

# 贵州赤天化股份有限公司

## 筹资管理制度

(2026年4月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范贵州赤天化股份有限公司（以下简称“公司”）筹资管理，保证公司资金的正常供应，降低资金成本，减少筹资风险，根据《中华人民共和国公司法》、《企业内部控制基本规范》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规及规范性文件以及《贵州赤天化股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称筹资，是指为保证公司生产经营和发展的需要，通过筹资渠道和金融市场进行资金筹集的一项管理活动，包括权益性筹资和债务性筹资。

（一）权益性筹资是指由公司所有者投入以及发行股票方式筹资，主要是通过吸收直接投资和发行股票两种筹资方式取得。

（二）债务性筹资是指公司以负债方式借入需到期还本付息的资金，包括短期借款、长期借款、带息应付票据、应付债券、融资租赁、长期应付款等。

本制度主要规范采用借款的方式进行筹资，对于发行债券和股票方式进行的筹资，按照上海证券交易所及公司相关规定执行，故本制度中对发行股票和债券的具体操作只做简略概述。

**第三条** 公司下属各部门、分公司、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司应当执行本制度。

## 第二章 职 责

### 第四条 公司投资融资部职责

负责编制筹资计划和方案；负责筹资实施、资金使用监控管理；负责筹资项目的跟踪及贷后管理。

### 第五条 公司证券部职责

公司证券部为发行股票、债券等交易所市场筹资业务的主办及管理部门。负责发行债券或发行股票等需要上报中国证券监督管理委员会、上海证券交易所等国家主管部门审批的融资项目，负责会同券商、律师事务所、资产评估机构、会计师事务所等中介机构推进发行债券或发行股票相关融资工作。

### 第六条 财务部职责

负责审核筹资方案，按照规定及时进行对外筹资的会计处理及支付利息，开立募集资金专户，待领导审批后填制会计凭证，审核会计凭证办理付款业务，对募集资金使用情况进行反馈。

### 第七条 总经理办公会管理职责

负责审核筹资方案，审批额度在1亿元以内（含1亿元）的融资项目。

### 第八条 董事会管理职责

负责审核筹资方案，审批额度在1亿元以上的融资项目。

负责审议发行公司股票、债券等筹资方案、公司年度筹资计划，并提交股东会审议；对经股东会授权的日常筹资方案、临时筹资方案进行审批。

### 第九条 股东会管理职责

审批发行公司股票、债券等筹资方案、公司年度筹资计划以及需股东会审议的临时筹资方案。

### 第三章 筹资预算管理

#### 第十条 筹资需求分析及筹资预算编制

投资融资部负责根据公司的总体规划、财务战略、投资战略等要求，结合公司现金流情况，编制公司筹资预算。

#### 第十一条 预算执行控制

(一) 投资融资部应做好筹资的具体方案，同时要做好筹资的组织工作。

(二) 投资融资部应做好筹融资条件、筹资资源的准备和构建工作，包括抵押物的选择、与担保方的沟通、银行授信等。

(三) 投资融资部应当加强与资金提供单位的沟通，并尽可能地按照筹资预算适时取得资金提供单位的批复或承诺。

(四) 财务部应建立筹资预算的考核及问责机制，并纳入全面预算统一考核。

(五) 筹资预算执行应从资金提供方沟通与选择、筹融资谈判、筹融资实施、筹资资金使用管理、贷后管理等方面责任到人。

### 第四章 筹资方案及计划

#### 第十二条 筹资方案的编制

权益性筹资和债券融资的方案应由公司证券部牵头编制，投资融资部、财务部给予支持和配合；常规借款融资方案由投资融资部负责编制。

#### 第十三条 筹资方案可行性论证

为避免盲目筹资，投融资分管副总应组织对筹资方案进行可行性分析论证，主要从战略性（包括是否与企业发展战略相符合，筹资规模是否适当）、经济性（如筹资成本是否最低，资本结构是否恰当，

筹资成本与资金收益是否匹配)、风险性(如筹资方案面临哪些风险,风险大小是否适当、可控,是否与收益匹配)三个方面论证筹资活动的效益性,达到合理确定筹资规模和筹资结构,选择最佳的筹资方式,降低筹资成本的目标,并严格根据有关法律法规依法筹资,确保筹资活动的合法性。

