

深圳莱宝高科技股份有限公司

闲置资产管理办法

（经 2016 年 10 月 26 日公司第六届董事会第三次会议审议通过）

第一章 总 则

第一条 目的

为加强深圳莱宝高科技股份有限公司（以下简称“莱宝高科”或“公司”）及其全资子公司、控股子公司、分公司的闲置资产管理，规范操作程序，盘活存量资产，维护股东合法权益，根据《公司法》、《深圳莱宝高科技股份有限公司章程》等有关规定，并结合莱宝高科实际情况，制订本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于深圳莱宝高科技股份有限公司及其全资子公司、控股子公司、分公司，子公司、分公司参照本办法执行。子公司如经履行必要的审批程序后，另行制订各自《闲置资产管理办法》，则依照其制订的新办法执行。如新规定与本办法存在冲突，则以本办法的规定为准。

第三条 定义

本办法部分用语的定义如下：

（一）“子公司”，是指莱宝高科依据我国境内法规和境外有关法律，独资或与他人共同投资设立的有限责任公司或股份有限公司，本办法所述的“子公司”统称包括全资子公司、控股子公司，不包括“参股子公司”。

（二）“闲置资产”，是指已连续停用 6 个月以上且预计未来 1 年不再使用的生产设备、仪器，以及已连续停用 1 年以上的办公设备、车辆、厂房建筑物。

（三）“分管公司领导”，是指任职公司总经理助理及以上职级的公司管理人员。

第四条 原则

（一）公司总部各部门及各子、分公司的闲置资产均属于公司资产，任何部门和个人不得自行拆卸、挪用、外借和擅自处理。

（二）公司闲置资产的处置应遵循以下原则：

- 1、合法性原则。闲置资产处置必须遵守国家有关法律、法规。
- 2、公开规范原则。闲置资产处置应以招议标或竞价谈判等方式公开进行。
- 3、修旧利废原则。做好闲置资产的修旧利废工作，努力发挥物尽其用的经济效益。

第五条 档案保管期限

本办法所涉及各类合同、记录等档案文件的保管期限，如无特别说明，对应的保管期限均为十年。

第二章 管理机构

第六条 莱宝高科资产经营部作为公司及全资子公司闲置资产事务归口管理的职能部门，其职能主要包括：

- (1) 负责组织完成闲置资产的认定；
- (2) 负责建立闲置资产的管理档案；
- (3) 负责闲置资产的盘点、核查；
- (4) 负责闲置资产的日常管理（内部调拨、出租、改造申报等）；
- (5) 负责办理闲置资产的处置申请及审批手续。

第七条 按职能部门管理分工，莱宝高科以下职能部门对闲置资产履行各自的管理职能：

1、各事业部：负责协助参与归属各自事业部的闲置资产的认定，以及对应闲置资产的维护保养工作；

2、研发中心：负责协助参与设备类闲置资产的认定，以及因生产经营调整而纳入公共管理的生产设备类闲置资产的维护保养工作；

3、行政部：负责协助参与车辆和厂房闲置资产的认定，因生产经营调整而纳入公共管理的闲置资产的安全保管等日常管理工作，以及经公司批准报废的闲置资产的处置工作；

4、财务部：依法行使财务监督权，负责公司及其子公司的闲置资产的会计合规处理；

5、审计监察部：按照有关规定做好公司及其子公司的闲置资产管理及处置的审计监察工作；

6、董事会办公室：负责公司及其子公司闲置资产相关须公开披露信息的披露工作。

第三章 闲置资产的认定

第八条 闲置资产应遵循以下认定标准：

- 1、已连续停用 6 个月以上且预计未来 1 年不再使用的生产设备、仪器；
- 2、已连续停用 1 年以上的办公设备、车辆、厂房建筑物。

第九条 莱宝高科资产经营部负责组织完成闲置资产的认定工作，各相关部门按照本办法第七条规定的管理职责协助参与闲置资产的认定工作。

第十条 闲置资产的认定程序

固定资产的各使用单位（各事业部、行政部等）发现所管理的资产存在本办法第八条规定的闲置情形时，向资产经营部填写提交闲置资产认定申请表，该申请表由资产经营部负责制订填写格式，应至少包含以下内容：

