

# 贷款业务管理办法

(2011年12月9日董事会批准。2013年9月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强本公司贷款业务管理,提高贷款资产的安全和效益,根据《信托公司管理办法》等有关法律规定的要求,结合公司《固有业务管理办法》和《信托业务管理办法》等规章制度,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称贷款是指公司为借款人提供按约定的利率和期限还本付息的资金融通业务,主要包括短期贷款、中期贷款和长期贷款。

**第三条** 公司贷款业务的开展应遵循《固定资产贷款管理办法》、《项目融资操作指引》、《流动资金贷款管理办法》等监管规定的要求。

## 第二章 经营规则

**第四条** 贷款业务坚持合规性、安全性、效益性和流动性原则,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,实行审贷分离、集体评审的原则。

**第五条** 公司固有贷款以中、短期贷款为主,固有贷款的规模和审批权限应符合公司《授权管理办法》的规定,公司信托贷款的贷款结构须满足监管要求和信托计划文件的约定。

**第六条** 公司的贷款均为人民币贷款。

**第七条** 公司不发放信用贷款和个人贷款。

**第八条** 公司各类贷款的发放和使用均必须符合国家的法律、法规和监管机构的相关规定,符合国家的产业政策和公司的发展战略。

**第九条** 本业务中各种法律文本凡涉及业务规则的条款均须参照本办法制定。

## 第三章 贷款的种类

**第十条** 公司贷款的种类

(一) 贷款按期限分有:

- 1、短期贷款:指期限在一年(含一年)以内的贷款;
- 2、中期贷款:指期限在一年以上三年以内(含三年)的贷款;
- 3、长期贷款:指期限在三年以上的贷款。

(二) 贷款按担保方式分有:

- 1、抵押贷款:指按《中华人民共和国担保法》、《物权法》等法律法规规定的抵押方式以借款人或第三人的财产作为抵押物发放的贷款,并办理抵押登记,作为借款人偿还贷款本息的担保而发放的贷款。抵押物价值原则上按评估机构评估价值的60%以下计,具体折扣率由公司根据抵押物种类、市场现值、

抵押物流动性确定。

2、质押贷款：指按《中华人民共和国担保法》、《物权法》等法律法规规定的质押方式由借款人或第三人提供一定的动产或权利，并将该财产或权利凭证移交给贷款人，作为借款人偿还贷款本息的担保而发放的贷款。质押比例视质押物价值和流动性而定。

3、保证贷款：指按《中华人民共和国担保法》等法律法规规定的保证方式以第三人承诺在借款人不能偿还贷款时，按约定承担连带保证责任而发放的贷款。提供保证的企业法人必须是经本公司认可，且具有相应担保实力的单位。

## **第四章 贷款的期限和利率**

**第十一条** 贷款期限一般在三个月以上，具体的确定须经当事人几方充分协调。

**第十二条** 公司按照中国人民银行关于利率管理的有关规定，根据风险收益匹配原则，综合考虑项目风险、风险缓释措施等因素，合理确定贷款利率。

**第十三条** 贷款从合同约定的借出之日起开始计息，一般按季结算，每季末的20日为结息日。贷款合同另有约定从其约定。逾期贷款应按合同约定计收罚息。

## **第五章 职责分工**

**第十四条** 各业务部门是贷款业务的执行部门，主要履行下列职责：

- （一）负责贷款项目源的信息收集，受理客户的贷款申请并组建项目储备库；
- （二）负责完成贷款项目的选择、尽职调查、可行性分析、项目报批、项目实施、后期管理、贷款收回等；
- （三）负责编制贷款业务数据报表和分析管理报告；
- （四）负责项目立项及放款阶段的档案整理、归档；
- （五）负责贷款质量五级分类的复核确认。

