

吉林敖东药业集团股份有限公司

担保管理制度

一、担保授权审批制度

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行财政部、证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》及 18 个配套指引，明确吉林敖东药业集团股份有限公司（以下简称“敖东集团”、“集团公司”或“公司”）和下属控股子公司（以下简称“各公司”）对子公司和对外提供担保业务的审批权限，规范企业担保行为，防范和降低担保风险，根据《中华人民共和国公司法》和《中华人民共和国担保法》等法律法规及规范性文件规定，结合集团公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称担保，是指企业依据《中华人民共和国担保法》和担保合同或者协议，按照公平、自愿、互利的原则向被担保人提供一定方式的担保并依法承担相应法律责任的行为。

第三条 集团公司董事会和管理高层应审慎对待并严格控制担保产生的债务风险，对违反法律法规和企业担保政策的担保业务所产生的损失依法承担连带责任。集团公司和各公司原则上不对外提供任何担保。

第四条 本制度适用于集团公司各部门、管理部门、各子公司及分支机构。

第二章 担保的申请审核

第五条 集团公司指定专门担保经办人员负责受理担保业务申请，具体人选由财务部提名，经财务总监审批后确定。

第六条 集团财务部担保业务负责人负责对担保业务申请进行初审，确保申请担保人满足以下资信条件。

- （一）管理规范，运营正常，资产优良。
- （二）近 3 年连续盈利，现金流稳定，并能提供经外部审计的财务报告。
- （三）申请担保人资产负债率不超过 60%。
- （四）资信状况良好，银行评定信用等级不低于 AA+级。
- （五）近一年内无因担保业务引起的诉讼或未决诉讼。

第七条 申请担保人有下列情况的，财务部担保业务负责人应退回其担保申

请：

- (一) 担保申请不符合国家法律法规或企业担保政策的。
- (二) 财务状况已经恶化、管理混乱、信誉不良、经营风险较大且资不抵债的。
- (三) 已进入重组、托管、兼并或破产清算程序的。
- (四) 近3年内申请担保人财务会计文件有虚假记载或提供虚假资料的。
- (五) 集团公司曾为其担保，发生过银行借款逾期、拖欠利息等情况，至本次担保申请时尚未偿还的。
- (六) 未能落实用于反担保的有效财产的。
- (七) 与其他企业存在经济纠纷，可能承担较大赔偿责任的。
- (八) 与本企业已经发生过担保纠纷且仍未妥善解决的，或不能及时足额缴纳担保费用的。
- (九) 董事会认为不能提供担保的其他情形。

第八条 财务部担保业务负责人将审核通过的担保申请提交财务总监审核，并于审核通过后组织开展担保业务风险评估工作。

第三章 担保业务审批

第九条 集团公司各项担保业务必须经集团公司董事会或集团公司股东大会批准，或由董事长办公会在董事会授权范围内批准后具体实施，集团公司各控股子公司、其他任何部门或个人均无权代表企业提供担保业务。

第十条 股东大会的审批权限。

- (一) 审批单笔担保额超过集团公司最近一期经审计净资产 10%的担保项目。
- (二) 审批担保总额超过集团公司最近一期经审计净资产 50%以后提供的担保项目。
- (三) 公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的 30%以后提供的任何担保；

(四) 审批申请担保人资产负债率超过 70%的担保项目。

(五) 审批对集团公司股东、实际控制人及其关联方提供的担保项目。

第十一条 董事会的审批权限

股东大会审批权限之外的对外担保业务由董事会审批。

第十二条 担保经办人员应在职责范围内按照审批人的批准意见办理担保

业务。对于审批人超越权限审批的担保业务，担保经办人员应拒绝办理。

第四章 担保合同审查

第十三条 非经集团公司董事会或股东大会批准授权，任何人无权以企业名义签订担保合同、协议或其他类似法律文件。

第十四条 在批准签订担保合同或协议前，应将拟签订的担保合同或协议文本及相关材料送集团公司内控审计部、法律顾问处审查。

第十五条 集团公司内控审计部、法律顾问应至少审查但不限于担保合同或协议的下列内容。

- (一) 被担保方是否具备法人资格及规定的资信状况。
- (二) 担保合同及反担保合同内容的合法性及完整性。
- (三) 担保合同是否与企业已承诺的其他合同、协议相冲突。
- (四) 相关文件的真实性。
- (五) 担保的债权范围、担保期限等是否明确。

第十六条 订立担保合同时，担保业务负责人必须全面、认真地审查主合同、担保合同和反担保合同的签订主体及相关内容。

第十七条 法律顾问应视情况适度参与担保合同的意向、论证、谈判或签约等过程事务。

第十八条 已经审查的担保合同，如需变更或未履行完毕而解除，需重新履行审查程序。

第五章 履行担保责任审核

第十九条 被担保人债务到期后十五个工作日内未履行还款义务，或被担保人破产、清算，债权人主张集团公司履行担保责任时，担保业务负责人受理债权人发出的《履行担保责任通知书》。

第二十条 担保业务负责人审核《履行担保责任通知书》的有效性及相关证据文件，核对款项后报财务负责人审批。

第二十一条 财务负责人审批通过后，担保业务负责人向债权人支付垫付款项。

第六章 附 则

第二十二条 本制度由集团公司董事会批准后实施。

第二十三条 本制度解释权归集团公司董事会。

二、 担保风险评估制度

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行财政部、证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》及 18 个配套指引，防范吉林敖东药业集团股份有限公司（以下简称“敖东集团”、“集团公司”或“公司”）和下属控股子公司（以下简称“各公司”）担保业务风险，确保担保业务符合国家法律法规和本企业的担保政策；规范企业担保风险评估工作，合理、客观地评估担保业务风险，确保风险评估为担保决策提供科学依据。特制订本制度。