- （1）资产的名称、规格型号、数量；
- （2）资产连续停用的起止日期；
- （3）资产闲置的原因说明并提供必要的证据资料（如有）；
- （4）申请认定为闲置资产的建议。

资产经营部接到固定资产的使用单位提出的闲置资产认定申请表后，及时组织与该等资产相关的技术部门、事业部（如有）、研发中心（如需）、财务部等有关部门进行闲置资产认定的综合评价，形成明确的书面评估建议，由资产经营部上报公司经营决策机构进行决策。

第十一条 如主要生产设备等固定资产连续六个月出现生产负荷率很低（如月平均生产负荷率低于 20%）或者使用率很低（如月平均使用率低于 20%）等情况，则该等生产设备的使用单位应向资产经营部及时提出资产闲置预警报告。

第十二条 闲置资产认定的审批权限

1、公司闲置资产认定的审批权限

最近一期账面价值为人民币 10 万元（含本数，或等值外币）以下的公司闲置资产认定，经公司财务总监、总经理分别批准后生效；最近一期账面价值为人民币 10 万元以上（或等值外币）的闲置资产认定，经公司总经理办公会审议通过后生效。

2、全资子公司闲置资产认定的审批权限

最近一期账面价值为人民币 10 万元（含本数，或等值外币）以下的全资子公司闲置资产认定，经全资子公司负责人审核通过，并经公司财务总监、总经理分别批准后生效；最近一期账面价值为人民币 10 万元以上（或等值外币）的闲置资产认定，经全资子公司总经理办公会审议通过，并经公司总经理办公会审议通过后方可生效。

第十三条 闲置资产的认定批准通过后，莱宝高科资产经营部负责对闲置资产的认定资料存档保管。

第四章 闲置资产的日常管理内容

第一节 闲置资产的档案管理

第十四条 莱宝高科资产经营部负责对认定的闲置资产进行登记造册归档和保管，归档登记信息至少应包括资产名称、规格型号、存储地点、原始购入年份、认定为闲置资产的起始年月、认定记录表编号、账面原值、认定为闲置资产最近一个月份的账面价值、闲置资产的当时使用状态（使用状态分为功能完好、功能部分完好、失去功能等类型，如存在任何非功能完好的状态，需描述对应的状态说明并拍照存档）、后续状态变动信息等记录内容。

第十五条 全资子公司、控股子公司需建立健全《闲置资产管理办法》或实施细则，并报莱宝高科资产经营部备案。

第十六条 莱宝高科资产经营部及审计监察部有权通过合法程序查阅各全资子公司、控股子公司的闲置资产管理档案，依照相应制度规定提出整改建议并监督整改效果。

第二节 闲置资产的盘点核查

第十七条 资产经营部负责至少每季度对闲置资产盘点一次，可采取抽盘或者全盘的方式，抽盘比例不得低于 30%；至少每半年必须对闲置资产全面盘点一次。各闲置资产的管理部门必须协助资产经营部按期保质完成盘点核查工作。

第十八条 闲置资产的每次盘点人员不得低于 2 人，除资产经营部至少确保 1 人参加外，还可提前邀约闲置资产管理部门、财务部和/或审计监察部的人员一同参与。

第十九条 闲置资产的每次盘点至少应包括以下信息：

- (1) 闲置资产的名称、规格型号、数量；
- (2) 闲置资产的存放位置；
- (3) 处置建议（如有）。

第二十条 闲置资产每次盘点、核查必须形成相应的书面报告，经相关盘点人员签署确认，并作为闲置资产的档案保管。

第三节 闲置资产的维护保养

第二十一条 各事业部负责归属于各自事业部闲置资产的维护保养工作，采取积极有效措施，努力确保闲置资产为正常使用状态，并负责申报和支付由此而发生的维护保养费用。技术部门对价值较高的生产设备需定期检查和认定其使用状态。

第二十二条 研发中心负责因生产经营调整而纳入公共管理的生产设备类闲置资产的维护保养工作，采取积极有效措施，努力确保闲置资产为正常使用状态，并负责申报和支付由此而发生的维护保养费用。

