

证券代码：871954

证券简称：朝霞文化

主办券商：中泰证券

洛阳朝霞文化股份有限公司对外担保管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2025 年 11 月 22 日第四届董事会第二次会议审议通过，尚需股东会审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

洛阳朝霞文化股份有限公司

对外担保管理制度

第一章 总则

第一条 为规范洛阳朝霞文化股份有限公司（以下简称“公司”）对外担保行为，控制公司经营风险，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国民法典》（以下简称“《民法典》”）等相关法律、法规、规范性文件和《洛阳朝霞文化股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本制度。

第二条 本制度所述的对外担保系指公司以第三人的身份为债务人对于债权人所负的债务提供担保，当债务人不履行债务时，由公司按照约定履行债务或者承担责任的行为。担保形式包括保证、抵押及质押。

对外担保包括公司为控股子公司提供的担保。

第三条 公司股东会和董事会是对外担保的决策机构，公司一切对外担保

行为，须按程序经公司股东会或董事会批准。

未经公司股东会（或董事会）的批准，公司不得对外提供担保。

公司控股或实际控制的子公司的对外担保，视同公司行为，其对外担保应执行本制度。

公司控股子公司应在其董事会或股东会做出决议后及时通知公司履行有关信息披露义务。

第二章 对外担保应当遵守的规定

第四条 公司对外担保管理实行多层审核制度，所涉及的公司相关部门包括：财务总监及其下属财务部为公司对外担保的初审及日常管理部门，负责受理及初审被担保人提交的担保申请以及对外担保的日常管理与持续风险控制；董事会秘书为公司对外担保的合规性进行复核，并组织履行董事会或股东会的审批程序以及进行相关的信息披露。

第五条 对外担保由公司统一管理。未经公司批准，子公司不得对外提供担保，不得相互提供担保。

第六条 公司对外担保应当要求对方提供反担保，且反担保的提供方应当具有实际承担能力，反担保具有可执行性。

第七条 公司发生的对外担保应当以发生额作为计算标准，并应当在连续12个月内累计计算，已按相关规定履行义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

第八条 下列对外担保应当在公司董事会审议通过后提交股东会审批：

- （一）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产10%的担保；
- （二）公司及其控股子公司的对外担保总额，超过公司最近一期经审计净资产50%以后提供的任何担保；
- （三）为资产负债率超过70%的担保对象提供的担保；
- （四）预计未来十二个月对控股子公司的担保额度；
- （五）按照担保金额连续12个月累计计算原则，超过公司最近一期经审计总资产30%的担保；
- （六）公司为股东、实际控制人及其关联方提供担保的，应当具备合理的

商业逻辑，在董事会审议通过后提交股东会审议；

（七）中国证监会、全国股转系统公司及公司章程规定的其他情形。

第九条 除本制度第八条规定的须经股东会审议通过之外的对外担保由董事会负责审批。应由董事会审批的对外担保，须经出席董事会会议的2/3以上董事审议同意。

公司为控股股东、实际控制人及其关联方提供担保的，控股股东、实际控制人及其关联方应当提供反担保。

公司为持有公司5%以下股份的股东提供担保的，参照前款的规定执行，有关股东应当在股东会上回避表决。

第十条 对有下列情形之一的被担保对象或提供资料不充分时，公司不得为其提供担保，但该被担保对象为公司合并报表的控股子公司除外：

- （一）提供虚假的财务报表和其他资料，骗取公司担保的；
- （二）公司前次为其担保，发生债务逾期、拖欠利息等情况的；
- （三）上年度亏损或上年度盈利甚少且本年度预计亏损的；
- （四）经营状况已经恶化，信誉不良的；
- （五）未能落实用于反担保的有效财产的；
- （六）公司认为该担保可能存在其他损害公司或股东利益的。

第十一条 公司董事会或股东会审议批准的对外担保，应在相关信息披露媒体上及时披露。

第十二条 公司董事、高级管理人员违反上述规定为他人提供担保，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 公司对外担保申请的受理及审核程序

