

# 天齐锂业股份有限公司

## 融资管理制度

(经公司第六届董事会第二十七次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范天齐锂业股份有限公司（以下简称“本公司”）的融资行为，加强融资管理和财务监控，提高资金的调控和使用水平，降低融资成本，有效防范财务风险，维护公司整体利益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司股票上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）等法律法规及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司、分公司、下属境内控股子公司（以下统称“公司”）。境外控股子公司的融资方案由境外控股子公司拟定，报其内部有权机构审议及审批。境外控股子公司有责任及时将重大融资事项向公司董事会办公室报告，并提供履行公司审议及信息披露所需的文件资料。

**第三条** 本制度中所称“融资”包括债务性融资和本公司权益性融资。债务性融资是指通过银行或非银行金融机构贷款或发行债券等方式融入资金。权益性融资是指通过扩大公司的所有者权益进行融资，如发行股票、配股等方式融入资金。

**第四条** 融资活动应符合公司中长期战略发展规划。公司融资应遵循以下原则：

（一）总体上以满足公司资金需要为宜，但要遵从公司的统筹安排，合理规划；

（二）充分利用各级政府及行业优惠政策，积极争取低成本融资，如无偿财务资助、无息或贴息贷款等；

（三）兼顾长远利益与当前利益；

（四）权衡资本结构（权益资本和债务资本比重）对公司稳定性、再融资或资本运作可能带来的影响；

（五）慎重考虑公司的偿债能力，避免因到期不能偿债而陷入困境；

(六) 遵守国家法律、法规、规章和规范性文件的要求。

**第五条** 融资活动内部控制目标在于：

- (一) 保证融资活动在发生前必须得到适当的审核；
- (二) 保证融资业务在法律允许的范围内进行；
- (三) 保证利息和股利的正确计提和及时支付；
- (四) 保证股东权益被合理地确认；
- (五) 保障公司融资活动整体风险可控。

## **第二章 管理部门及职责**

**第六条** 公司财务部综合考虑公司发展规划、财务安全、资本成本等因素提出整体融资策略，负责公司整体融资规划的制定以及具体实施按照本制度第九条审批通过的债务性融资方案；董事会办公室负责公司融资活动相关信息披露以及具体实施按照本制度第十四条审批通过的权益性融资方案。

公司财务部和董事会办公室的主要职责分别包括：

(一) 财务部主要职责：

- 1、负责组织完善公司融资管理制度；
- 2、负责公司融资结构分析，拟定公司年度及中长期融资规划；
- 3、负责组织对公司的重大融资活动进行专业论证，并对公司融资活动进行跟踪管理；
- 4、负责公司债务性融资方案的具体实施和后续管理；
- 5、融资活动的会计核算。

(二) 董事会办公室主要职责：

- 1、负责完善公司融资管理制度中权益性融资、信息披露等内容；
- 2、负责组织成立权益性融资专项工作小组，制定权益性融资方案并具体实施；
- 3、负责监督募集资金使用；
- 4、负责组织融资活动所需的董事会、股东会审议程序以及公司融资活动相关的信息披露。

## **第三章 债务性融资**

**第七条** 公司的债务性融资由公司财务部统一筹划和管理，并指定专人负责管理融资活动。债务性融资包括银行借款、发行债券、融资租赁、资产证券化等筹资方式的融资，主要为向金融机构申请的债务性融资及公开市场债务性融资两大类。

（一）银行借款是指筹资单位因生产经营的需要，向商业银行或国家政策性银行借入的各种长期或短期的需要到期还本付息的资金；

（二）发行债券是指筹资单位依据《中华人民共和国证券法》、《企业债券管理条例》等法律法规，经政府有关部门批准，公开发行企业债券筹集资金；

（三）融资租赁是指筹资单位在大型设备、大型基建项目购建中，引入第三方即金融租赁公司，采取由金融租赁公司购买相应设备，筹资单位承租该设备，并向金融租赁公司支付租金的方式间接达到融资目的。

**第八条** 公司财务部在下列情况下，可采取债务性筹资方式：

- （一）补充流动性资金；
- （二）经公司批准新建、改建、扩建生产性投资项目；
- （三）公司认为需要进行债务性筹资的其他情况。

**第九条** 审批权限

财务部根据公司整体的资金需求进行债务性融资规划和方案制订，并提出符合本制度第十条规定的申请报告，发起年度金融机构授信审批申请，并按照如下审批权限履行审核批准程序：

（一）总经理办公会行使不超过公司最近一期经审计总资产10%的债务性融资决定权。

（二）公司在最近十二个月内累计债务性融资金额占公司最近一期经审计总资产超过10%（含10%）且不超过50%的债务性融资，报总经理办公会审议通过后，提交董事会审批。

（三）公司在最近十二个月内累计债务性融资金额占公司最近一期经审计总资产的50%以上（含50%）的债务性融资，报公司总经理办公会、董事会审议通过后，提交股东会审批。

金融机构授信原则上均应包括在年度授信范围内，对于年度授信申请未涵盖的新增授信及新增的公开市场债务性融资需按照本条审批权限履行审批程序后

执行。

公司应在已审议批准的金融机构授信申请范围内开展贷款及其他债务性融资业务，贷款及其他债务性融资余额不应超过已审批的额度。开展单笔贷款及其他债务性融资业务前应由财务部融资主管（或融资专员）根据《天齐锂业股份有限公司权限编码（债务性融资申请）》提出业务申请，完成单笔业务审批。

