

# 湖南华升股份有限公司

## 筹资管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为满足湖南华升股份有限公司（以下简称“股份公司”）发展的需要，规范公司筹资行为，降低筹资成本，提高资金使用效率，有效防范财务风险，维护公司和股东利益，根据国家有关法律法规及《公司章程》的规定，结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于股份公司，各全资、控股子公司（以下简称所属子公司）。

**第三条** 本办法所称筹资，是指股份公司及所属子公司为了满足生产经营发展需要，通过发行股票、债券或者银行借款等形式筹集资金的活动。

公司筹资包括权益性筹资和债务性筹资。

权益性筹资，是指公司所有者投入以及以发行股票方式的资金筹集活动。

债务性筹资，是指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、从银行或其他金融机构融资借款等。

**第四条** 筹资应遵循以下基本管理原则。

- （一）遵守国家法律、法规原则；
- （二）统一筹措，分级使用原则；
- （三）综合权衡，降低成本原则；
- （四）适度负债、降低风险原则。

### 第二章 组织和职责

**第五条** 股份公司股东会是筹资事项的最高决策机构。

**第六条** 股份公司董事会应在有关法律法规和《公司章程》规定或股东大会授权的范围内决定公司筹资事宜。

**第七条** 股份公司证券事务部门为股票、债券等证券发行活动的具体管理部门。负责联络承销机构，拟定发行公司股票、债券等筹资方案和相关文件的准备、起草、归集、协助申报，并负责筹资业务相关的信息披露。

**第八条** 股份公司资金财务部门为银行或其他金融机构融资借款的具体管理部门，负责股份公司及所属子公司日常资金的筹措、管理与协调工作，保证日常生产经营的资金需求。具体职责如下：

（一）负责建立和完善股份公司筹资管理制度及具体实施办法；

（二）负责编制股份公司年度筹资预算和筹资方案，审核所属子公司年度债务性筹资工作；

（三）负责组织开展股份公司及所属子公司债务性筹资的具体工作；

（四）负责对股份公司及所属子公司的筹资活动进行动态跟踪管理。

**第九条** 所属子公司的财务管理部门为本企业银行或其他金融机构融资借款的具体管理部门；配合股份公司资金财务部门做好债务性筹资管理相关工作。

### **第三章 权益性筹资**

**第十条** 股份公司在生产经营过程中，可采用发行股票（增发、配股、定向募集）等方式筹集资金，扩大生产经营规模。权益资本筹资事项，应由证券事务部门起草方案，董事会战略委员会集体论证，经董事会、股东会审议通过并取得证券监督部门的批准文件后，由证券事务部门负责组织相关部门配合中介机构按照相关法律法规要求开展股票发行工作。

**第十一条** 股份公司通过增发、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，并与该机构签订承销或包销合同协议。

**第十二条** 有关募集资金的使用规定，详见公司《募集资金使用管理制度》。

## **第四章 债务性筹资**

### **第一节 对外债务融资**

**第十三条** 对外债务性融资包括公司从银行及其他金融机构融资和债券融资、票据融资等。

**第十四条** 债券融资、票据融资由证券事务部门和资金财务部门共同提出方案，经董事会、股东会审议通过并取得有关管理部门的批准文件后，由证券事务部门、资金财务部门共同组织相关部门配合中介机构按照相关法律法规要求开展发行工作。

**第十五条** 股份公司向银行等金融机构融资实行预算管理。由资金财务部门根据公司发展战略及资金需求状况，制定年度融资计划，编制年度融资预算，并拟定年度融资方案。融资方案包括但不限于以下内容：明确融资规模、融资用途、融资方式和融资对象，并对融资时机选择、预计融资成本、潜在融资风险和具体应对措施以及偿债计划等做出安排。

所属子公司根据年度融资需求制定对外债务融资预算和融资方案，上报至股份公司资金财务部门进行初审，所属子公司应按照初审意见调整融资预算方案。

股份公司资金财务部汇总本部及所属子公司调整后的年度对外债务融资预算及融资方案，按规定审批流程提交股份公司董事会审议批准。对于年度融资计划中单笔融资及授信事项超过股份公司最近一期经审计净资产10%的，还应在董事会审议通过后提交股东会审议。在董事会或者股东会批准的年度融资额度内，授权公司经营层负责办理具体融资业务。

对于在年度融资计划预算之外，需要临时增加借款的，资金财务部应当根据资金使用情况提交新增借款议案，并按照《公司章程》关于重大交易的相关规定提交股份公司董事会或股东会审议批准。