信托业务部门履行以上职责时须遵守信托计划文件的相关约定和公司《信托业务管理办法》的相关规定。

**第十五条** 资产管理部作为业务中台，主要职责是协助各业务部门做好贷后管理，同时对各业务部门形成监督：

- （一）对贷款项目进行日常跟踪管理，发现异常时及时通知业务部、风险管理部等相关部门；
- （二）交易对手贷款卡信息录入及查询；

(三) 按月收集交易对手的各种信息、数据,对业务系统的数据进行维护和分析;按季进行现场检查形成现场检查报告;

(四) 项目中后期贷款资料档案的整理及归档;

(五) 根据项目中后期管理及操作的需求,准备各种资料,包括利息单、催款函、解押资料、股权过户资料等;

(六) 负责贷款质量五级分类的初分。

**第十六条** 财务部在贷款业务中主要履行下列职责:

(一) 负责对贷款业务进行会计核算;

(二) 配合各业务部门进行贷款业务所涉资金的划拨及管理。

**第十七条** 风险管理部在贷款业务中履行以下职责:

(一) 负责贷款业务合规性审查,并对有关风险问题进行揭示;

(二) 负责贷款业务风险控制措施的审查,进行风险揭示;

(三) 协助业务部门及时有效地制定和采取风险控制措施,进行合规及风险管理;

(四) 负责贷款质量五级分类结果的复审,并按规定报送监管部门。

**第十八条** 内审稽核部在贷款业务中主要履行下列职责:

(一) 负责对贷款业务情况进行监督,定期或不定期对贷款资金使用情况、贷款流程等进行稽核和审计,并出具相关报告;

(二) 对审计中发现的异常情况进行预警,提示并督促相关部门处理。

## **第六章 贷款的受理、调查和审批**

**第十九条** 贷款申请人必须符合以下条件:

(一) 依法成立,并按国家规定办理了工商登记和年检手续;

(二) 符合国家产业政策、有一定的经济实力和规模、效益较佳和前景良好的企业;

(三) 合理的资产负债率和负债结构,无不良信用记录;

(四) 申请中、长期贷款的,新建项目的企业法人所有者权益与项目所需总投资的比例不低于国家规定的投资项目的资本金比例;

(五) 有合法稳定的收入来源和稳健的现金流,具备按期还本付息能力;

(六) 公司认为借款人必须具备的其他条件。

**第二十条** 业务部门负责受理借款人的贷款申请,借款人必须提交以下材料:

(一) 贷款申请表(公司统一格式);

(二) 借款人的基本情况说明,市场和产品情况介绍,营业执照、税务登记证、公司章程、法人机构代码证、贷款卡、信用等级证书等复印件;

（三）最近三年经审计的财务报告（设立不足三年的，提交自设立以来年度的报表）、最近一期的财务报表；

（四）项目的可行性研究报告或评估报告及项目的批准立项文件；

（五）可供选择的担保人的基本情况说明（参照借款人要求提供资料），最近三年经审计的财务报告（设立不足三年的，提交自设立以来年度的报表）；

（六）相关事项（借款、担保）的最高权力（指借款人的股东会或董事会）机关决议；

（七）公司认为需要的其他文件或证明。

**第二十一条** 业务部门经办人根据借款申请人提供的资料和已掌握的信息，筛选出较优项目，报经本部门负责人同意后，成立项目小组（不少于2人），明确项目经理，由项目小组拟定调查重点、制订调查计划，实施尽职调查。

**第二十二条** 尽职调查内容包括但不限于：

（一）借款人的基本情况及经营、财务状况、主要资产构成、融资情况、财务管理水平、资金营运能力、还款能力和发展前景；

（二）贷款的具体用途，以及贷款所涉及项目、交易的基本情况；

（三）担保贷款的保证人和抵质押物的担保能力；

（四）借款申请人的法定代表人及保证人的法定代表人的品行调查；

（五）审查抵押物、质押物（权利）是否属法律、法规允许抵押的财产（权利）；

（六）核查抵押物、质押物（权利）的价值，分析其变现的可能性；

（七）核查抵押物、质押物（权利）的相关登记手续。

项目小组应根据以上内容，并按公司《尽职调查工作规则》要求收集资料、形成工作底稿和尽职调查报告，并对所收集资料的真实性进行审核验证，再提交部门负责人审核。如部门负责人认为尽职调查报告有未尽事项，则发回项目小组进行补充调查。