对于重大债务性融资事项，财务部在发起单笔业务审批前，应按照公司专业委员会会议事规则报经专业委员会审批。重大债务性融资的界定以专业委员会会议事规则列示标准为准。

涉及信息披露义务的，应将相关融资信息形成书面文件报告至董事会办公室并抄送董事会秘书。

**第十条** 金融机构授信申请报告应包含以下内容：

- （一）拟提供融资的金融机构名称；
- （二）拟融资的金额；
- （三）拟融资的背景及用途、必要性、期限、还款计划；
- （四）拟融资的担保条件；
- （五）其他相关重要内容。

申请技改、固定资产投资、企业并购等重大融资，除上述内容外，还应包括详细的论证分析内容。

**第十一条** 公司在进行债务性融资时所涉及的担保业务主要限于公司所属企业之间发生的担保行为，上述担保行为遵照公司《对外担保管理制度》执行。

公司在债务性融资事项中涉及关联交易的，遵照公司《关联交易决策制度》执行。

**第十二条** 公司以抵押、质押方式融资，应当对抵押、质押物资进行登记。业务终结后，应当对抵押或质押资产进行清理、结算等，并及时注销有关担保内容。

**第十三条** 董事会或股东会认为必要的，可以聘请外部财务或法律等专业机构针对具体债务性融资事项提供专业意见，作为董事会、股东会决策的依据。

## **第四章 权益性融资**

**第十四条** 本公司的权益性融资方案由董事会办公室牵头组成的专项工作小组拟定，报经公司总经理办公会、董事会审议通过后，提交公司股东会审议，经有权机构核准后实施。

本公司拟订的权益性融资方案，应符合公司的发展战略，符合国家有关法律法规、政策，明确筹资规模、筹资用途、筹资结构、筹资方式等内容。融资方案中应对募集资金投资项目的未来效益、潜在投资风险和具体应对措施等做出安排和说明。

**第十五条** 本公司进行权益性融资时，应根据需要聘请符合相关要求的中介机构进行财务咨询、审计、法律、资产评估等专业方面的工作。

**第十六条** 董事会或股东会认为必要的，可以聘请外部财务或法律等专业机构针对具体权益性融资事项提供专业意见，作为董事会、股东会决策的依据。

## **第五章 融资风险控制**

**第十七条** 公司应当根据批准的筹资方案，严格按照规定权限和程序筹集资金。通过银行借款方式筹资的，应当与有关金融机构进行洽谈，明确借款规模、利率、期限、担保、还款安排、相关的权利义务和违约责任等内容。双方达成一致意见后签署借款合同，据此办理相关债务性融资业务。所有债务性融资活动均应遵守双方约定，接受金融机构的监督，遵守信贷纪律和结算纪律。

在境外筹集资金的，还应当考虑筹资所在地的政治、法律、汇率、利率、环保、信息安全等风险以及财务风险等因素。

**第十八条** 公司财务部门应当结合偿债能力、资金结构等，保持足够的资金，确保及时、足额偿还到期本金、利息。如果公司财务部预计不能归还到期债务，应及时了解原因，与相关部门共同制定应急方案并及时向公司管理层汇报。如构成重大风险事件的，应及时向董事会报告。

**第十九条** 公司所融资金应按批准的用途、范围使用，不得挪作他用。公司权益性融资募集资金应按照公司《募集资金管理和使用制度》进行存放、使用、管理和信息披露。

**第二十条** 如因信息披露需要，参与公司融资事项的任何部门和责任人，均有责任及时将融资的情况向公司董事会秘书进行通报，并提供信息披露所需的文件资料。

## **第二十一条 融资业务的职务分离：**

- （一）融资计划的编制人与审批人分离；
- （二）保管和办理债券或股票的人员与负责相关会计记录的人员分离；
- （三）负责利息或股利的计算及会计核算的人员与支付利息或股利的人员分离。

**第二十二条** 原则上不得向金融机构提供公司非公开资料、透露公司非公开信息，因办理业务需要，确需提供，应事前签订保密协议，确保信息保密。

需对外提供的信息属于内幕信息的，经办人员应根据《天齐锂业股份有限公司外部信息使用和报送管理制度》相关规定执行。

向金融机构提供的资料需用印的，遵照公司印章管理要求执行。

公司应安排专人负责公司债务性融资台账、担保台账的建立及维护。负责及时归集整理融资档案。对于合同等重要融资档案按照公司《档案管理规范》的要求整理完毕并移交行政部档案管理人员，专人负责保管。如涉及信息披露的，应及时报告董事会办公室。

## **第六章 监督检查**

**第二十三条** 公司内审部门对融资活动开展每年不低于两次的定期或不定期审计，主要评价内容包括：

- （一）融资业务相关岗位及人员的设置情况；
- （二）融资业务授权审批程序的执行情况；
- （三）融资方案的合法性和效益性；
- （四）融资活动有关的批准文件、合同、契约、协议等相关法律文件的签署和保管情况；
- （五）融资资金使用情况和债务融资到期归还情况。

**第二十四条** 监督检查过程中发现的融资活动内部控制中的薄弱环节，应要求相关部门及时予以改进和完善；发现重大问题应写出书面检查报告，向有关领导和部门汇报，以便及时采取措施，加以纠正和完善。内审部门的审计结果及后续整改跟踪评价报告应及时提交公司董事会审计与风险委员会。

## **第七章 附则**

**第二十五条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、

规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第二十七条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。