**第十六条** 经股份公司董事会或股东会批准的股份公司本部对外债务融资方案，由股份公司资金财务部门负责实施。经股份公司董事会或股东会批准由所属子公司自主开展的对外债务融资，由所属子公司财务管理部门负责实施。

**第十七条** 公司借款（包括长期借款、短期借款、银行承兑汇票等）的办理程序：

（一）根据股份公司年度融资计划，结合实际经营发展需要，资金财务部/所属子公司财务部门提出融资申请；

（二）在董事会或股东会年度批准额度内的日常借款事项，资金财务部/所属子公司财务部门应将融资申请上报各自公司经营层审批。如需超过年度批准的借款额度的，按照第十五条规定审批；

（三）资金财务部/所属子公司财务部门负责签订借款合同并监督资金的到位和使用。

**第十八条** 股份公司及所属子公司从关联方处借款，应依照股份公司《关联交易管理制度》规定执行。

**第十九条** 股份公司及所属子公司向银行或其他金融机构融资涉及提供担保的，应遵守股份公司《担保管理办法》规定。

**第二十条** 以抵押、质押方式融资，股份公司资金财务部/所属子公司财务部门应对抵押物资进行登记。业务终结后，各公司财务部门应对抵押或质押资产进行清理、结算、收缴，及时注销有关担保内容。

## 第二节 内部对公借款

**第二十一条** 股份公司内部对公借款包括所属子公司向股份公司、股份公司向所属子公司借支资金，原则上不允许子公司相互之间发生对公借款行为。确因特殊情况需要发生相互对公借款，申请单位提出书面申请，报股份公司进行审批。

**第二十二条** 股份公司内部对公借款应纳入资金预算管理范围，实行有偿借款原则，注重内部对公借款的运营成本，提高借款的使用效率，追求最大经济利益。

**第二十三条** 资金财务部是股份公司内部对公借款统一归口管理部门。

**第二十四条** 股份公司内部对公借款审批程序

（一）资金财务部根据股份公司及所属子公司生产经营计划和资金需求情况，编制年度资金预算，提交股份公司董事会或股东会审批。在董事会或者股东会批准的年度内部借款额度内，授权公司经营层负责办理具体内部对公借款业务。

（二）在年度预算内资金的对公借款按照年度资金预算计划，由借款单位向股份公司资金财务部门提出申请，由资金财务部报公司经营层审批后办理借款手续。

（三）年度预算外资金的对公借款，由借款单位在履行完公司内部决策程序后向股份公司提出书面申请，股份公司资金财务部完成新增内部对公借款事项的审核并提出具体办理意见，提交股份公司董事会或股东会审批。

**第二十五条** 各企业的对公借款应当签订借款合同，合同应包括但不限于对公借款金额、借款期限、借款利率、借款用途、还款来源、还款方式、违约责任等内容。

**第二十六条** 提前还款规定

所属子公司申请提前偿还向股份公司的对公借款，经股份公司资金财务部门审核同意，可提前归还对公借款资金。

### **第二十七条 借款展期规定**

所属子公司向股份公司的对公借款，原则上应按照合同规定的到期日及时归还，不允许展期。确因特殊原因不能及时归还的，对公借款单位应于借款到期前二十个工作日提出书面申请，报股份公司资金财务部门申请展期。

## **第五章 后续管理**

**第二十八条** 筹措资金到位后，股份公司及所属子公司应当严格按照筹资计划拟定的用途和预算使用，不得擅自更改资金用途或挪作他用。

**第二十九条** 所属子公司对外债务融资必须实行台账式管理，台账记录要及时、准确、完整。所属子公司每季末次月10日前向股份公司资金财务部门报送截至该季度对外债务融资情况、资金使用情况及还款计划，严格控制融资规模和融资成本。资金财务部门建立股份公司对外债务融资明细台账，动态反映公司债务融资的对象、金额、起始期限、利率、担保或抵押、展期等情况。

### **第三十条 对外债务融资本息偿还工作。**

（一）股份公司资金财务部门负责股份公司本部对外债务融资的本息偿还工作，所属子公司财务管理部门负责本企业对外债务融资的本息偿还工作。

（二）所属子公司作为本企业对外债务融资本息偿还工作的责任主体，必须按时偿还债务本息，维护股份公司信誉。如预计可能发生逾期风险，必须及时采取措施并提前二十个工作日向股份公司资金财务部门报告。

（三）所属子公司因经营计划的变更或其他事项使某一期限内资金充裕，应协调银行，提前还贷，以控制融资成本。

**第三十一条** 股份公司董事会审计委员会应定期或不定期对筹资管理情况进行监督检查，发现异常现象应及时报董事会、股东会处理。

## **第六章 附则**

**第三十二条** 本办法未尽事宜或与法律、法规、规范性文件及公司章程有冲突的，应当依照法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

**第三十三条** 本办法由湖南华升股份有限公司董事会负责解释。

**第三十四条** 本办法自颁布之日起施行。