第二十三条 行政部负责公共管理的除生产设备类闲置资产以外的其他所有类型的闲置资产的维护保养工作，采取积极有效措施，必要时可寻求其他专业部门的帮助，努力确保闲置资产为正常使用状态，并负责申报和支付由此而发生的维护保养费用。

第四节 闲置资产的调拨使用

第二十四条 “闲置资产的调拨使用”是指在未实质性改变闲置资产的所有权和价值的前提下，因公司整体的生产经营调配需要，公司对闲置资产进行存放地点、使用状态的变化。闲置资产的调拨使用包括以下几种方式：

- (1) 公司与分公司之间、公司各事业部之间的闲置资产调拨使用；
- (2) 公司与全资子公司之间、全资子公司之间的闲置资产买卖或调拨使用；
- (3) 公司通过对设备类闲置资产进行改造后具有其他用途；
- (4) 公司将闲置资产对外出租；以及达到约定的租赁期限后，将出租的闲置资产予以回收；
- (5) 其他类型的闲置资产调拨使用。

第二十五条 行政部负责公司与分公司之间、公司各事业部之间的闲置资产调拨使用手续办理和执行工作，以及厂房建筑物对外出租手续办理和执行工作；按照本办法第二十八条的审批权限要求，制订相应的工作指引和审批表格，并归档整理相应的调拨使

用记录，完成签批手续后需按时向财务部报备。

第二十六条 资产经营部负责除行政部负责的其他所有类型的闲置资产的调拨使用的手续办理和执行管理工作，按照本办法第二十八条的审批权限要求，制订相应的工作指引和审批表格，并归档整理相应的调拨使用记录，完成签批手续后需按时向财务部报备。

如涉及公司与不同的法律实体（包括公司全资子公司）之间发生的上述调拨使用情形，资产经营部负责编制或审核相应的合同，完成合同签署、保管合同档案并按照合同约定支付或收取相应的费用。

第二十七条 公司与全资子公司、分公司、全资子公司之前发生的闲置资产调拨，从公司整体角度看并未发生实质性的闲置资产所有权变化，此类交易事项无需进行审计或者评估，交易价格原则上应按照交易前一个月末的闲置资产账面价值出售，由买方承担相应的拆装、运输费用。

第二十八条 闲置资产调拨使用的审批权限

闲置资产调拨使用的审批权限如下：

1、公司与分公司之间的闲置资产调拨使用：由公司总经理与分公司负责人分别签署批准后生效；

2、公司各事业部之间的闲置资产调拨使用：由闲置资产拨出与拨入双方各自的事业部负责人分别签署批准后生效，同时需向公司总经理书面报备知悉；

3、公司与全资子公司之间的闲置资产调拨使用：由公司总经理与全资子公司的负责人分别签署批准后生效，并需签署相应的合同；

4、全资子公司之间的闲置资产调拨使用：由全资子公司各自的负责人分别审议通过，并经公司总经理批准后，由全资子公司各自的负责人签署相应的合同；

5、公司通过对设备类闲置资产进行改造形成具有其他用途的设备类资产：由改造设备类闲置资产的分管公司领导与公司总经理分别签署批准后生效；

6、公司闲置资产的出租：最近一期账面价值不超过人民币 300 万元（含 300 万元，或等值外币）的闲置资产出租事项，由公司总经理批准后生效；最近一期账面价值超过人民币 300 万元（或等值外币）的闲置资产出租事项，经公司总经理办公会审议通过后，由公司总经理签批生效；所有闲置资产出租事项均需由公司总经理与闲置资产承租方签署相应的合同；

7、全资子公司闲置资产的出租：最近一期账面价值不超过人民币 300 万元（含 300 万元，或等值外币）的闲置资产出租事项，由全资子公司总经理审核通过，并经公司总经理签署批准后，由全资子公司负责人签署生效；最近一期账面价值超过人民币 300 万元（或等值外币）的闲置资产出租事项，由全资子公司总经理办公会审议通过，并经公司总经理办公会审议通过后，由全资子公司负责人签署生效。所有闲置资产出租事项均需由全资子公司负责人与闲置资产承租方签署相应的合同。

