

# 中铁高新工业股份有限公司

## 对外担保管理制度

(2017年1月制定)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强中铁高新工业股份有限公司(以下简称“公司”)对外担保的管理、控制公司经营风险,切实维护公司和股东的合法权益,根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国担保法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》、《关于规范上市公司对外担保行为的通知》等法律、法规、规范性文件及《中铁高新工业股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的相关规定,结合公司实际情况,特制定本制度。

**第二条** 本制度所称对外担保是指公司作为第三方,与债权人约定,当债务人不履行债务时,为债务人向债权人提供的保证、抵押、质押或其他方式的担保。担保的债务种类包括但不限于银行授信额度、银行贷款、开立信用证、银行承兑汇票及银行保函等。

**第三条** 公司对外担保应当经过公司董事会或股东大会审议通过。

**第四条** 公司应规范担保调查、风险评估、审核批准、合同执行等工作环节,按照相关政策、制度、流程办理担保业务,定期检查担保政策和执行的情况与效果,切实防范担保业务风险。

**第五条** 公司财务部为公司担保业务的归口管理部门和公司本部担保业务经办部门，子公司财务部门或资金管理部门作为本公司担保业务职能管理部门。

## **第二章 担保对象**

**第六条** 公司可以为纳入公司合并报表范围内的各级全资和控股子公司实施担保，公司不得为任何其他法人单位、非法人单位或个人提供担保。

## **第三章 担保风险评估与控制**

**第七条** 公司必须对被担保人进行资信调查和风险评估，评估结果应出具附有法律意见书的书面报告，或委托外部中介机构对担保业务进行资信调查和风险评估工作。

### **第八条 内部风险评估原则**

（一）独立性原则：公司在担保风险评估过程中必须摆脱业务当事人利益关系，始终坚持独立立场，实施风险评估行为。

（二）客观性原则：公司应从实际出发，认真进行调查研究，排除人为干扰因素，坚持客观、公正的态度和采用科学的方法。评估指标须具有客观性，评估预测必须建立在企业实际情况之上。

（三）科学性原则：公司必须根据担保业务的不同情况，制定科学的评估方案与程序，从而获得科学的评估结果。

（四）专业性原则：评估团队必须由精通工程、财务、法律、经济管理等多学科的专家组成。团队成员必须具有良好的教育背景、专业知识和丰富经验。

**第九条** 公司在对被担保人进行资信调查和风险评估时，应当重点关注以下事项：

（一）担保业务是否符合国家法律、法规和本公司担保政策等相关要求。

（二）被担保人的资信状况，一般包括：基本情况、资产质量、经营情况、偿债能力、盈利水平、信用程度、行业前景等。

（三）对被担保人或有负债金额已接近或大于自身净资产金额的，原则上不接受该类担保申请。

（四）要求被担保人提供反担保的，应当对与反担保有关的资产状况进行评估。

#### **第十条** 内部风险评估程序

（一）资料审核：资料审核的信息主要来源于被担保人，同时也可从其他途径获取评估资料，如银行、财税、上下游客户等。

（二）实地调查：当资料审核中存在风险疑点时，可以进一步选择实地评估，进而提高风险评估可信度。

（三）项目综合分析：项目综合分析是在资料审核和实地调查的基础上，对已经获取的信息进行综合判断、分析、比较和评价，得出分析结论，并最终形成调查报告。综合分析的要点包括：

- 1、分析、判断被担保人的主体资格、还款意愿；
- 2、分析环境对被担保人的影响，主要包括：被担保人在行业中的地位、产品的市场竞争能力等；
- 3、分析被担保人的还款能力，主要通过对其现金流的分析，掌握其真实的财务状况和偿债能力，预测其未来的发展趋势，预计在

未来的借款期间是否能够产生足够的现金流来偿还借款。

**第十一条** 公司应当与债权人按照协商一致的原则建立良好关系，并在合同中明确约定承担担保责任的方式和期间。

**第十二条** 公司办理担保业务时，应当与被担保人约定在担保期间可持续获得相关信息，并有权对相关情况进行核实。

**第十三条** 公司与债权人应当建立担保期间被担保人相关信息的交换机制，加强对被担保人的信用辅导和监督，共同维护双方的合法权益。

**第十四条** 公司对外提供担保时，可以采用反担保等必要措施防范风险。

（一）对获得担保批准的被担保人，必须以其合法有效、易于变现的资产作抵押或质押，或提供经公司认可的第三方信用担保作反担保。反担保金额应大于担保金额，原则上不能重复抵押、质押，根据审批情况，可同时采用一种或几种反担保措施。

