

每日互动股份有限公司

现金管理制度

二零二四年四月

## 目录

第一章 总 则 .....	2
第二章 现金管理原则 .....	2
第三章 审批权限与执行程序 .....	3
第四章 业务监管及风险控制 .....	4
第五章 信息披露 .....	5
第六章 附 则 .....	6

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范每日互动股份有限公司（以下简称“公司”）、全资及控股子公司（以下简称“子公司”）现金业务的管理，有效控制决策及执行过程中的风险，提高投资收益，维护公司及股东利益，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、财政部颁布的《企业内部控制基本规范》及配套指引等有关法律、法规、规范性文件和《每日互动股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所指“现金管理”是指在国家政策及创业板相关业务规则允许的情况下，公司在控制投资风险的前提下，以提高资金使用效率、增加公司收益为原则，委托商业银行、基金公司等金融机构进行低风险投资理财的行为（包括但不限于结构性存款、大额存单、银行保本型理财产品、固定收益凭证等）。公司投资的现金管理产品，不用于股票及其衍生产品、证券投资基金、以证券投资为目的理财产品等。

**第三条** 本制度适用于公司及全资子公司、控股子公司。公司全资子公司、控股子公司进行现金管理须报经公司审批，未经公司审批不得进行任何现金管理活动。

## 第二章 现金管理原则

**第四条** 公司进行现金管理应坚持“规范运作、防范风险、谨慎投资、保值增值”的原则，以不影响公司正常经营和主营业务的发展为前提条件。

**第五条** 公司用于现金管理的资金为公司自有的闲置资金，不得挤占公司正常运营和项目建设资金。

**第六条** 公司使用暂时闲置的募集资金进行现金管理的，参照公司《募集资金管理制度》的要求执行。

**第七条** 公司进行现金管理，必须充分防范风险，现金管理产品的发行方

应是资信状况、财务状况良好、无不良诚信记录及盈利能力强的金融机构，交易标的原则上必须是低风险、流动性好、安全性高的产品。

**第八条** 公司进行现金管理，在规范运作、风险可控的前提下应尽可能获得最大收益。

**第九条** 公司进行现金管理时，应当严格按照本制度规定的审批权限、决策程序、实施与风险防控及信息披露等执行，并根据公司的风险承受能力确定现金理财规模。

**第十条** 现金管理必须以公司名义设立现金管理账户，不得使用其他公司或个人账户进行与现金管理业务相关的行为。

**第十一条** 公司子公司进行现金管理一律视同公司的现金管理行为，按照本制度的相关规定进行审批。

### 第三章 审批权限与执行程序

**第十二条** 公司董事会、股东大会是公司现金管理的决策机构，负责公司现金管理业务审批，审批权限以交易所相关规则规定及《公司章程》规定为准。

**第十三条** 公司及下属子公司进行现金管理，如每年发生数量众多，难以对每次投资履行审议程序及披露义务的，可对投资额度进行合理预计，以额度金额为标准履行审议披露程序。相关预计额度使用期限不超过 24 个月，期限内任一时点投资余额不得超过额度范围。同时，公司应每半年度对现金管理的进展和执行情况进行披露，包括但不限于投资产品的名称、发行主体、类型、额度、期限、收益分配方式、投资范围、预计的年化收益率（如有）、实现保本的风险控制措施等。

**第十四条** 公司财务部为公司现金管理业务的管理部门和实施的负责部门，负责编制并落实现金管理规划、现金管理产品的经办和日常管理、现金管理产品的财务核算、现金管理产品相关资料的归档和保管等。主要职能包括：

- （一）负责现金管理方案的前期论证、调研；
- （二）负责选择资信状况、财务状况良好及盈利能力强的专业金融机构作

为受托方，并组织将与受托方签订的协议及相关合同审批表提交财务负责人进行风险审核；

（三）在现金管理业务延续期间，公司财务部指派专人跟踪现金管理产品进展情况及资金安全状况，公司财务负责人及时分析和跟踪现金管理产品进展，并按季度上报董事会现金管理进展情况和异常情况，如评估发现存在可能影响公司资金安全的风险因素，应及时采取相应措施，以控制风险，并及时向总经理和董事会汇报；