第二条 责任部门

（一）财务部担保业务负责人、内控审计部、法律顾问共同组成担保风险评估小组，负责担保业务的风险评估工作。

（二）在担保经办人员受理担保申请，并经过财务部担保业务负责人、财务总监审核通过后，组建担保风险评估小组开展担保业务的风险评估工作。

第二章 担保风险评估程序规定

第三条 收集担保风险评估资料

风险评估小组应认真收集或要求申请担保人提供包括但不限于以下资料。

（一）申请担保人的营业执照、公司章程复印件、法定代表人身份证明、反映与本企业关联关系的资料等基础性资料。

（二）担保申请书、担保业务的资金使用计划或项目资料。

（三）近三年经审计的财务报告等财务资料。

（四）申请担保人的资信等级评估报告及还款能力分析报告等资料。

（五）申请担保人与债权人签订的主合同复印件。

（六）申请担保人提供反担保的条件和相关资料。

第四条 评估担保风险

集团公司对担保业务进行风险评估，至少应当采取下列措施。

（一）审查担保业务是否符合国家有关法律法规以及企业发展战略和经营需要。

（二）审查担保项目的合法性、可行性。

（三）评估申请担保人的资信状况，评估内容一般包括申请人基本情况、资

产质量、经营情况、行业前景、偿债能力、信用状况、用于担保和第三方担保的资产及其权利归属等。

(四) 综合考虑担保业务的可接受风险水平，并设定担保风险限额。

(五) 评估与反担保有关的资产状况。

第五条 撰写评估报告

(一) 担保评估结束后，担保风险评估小组应向集团公司财务总监提交担保风险评估报告，评估报告应包括但不限于以下内容。

(1) 申请担保人提出担保申请的经济背景。

(2) 接受担保业务的利弊分析。

(3) 拒绝担保业务的利弊分析。

(4) 担保业务的评估结论及建议。

(二) 担保风险评估报告须按照规定经集团公司财务总监、董事长审批通过后，为集团公司作出担保决策提供依据。

第三章 附 则

第六条 本制度根据国家担保相关法律法规及集团公司有关担保业务政策制定，由集团公司负责解释。

第七条 本制度自集团公司董事会审议通过后实施，修订亦同。

三、 担保业务执行管理制度

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行财政部、证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》及 18 个配套指引，准确把握吉林敖东药业集团股份有限公司（以下简称“敖东集团”、“集团公司”或“公司”）和下属控股子公司（以下简称“各公司”）担保业务的进展情况，及时化解担保风险或尽量减少担保风险给企业造成的损失，特制定本制度。

第二条 本制度适用于集团公司的所有担保业务。

第二章 建立担保事项台账

第三条 担保业务实行过程中，担保经办人负责设置担保业务事项台账，对担保相关事项进行详细全面的记录。

第四条 担保业务记录至少包括但不限于以下内容。

- (一) 被担保人的名称。
- (二) 担保业务的类型、时间、金额及期限。
- (三) 用于抵押财产的名称、金额。
- (四) 担保合同的事项、编号及内容。
- (五) 反担保事项。
- (六) 担保事项的变更。
- (七) 担保信息的披露。

第三章 担保业务监督检查

第五条 担保经办人员负责对担保项目的执行状况进行定期或不定期的跟踪和监督。

第六条 监督检查时限。

(一) 担保期限在 1 年以内的，担保风险在三级以上的担保项目，担保经办人员需每 1 个月进行一次跟踪检查。

(二) 担保期限在 1 年以上的担保项目，担保经办人员至少每季度进行一次监督检查。

第七条 监督检查项目。

- (一) 担保项目进度是否按照计划进行。
- (二) 被担保人的经营状况及财务状况是否正常。
- (三) 被担保人的资金是否按照担保项目书的规定使用，有无挪用现象等。
- (四) 被担保人的资金周转是否正常等。

第八条 对于在检查中发现的异常情况和问题，应本着“早发现、早预警、早报告”的原则及时上报担保项目负责人，属于重大问题或特殊情况的，应及时向集团公司管理层或董事会报告。对于被担保人出现财务状况恶化、资不抵债、破产清算等情形的，集团公司应当根据国家统一的会计准则制度规定，合理确认预计负债和损失。

第四章 合同协议管理

第九条 担保业务经集团公司董事长、董事会或股东大会在权限范围内批准后，应当与被担保人订立书面担保合同或协议。

第十条 订立担保合同或协议，企业法律顾问应结合被担保人的资信状况，严格审核各项义务性条款，以保证企业的权益。

第十一条 合同档案管理人员专门保管担保合同协议、与担保合同协议有关的主合同协议、反担保合同协议等。

第十二条 合同档案管理人员负责有关担保及反担保财产和权利凭证等原始文件资料的管理。

第十三条 合同档案管理人员配合财务部担保业务负责人定期核实反担保财产的存续状况和价值，确保反担保财产的安全与完整。

第十四条 财务部担保业务负责人应当在担保合同到期时全面清理用于担保的财产和权利凭证，按照合同约定及时终止担保关系。并妥善保管担保合同、以及与担保合同相关的主合同、反担保合同，以及抵押、质押的权利凭证和有关原始资料，切实做到担保业务档案完整无缺。

第五章 附 则

第十五条 本制度根据国家担保相关法律法规制定，若与国家日后颁布的法律法规及文件相抵触，以国家新颁布的法律法规及文件为准。

第十六条 本制度自集团公司董事会审议通过后实施，由集团公司董事会负责解释。

吉林敖东药业集团股份有限公司董事会

2017年6月23日