广东华锋新能源科技股份有限公司

现金管理制度

第一章　总则

第一条　为规范广东华锋新能源科技股份有限公司（以下简称“公司”）现金管理业务的管理，有效控制风险，提高现金管理收益，维护公司及股东利益，根据《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《上市公司信息披露管理办法》（以下简称《信息披露管理办法》）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《股票上市规则》）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第7号——交易与关联交易》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《广东华锋新能源科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条　本制度所称现金管理，是指公司为充分利用闲置资金、提高资金使用效率、增加公司收益，在不影响公司正常经营和募集资金投资计划正常进行、有效控制风险的前提下以闲置资金投资于银行等金融机构发行的安全性高、流动性好、低风险、投资期限不超过十二个月的产品的行为；其中，使用闲置募集资金进行现金管理的，购买投资产品的期限不得超过十二个月，并满足安全性高、流动性好、保本型的要求。

第三条　本制度适用于公司及控股子公司。公司控股子公司进行现金管理须报经公司同意，未经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　现金管理原则：

（一）安全性原则：现金管理以保障资金安全为首要前提，不得投资高风险产品；

（二）流动性原则：现金管理的期限与公司资金需求相匹配，确保不影响正

常经营资金的使用；

（三）收益性原则：在保障安全性和流动性的前提下，选择收益相对稳健的产品，提升资金使用效益。

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

第六条 公司可以对暂时闲置的募集资金进行现金管理，现金管理应当通过募集资金专户或者公开披露的产品专用结算账户实施。通过产品专用结算账户实施现金管理的，该账户不得存放非募集资金或者用作其他用途。实施现金管理不得影响募集资金投资计划正常进行。

第三章 现金管理的审批权限和决策程序

第七条 公司如因交易频次和时效要求等原因难以对每次现金管理履行审议程序和披露义务的，可以对未来 12 个月内现金管理范围、额度及期限等进行合理预计，以额度金额为标准履行审议披露程序，相关额度的使用期限不应超过 12 个月，期限内任一时点的交易金额（含前述投资的收益进行再投资的相关金额）不应超过现金管理额度。

第八条 公司闲置自有资金的存放方式包括活期存款、协定存款、定期存款、通知存款等，相关存放方式由公司财务部门自行决定，无需提交董事会、股东会审议。

第九条 使用闲置自有资金进行现金管理（不含现金存放），应当遵守下述规定：

（一）投资品种：

1、现金管理产品，包括但不限于结构性存款、大额存单等安全性高的保本产品；

2、商业银行、基金公司、证券公司等金融机构发行的安全性高、流动性好的中低风险投资理财产品，包括但不限于各类金融机构发行的收益凭证、理财产品、掉期存款、国债逆回购、货币市场基金、中低风险债券等产品。

（二）投资期限：不超过 12 个月。

（三）决策权限：

1、单次或连续十二个月用于现金管理的额度占公司最近一期经审计净资产10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元人民币的，应当在投资之前经董事会审议通过并及时履行信息披露义务；

2、单次或连续十二个月用于现金管理的额度占公司最近一期经审计净资产的 50%以上，且绝对金额超过 5,000 万元人民币的，还应当提交股东会审议；

3、现金管理的额度占公司最近一期经审计净资产低于 10%且绝对金额不超过 1,000 万元人民币的，由公司董事长审批决定后实施；

4、公司与关联人之间进行现金管理的，还应当以现金管理额度作为计算标准，适用《股票上市规则》关联交易的相关规定。

第十条 根据本制度规定及董事会、股东会的授权，授权公司董事长在上述额度内行使该项投资的决策权、签署相关产品协议等一切事宜，包括但不限于选择合格的产品的发行主体、明确金额、选择品种、签署合同等，由公司财务部具体负责组织和实施。

第十一条 公司使用闲置募集资金（含超募资金）进行现金管理的，按照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司《募集资金管理制度》的相关要求履行必要的审批程序和披露义务。

第四章 日常管理及风险控制

第十二条 公司财务部为公司现金管理业务的职能管理部门，主要职责包括：

（一）财务部需根据公司财务状况、现金流及资金计划，对现金管理的资金来源、规模及预期收益进行可行性分析；同时对受托方的资信状况、投资品种的风险等级进行风险性评估；

（二）负责与金融机构洽谈现金管理相关合同、协议，会同法务等相关部门开展条款审核，配合办理合同签署相关事宜；

（三）负责监督现金管理活动的执行进展，落实风险控制措施，如发现现金管理存在异常情况，应当及时向公司董事长、总经理及董事会秘书报告；

（四）负责逐笔登记现金管理台账，持续监控公司连续 12 个月内现金管理累计成交金额，以及在审批有效期限内任一时点的交易金额（含前述投资的收益进行再投资的相关金额）；同时管理相关凭证及单据，跟踪收益及本金到期情况，确保公司现金管理业务严格遵守本制度及监管相关规定。

第十三条 财务部应当建立健全相关业务流程，确保在人员、信息、账户、资金、会计核算及存档等业务环节的职责分离。确保在开展各类现金管理业务前知悉相关的法律、行政法规和规范性文件相关规定，遵守公司的保密制度，未经允许不得泄露相关交易信息，不得进行违法违规交易。

第十四条 公司董事会指派公司财务负责人跟踪现金管理的进展情况及投资安全状况。财务负责人发现公司现金管理出现重大异常情况时，应当及时向董事会报告，由董事会视情况采取有效措施回收资金，防范或减少公司损失。

第十五条 公司独立董事、董事会审计委员会有权对现金管理情况进行监督与检查，必要时可以聘请专业机构进行审计。

第四章 附则

第十六条 本制度未尽事宜，或与相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》不一致的，按相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》执行。

第十七条 本制度由公司董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。

广东华锋新能源科技股份有限公司

二〇二六年十月