

浙江华海药业股份有限公司



筹资管理制度

二〇二五年四月

目录

第一章 总 则	1
第二章 筹资管理	1
第三章 筹资风险管理	4
第四章 其 他	5
第五章 附 则	5

第一章 总 则

第一条 为规范浙江华海药业股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，规范筹资行为，降低筹资风险，提高经济效益，保护公司和股东合法权益，根据《企业内部控制基本规范》《浙江华海药业股份有限公司章程》等相关法律法规及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、上海证券交易所相关规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用范围为公司及子公司。

第二章 筹资管理

第三条 对外筹资包括权益资本筹资和债务资本筹资两种方式。

权益资本筹资是指公司发行股票方式筹资；债务资本筹资是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、债券、中期票据、融资租赁等。

第四条 筹资管理的组织机构和职责

（一）公司证券管理部是公司发行公司股票、债券、中期票据等的承办部门，负责联络承销机构，拟定公司发行股票、债券、中期票据等的筹资方案和相关文件的准备、起草、归集、协助申报，并负责相关筹资文件的收集、整理、归档、保管以及筹资业务相关的信息披露。

（二）公司财务管理中心是公司借款管理的承办部门，负责办理公司银行借款、还款及票据贴现等筹资活动，并负责相关筹资文件的收集、整理、保管、归档。同时办理所有筹资业务的相关会计处理；子公司与金融机构有关的融资业务活动由公司财务管理中心负责统筹，子公司财务部门负责现场沟通及手续办理。

（三）筹资业务的授权人和执行人、会计记录人之间应相互分离。

（四）公司证券管理部和财务管理中心及子公司财务部门指定专人负责保管与筹资活动有关的文件、合同、协议、契约等相关材料。

（五）公司负责办理筹资业务的人员应当具备必要的筹资业务专业知识和良好的职业道德，熟悉国家有关法律法规及证券、金融业务。

第五条 筹资原则

（一）合法性原则：资金筹集必须遵守国家的有关法律、法规、规章，接受国家宏观调控；

（二）适量原则：合理预测资金需要量，防止盲目筹资；

（三）时效性原则：安排好资金供应时间，确保资金筹集与生产经营的协调一致；

（四）最低资金成本原则：综合分析各种筹资渠道，分析各种筹资成本，谋求各种筹资方式最佳组合；

（五）资金结构合理原则：将财务风险与获利能力控制在最合理的水平。

第六条 权益资本筹资

（一）权益资本筹资是指由公司所有者投入以及以发行股票方式筹资。

（二）进行权益资本筹资时（不包括公司送股或公积金转增股本），由证券管理部提出方案，总裁批准后上报董事会、股东会批准，按国家规定的法定程序向上海证券交易所递交申报材料。

第七条 债务资本筹资

（一）债务资本筹资是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、债券、中期票据、融资租赁等。

（二）审批权限

1、股东会审批权限

发行公司债券应由董事会审议通过后交股东会审议。除发行公司债券外，借款或授信金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 50%以上，且绝对金额超过 5000 万元。

2、董事会审批权限

借款或授信金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元，但尚未达到股东会审议标准。

3、总裁审批权限

借款或授信金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 5%以上，且绝对金额超过 500 万元，但尚未达到董事会审议标准，由公司首席财务官审核通过后，提交总裁审批。

4、首席财务官审批权限

借款或授信金额（包括承担的债务和费用）未达到总裁审批权限的，由公司首席财务官审批。

（三）公司长、短期借款筹资

1、筹资流程

（1）财务管理中心可以编制公司年度筹资计划，经首席财务官审核后，按照上述审批权限审批。日常融资额若在年度筹资计划的额度内的，无须履行单笔借款的审批程序。日常融资额超过年度筹资计划额度的，财务管理中心可以重新编制筹资计划并按上述规定重新审批，

（2）单笔借款时，由财务管理中心资金负责人负责具体筹资条款的谈判，经办人编制《借款申请单》报首席财务官或其授权人审核，总裁或其授权代表审批。《借款申请单》内容包括但不限于借款金额、期限、利率、用途等具体筹资条款。

（3）法定代表人或其授权代表负责签订借款合同，借款合同内容包括借款人、借款金额、利率、借款期限、本息的偿还方式以及违约责任等。资金负责人负责监督资金的到位及使用。

