

格林美股份有限公司

外汇衍生品交易业务管理制度

第一章 总则

第一条 为规范格林美股份有限公司（以下简称“公司”）外汇衍生品交易业务，有效防范投资风险，加强对外汇衍生品交易业务的管理，健全和完善公司外汇衍生品交易业务管理机制，确保公司资产安全，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《公司章程》等的有关规定，结合公司具体实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称外汇衍生品交易业务是指公司为满足正常生产经营需要，在金融机构办理的规避和防范汇率风险或利率风险的保值增值操作，具体品种包括远期结售汇、外汇掉期、外汇期权、利率互换、利率掉期、利率期权及其组合产品等。

第三条 本制度适用于公司及下属控股子公司的外汇衍生品交易业务，控股子公司进行外汇衍生品交易业务视同公司外汇衍生品交易业务，适用本制度，但未经公司同意，公司下属控股子公司不得操作该业务。同时，公司应当按照本制度的有关规定，履行有关决策程序和信息披露业务。

第四条 公司外汇衍生品交易行为除遵守国家相关法律、法规及规范性文件的规定外，还应遵守本制度的相关规定。

第二章 操作原则

第五条 公司不进行单纯以盈利为目的的外汇衍生品交易，所有外汇衍生品交易业务必须以正常生产经营为基础，以具体经营业务为依托，以规避和防范汇率风险或利率风险为目的，不得进行投资和套利交易。

第六条 公司开展外汇衍生品交易业务只允许与经国家外汇管理局和中国人民银行批准、具有外汇衍生品交易业务经营资格的金融机构进行交易，不得与前述金融机构之外的其他组织或个人进行交易。

第七条 公司进行外汇衍生品交易必须基于公司的外币收付款的谨慎预测，或者在此基础上衍生的外币银行借款或存款，交易金额不得超过外币收付款预测金额，交割期间需与预测的收付款时间匹配，或者与对应的外币银行借款或存款的兑付期限匹配。

第八条 公司必须以其自身名义或控股子公司名义设立外汇衍生品交易账户，不得使用他人账户进行外汇衍生品交易业务。

第九条 公司须具有与外汇衍生品交易业务保证金相匹配的自有资金，不得使用募集资金直接或间接进行外汇衍生品交易，且严格按照审议批准的外汇衍生品交易额度，控制资金规模，不得影响公司正常经营。

第三章 审批权限

第十条 公司董事会是公司外汇衍生品交易业务的决策机构。

第十一条 总经理室是公司外汇衍生品交易业务的日常管理机构，在董事会授权范围内负责签署相关协议及文件。

第十二条 公司开展外汇衍生品交易业务须经办理相关审批程序后方可进行。

第十三条 公司开展外汇衍生品交易业务的审批权限如下：

1、公司总经理、主管副总经理、财务总监在董事会授权内进行审批，公司每笔外汇衍生品交易业务不论金额大小，都必须经公司总经理、主管副总经理或财务总监审批。

2、董事会审批公司全年开展外汇衍生品交易的金额，董事会审批范围为公司不超过公司最近一年经审计总资产30%。

3、公司全年开展外汇衍生品交易金额超过公司最近一年经审计总资产30%的需由董事会审议后提交公司股东大会审议。

第十四条 各控股子公司总经理不具有外汇衍生品交易业务最后审批权，所有的外汇衍生品交易业务必须上报公司财务总监、主管副总经理、总经理审批。

第十五条 公司董事会授权总经理、主管副总经理、财务总监及其转授权人员，负责外汇衍生品交易业务的具体实施和管理，并负责签署相关协议及文件。

第四章 内部操作流程

第十六条 公司建立外汇衍生品交易业务小组为日常执行机构，行使外汇衍生品交易业务管理职责。外汇衍生品交易业务小组成员包括：董事长、总经理、常务副总经理、董事会秘书、财务总监、审计部负责人、参与外汇衍生品交易业务有关的其他人员。

第十七条 外汇衍生品交易业务小组的职责为：

- 1、负责对公司从事外汇衍生品交易业务交易进行监督管理；
- 2、监控外汇市场行情，识别和评估市场风险、分析人民币汇率变动趋势，研究公司的外汇敞口，判断开展外汇衍生品交易业务的时点；
- 3、负责召开外汇衍生品交易业务小组会议，拟定年度外汇衍生品交易计划，编制交易方案，并提交董事会审议；
- 4、执行批准权限范围内的外汇衍生品交易方案；
- 5、负责审定公司外汇衍生品交易业务工作的各项具体规章制度，决定工作原则和方针；
- 6、负责向董事会提交年度报告和下年度工作计划；
- 7、负责交易风险的应急处理；
- 8、其他与外汇衍生品交易业务相关的日常联系和管理工作。

第十八条 公司外汇衍生品交易业务相关责任部门及责任人：

- 1、财务部：是外汇衍生品交易业务经办部门，负责外汇衍生品交易业务方案制订、资金筹集、业务操作及日常联系与管理工作。财务总监为责任人。

2、内审部：负责审查和监督外汇衍生品交易业务的实际运作情况，包括资金使用情况、盈亏情况、制度执行情况、信息披露情况等。内审负责人为责任人。

第十九条 外汇衍生品交易业务操作流程：

1、财务部负责外汇衍生品交易业务的具体操作，根据采购、销售提出的外币资金预测，提出开展或中止外汇衍生品交易业务的计划，并提交总经理、主管副总经理、财务总监审议。

2、总经理、主管副总经理或财务总监负责审议财务部提交的外汇衍生品交易业务计划，评估风险，在授权范围内做出批复，超出权限的报董事会批准后实施。

3、根据总经理室及董事会批准的计划，外汇衍生品交易业务小组通过外汇市场调查、对外汇汇率的走势进行研究和判断，对拟进行的外汇衍生品交易业务的汇率水平、外汇金额、交割期限等进行分析，就相关事项向有关金融机构询价，制订与实际业务规模相匹配的公司外汇衍生品交易方案。