第十三条 公司对外担保申请由财务总监及其下属财务部统一负责受理，被担保人应当向财务总监及其下属财务部提交担保申请书及附件，担保申请书至少应包括以下内容：

- （一）被担保人的基本情况；
- （二）担保的主债务情况说明；

- （三）担保类型及担保期限；
- （四）担保协议的主要条款；
- （五）被担保人对于担保债务的还款计划及来源的说明；
- （六）反担保方案。

第十四条 被担保人提交担保申请书的同时还应附上与担保相关的资料，应当包括：

- （一）被担保人的企业法人营业执照复印件；
- （二）被担保人最近经审计的上一年度及最近一期的财务报表；
- （三）担保的主债务合同；
- （四）债权人提供的担保合同格式文本；
- （五）不存在重大诉讼、仲裁或行政处罚的说明；
- （六）财务总监及其下属财务部认为必需提交的其他资料。

第十五条 公司财务总监及其下属财务部在受理被担保人的申请后应及时对被担保人的资信状况进行调查并对向其提供担保的风险进行评估，在形成书面报告后（连同担保申请书及附件的复印件）送交董事会秘书。

第十六条 公司董事会秘书在收到财务总监及其下属财务部的书面报告及担保申请相关资料后应当进行合规性复核。

第十七条 公司董事会秘书应当在担保申请通过其合规性复核之后根据《公司章程》、本制度以及其他相关规范性文件的规定组织履行董事会或股东大会的审批程序。

第十八条 公司董事会审核被担保人的担保申请时应当审慎对待和严格控制对外担保产生的债务风险，董事会必要时可聘请外部专业机构对实施对外担保的风险进行评估，以作为董事会或股东会作出决策的依据。

第十九条 公司董事会在同一次董事会会议上审核两项以上对外担保申请（含两项）时应当就每一项对外担保进行逐项表决，且均应当取得出席董事会会议的2/3以上董事审议同意。

第二十条 公司董事会或股东大会对担保事项作出决议时，与该担保事项有利害关系的董事或股东应回避表决。

第二十一条 公司董事会秘书应当详细记录董事会会议以及股东会审议担

保事项的讨论及表决情况，并应及时履行信息披露的义务。

第四章 对外担保的日常管理以及持续风险控制

第二十二条 公司提供对外担保，应当订立书面合同，担保合同应当符合《民法典》等相关法律、法规的规定且主要条款应当明确无歧义。

第二十三条 公司财务总监及其下属财务部为公司对外担保的日常管理部门，负责公司对外担保事项的统一登记备案管理。

第二十四条 公司财务总监及其下属财务部应当妥善保管管理所有与公司对外担保事项相关的文件资料（包括但不限于担保申请书及其附件、财务部、公司其他部门以及董事会/股东会的审核意见、经签署的担保合同等），并按按季度填报公司对外担保情况表并提供给公司总经理以及公司董事会秘书。

第二十五条 公司财务总监及其下属财务部应当对担保期间内被担保人的经营情况以及财务情况进行跟踪监督以进行持续风险控制。在被担保人在担保期间内出现对其偿还债务能力产生重大不利变化的情况下应当及时向公司总经理及公司董事会汇报。

第二十六条 被担保债务到期后需展期并需继续由公司提供担保的，应当视为新的对外担保，必须按照规定程序履行担保申请审核批准程序。

第五章 法律责任

第二十七条 公司全体董事应当严格按照本制度及相关法律、行政法规及规范性文件的规定审核公司对外担保事项，并对违规或失当的对外担保产生的损失依法承担连带责任。

第二十八条 本制度涉及到的公司相关审核部门及人员或其他高级管理人员未按照规定程序进行审批，或者擅自越权签署对外担保合同，或者怠于行使职责，给公司造成损失的，公司应当追究相关责任人员的责任。

第六章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

第三十条 本制度的有关条款与国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定相冲突或矛盾的，按照国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行，必要时修订本制度。

第三十一条 本制度所称“内”、“以上”、“以下”，都含本数；“超过”，不含本数。

第三十二条 本制度由公司董事会拟订，并负责解释。

第三十三条 本制度提交公司股东会审议通过之日起生效并执行，修改时亦同。

洛阳朝霞文化股份有限公司

董事会

2025年11月24日