（二）抵、质押物的抵、质押值计算，原则上应以公司认可的第三方评估公司给出的书面正式评估报告中的评估净值为计算依据。

（三）根据具体情况，公司可以选择被担保人的部分或所有股东、高管及财务主管做个人连带责任保证。

**第十五条** 公司担保业务的有权决策机构和审批权限与《公司章程》界定一致。

**第十六条** 公司担保业务办理流程。

（一）为确保公司担保业务合法、合规、科学、有序，被担保人须填报担保申请审批表，收集相关申请资料，并根据业务需要，

提前五个工作日上报公司财务部。（附件1）

（二）公司财务部按照本制度规定，对担保申请资料进行审查，包括担保事项的可行性、财务数据准确性和风险预测。

（三）公司董事会办公室根据上交所担保信息披露要求，审查担保业务合规性，确保担保信息符合披露标准。

（四）公司法律合规部须对担保事项中所涉及的相关合同文本进行合法性审查，并给出审查意见。

（五）对审查通过的担保申请，若公司担保累计余额在年度担保预算额度内，公司分管领导签字批准后办理；若担保累计余额超出年度担保预算额度，按照一事一议的原则，经有权决策机构审议批准后执行。

**第十七条** 公司遵循担保有偿原则，对担保和反担保业务手续费收费标准如下：

被担保人的担保总额在其净资产50%及以下且资产负债率低于70%时，免收担保业务手续费。

被担保人的担保总额超过其净资产50%以上或资产负债率超过70%的，其办理的每笔担保，以其办理的担保和反担保金额为基数，基本费率为0.1%/年，单笔最低收费为10000元进行收取。

公司原则上不提供贷款担保，但确需办理担保的，按本制度第十六条规定申请、批准后，以担保贷款金额为基数，由公司财务部按年1%的费率标准酌定收取。

#### **第四章 对外担保执行与披露**

**第十八条** 公司对外担保由公司统一管理，并实行担保预算管理

制度。

（一）公司对外担保年度预算期间为每年度7月1日至次年度6月30日。

（二）每年度，根据公司财务部通知，子公司上报对外担保年度预算时，须提前履行子公司内部决策程序，并将相关信息和资料作为附件于每年度1月31日前一并上报公司财务部。

（三）公司对外担保预算额度经公司总经理办公会、董事会审议通过后，由董事会提交股东大会审议批准，并及时披露公告。

（四）被担保人为公司所属全资和控股子公司的，实行对外担保额度管理模式，即：在对外担保预算期间，子公司可以在本公司预算额度范围内，按照本公司规定，自行安排担保申请与审批。当具体担保行为发生时，无需逐笔对有关信息进行临时公告披露，但需按有关要求，及时准确地在公司定期报告中披露实际对外担保数额。对于超出本公司预算额度或范围、但仍在公司对所属全资及控股子公司担保预算总额度内的新增担保，可以向公司财务部申请担保额度调剂，经公司总经理办公会审议批准后实施。

（五）对公司所属全资和控股子公司的新增担保超出经批准的担保预算总额度的，子公司须根据公司《章程》规定，按一事一议的原则，严格履行本公司内部决策程序后，收集相关资料与文件，向公司财务部重新提出预算申请，待有权决策机构审议批准后执行并及时披露公告。

**第十九条** 公司所属子公司需要出具类似具有担保性质的安慰函、承诺函等的，必须严格规范本公司审批程序，充分了解保证对

象资信程度和资产状况，按照本制度第十八条规定向公司财务部申请，待公司分管领导审批同意后实施。

**第二十条** 子公司须每月5日前汇总上报本级担保统计明细表。  
(附件5)

**第二十一条** 公司应当加强担保业务资料的收集与管理，包括担保合同、业务申请、相关协议、总经理办公会决议、董事会和股东大会决议等相关资料，并参照会计档案的保管要求保存和移交。

**第二十二条** 被担保人要求变更担保事项的，公司应当重新履行调查与审批程序，经有权决策机构审议通过后实施。

**第二十三条** 被担保人负责在担保合同失效后的五个有效工作日内返还公司担保资金和有关资产证明等。

**第二十四条** 当出现被担保人债务到期后十五个工作日内未履行还款义务，或是被担保人破产、清算、债权人主张担保人履行担保义务等情况时，公司有义务及时了解被担保人的债务偿还情况，并履行信息披露义务。

## **第五章 担保监控与罚则**

**第二十五条** 公司应当加强担保合同的日常管理，定期监测被担保人的经营情况和财务状况，对被担保人进行跟踪和监督，了解担保项目的执行、资金的使用、贷款的归还、财务运行及风险等情况，确保担保合同有效履行。

**第二十六条** 公司应建立风险预警机制，及时跟踪、了解、掌握被担保人的相关情况，特别是债务偿还情况，对可能出现的风险提前采取相应措施。在主债务到期前十五日及时提醒债务人履行还款

义务。

**第二十七条** 对于被担保人未按有法律效力的合同条款偿付债务或履行相关合同项下的义务的，公司应当按照担保合同履行义务，同时主张对被担保人的追索权。

**第二十八条** 子公司应指定人员对担保事务进行管理，名单向公司财务部报备。负责对外担保人员按照公司担保管理要求，具体管理本级公司担保业务，及时跟踪、掌握被担保人的有关情况。当发现被担保人出现财务状况恶化或存在重大违约事件而无力偿债的征兆时，须立即采取紧急措施，最大限度减少损失，并及时将以上情况书面汇报公司财务部。

