

证券代码：873989

证券简称：中达新材

主办券商：国联民生承销保荐

浙江中达新材料股份有限公司对外筹资管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于2025年11月18日召开第六届董事会第二十九次会议审议通过《关于修订相关无需提交股东会审议的公司治理制度的议案》，表决结果：同意9票，反对0票，弃权0票；本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

浙江中达新材料股份有限公司 对外筹资管理制度

1. 总则

1.1 目的

为实现公司战略目标和经营计划，控制筹资风险，降低筹资成本，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）、《企业内部控制基本规范》及应用指引和《公司章程》等规定，结合公司的实际情况，特制定本制度。

1.2 释义

本制度所称筹资，是指公司及子公司为了满足生产经营发展需要，发行股票、债券，吸收直接投资以及向银行借款等形式筹集资金的活动。

（1）权益资本筹资：由公司所有者投入以及以发行股票方式的资金筹集活动；

（2）债务资本筹资：以负债方式借入并到期偿还的资金筹集活动，包括

发行债券、银行借款、其他金融机构借款等。

1.3 原则

（1）战略导向原则。筹资管理应符合企业发展战略与规划，与企业战略布局和结构调整方向相一致。

（2）预算匹配原则。筹资管理应当和公司经营计划和公司预算方案相匹配。

（3）风险匹配原则。筹资管理应确保融资对象的风险状况与企业的风险综合承受能力相匹配。

（4）统一筹措，分级使用原则。筹资管理最终决策权在母公司，由母公司统一进行资金筹集，统一进行资金分配。

1.4 适用范围

本制度适用于浙江中达新材料股份有限公司，下属全资及控股子公司参照执行。

（1）生产经营由本公司完全控制的子公司及分公司，未经本公司允许，一律不得自行办理对外筹资业务；

（2）生产经营非由本公司完全控制的控股子公司，应比照本制度执行，并应在其董事会或股东会做出决议后及时通知本公司履行有关信息披露义务。

2. 授权批准与职责分工

2.1 权益资本筹资授权批准

公司权益资本筹资须经股东会审议批准后方可执行；

2.2 债务资本筹资授权批准

（1）发行债券须经股东会审批批准后方可执行。

（2）专项借款。公司向银行及其他金融机构借款所涉金额单次或 12 个月内为同一项目累计不超过公司最近一期经审计的总资产值的 30%，由董事会批准；超过上述金额的报股东会审批批准。

（3）日常流动资金筹资实行预算管理，预算审批流程参照《预算管理制度》执行。预算在执行过程中，可根据实际情况的变化进行合理调整。调整后的预算在授权范围内进行备案或重新审批；董事会授权董事长在经批准的预算范围内决定日常流动资金的银行借款事宜。

2.3 职责分工

2.3.1 财务部

公司财务部为银行及其他金融机构借款的日常管理机构：

（1）负责年度筹资预算的编制与执行，具体预算管理流程参照《预算管理制度》执行；

（2）负责日常资金的筹措、管理与协调工作，保证日常生产经营的资金需求；

（3）负责办理筹资过程中产生的资产抵押、质押手续及其他必要的工作；

（4）筹资过程中形成的各种决议、合同、协议等应指定专人负责保管，并建立详细的档案记录。

2.3.2 法务专员

公司法务专员应做好筹资项目的法律服务工作，参与公司筹资的风险控制。重大筹资合同或协议的订立，应当征询法律顾问或专家的意见。

3. 权益资本筹资

3.1 权益资本筹资审批流程

（1）公司在生产经营过程中，可采用吸收直接投资、发行股票（增发、配股、定向募集等）等方式筹集资金，扩大生产经营规模。权益资本筹资事项，应由公司战略委员会集体论证，并报董事会及股东会审议。董事会应根据经批准的权益资本筹资事项，授权具体的部门或人员办理具体事务，并做好与外部机构的衔接与沟通工作。

（2）吸收直接投资方式的，公司应与投资单位充分谈判协商，合理确定投资数量和出资方式。在协商过程中，公司应尽量让投资者以现金方式投资。如果投资者的确拥有比较先进且适合公司需要的固定资产、无形资产等，也可以采用实物、土地使用权、知识产权和专利权等方式进行投资。

（3）公司应与投资方签订投资合同或协议，须约定投资金额、所占股份、投资日期以及投资收益与风险的分担等内容，以明确双方的权利和责任。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进行评估，评估基准日距协议签署日不得超过一年。

（4）公司通过增发、配股或定向募集等方式筹集资金的，应聘请外部机

构提供专业建议。通过证券经营机构承销或包销公司股票的，应当选择具备规定资质和资信良好的证券经营机构，并与该机构签订正式的承销或包销合同或协议。

3.2 日常管理流程

（1）公司应当按照筹资方案所规定的用途使用对外筹集的资金。由于市场环境变化等特殊情况下导致确需改变资金用途的，应当履行审批手续，并对审批过程进行完整的书面记录。严禁擅自改变资金用途。

