

浙江尖峰集团股份有限公司

担保管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范浙江尖峰集团股份有限公司担保行为,加强对担保业务的内部控制,根据我国《民法典》、《企业内部控制基本规范》及公司《章程》的有关规定,制定本制度。

第二条 适用范围:本制度适用于浙江尖峰集团股份有限公司(简称:本公司)、全资子公司和控股子公司。

第三条 本制度所称担保,是指本企业依据《民法典》和担保合同或者协议,按照公平、自愿、互利的原则向被担保人提供一定方式的担保并依法承担相应法律责任的行为。

第二章 职责分工与授权批准

第四条 公司担保的日常管理部门为公司财务部。

第五条 担保的风险评估由财务部负责收集相关资料并提出初步意见,报公司风险评估委员会进行最终的风险评估。

第六条 公司的担保根据《公司章程》的规定权限分别由股东会、董事会并由董事长或其授权代理人签字审批。

第七条 公司内设机构和分支机构不得对外提供担保;未经公司董事会批准,子公司不得对外提供担保。

第八条 公司对担保业务的评估与审批、审批与执行、执行和核对、相关财产保管和担保业务记录等有关工作人员、职责相分离,做到相互配合、相互监督。

第三章 担保评估与审批控制

第九条 公司应当对担保业务进行风险评估,确保担保业务符合国家法律法规和本企业的担保政策,防范担保业务风险。对担保业务进行风险评估,至少应当采取下列措施:

1、审查担保业务是否符合国家有关法律法规以及本企业发展战略和经营需要。

2、评估拟担保对象的资信状况,评估内容一般包括:基本情况、资产质量、

经营情况、行业前景、偿债能力、信用状况、用于担保和第三方担保的资产及其权利归属等。

- 3、审查担保项目的合法性、可行性。
- 4、综合考虑担保业务的可接受风险水平，并设定担保风险限额。
- 5、公司要求拟担保对象提供反担保的，还应当对与反担保有关的资产状况进行评估。

第十条 公司风险评估委员会对拟担保对象进行担保的风险评估，评估结果应当形成书面报告。公司风险评估委员会可根据担保金额和风险评价情况，提出是否委托社会中介机构对担保业务进行风险评估。

第十一条 经审查，拟担保对象出现下列情形之一的，公司不得提供担保：

- 1、担保项目不符合国家法律法规和政策规定的。
- 2、已进入重组、托管、兼并或破产清算程序的。
- 3、财务状况恶化、资不抵债的。
- 4、管理混乱、经营风险较大的。
- 5、与其他企业存在经济纠纷，可能承担较大赔偿责任的。

第十二条 公司按明确权限进行担保程序审批，审批人应当根据担保业务授权批准制度的规定，在授权范围内进行审批，不得超越权限审批。

严禁未经授权的机构或人员办理担保业务。

第十三条 须经股东会审核批准的对外担保，包括但不限于下列情形：

- 1、本公司及本公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期公司经审计净资产的 50%以后提供的任何担保；
- 2、公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的 30%以后提供的任何担保；
- 3、为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；
- 4、单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；
- 5、对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

第十四条 公司为关联方提供担保的，应当按照关联交易内部控制相关规定处理。

第十五条 被担保人要求变更担保事项的，企业应当重新履行评估与审批程

序。

第十六条 公司的担保可以实行额度控制管理。需要公司担保的子公司和公司外单位，向公司提出书面申请，由公司风险评估委员会对其资产、负债、应收账款及经营状况等进行担保风险评估，综合各方意见后提出是否可担保或担保额度的意见，总经理审核，经公司股东会或董事会决议根据权限确定担保额度，由财务部和董事会办公室按批准额度控制办理担保手续并按有关规定进行信息披露。

第四章 担保执行控制

第十七条 子公司首次向公司申请办理担保的程序：

- 1、向公司提交要求提供担保的申请；
- 2、按第十六条规定核定担保的额度；
- 3、财务部签署审核意见；
- 4、董事会办公室审核担保合同，签署意见；
- 5、按权限分别由股东会、董事会作出决议并经董事长或其授权代理人审批签字；

- 6、财务部填报“公章使用申请表”；
- 7、办公室核查后，加盖公司印章；
- 8、被担保一方办理完一切合同手续后，将担保合同和有关经济合同返回财务部。

第十八条 对原担保已终止，在原核定担保的额度内，子公司再次向公司申请办理担保的程序：

- 1、财务部签署审核意见；
- 2、董事会办公室审核担保合同，签署意见；
- 3、按权限分别由股东会、董事会作出决议并经董事长或其授权代理人审批签字；
- 4、财务部填报“公章使用申请表”；
- 5、办公室核查后，加盖公司印章；
- 6、被担保一方办理完一切手续后，将担保合同和有关经济合同返回财务部。

