

易普力股份有限公司对外担保管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范公司对外担保行为，保护公司权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司监管指引第8号—上市公司资金往来、对外担保的监管要求》《公司章程》《财务管理规定》，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称对外担保是指公司及所属单位为包括其母公司、子公司在内的第三方提供的担保，不包含为自身债务或融资提供的担保。按照担保方式分类包括保证、抵押、质押；按照担保义务类型分类包括融资性担保和非融资性担保。

融资性担保是指担保人为融资性付款义务提供的担保，该类付款义务来源于具有融资合同一般特征的相关交易，包括但不限于普通借款、债券、融资租赁、有约束力的授信额度、差额补足承诺函等。

非融资性担保包括但不限于工程施工合同项下所需提供的母公司担保、履约担保、完工担保等。

第三条 公司原则上只对具备持续经营能力和偿债能力的所属全资子公司提供融资性担保，公司及所属单位的融资性担保额原则上不得超过本企业净资产的50%。

第四条 公司及所属单位不得对无产权关系的企业提供担保，对有产权关系的企业原则上不得超股权比例提供担保，禁止对个人提供担保。

第五条 对外担保应遵循的基本原则：

- （一）依法合规。
- （二）平等、自愿、公平、诚信、互利。
- （三）风险可控。

第六条 本办法适用于公司本部及所属单位。

第二章 管理机构与职责

第七条 公司股东会是公司担保业务年度计划的决策机构，按照《公司章程》对应条款审批下列担保业务及年度计划外的担保业务：

（一）公司及控股子公司的对外担保总额，超过公司最近一期经审计净资产的 50% 以后提供的任何担保。

（二）公司的对外担保总额，超过最近一期经审计总资产的 30% 以后提供的任何担保。

（三）公司在一年内向他人提供担保的金额超过公司最近一期经审计总资产 30% 的担保。

（四）为资产负债率超过 70% 的担保对象提供的担保。

（五）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10% 的担保。

（六）对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

（七）证券交易所或公司章程规定的其他担保情形。

第八条 公司董事会按照《公司章程》决定公司其他无需股东会审批的对外担保有关事项。

第九条 公司财务与产权部门是担保业务的归口管理部门，履行以下职责：

（一）组织公司担保业务年度计划编制、报批、分解、下达。

（二）参与或组织担保业务相关事项的审核、风险评估、报批。

（三）办理担保业务，并负责日常管理，包括签订担保合同、登记担保台账，办理审批登记手续、保管担保资料，跟踪被担保人财务状况、担保贷款资金使用情况、主合同执行情况等。

（四）对所属单位担保业务指导、审核、监督、检查。

第十条 法律事务部门、国际业务部门、市场开发部门、项目管理部门等业务部门按照部门职责参与担保业务评审、风险评估。

第三章 计划与审批

第十一条 公司担保业务实行计划管理。公司所属单位应于每年 11 月报送下一年度担保业务计划，公司全面预算管理委员会办公室会同相关部门审核后，结合公司本部担保业务计划，形成公司担保业务年度计划，经全面预算管理委员会审议、党委常委会前置研究讨论、董事会审计委员会审议、董事会审议后提交股东会审批。

第十二条 公司担保业务年度计划范围内的担保具体事项：包括但不限于担保方式、担保对象、担保金额、担保期限等，需经股东会审批的业务，经资金管理委员会审议、党委常委会前置研究讨论、董事会审计委员会审议、董事会审议后提交股东会审批。无需股东会审批的其他担保业务，经资金管理委员会审议、党委常委会前置研究讨论、董事会审计委员会审议后提交董事会审批。

