

京东方科技集团股份有限公司

理财业务管理制度

(2016年11月，经第八届董事会第七次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范京东方科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）及下属各单位的理财交易行为，保证公司资金、财产安全，根据深圳证券交易所《股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》及《公司章程》的规定，制定本制度。如下属各单位为上市公司的，优先适用其上市所在地的法律法规和监管规则。

第二条 本办法中的“下属各单位”，是指公司全资子公司、控股子公司或实际控制的子公司。

第三条 本制度所指“理财业务”是指公司及下属各单位为充分利用自有资金、提高资金使用效率、增加公司收益，在控制风险的前提下以自有资金投资银行等金融机构发行的低风险、中短期的保本型理财产品。理财产品期限不超过一年，理财预期收益率不低于央行规定的同期存款利率水平。

第二章 开展理财业务的原则

第四条 公司及下属各单位开展理财业务应遵循以下原则：

（一）须遵循安全性、流动性、收益性的原则，以不影响公司正常经营和战略发展规划为先决条件。

（二）理财交易资金须为自有资金，不得挪用、挤占项目建设资金、银行借款等专项资金。

（三）理财交易标的为银行等金融机构发行的投资于信用级别较高、流动性较好的金融工具，包括但不限于货币型基金、国债、金融债、央行票据、债券回购、债券远期以及高信用级别的企业债、公司债、短期融资券、中期票据、银行承兑汇票等其他工具。

（四）公司及下属各单位进行理财业务，只允许与具有合法经营资格的金融机构进行交易，不得与非正规机构进行交易。

第三章 理财业务的管理机构及职责

第五条 公司董事会为理财业务总额的审批机构。公司董事会需根据相关法律法规及其他规范指引的规定，对理财业务总额履行相应的审议、审批程序，超过董事会审批权限的，在经董事会审批通过后，还需提交股东大会审议。

第六条 理财业务管理的组织机构和职责

（一）公司资金管理本部

公司资金管理本部是理财业务的主管部门，具体职责包括：1、负责制定、修订公司理财业务管理制度与流程草案；2、协调和组织执行经董事会批准通过的公司理财业务管理制度及流程；3、协助下属各单位选择交易对手，签署理财业务协议；4、定期提交理财业务管理报告，对理财业务开展情况进行跟踪与分析，并就紧急事件制定应急处理方案；5、负责对下属各单位理财业务的开展和执行情况进行日常监督检查。

（二）公司会计管理本部

公司会计管理本部为公司理财业务的核算部门，负责制定相应的公司会计政策，确定理财业务的计量方法及核算标准。

（三）公司法务组织

公司法务组织为公司及下属各单位进行理财业务的法律风险控制部门，负责研究国内外相关政策法规，保证公司及下属各单位理财业务的合法性，并对理财业务事项与合同文本进行合法性审查，提出意见建议，以规避法律风险。

（四）董事会秘书室

董事会秘书室为公司理财业务的决策程序风险控制和信息披露部门，负责根据中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所等证券监督管理部门的相关要求审核理财业务的决策程序的合法合规性、履行理财业务相关事项的董事会及股东大会审批程序，并实施必要的信息披露。

（五）下属各单位资金管理部门

下属各单位资金管理部门为理财业务的具体经办部门。负责对本公司拟投资的理财产品进行内容审核、风险评估和可行性论证并提交上级审批，办理理财业务相关手续、及时与金融机构进行结算并收回本金及利息、提交会计进行相关账

目处理、进行相关档案的归档和保管。

第四章 理财业务审批权限及实施流程

第七条 公司进行理财业务，应按如下权限进行审批：

- (一) 公司开展的理财业务总额需经过公司董事会审议通过。
- (二) 理财业务总额单次超过公司最近一次经审计净资产的百分之十的，累计超过公司最近一次经审计净资产的百分之二十的，应提交股东大会审议。

第八条 理财业务实施流程设定：

(一) 公司及下属各单位须在经董事会、股东大会审批的理财业务总额范围内，上报理财具体业务。

(二) 下属各单位资金管理部门负责对本单位拟投资的理财产品进行内容审核、风险评估和可行性论证，针对每笔具体理财事项及具体运作编制理财建议书（内容包括但不限于理财产品名称、投资期限、收益率、银行资金投向、主要风险等信息），并与公司资金管理本部沟通确认该笔理财的可行性，经确认后并再提交财务负责人、财务总监等相关领导审核、审批。

(三) 经审批后，下属各单位资金管理部门负责将理财业务相关资料报公司资金部提请相关业务部门、主管领导审核、审批。

(四) 审批完成后，下属各单位资金管理部门办理理财业务相关手续，并根据与金融机构签署协议中的约定条款，及时与金融机构进行结算并收回本金及利息。办理业务的同时应及时提交会计进行相关账务处理。

(五) 下属各单位资金管理部门应设立理财业务相关台账，加强定期跟踪及管理，并于每月月底将本月理财产品汇总及盈利分析情况上报主管领导，同时将相关档案及时归档和保管。

(六) 下属各单位于每月5日前，向公司提交上月理财投资业务有关资料，包括投资理财产品汇总及盈利分析、审批文件复印件等。

(七) 公司公告的定期财务报告中，需根据信息披露相关规定履行披露义务。

第九条 理财业务的信息保密措施

- (一) 理财业务的经办人、审批人、资金管理人相互独立。

(二) 公司及下属各单位相关工作人员与金融机构相关人员须遵守保密制度，未经允许不得泄露本公司的理财方案、交易情况、结算情况、资金状况等与公司理财业务有关的信息。

第五章 核算管理

第十条 公司及下属各单位进行理财业务，应及时取得相应的有效凭证并及时入账，相关合同、协议等应作为重要业务资料及时归档。

第十一条 公司计划财务部应根据《企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量》、《企业会计准则第 37 号——金融工具列报》等相关规定，对公司短期理财业务进行日常核算并在财务报表中正确列示。

第六章 附则

第十二条 本办法未尽事宜，或与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不一致时，以法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第十三条 本办法由董事会负责制定、修改和解释。

第十四条 本办法自公司董事会审议通过之日起实施。