4、财务部根据经过本制度规定的相关程序审批通过的交易计划，对各金融机构进行严格的询价和比价后，选定交易的金融机构，由公司财务部拟定具体交易安排（含交易金额、成交价格、交割期限等内容），经总外汇衍生品交易业务小组审批同意后，按照本制度的审批权限经批准后，与已选定的金融机构进行交易确认。

5、金融机构根据公司提交的外汇衍生品交易业务申请书，确定外汇衍生品交易业务的交易价格，经公司确认后，双方签署相关合约。

6、财务部应要求合作金融机构定期向公司提交交易清单，并在每笔人民币交割到期前及时通知和提示交割事宜。

7、财务部在收到金融机构发来的外汇衍生品交易业务成交通知书后，应对每笔外汇衍生品交易进行登记，检查交易记录，及时跟踪交易变动状态，妥善安排交割资金，严格控制，杜绝交割违约风险的发生。若出现异常，由财务总监、会计核算人员共同核查原因，并及时将有关情况报告总经理或主管副总经理。

8、财务部应每季度将发生的外汇衍生品交易业务的盈亏情况上报总经理、主管副总经理及财务总监。对于已发生的损失，须立即书面报告公司董事会秘书，以确定是否履行信息披露义务。

9、公司内审部应每季度或不定期地对外汇衍生品交易业务的实际操作情况、资金使用情况和盈亏情况进行审计，稽核交易及信息披露是否根据相关内部控制制度执行，并将审计结果向公司董事会审计委员会报告。

第五章 信息隔离措施

第二十条 参与公司外汇衍生品交易业务的所有人员及合作的金融机构须遵守公司的保密制度，未经允许不得泄露公司的外汇衍生品交易业务交易方案、交易情况、结算情况、资金状况等与公司外汇衍生品交易业务有关的信息。

第二十一条 外汇衍生品交易业务交易操作环节相互独立，相关人员相互独立，不得由单人负责业务操作的全部流程，并由公司内审部负责监督。

第六章 内部风险管理

第二十二条 公司在开展外汇衍生品交易业务时，应建立严格有效的风险管理机制，利用事前、事中及事后的风险控制措施，预防、发现和化解信用风险、市场风险、操作风险和法律风险。

第二十三条 公司应采取以下风险评估和防范措施：

1、防范资金风险，做好流动资金安排：保证外汇衍生品交易业务预计占用资金在公司年度的总授信额度内循环使用，并预测已占用的保证金数量、浮动盈亏、到账期的金额和可能偿付的外汇准备数量。

2、预测汇率变动风险：根据公司外汇衍生品交易方案预测在汇率出现变动后的盈亏风险，发现异常情况及时报告总经理室。

3、做好外币支付与回款预测与落实，防止外汇衍生品交易延期交割。

第二十四条 在外汇衍生品交易业务操作过程中，财务部应根据与金融机构签署的外汇衍生品交易协议中约定的外汇币种、金额、汇率及交割期限，及时与金融机构进行结算。当汇率发生剧烈波动时，公司财务部应及时进行分析，并将有关信息及时上报外汇衍生品交易业务小组，由外汇衍生品交易业务小组判断后下达操作指令。

第二十五条 当公司外汇衍生品交易业务出现重大风险或可能出现重大风险的，财务部应保证按照外汇衍生品交易业务小组要求实施具体操作，并随时跟踪业务进展情况；内审部应认真履行监督职能，发现违规情况立即向董事长、总经理及相关领导报告，并抄送公司董事会秘书；公司总经理或主管副总经理及外汇衍生品交易业务小组应立即商讨应对措施，做出决策。

第七章 信息披露和档案管理

第二十六条 公司按照中国证监会及深圳证券交易所有关规定，披露公司开展外汇衍生品交易业务的信息。公司开展外汇衍生品交易业务在经董事会审议之后需以董事会决议公告形式披露，同时以专项公告的形式说明外汇衍生品交易业务的交易情况。

第二十七条 当公司外汇衍生品交易业务出现重大风险或可能出现重大风险时，外汇衍生品交易业务亏损金额达到或超过公司最近一年经审计的归属于上市公司股东净利润的30%且亏损金额达到或超过1000万元人民币的，公司财务部负责人应立即将详细情况向公司董事长、总经理或主管副总经理、董事会秘书报告，并抄送公司证券部，公司应在2个交易日内向交易所报告并进行信息披露。

第二十八条 对外汇衍生品交易业务计划、交易资料、交割资料等业务档案由财务部负责保管，保管期限至少10年。对外汇衍生品交易业务交易协议、授权文件等原始档案由财务部负责保管，保管期限至少15年。

第八章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度如与日后颁布的有关法律、法规、规范性文件的规定不一致的，按有关法律、法规、规范性文件的规定执行，并由董事会及时修订。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十一条 本制度自公司股东大会审议通过之日起实施。

格林美股份有限公司

2022 年 4月