#### **第十四条 筹资方案的审批**

(一)筹融资方案应按要求进行审批,重点关注筹资用途的可行性和相应的偿债能力。

(二)筹资方案发生重大变更的,应当重新进行可行性研究并履行相应审批程序。

#### **第十五条 筹资方案的信息披露**

涉及债券、股权筹资的,证券部应按监管部门要求及时进行信息披露。

### **第五章 筹资风险及成本管理**

#### **第十六条 筹资风险管理**

(一)筹资决策时应基于公司固定资产投资和流动资金的需要决定筹资的时机、规模和组合,并充分衡量公司收益情况和偿还能力,避免盲目融资。

(二)投资融资部应对筹资风险管理事项全面负责,应针对筹资资金使用监控管理、筹资资金建设项目的建设、归还借款的资金来源等后续事项,建立动态的风险控制机制。

#### **第十七条 筹资成本分析和控制**

(一)公司应建立筹融资成本分析与评估决策机制,当存在多种可选筹融资通道、筹融资方案的情况时,公司相关决策人员应尽可能

选择筹融资成本最低、筹融资方案最佳的筹融资方式。

（二）财务部应合理安排现金流量，在保证现金流量正常流转的情况下，应尽可能缩短筹融资的时间并降低筹融资额度。

（三）投资融资部应加强与资金提供方的公共关系及沟通，并建立多渠道、长期稳固的合作关系，并通过谈判、合作提高资金成本议价能力，尽可能争取筹融资成本的优惠。

## 第六章 筹资实施与执行

**第十八条** 筹资活动的实施应遵循不相容岗位原则，不相容岗位至少包括：筹资方案的拟订与决策；筹资合同或协议的审批与订立；与筹资有关的各种款项偿付的审批与执行；筹资业务的执行与相关会计记录。

### 第十九条 权益性筹资

（一）公司发行股票，由证券部起草方案，按照中国证券监督管理委员会、上海证券交易所以及《公司章程》的相关规定，履行相应的程序。经董事会、股东会审议通过并取得有关政府部门的批准文件后，证券部负责开展筹资活动。

（二）证券部组织公司相关部门配合证券公司、律师、会计师等中介机构开展发行公司股票的申报文件的准备工作。申报文件的制作和申报过程按照相关法律法规要求进行，并按照法律法规要求进行筹资业务相关的信息披露。

（三）证券部在筹资期间负责保管相关文件，筹资结束后按公司规定移交人力行政部保管。证券部对发行股票应设立股东名册，由证券部进行保管。

### 第二十条 发行公司债券

（一）公司发行债券，由证券部起草方案，按照中国证券监督管理委员会、上海证券交易所以及《公司章程》的相关规定，履行相应的程序。经董事会、股东会授权并取得有关政府部门的批准文件，证券部负责开展筹资活动。

（二）证券部组织公司相关部门配合中介机构开展债券发行的准备工作。申报文件的制作和申报过程按照相关法律法规要求进行，并按照法律法规要求进行筹资业务相关的信息披露。

（三）证券部在筹资期间负责保管相关文件，筹资结束后按公司规定移交人力行政部保管。公司应设立公司债券存根簿，记载以下内容：记名债券持有人的姓名或名称及住所、债券持有人取得债券的日期及债券的编号、债券总额、债券的票面金额、债券的利率、债券还本付息的期限和方式、债券的发行日期。无记名债券总额、利率、偿还期限和方式、发行日期和债券编号。债券存根簿由公司证券部负责保管。

（四）未发行的债券必须由专人负责保管。

## **第二十一条 向金融/其他机构借款**

（一）借款方案由投资融资部以书面的形式提出，经有相关部门及人员审批后，由投资融资部出面与金融机构联系、洽谈，达成借款意向，签订借款合同或协议，办理借款手续，直至取得资金。

（二）投资融资部负责各银行的授信工作，在办理银行授信过程中，组织好公司各部门积极有效的配合好银行授信资料组织、银行授信调查、授信评估等工作，确保提供的授信资料真实合法。授信过程中应注意：

- 1、尽可能争取多家银行的授信以及授信额度。
- 2、根据银行授信情况，合理安排筹融资预算、筹融资计划、筹

融资方案的编制和实施工作。

3、根据银行相关部门审批意见落实限制性条款，签订相关授信合同与协议，办理相关银行授信手续。

4、按照合同管理制度的规定，签订并履行授信合同。

**第二十二条** 投资融资部应根据借款合同、发行债券和发行股票的公告等登记筹资台账，偿还或发生其他变动时及时更新台账。

**第二十三条** 涉及资产抵质押的，由投资融资部负责办理抵质押登记手续。同时，抵质押事宜需经有权限审批人审批，抵质押资产账面价值在公司最近一期经审计净资产 50%（含 50%）范围内的，需经董事会审批；抵押资产账面价值超过公司最近一期经审计净资产 50%的，且绝对金额超过 5,000 万元，需经股东会审议。

