

赛维时代科技股份有限公司

融资管理制度

第一章 总则

第一条 为规范赛维时代科技股份有限公司（以下简称“公司”）融资行为，有效控制融资风险，降低融资成本，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本管理制度。

第二章 基本定义及原则

第二条 本管理制度所称“融资行为”是指在国家政策允许的情况下，公司（含全资子公司及控股子公司）向银行或其他金融机构进行间接融资的行为，包括但不限于流动资金借款、贸易融资、票据融资、信用证融资、固定资产借款、保函等方式。

公司进行直接融资的行为，如发行股票、债券等，不适用本管理制度。

第三条 本制度适用于公司、全资子公司及控股子公司。

第四条 融资行为应符合公司中长期战略发展规划，遵循以下原则：

- （一）在满足经营和发展资金需求的前提下，慎重考虑偿债能力，控制融资风险；
- （二）做好融资活动现金流量管理，确保公司流动性和信用安全；
- （三）根据需要合理安排融资的到期时间，将短期借款和中长期借款相结合，做好资金的动态平衡；
- （四）合理配置融资资源和渠道，优化融资结构，降低融资成本。

第三章 决策权限

第五条 公司应当在董事会或股东会审议批准的额度内进行融资行为。在董事会或股东会决议有效期限内，任一时点的融资金额不得超过董事会或股东会审议批准的额度。董事会秘书办公室应严格按照证券交易所的相关规定及时履行信息披露义务。

第四章 管理与运行

第六条 财务中心为公司融资业务的职能管理部门，主要职能包括：

- （一）负责向银行或其他金融机构申请综合授信额度。
- （二）负责制定公司短期和中长期融资计划或方案。
- （三）负责执行具体融资业务及融资后事项（例如，支付利息，到期偿还借款等）。
- （四）对融资业务进行登记和核算，对相关资料进行归档和保管。

第七条 财务中心根据公司经营和发展资金需求拟定融资计划或方案，包括融资对象、融资规模、融资方式、融资期限、融资成本、融资用途、是否需要担保或质押等，按公司规定权限提交融资申请。

融资申请经有效审批后，方可执行具体融资业务。

第八条 财务中心应做好融资业务（如流动资金借款、银行承兑汇票、信用证等）的台账管理，严格按照合同约定及时安排偿还借款、履行偿债义务。如有预计不能按时偿还借款的情形，应提前向公司报告，制定还款预案，做好与债权人的沟通协调，积极采取措施，防止借款逾期。

第九条 融资业务完成后，财务中心应做好与融资业务有关的合同或协议、凭据等资料的存档、保管等工作，并定期或不定期对其进行核对和检查。

公司核算部门应当根据《企业会计准则》等相关规定，对公司融资业务进行日常核算并在财务报表中正确列报。

第五章 风险控制

第十条 财务中心应加强融资全过程管理，防范政策风险、市场风险、利率风险、汇率风险、信用风险等与融资业务有关的风险。如预计将出现重大风险时应立即向公司董事会秘书办公室报告。

第十一条 融资情况由公司内部审计部门进行日常监督，包括审查融资申请的审批情况、融资业务的执行情况、还款情况等。如发现异常情形，应及时报告公司董事会。

第十二条 公司独立董事有权对公司融资情况进行定期或不定期的检查。

第六章 附则

第十三条 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。本制度与日后颁布的有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定相抵触的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第十四条 本制度由公司董事会负责制定、解释与修订。

第十五条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效并施行。

赛维时代科技股份有限公司

二〇二五年四月