筹资管理办法

第一章 总则

第一条 为规范天津海泰科技发展股份有限公司(以下简称公司)经营运作中的筹资行为,降低资本成本,减少筹资风险,以提高资金运作效益,依据相关规范,结合公司具体情况,特制订本办法。

- 第二条 本办法适用于公司总部及各子公司的筹资行为。
- 第三条 本办法所指的筹资,是指权益资本筹资和债务资本筹资。

权益资本筹资是指公司以发行股票(包括非公开发行及公开发行)的方式筹资;债务资本筹资指公司以负债方式借入并到期偿还的资金,包括短期借款、长期借款、应付债券等方式筹资。

第四条 筹资的原则

- 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, 防范风险原则。
- 五、资金的筹措、管理、协调和监督工作由公司财务部统一统筹负责。

第二章 权益资本筹资

- 第五条 权益资本筹资通过发行股票(包括非公开发行及公开发行)的方式取得。
- 第六条 发行股票的筹资工作由公司投资证券部具体组织实施。
- 第七条 发行股票筹资程序
- 一、发行股票工作由公司董事会组织,公司经营层会同公司相关部门及中介机构进 行方案论证。根据论证结果,由投资证券部牵头起草发行股票筹资方案。
- 二、发行股票筹资方案经公司董事会及股东大会审议通过后,由投资证券部牵头,组织进行相关申报文件的编制工作,并按照相关规定报送监管部门审批通过。
- 三、监管部门审批通过后,由投资证券部牵头,会同财务部等其他相关部门及中介 机构进行股票发行及筹资的具体实施工作。
 - 四、发行完成后,由投资证券部会同综合部,根据发行结果办理公司章程修订、工

商变更登记等后续工作。

第三章 债务资本筹资

第十四条 债务资本筹资中银行借款筹资及短期融资券、中期票据融资工作由公司财务 部具体组织实施;公司债筹资工作由投资证券部具体组织实施。

第十五条 公司银行借款筹资程序

- 一、根据财务预算和预测,公司财务部应先确定公司年度内所需资金,编制筹资计划表。
- 二、总经理办公会、董事会对筹资计划表进行审核, 股东大会对筹资计划表的筹资额度进行审批。
- 三、财务部负责签订银行借款合同并监督资金的到位和;使用,借款合同内容包括借款人、借款金额、利息率、借款期限、利息及本金的偿还方式以及违约责任等。
 - 四、双方法人代表或授权人签字。

五、在银行借款到位当日,公司财务部应按照借款类别在银行借款登记簿进行记录。

六、公司按照借款计划使用该项资金,不得随意改变资金用途,如有变动须经原审 批机构批准。

七、公司财务部及时计提和支付借款利息并实行岗位分离。

八、公司财务部建立资金明细账,以详细记录银行借款资金的筹集、运用和本息归还情况。

第十六条 公司发行债券筹资程序

- 一、公司发行短期融资券、中期票据程序
- 1. 财务部依据公司相关会议确定的发行短期融资券的相关决定,编制公司发行短期融资券、中期票据初步方案,报公司主管领导审核,总经理办公会审议;
- 2. 方案审议通过后,签署承销协议、聘请具备债券评级资质的机构进行信用 评级并进行必要的信息披露;
- 3. 组织发行材料并接受中介机构尽职调查,并将最终发行方案报公司董事会或股东大会审批;
 - 4. 将最终发行方案材料报银行间交易商协会审批;
 - 5. 交易商协会审批通过后,进行推介和询价,确定发行价格;

- 6. 正式发行短期融资券、中期票据,取得资金;
- 7. 在中央国债登记结算有限责任公司对发行短期融资券进行登记、托管、结算:
- 8. 在短期融资券、中期票据存续期内需变更募集资金用途时,应提前取得审 批机关批准并按要求进行披露;
- 9. 上述程序中按照公司章程规定,需经公司董事会或股东大会批准或对外进行公告披露的,应通知投资证券部安排审批过会和及时对外公告披露。

二、公司发行公司债程序

- 1. 投资证券部依据公司相关会议确定的发行公司债的相关决定,编制公司发行公司债方案,按公司规定由相关决策机构对公司筹资方案进行审批;
- 2. 投资证券部按照经审议批准的筹资方案选定债券承销机构,与债券承销机构签订债券承销协议或包销合同;
- 3. 投资证券部会同公司相关部门及中介机构按照外部监管机构要求报送相关 资料。报送申请文件后,依照监管审核部门要求进行材料的补充完善、意见反馈等 工作。证券监管部门审核通过后获得核准批复;
- 4. 债券资金到账后, 财务部财务核算人员根据银行提供的入账凭证逐笔进行 账务处理;
 - 5. 公司应按照债券发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金;
- 6. 如果公司拟变更募集资金用途的,须经董事会审议,股东大会审批,并按相关要求及时进行公告。

第四章 筹资文档归档、保管

第十七条 权益资本筹资及债务资本筹资的负责部门要将筹资相关资料,包括筹资方案、申报材料、审批文件、信用评价结果及与承销商签订的委托协议等相关资料进行存档。

第五章 附则

第十八条 公司董事会授权总经理办公会对本办法进行解释及修订。

第十九条 本办法自公司董事会审议通过之日起实施。