**第二十九条** 公司财务部每年将利用财务监察等形式对子公司的担保管理情况进行检查。检查形式分为现场检查和听取汇报。根据检查情况，提出处理和整改意见。

**第三十条** 公司应当建立对外担保突发事件的发现、报告和处置制度，制定处置预案，明确处置机构及其职责、处置措施和处置程序，及时、有效地处置对外担保突发事件。

**第三十一条** 对不按本制度规定及时、完整上报子公司担保统计明细表的，取消年度财务决算评比资格并在公司范围内进行通报。

**第三十二条** 子公司如未遵守本制度有关规定及程序，擅自发生担保事项或出具类似具有担保性质安慰函、承诺函等，造成损失的，按照公司财产损失责任追究办法的有关规定进行处理

**第三十三条** 公司对外担保专人因工作失误给公司造成重大影响的，须严肃追究责任，给予其调岗、取消评优评先资格等处罚。



## 第六章 附则

**第三十四条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定执行。

**第三十五条** 本制度由董事会负责解释及修订。

**第三十六条** 本制度自股东大会审议通过之日起生效并执行，修订时亦同。

## 附件 1

### 担保申请资料清单

一、担保申请审批表。（附件2）

二、担保意向书或担保合同格式文件（如有）。

三、被担保人为纳入公司合并报表范围内的各级子公司，需提供如下资料：

1、被担保人基本情况，包括：被担保人名称、注册地址、法定代表人、经营范围、与本公司关联关系及其他关系、最近一期年度和最近一期财务报表的资产负债表和利润表以及审计报告；（附件3）

2、担保事项的受益人或债权人名称、担保方式、期限、本次担保金额和累计担保金额、担保合同中的其他主要条款及是否具有反担保措施（附件4）。

四、本公司法律合规部门对担保合同的专业评审意见。

五、本公司已经经过的前置程序文件。

六、属于贷款担保的，须提供被担保人的贷款资金使用计划和归还计划；属于项目贷款的，须提供项目投资的决策文件、协议及进展等相关情况。

附件 2

担保申请审批表

编号: ( )

年第\_\_号

申请单位 (公章)			联系人及电话		
担保种类		担保 金额		收费 金额	
担保事项					
被担保人					
担保有效期			担保申请提 交日期		
担保附件 材料清单					
<p>我单位(部门)承诺: 上述各项内容及所提供资料真实、合法、有效, 如由此造成的任何损失, 均由我单位(部门)自行承担。</p> <p>申请单位主要负责人(签名): _____ 申请单位财务负责人(签名): _____</p>					

申请单位财务部长(签名):		经办人签名:
		年 月 日
内部风险评估结果		
公司董事会办公室		
公司法律合规部		
公司	主管	
财务部	主管	
审批意	副部长	
见	部长	
公司 分管领导		
备注(签收栏)		

附件 3

被担保人基本情况表

单位：万元

序号	被担保人名称	注册地点	法定代表人	经营范围	信用等级	最近一期年度财务报表数据							最近一期财务报表数据					与担保人的关系			
						资产总额	负债总额	贷款总额	一年内到期的流动负债总额	净资产	营业收入	净利润	资产总额	负债总额	贷款总额	一年内到期的负债总额	净资产		营业收入	净利润	

备注：与担保人的关系填列全资子公司、控股子公司、分公司。

附件 4

被担保人及协议主要内容情况表

单位：万元

序号	担保主体全称	被担保人全称	担保方式	担保种类	受益人/债权人名称	担保金额	对担保对象累计担保金额	期限	协议签署日期	协议签署地点	是否有反担保	协议重要条款	备注
	合计												

备注：担保金额为外币的，应按照上报当月月初汇率进行折算。

附件 5

× × 单位担保统计明细表

填报单位：(公章)

年 月 日

单位：万元

序号	担保种类	担保人	担保对象	担保事项	受益人	担保金额	担保具体起至日期	担保有效余额	备注	
									担保对象资产负债率	担保人与担保对象关系
担保										
1	对外									
	....									
	小计									
2	对内									
	....									
	小计									
	本项合计									
反担保										
1	对外									
	....									
	小计									
2	对内									
	....									
	小计									
	本项合计									
	总计									

单位负责人(签章): 财务负责人(签字): 制表人(签字):  
 注: 表中担保、反担保根据对内、对外情况按具体项目分笔填写。