（2）财务部应建立股东名册，其内容包括股东姓名、名称、住所及各股东所持股份、股票编号以及股东取得股票的日期等，并办理公司权益变更登记事项。

4. 发行债券管理

4.1 发行债券审批流程

（1）公司发行债券筹资应经董事会和股东会审议批准，并由董事会授权专人负责公司债券发行业务的具体工作。

（2）公司应制定具体的债券募集办法，其主要内容包括公司名称、债券总额和票面金额、债券利率、还本付息的期限和方式、债券发行的起止日期、公司净资产、已发行尚未到期的债券总额以及公司债券的承销机构等。

（3）公司发行公司债券，必须在债券上载明公司名称、债券票面金额、利率、偿还期限等事项，并由董事长和经理签章。

4.2 日常管理流程

（1）公司对发行的债券应置备公司债券存根簿予以登记。发行记名债券的，公司债券存根簿应记明债券持有人的姓名、名称及住所、债券持有人取得债券的日期及债券编号、债券总额、票面金额、利率、还本付息的期限和方式以及债券的发行日期。发行无记名债券的，应在公司债券存根簿上登记债券的总额、利率、偿还期限和方式以及发行日期和债券的编号等。

（2）公司财务部应在取得债券发行收入的当日，及时将款项存入银行，并派专人负责保管债券持有人明细账，并组织定期核对。

（3）公司债券的偿还和购回遵照本制度第 4.2 条第（1）项的规定，经审批后授权专人管理。

5. 银行及其他金融机构借款

5.1 借款审批流程

（1）公司经营过程中出现的资金短缺，应由财务部通过银行或其他金融机构等的资金借款解决。公司原则上禁止向非金融机构融通资金。

（2）财务部办理借款时对银行的选择应综合考虑资金的用途、银行要求的借款利率及信用条件、各银行对贷款风险的政策、贷款的专业化程序、银行的稳定性等诸多方面，选择资金成本最低、对公司经营最有利的银行办理借款业务。借款须考虑借款期限、借款类型、借款利率、担保或抵押等因素。

（3）公司确因周转需要，须向其他金融机构或组织贷款的，需经董事会或股东会审批同意。公司须与对方签订书面合同协议，合同审批流程参照《合同管理制度》执行，明确借款利率、借款方式以及借款期限等具体事项。

（4）当公司将房屋建筑物、土地、存货等重要资产进行抵押进行筹资时，应当按照《固定资产管理制度》、《无形资产管理制》的相关规定执行。

5.2 日常管理流程

（1）财务部应每半年制定借款还款计划，报财务总监审批后提交经理和董事长审阅。财务部应平衡公司及子公司的资金需求，借款本息应按借款合同规定及时清还，将公司的筹资结构和资本成本保持在合理范围之内。利息费用按照划分收益性支出与资本性支出的原则，分别计入期间费用或相关的资本项目。

（2）财务部应负责设立《借款明细台账》（附表1）、《借款抵押明细台账》（附表2），保管借款及抵押担保合同或协议等相关资料。并对抵押物资进行登记，负责抵押物他项权证的办理和注销手续。

6. 筹资风险管理

6.1 公司应加强对筹资业务的跟踪管理，确保及时、足额偿还到期本金、利息或已宣告发放的现金股利等。

6.2 公司财务部应定期召开财务工作会议，对公司的筹资风险进行分析评价，做好公司筹资的预警管理。出现预警信号时，应及时报经理和董事会以尽快采取必要的措施。

6.3 公司审计委员会应定期不定期检查公司的筹资管理情况，尤其是筹集

资金的使用情况进行监督检查，发现异常现象，及时报董事会处理。

7. 审计监督

审计专员负责对公司及子公司筹资活动进行监督，监督内容主要包括：

（1）筹资业务相关岗位及人员设置情况。重点检查是否存在一人办理筹资业务全过程的现象。

（2）筹资业务授权批准的执行情况。重点检查筹资业务的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为。

（3）筹资计划的合法性。重点检查是否存在非法筹资的现象。

（4）资金使用审批手续是否完备、合法，是否按规定用途使用。由于市场环境变化等确需改变资金用途的，应当履行相应的审批程序。

（5）筹资活动有关的批准文件、合同等的保管情况。

（6）筹资业务核算情况。重点检查原始凭证是否真实、合法，会计科目运用是否正确，

（7）会计核算是否准确、完整。

（8）所筹资金使用情况。重点检查是否按计划使用筹集资金。

（9）所筹资金归还情况。

（10）公司审计专员根据审计委员会的安排对公司及子公司筹资业务进行内部审计，加强审查筹资业务各环节所涉及各类原始凭证的真实性、合法性、准确性和完整性。

8. 档案管理

公司财务部、法务部及相关授权业务部门应当负责保管与筹资活动有关的文件、合同、协议、契约等相关资料应登记造册，妥善保管。

9. 附则

9.1 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上市地证券交易所的有关规则以及本公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

9.2 本制度由财务部负责制订、修改并解释，自董事会批准之日起实施。

9.3 本制度自颁发之日起实施。

浙江中达新材料股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 18 日