2、财务管理中心须按照《借款申请单》的约定使用该项资金，不得随意改变资金用途，如有变动须经原审批机构批准。

3、财务管理中心负责借款台账的登记工作，并定期向首席财务官汇报。

4、资金负责人应督促出纳及时收取利息回单，并不定期对利息回单进行复核。

5、财务管理中心归还借款时，须填写《还款审批单》，经首席财务官或其授权人审批。

（四）子公司长、短期借款筹资

1、筹资流程

（1）子公司财务部可以编制子公司的年度筹资计划，经公司首席财务官审核，报公司总裁审批。子公司日常融资额若在年度筹资计划的额度内的，可以就单笔借款自主决策。日常融资额若超过年度筹资计划额度的，子公司财务部可以重新编制筹资计划并按上述审批权限重新履行审批。

（2）单笔借款时，由子公司财务负责人负责具体筹资条款的谈判，并编制

《借款申请单》报子公司法定代表人或其授权代表审核，公司首席财务官审批。
《借款申请单》内容包括但不限于借款金额、期限、利率、用途等具体筹资条款。

(3) 子公司法定代表人或其授权代表负责签订借款合同，借款合同内容包括借款人、借款金额、利率、借款期限、本息的偿还方式以及违约责任等。子公司财务负责人负责监督资金的到位及使用。

2、子公司财务部须按照《借款申请单》的约定使用该项资金，不得随意改变资金用途，如有变动须经原审批机构批准。

3、子公司财务部负责借款台账的登记工作，并定期向公司财务管理中心汇报。

4、子公司财务负责人应督促出纳及时收取利息回单，并不定期对利息回单进行复核。

5、子公司财务部归还借款时，须填写《还款审批单》，经子公司法定代表人或其授权代表审批。

(五) 发行债券筹资

1、发行政程序

(1) 发行债券筹资应先由证券管理部提出方案，总裁审批通过后上报董事会、股东会批准，按国家规定的法定程序向相关监管部门递交申报材料。

(2) 公司发行债券筹资程序按发行债券的相关规定执行

2、公司债券发行价格可以采用溢价、平价两种方式，公司财务管理中心保证债券溢价采用合理方式分摊。

3、公司按照债券契约的规定及时支付债券利息。

4、公司债券的偿还和购回在董事会的授权下由财务管理中心办理。

(六) 其他长期负债筹资方式还包括发行中期票据、融资租赁等，具体参照相关法律法规及本制度的相关规定执行。

(七) 资金负责人应建立筹集资金台账，以详细记录各项资金的筹集、运用和本息归还情况；对于债权人未领取的利息需单独列示。

(八) 财务管理中心及时计提与支付借款利息并实行岗位分离。

第三章 筹资风险管理

第八条 公司应定期召开财务工作会议，对公司的筹资风险进行评价，评价

准则如下：

- （一）以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；
- （二）筹资时应充分考虑公司的偿还能力，全面衡量收益情况和偿还能力，做到量力而行；
- （三）对筹集来的资金、资产等具有吸收和消化的能力；
- （四）筹资的期限要适当；
- （五）资产负债率要控制在一定范围内；
- （六）筹资要考虑税款减免及社会条件的制约。

第九条 公司筹资效益的决定性因素是筹资成本，这对于选择评价公司筹资方式有重要意义。财务管理中心需采用合理的筹资组合评价公司资金成本，以确定合理的资本结构。

第十条 财务管理中心应依据公司经营状况、现金流量等因素合理安排借款的偿还期限以及归还借款的资金来源。

第四章 其 他

第十一条 公司发生上述有关事项时应严格按照有关法律、法规和公司章程、《公司信息披露管理制度》等有关规定履行信息披露义务。

第十二条 公司审计部有权对上述有关事项及其过程进行监督并进行专项审计，对违规行为或重大问题出具专项内部审计报告并提交总裁。

第十三条 公司董事会审计委员会有权对上述有关事项及其过程进行监督，对违规行为及时提出纠正意见，对重大问题提出专项监督报告，提请董事会审议。审计委员会认为必要时，可直接向股东会报告。

第十四条 公司独立董事有权对上述有关事项及其过程进行监督。公司有关人员必须积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

第五章 附 则

第十五条 对违反和影响本制度执行的人，公司将按照相关规定追究其责任。

第十六条 本制度由董事会负责组织编制并解释，经股东会审批之日起生效。

第十七条 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上海证券交易所的有关规则以及本公司章程的约束。本

制度未尽事宜，依照有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

浙江华海药业股份有限公司

二〇二五年四月二十九日