（四）在现金管理业务延续期间，负责按月提取相关业务产生的利息收益，以符合有关会计核算原则；公司财务部应根据《企业会计准则》等相关规定，对公司现金管理业务进行日常核算并在财务报表中正确列报；

（五）在现金管理业务到期日，负责向相关对方及时催收现金管理产品的本金和利息；

（六）建立并完善现金管理台账；

（七）负责及时将产品协议、产品说明书等文件及时归档保存；

（八）建立现金管理报告制度，定期向董事会报告进展情况。

## 第四章 业务监管及风险控制

**第十五条** 公司进行现金管理，应当与受托方签订书面合同，明确现金管理的金额、期间、投资品种、双方的权利义务及法律责任等，必要时要求提供担保。

**第十六条** 公司财务部按照公司资金管理的要求，负责开设并管理现金管理相关账户，包括开户、销户、使用登记等，负责现金管理相关的资金调入调出管理，以及资金专用账户管理。现金管理资金的出入必须以公司名义进行，禁止以个人名义从现金管理账户中调入调出资金，禁止从现金管理账户中提取现金。严禁出借现金管理账户、使用其他投资账户、账外投资。

**第十七条** 公司财务部指定责任人跟踪现金管理资金的使用进展情况及投资安全状况，出现异常情况时应及时报告，以便立即采取有效措施回收资金，避免或减少公司损失。如发现合作方不遵守合同的约定或现金管理收益达不到

既定水平的情况，应提请公司及时采取终止现金管理或到期不再续期等措施。

**第十八条** 公司财务部在董事会审批确定的投资规模和可承受风险限额内进行现金管理具体运作，不得从事任何未经授权的现金管理具体运作。

**第十九条** 公司财务部在具体执行现金管理事项前，要将有关内容告知审计部，并对审计部开展与此相关的审计业务进行积极配合。

**第二十条** 公司审计部负责现金管理产品业务的审批情况、实际操作情况、资金使用与保管情况的审计与监督，督促财务部及时进行账务处理，并对财务处理情况、盈亏情况进行核实。

**第二十一条** 公司审计部可根据具体现金管理事项的性质、金额大小采用不同的审计策略和程序，重点对合规合法性进行审计，做到总体把握、及时跟踪和反馈，对于发现的问题要及时上报董事会。

**第二十二条** 独立董事在公司内部审计核查的基础上，以董事会审计委员会核查为主，必要时可由二名以上独立董事提议，有权聘任独立的外部审计机构进行现金管理的专项审计。

**第二十三条** 公司监事会有权对公司现金管理情况进行定期或不定期的检查。如发现违规操作情况可提议召开董事会审议停止公司的相关现金管理活动，必要时可以聘请专业机构进行审计。

**第二十四条** 凡违反相关法律法规、本制度及公司其他规定或由于工作不尽职，致使公司遭受损失或收益低于预期，将视具体情况，追究相关人员的责任，并对相关损失予以补偿。

## 第五章 信息披露

**第二十五条** 公司应根据《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等法律、法规和规范性文件的有关规定及《公司章程》等内部规定，对公司现金管理的相关信息进行分析判断，按照相关规定予以公开披露。

公司披露的现金管理事项应至少包含以下内容：

- (一) 现金管理情况概述，包括目的、金额、方式、期限等；
- (二) 现金管理的资金来源；
- (三) 需履行审批程序的说明；
- (四) 现金管理对公司的影响；
- (五) 现金管理的风险控制措施；
- (六) 监管部门要求披露的其他必要信息。

**第二十六条** 公司现金管理事项的知情人员在相关信息公开披露前不得将现金管理事项的相关情况透露给其他个人或组织，法律法规、规范性文件另有规定的除外。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十八条** 本制度由公司董事会负责制定、修订和解释。

**第二十九条** 本制度自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。