**第二十三条** 尽职调查工作完成后，项目小组应当按照规定草拟项目申报书并提交部门负责人，同意后再提交风险管理部，申报书的内容包括但不限于：

（一）借款申请人基本情况；

（二）借款申请人财务状况及分析评价；

（三）项目概况及其可行性分析和财务评价；

（四）还款来源及其可靠性分析；

（五）担保人的财务状况和经营能力；

（六）抵押物、质押物（权利）的足额，有效性分析；

(七) 项目风险以及风险控制措施；

(八) 财务分析及调查结论。

**第二十四条** 风险管理部对业务部门提交的《尽职调查报告》及《立项申请书》进行合规性审核及风控审核，提交合规和风控审核意见。

**第二十五条** 贷款合规性审查审批的内容包括但不限于：

(一) 申请人、担保人等业务主体资格是否符合有关法律法规的规定；

(二) 业务项目的设计与安排是否符合有关法律法规和公司有关规定；

(三) 项目文件必要条款是否缺漏；

(四) 项目文件条款之间是否冲突；

(五) 项目文件条款是否有歧义；

(六) 项目文件条款是否有效维护公司权益。

**第二十六条** 贷款风险控制审查审批的内容包括但不限于：

(一) 是否符合中国银行业监督管理机构及其他政府管理机构制定的规章及相关规定；

(二) 是否符合国家产业政策和市场准入条件；

(三) 是否符合公司章程及内部政策；

(四) 是否超越业务权限；

(五) 是否符合公司发展战略规划和经营计划；

(六) 是否真实、全面了解交易对手的公司治理结构、信用状况、财务情况等，是否真实、完整地反映业务背景；

(七) 项目的实施是否具有必要的可行性；

(八) 业务实施方案是否可行，风险揭示内容是否全面，风险控制措施是否有效；

(九) 为公司设定的义务是否超出有关法律法规的规定及公司的履行能力。

**第二十七条** 贷款项目的审批，须根据项目属性，按照公司《授权管理办法》、《固有业务管理办法》和《信托业务管理办法》的相关规定执行。

## **第七章 贷款发放及管理**

### **第一节 贷款发放**

**第二十八条** 贷款项目通过公司审批后，由业务部门的项目小组按照审批的条件负责组织实施。

**第二十九条** 项目小组按照审批的条件负责借款、保证、抵押或质押等合同的签署，能够使用公司格式化合同的，应尽可能使用公司格式化合同。签署时

由借款申请人、保证人、抵押人、质押人先签署，合同的签署须采用现场签署。

**第三十条** 项目小组在合同签署后，在法务人员的协助下，进行贷款风控措施落实。包括：

（一）对抵押品和质押品按规定到有关部门办理登记手续；

（二）就抵押品和质押品向保险公司投足额保险（能办理且有必要办理保险的情况下），保险的第一受益人为公司；

（三）就所有的材料、文件的真实性进行最后核实。

**第三十一条** 合同签署并落实风控措施后，业务部门根据合同约定，按照公司《固有业务管理办法》或《信托业务管理办法》规定的资金划付流程发起划款审批，经公司审批通过后，由财务部进行资金划付。

## **第二节 贷款管理**

**第三十二条** 贷后管理采取双线管理，由业务部门和资产管理部共同负责、相互协助。

**第三十三条** 贷款业务发生后 30 个工作日内，业务部门负责对贷款项目进行首次检查，重点检查本笔贷款的使用情况。检查方式可为实地检查、电话访谈、见面访谈等。

**第三十四条** 业务部门和资产管理部应按照贷款的实际风险程度实施定期检查，并形成《检查工作报告》（公司统一格式），主要记载检查的时间、方式、内容、访谈对象、是否发现异常情况，报告作为业务档案存档、备查。

对正常类贷款，应当至少每季进行实地检查一次，关注类别以下的贷款应当密切关注其动态，增加实地检查频率。