第十三条 公司不得串用对全资与控股子公司之间的担保计划额度。

第十四条 公司为所属单位提供担保依照以下程序办理：

（一）所属单位提交担保申请，申请材料应写明担保事由、担保事项的收益和风险分析。

（二）财务与产权部门组织法律事务部门等相关部门对担保业务进行风险评估。

（三）财务与产权部门依据担保业务计划报公司有关决策机构审定。

（四）财务与产权部门拟文批复，并办理担保合同评审、用印等担保手续。

第十五条 被担保人向担保人申请担保，应报送下列资料，包括但不限于：

（一）主债务合同或贷款意向书及其他有关文件。

（二）申请人的资信状况证明文件，包括但不限于其三年一期的审计报告、财务报告（财务报表）复印件。

（三）借款资金使用计划和归还计划，属于项目借款的还需提供项目投资决策文件、协议及进展等相关情况。

（四）对担保的风险敞口测算及说明。

（五）反担保措施及决议或承诺书。

（六）借款事项审批文件。

(七) 法律意见书(如需)。

(八) 风险评估报告(如需)。

第十六条 涉及跨境担保业务的,应按有关规定向外汇管理部门办理审批或登记手续。

第十七条 融资性担保业务由财务与产权部门专人经办和管理,其他任何部门或个人未经授权无权代表企业对外提供融资性担保。非融资性担保由承担主要管理职责的业务部门发起,相关部门协助办理。

第十八条 担保人按照市场化原则收取担保手续费,对所属单位担保可按年化3%~1%的比例收取担保手续费。

第十九条 公司及所属单位财务与产权部门应建立担保管理台账,妥善保管担保资料。

第四章 风险控制

第二十条 担保业务办理前应进行风险评估,确保符合国家法律法规,防范担保风险:

(一) 相关职能部门对经济事项的合规性、效益性进行评估。

(二) 法律事务部门对经济事项的合法性、合规性及法律风险进行评估。

(三) 财务与产权部门对担保人的履约能力、财务风险进行评估。

(四) 对金额大、风险高的担保,可以委托中介机构对被担保人的资产质量、偿债能力、财务信用及申请担保事项的合法性进行评估,形成书面评估报告。

第二十一条 财务与产权部门应组织相关部门持续跟踪被担保人财务状况、担保贷款资金使用情况、主合同执行情况等。被担保人应履行以下义务:

(一) 在担保合同、反担保合同、主债务合同签署完毕后的15个工作日内,将有关文件报送担保人备案。

(二) 在主债务合同执行完毕后的10日内,将归还担保贷款的相关凭证复印件

等资料报送担保人备案。

(三) 被担保人不能按主债务合同履行义务时，应提前 30 日函告担保人。

(四) 若发生影响履约能力的重大事项时或因担保事项发生重大民事诉讼的，应在 5 个工作日内通知担保人。

第二十二条 公司及所属单位对控股子公司超过股权比例提供担保的，对超股比担保额应由小股东或第三方通过抵押、质押等方式提供足额且有变现价值的反担保。

第二十三条 对外提供安慰承诺函等支持性函件需经过法律事务部门审核，其他相关部门会审外，还应由外部律师出具是否具有担保效力的法律意见。所属单位出具相关支持性函件，应在出具截止之日前 10 个工作日内报公司财务与产权部门审核备案。

第二十四条 被担保人未按期履行合同或协议给担保人造成的经济损失由被担保人承担，担保人有权采取必要措施向被担保人追偿并按公司相关制度予以处理。

第二十五条 公司内保外贷资金应专款专用，禁止挪用内保外贷资金进行高风险财务投资。所属单位内保外贷业务须逐笔向公司备案，发生履行担保责任的事项应第一时间向公司报告。

第五章 信息披露与责任追究

第二十六条 公司的对外担保达到公司股票上市地相关规则规定的披露标准时，应按照股票上市地证券监管机构、证券交易所相关规则、《公司章程》或者《易普力股份有限公司信息披露管理办法》的相关规定履行披露义务。

第二十七条 对违反本办法的责任单位，一经核实将纳入财务管控基础管理指标专项考核；对违反本办法造成经济损失或其他重大不利影响的责任单位和个人，公司依据有关规定追责处理；涉嫌犯罪的，依法追究其法律责任。

第六章 附 则

第二十八条 本办法由公司财务与产权部门负责解释，自发布之日起施行。原《易普力股份有限公司对外担保管理办法》（易股财务〔2023〕68号）同时废止。

易普力股份有限公司董事会

2025年8月29日