第十九条 公司原则上不对参股或无产权关系的企业提供担保，如需担保按

权限分别由股东会、董事会作出决议并由董事长或其授权代理人批准方可提供担保。

1、对此类担保，被担保人应提交以下文件：

- (1) 委托担保申请书；
- (2) 企业法人营业执照（复印件）；
- (3) 企业法人代表身份证明；
- (4) 企业上年度的年报和当月的财务报表；
- (5) 基本存款账户信息（复印件）；
- (6) 被担保人定期向公司财务部提供财务报告与有关资料，并及时报告担保事项的实施情况；
- (7) 其他所需要的资料。

如有反担保的则还必须提供：

- (1) 反担保有关财产及文件；
- (2) 反担保单位企业法人营业执照（复印件）；
- (3) 反担保单位上年度的年报和当月的财务报表；
- (4) 反担保单位基本存款账户信息（复印件）。

2、办理担保的程序：

- (1) 担保的风险评估由财务部负责收集相关资料并提出初步意见，报公司风险评估委员会进行最终的风险评估；
- (2) 公司按权限分别提交股东会、董事会作出是否同意担保决议；
- (3) 办理反担保手续（如有）；
- (4) 董事会办公室审核担保合同和其他资料，签署意见；
- (5) 公司董事长或其授权代理人审批签署担保合同和担保文件；
- (6) 办公室核查后，加盖公司印章；
- (7) 被担保一方办理完一切合同手续后，将担保合同和有关担保资料返回财务部。

第二十条 对公司已办理担保手续，但因故又不需要借款的，被担保人应将已加盖公司印章的担保合同及有关材料，返回财务部注销。

第二十一条 对办理最高额担保的，被担保人除将已生效的担保合同返回财

务部外，被担保人在最高额度内每次所签合同均应在合同签订后的7天内返回财务部。

第二十二条 以抵押形式作出的对外担保或反担保应同时按《民法典》的有关规定进行抵押登记。

第二十三条 被担保人同时向多方申请担保的，公司应当明确约定本公司的担保份额。

第二十四条 公司为子公司提供担保，若需要时被担保人需以其全部资产提供反担保。

第二十五条 公司与其他企业建立互保关系，公司风险评估委员会应对拟建立互保关系的企业进行风险评估，评估结果应当形成书面报告，并提交董事会、股东会审议，经审议通过的在互保范围内可不再办理反担保。

第二十六条 公司应当重点关注下列担保业务的风险：

- 1、担保违反国家法律法规，可能遭受外部处罚、经济损失和信誉损失。
- 2、担保业务未经适当审批或超越授权审批，可能因重大差错、舞弊、欺诈而导致损失。
- 3、担保评估不适当，可能因诉讼、代偿等遭受损失。
- 4、担保执行监控不当，可能导致企业经营效率低下或资产遭受损失。

第二十七条 公司财务部利用平时融资洽谈、财务管理、资金管理等业务对被担保单位进行跟踪了解，定期对担保项目进行跟踪和监督，了解担保项目的执行、资金的使用、贷款的归还、财务运行及风险等方面的情况；督促被担保单位按时还款。督促被担保单位及时将归还借款的相关凭据提交给财务部；发现有影响其清偿债务能力的情况应及时提出初步意见，提交公司风险评估委员会进行担保的风险评估再评估，商量对策。

第二十八条 董事会办公室与财务部定期（半年报、年报）和不定期检查核对担保情况，便于及时披露担保信息和掌握担保业务动态。

第二十九条 对履行完毕的担保合同，财务部应及时索取解除担保责任的相关凭证。财务部根据解除担保书面材料注销担保。

第三十条 董事会办公室按照国家有关法律法规和信息披露内部控制相关规定及时披露担保业务的信息。

第三十一条 内部被担保单位预计不能及时偿还债务，应在合同到期 15 日前提出书面报告。由公司财务部拟定偿还方案，请示公司总经理（或分管领导）同意后处理。

第三十二条 外部被担保单位未能及时偿还债务，或担保方、被担保人、债权人发生纠纷的，由财务部与董事会办公室共同拟定处理方案，根据公司有关规定由董事长或其授权代理人决定。

第三十三条 财务部负责收集、整理担保合同协议、互保合同、与担保合同协议相关的其他合同协议、反担保函或反担保合同协议，以及抵押、质押权利凭证和有关的原始资料，以及已履行完毕的担保合同等资料，并按被担保单位建立担保事务台账，详细记录被担保人、金额、期限、用于抵押和质押的物品、权利和其他有关事项，保证担保项目档案完整、准确，并定期进行检查。

第三十四条 已履行完毕的担保资料，由财务部保管。定期整理并移交公司档案室。

第五章 附 则

第三十五条 本制度未尽事宜，按有关法律法规及规范性文件要求和公司《章程》有关规定执行。

第三十六条 本制度由董事会负责组织编制并解释，经董事会批准之日起生效，修改亦同。

浙江尖峰集团股份有限公司董事会

二〇二五年十一月