交易对手的报表收集和系统导入由资产管理部负责（必要时业务部门须提供帮助）。

**第三十五条** 对借款人及保证人的检查至少包括以下内容：

### **1、基本情况检查**

（1）营业执照是否经工商行政管理部门或主管部门年检合格；

（2）贷款卡（证）是否经人民银行年审通过，如是贷款卡，检查人民银行贷款登记咨询系统中客户的情况有否异常；

（3）客户是否正常纳税；

（4）客户的法人代表现状；

### **2、经营状况检查**

（1）客户所在行业的国家宏观政策和相关法律法规是否发生重大变化；

（2）客户生产或经营是否正常；

(3) 客户的用电、用水情况是否正常；

(4) 产品销售情况如何；

### 3、 客户信用情况检查

(1) 客户是否按合同约定使用贷款；

(2) 客户是否按合同约定还本付息或履行义务；

### 4、 财务状况检查

(1) 客户是否按期提供财务报告（表）；

(2) 财务报表中的以下项目是否发生异常变化：

A、分析资产负债表时，要关注存货、应收账款、短期投资、长期投资项目、短期借款和长期借款（特别应关注对外债务不成比例的异常增长）等项目的余额变化；

B、分析损益表时，要关注销售额和利润等的余额及变化情况，固定资产折旧、坏账准备、各项投资减值准备或存货跌价准备等的计提情况；

C、分析现金流量表时，要关注客户过去和未来经营活动产生现金流的能力。

### 5、 重大事项进展情况检查

(1) 拟或正在进行重大固定资产投资项目建设情况；

(2) 拟或正在进行合资、重组并购、股份化等改制情况，严防客户借资产重组之机剥离资产、逃避还款责任；

(3) 遭受重大自然灾害、事故情况；

(4) 是否卷入重大法律诉讼和其他纠纷；

(5) 客户经营组织形式的变更；

(6) 客户（项目）的资本结构的变更；

(7) 客户经营范围的调整及调整方向，及其对公司贷款安全的影响程度。

### **第三十六条** 对抵押品、质押品的检查至少包括以下内容：

(一) 抵（质）押物的存续状况及使用状况（如是否损坏），实地检查抵押的房产是否被拆迁，是否正常使用；

(二) 抵（质）押物价值和变现能力；

(三) 抵押人有无擅自转让、出租或其他处分抵押物的行为；

(四) 是否出现抵押（质押）人的其它债权人优先于公司受偿的情况；

(五) 抵（质）押物的保险单是否依然有效，抵（质）押物的保险单是否按合同约定续保，以及抵（质）押物损失后的赔偿金是否按合同约定处理；

(六) 抵押物是否被重复抵押；

(七) 抵押人（出质人）有无使抵（质）押物价值减少的行为。如因抵押

人（出质人）或第三方的原因使抵（质）押物价值减少的行为，是否按合同约定提供了新的担保。

**第三十七条 对借款人的贷款使用进行监控：**

贷款发放后，重点要对贷款的使用情况和贷款投向严密监控，对明显不符合贷款用途的行为，作为重大事项及时上报公司。对于审批意见中要求封闭使用的贷款，如房地产项目贷款，需按照房地产管理的相关规定和有关合同的约定进行监管。