第五章 闲置资产的处置

第二十九条 “闲置资产的处置”是指实质性改变闲置资产的所有权和价值的处理行为。闲置资产的处置包括以下几种方式：

- （1）闲置资产对外（购买方不含公司全资子公司）出售；
- （2）闲置资产报废处理；
- （3）其他类型的闲置资产处置。

第三十条 行政部负责车辆类闲置资产的对外出售手续办理和执行工作，车辆类闲置资产的报废处理申请手续办理，以及所有类型的闲置资产报废批准后的对外出售手续办理和执行工作；按照本办法第三十二条的决策权限要求，制订相应的工作指引和审批表格，并归档整理相应的闲置资产对外出售记录。

第三十一条 资产经营部负责除行政部负责的其他所有类型的闲置资产的处置手续办理和执行管理工作，按照本办法第三十二条的决策权限要求，制订相应的工作指引和审批表格，并归档整理相应的闲置资产处置记录；负责编制或审核与闲置资产的处置有关的所有合同，完成合同签署、保管合同档案并按照合同约定收取相应的费用。

第三十二条 闲置资产处置的决策权限

根据《公司章程》、《公司总经理工作细则》、《深圳证券交易所上市规则》等有关证券监管及公司规章制度规定，闲置资产处置的决策权限如下：

- 1、金额不超过人民币 300 万元（含 300 万元，或等值外币）的闲置资产处置：经公司总经理办公会审议通过后，由总经理签批生效；
- 2、金额超过人民币 300 万元（或等值外币），且未超过《公司章程》规定的董事会关于出售资产的审批权限的闲置资产处置：经公司总经理办公会审议通过后，报经公司董事会批准后生效；

3、金额超过《公司章程》规定的董事会关于出售资产的审批权限的闲置资产处置：需分别经公司总经理办公会、公司董事会分别审议通过，还应提交公司股东大会审议，并经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过后方可生效。

4、全资子公司、控股子公司的闲置资产处置的决策权限，需按照《子公司管理办法》的有关规定执行。

第三十三条 对公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产30%的闲置资产处置事项，公司应当聘请具有从事证券、期货相关业务资格的资产评估机构对待处置的闲置资产进行评估，闲置资产的交易价格参照评估价值与交易对方协商确定。

对单笔交易的闲置资产截至最近一期账面价值超过人民币1,000万元(或等值外币)的处置事项，公司可聘请具有从事证券、期货相关业务资格的资产评估机构对待处置的闲置资产进行评估，闲置资产的交易价格参照评估价值与交易对方协商确定。

对单笔交易的闲置资产截至最近一期账面价值不超过人民币1,000万元（含1,000万元，或等值外币）的处置事项，参照对应资产最近一期账面价值，可通过公司招议标或议价谈判与交易对方确定闲置资产的交易价格。

第三十四条 全资子公司、控股子公司闲置资产处置须由莱宝高科先行审批，经莱宝高科批准后方可实施。

涉及信息披露事项的，董事会办公室根据《莱宝高科信息披露事务管理制度》及时履行信息披露。

第六章 闲置资产管理的审计与监督

第三十五条 审计监察部负责闲置资产管理的审计与检查监督工作，重点是检查监督闲置资产的管理是否严格按照本办法执行以及闲置资产的盘活利用效果。

第三十六条 审计监察部至少每年对公司闲置资产的管理工作进行一次内部审计，其审计结果向莱宝高科董事会审计委员会汇报；如因工作需要，审计监察部可不定期另行安排其他专项审计或者检查监督工作。

第七章 奖惩规定

第三十七条 对按照本办法规定严格履行闲置资产管理职责，且盘活和利用闲置资

产所产生的经济效益贡献突出的人员，公司给予奖励。

第三十八条 对未按照本办法规定严格履行闲置资产管理职责，或者存在利用职权营私舞弊或玩忽职守，造成公司损失的，公司给予相关责任人经济、行政处分；构成犯罪的，将依法移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十九条 本办法如与国家政策、法规及中国证监会、深圳证券交易所等证券监管部门出台的法规不一致时，以国家政策、法规及证券监管部门颁布的法规为准，并及时对本办法予以修订。

第四十条 本办法由莱宝高科董事会负责解释，自批准之日起实施。

深圳莱宝高科技股份有限公司

董事会

2016年10月26日