## 第七章 筹集资金管理

### 第二十四条 筹措资金使用管理

（一）筹措资金到位后，投资融资部必须对筹措资金使用的全过程进行有效控制和监督。

（二）筹措资金要严格按筹资计划拟定的用途和预算进行使用，确有必要改变资金用途或预算的，需按原审批程序报批。

（三）通过公开发行证券（包括首次公开发行股票、配股、增发、发行可转换公司债券、发行分离交易的可转换公司债券、权证等）以及非公开发行证券向投资者募集的资金（公司实施股权激励计划募集的资金除外）并用于特定用途的资金按照公司《募集资金管理办法》相关规定执行。

（四）对资金使用进行严格的会计控制，设定资金使用批准权限，定期审查资金的使用情况，严格按照预算进行开支，确保资金的合理、

有效使用，防止筹措资金被挤占、挪用、挥霍浪费。

### **第二十五条 债务偿还及股利发放**

（一）投资融资部应随时掌握各项需归还的筹措资金的借款时间、金额、利率等内容，及时计算利息，按时偿还借款及债券本息。

（二）若出现无法按期偿还相关债务的情况，投资融资部应提前与债权人协商，申请展期。

（三）财务部需编制具体股利分配方案，并根据股东会决议及时发放股利。

（四）出现特殊情况需要回购股权时，需编制股权回购方案，提交股东会审议决定。通过审批的股权回购方案，按审批意见执行回购，并及时公告。

## **第八章 筹资的会计系统控制**

**第二十六条** 财务部应当加强筹资业务的会计系统控制，建立筹资业务的记录、凭证和账簿，按照国家统一会计准则制度，正确核算和监督资金筹集、本息偿还、股利支付等相关业务，妥善保管筹资合同或协议、收款凭证、入库凭证等资料，定期与资金提供方进行账务核对。

**第二十七条** 财务部应建立可用于抵押的资产台账，为筹资工作提供支持。

## **第九章 筹资监督管理**

### **第二十八条 监督检查主体**

（一）审计委员会：依据《公司章程》和股东会决议对筹融资管理进行检查监督。

(二) 财务部：依据《公司章程》、公司管理制度、公司授权和部门职责描述，对公司筹融资过程进行财务监督。

(三) 筹融资管理岗位：上级对下级筹融资的日常工作进行监督检查。

## **第二十九条 监督检查内容**

(一) 筹融资业务相关岗位及人员的设置情况，重点检查是否存在不相容职务混岗的现象。

(二) 筹融资业务授权批准制度的执行情况，重点检查筹融资业务的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为。

(三) 筹融资决策执行，重点检查是否严格按照经批准的筹融资方案、有关合同或协议办理筹融资业务。

(四) 各项款项的支付情况，重点检查筹融资费用、本金、利息、租金、股利（利润）等的支付是否符合合同或协议的规定，是否履行审批手续。

(五) 筹融资会计处理和信息披露情况，重点检查筹融资会计处理是否真实、正确，信息披露是否及时、完整。

(六) 筹融资预算、谈判、方案、资金使用、成本、风险及其他筹融资事项。

## **第三十条 监督检查结果处理**

(一) 针对监督检查过程中发现的筹融资内部控制中的薄弱环节，负责监督检查的部门应当告知投资融资部等部门，相关部门应当及时查明原因，采取措施加以纠正和完善。

(二) 公司监督检查部门应当按照单位内部管理权限向上级有关部门报告筹融资内部控制监督检查情况和有关部门的整改情况。

(三) 对公司相关人员违反法律、法规、规章、《公司章程》、公

司管理制度或在筹融资活动中消极对待公司利益或在筹融资活动中舞弊或在筹融资活动中严重失职导致公司损失的，监督检查部门应按公司管理制度进行处罚，包括但不限于警告、撤职、降级、辞退、扣发奖金、追索损失赔偿、移交司法等。

## 第十章 附 则

**第三十一条** 本制度由公司董事会拟订，自董事会审议通过并公告之日起实施。

**第三十二条** 本制度由公司董事会负责解释及修订。