**第三十八条** 对借款人及保证人的所有银行贷款情况进行监控。重点关注其他银行对借款人和保证人的贷款策略、金额变化，借款人和保证人的还本付息情况。

**第三十九条** 发现借款人或担保人出现可能影响还款能力和担保能力的，项目经理应立即报告部门负责人，同时提出应对措施经批准后负责落实。出现严重影响贷款安全的，应立即报告风险管理部及分管领导，提出应急措施经批准后及时落实。

资产管理部在日常项目管理中发现有潜在风险的，应及时向业务部门和风险管理部进行揭示；出现严重影响贷款安全的，还应立即报告风险管理部及分管领导。

### **第三节 贷款的收回**

**第四十条** 贷款到期前 30 天，项目经理应电话通知借款人。到期前的 20 天，项目经理向借款人发送《贷款到期通知书》（《贷款到期通知书》由资产管理部负责打印并盖章），督促借款人主动归还贷款。

**第四十一条** 借款人归还借款后，项目经理应及时办理解除抵、质押手续，并通知资产管理部进行征信系统和业务系统的数据处理。

**第四十二条 借款人要求提前归还的，必须满足：**

- （一）借款人已结清提前还款日之前的所有到期贷款本息并同意支付贷款人一定的损失赔偿金；
- （二）不违反原合同的约定；
- （三）公司分管领导批准同意。

**第四十三条 有以下情形之一，项目经理应提请提前收回贷款：**

- （一）拒绝接受公司贷后检查的；
- （二）提供虚假或者隐瞒重要事实的资产负债表、损益表等财务资料，拒不改正，情节严重的；
- （三）用贷款资金在有色证券、期货等方面从事投机经营的；



（四） 未依法取得经营房地产资格的借款人用贷款经营房地产业务的；依法取得经营房地产资格的借款人，用贷款从事房地产投机的；

（五） 借款人或担保人未经同意发生兼并、合资等或即将停产、停止经营、解散、关闭、清理整顿、破产清算、卷入或即将卷入重大诉讼或仲裁及其它法律纠纷的；

（六） 借款使用的建设项目被取消或缓建等；

（七） 其他严重的违法、违约行为。

项目经理对贷款提前收回事宜形成调查报告及申请，报部门负责人同意后提交分管领导审批。经批准后，项目经理应立即制作《提前归还贷款通知书》并送达借款人及担保人。

**第四十四条** 原则上，公司的贷款业务不办理展期，但贷款合同、信托文件等约定可以展期的除外。

#### **第四节 不良贷款的管理**

**第四十五条** 不良贷款的催收、处置和盘活工作由项目经理负责，风险管理部、资产管理部等部门予以配合。重大不良贷款，公司成立专门的催收小组，届时由业务部门、风险管理部、资产管理部等部门的人员组成。

贷款逾期、欠息发生后的一周内，项目经理应向借款人、担保人发送加盖公司公章的《逾期贷款催收通知书》，及时进行催收，并取得送达回执。

不良贷款发生后，项目经理应及时告知财务部，并配合财务部提供后续审计、税务工作所需的资料。

#### **第四十六条 不良贷款的日常管理**

##### **（一）诉讼时效管理**

1、 项目经理和部门负责人应负责诉讼时效日常管理。每笔不良贷款的诉讼时效最迟在到期日 30 个工作日前，应完成诉讼时效的中断，并按规定进行反馈和登记。

##### **2、 中断诉讼时效的方法**

中断诉讼时效的方法可以采取国家法律法规的有关规定进行，如向债务人、担保人发送《逾期贷款催收通知书》、公证送达、邮寄催收、向人民法院提前诉讼、申请支付令或按照约定向仲裁部门申请仲裁，并向借款人送达对账单要求还款等。

##### **（二）法律诉讼事项**

对不能落实还本付息的不良贷款，由业务部门与风险管理部商议后提出，按公司规定程序审批同意后，向法院提起诉讼。

**第四十七条** 不良贷款还应按照公司《资产质量五级分类管理暂行办法》的规定进行分类管理。

## **第五节 贷款业务的档案管理**

**第四十八条** 贷款业务的档案管理按照《公司档案管理办法》执行。

**第四十九条** 立项及放款阶段的贷款业务档案由业务部门负责整理、保管，在放款完成后移交给资产管理部；放款后的存续期管理阶段（直至项目结束）的业务档案由资产管理部负责整理、保管，并在项目结束后统一移交给管理部归档。

## **第八章 附 则**

**第五十条** 公司《固有业务管理办法》、《信托业务管理办法》对贷款管理另有规定的，按其规定，没有规定的，按照本办法的规定执行。

**第五十一条** 本办法由公司负责解释和修订。

**第五十二条** 本办法自颁布之日起生效。

附件：企业贷款申请表（略）