

开滦能源化工股份有限公司对外捐赠管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范开滦能源化工股份有限公司（以下简称“公司”）对外捐赠行为，加强公司捐赠事项的管理，根据《公司章程》、《省国资委监管企业对外捐赠管理规定》（冀国资字〔2020〕38号），结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称对外捐赠，是指公司无偿将其有权处分的合法财产赠送给合法的受赠人，用于与本公司生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。

第三条 本办法适用于公司所属各单位。

第四条 公司所属各单位对外捐赠事项由公司统一管理，捐赠批准程序以及行为的实施必须符合本办法和相关法律、法规及公司章程的规定。

第二章 捐赠范围及方式

第五条 公司对外捐赠类型为：向受灾地区、贫困地区、定点援助地区或者困难的社会弱势群体的救济性捐赠，向教科文卫体事业和环境保护及节能减排等社会公益事业的公益性捐赠，以及社会公共福利事业的其他捐赠等。

第六条 公司对外捐赠的财产应当是公司有权处分的合法财产。公司生产经营需要的主要固定资产、持有的股权和债权、国家特准储备物资、国家财政拨款、受托代管财产、已设置担保物权的财产、权属关系不清的财产、变质及过期报废的商品物资等，不得用于对外捐赠。

第七条 除国家和省委、省政府有特殊规定的捐赠项目外，对外捐赠应当通过依法成立的慈善机构、其他公益性机构或政府部门进行。捐赠的受益人应当为公司外部的地区、单位、社会弱势群体或者个人。公司

内部职工、与公司在经营或财务方面具有控制与被控制关系的单位和个人不得作为捐赠对象。公司经营者或者其他职工不得将公司拥有的资产以个人名义对外捐赠。对于有关社会机构、团体的摊派性捐赠，应当依法拒绝。

第三章 对外捐赠日常管理

第八条 公司综合办公室为对外捐赠的主管部门，负责所属各单位对外捐赠事项的统一管理，未经批准，任何公司或个人不得擅自对外捐赠。

第九条 所属各单位应合理确定年度捐赠预算支出额，将对外捐赠支出纳入年度预算管理。预算范围内的每项捐赠支出应严格履行审核备案程序。公司年初要编制年度捐赠专项预算报告，对全年对外捐赠预算支出项目、支出方案及支出规模、进度等安排作出详细说明，并对上年捐赠的实施情况及捐赠预算执行情况进行总结。对外捐赠预算支出应当履行公司内部决策程序，超出预算规定范围的对外捐赠事项，要履行相应预算追加审批程序。

第十条 除国家和省委、省政府有特殊规定的捐赠项目外，公司年度累计捐赠价值不得超过上年度经审计资产总额的万分之五。公司净利润较上年下降、资产负债率较上年升高、经营活动现金净流量为负数或者大幅减少的，对外捐赠规模按照限额的 50% 执行。公司发生资不抵债、经营亏损或者捐赠行为影响正常生产经营时，一般不得安排对外捐赠支出。

第十一条 公司内部各单位之间不允许捐赠。

第十二条 公司每一会计年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产（按照账面净值计算其价值），执行如下备案或审批程序：

（一）公司对外单笔捐赠金额 10 万元及以下的对外捐赠事项，由捐赠单位向公司综合办公室上报《对外捐赠事项审核表》，履行相关备案手续后实施。

（二）公司对外单笔捐赠金额 10 万元以上的捐赠事项，执行如下审

批程序：

1. 公司对外单笔捐赠金额或者连续 12 个月累计对外捐赠金额不超过公司上年度经审计资产总额万分之三的，由总经理办公会审批；

2. 公司对外单笔捐赠金额或者连续 12 个月累计对外捐赠金额超过上年度经审计资产总额万分之三，但不超过万分之五的，由董事会审批；

3. 公司对外单笔捐赠金额或者连续 12 个月累计对外捐赠金额超过上年度经审计资产总额万分之五的，由股东大会批准。

第十三条 所属各单位对外捐赠事项应严格按照《企业会计准则》和相关会计制度的要求进行财务管理和会计核算，计入“营业外支出-对外公益性捐赠或对外非公益性捐赠支出”科目核算。

第四章 报告审批程序

第十四条 所属各单位所有对外捐赠事项均需由申请单位根据捐赠要求提出捐赠方案上报公司综合办公室。公司财务部门就捐赠对公司财务状况、生产经营和预算执行等方面的影响进行分析，提出审核意见。法律事务部门就捐赠可能产生的法律风险进行分析，提出审核意见。综合办公室负责按财务、法律意见完善方案履行备案或经公司内部相关决策程序后报集团公司履行国资委审核。

第十五条 所属各单位符合下列情形之一的，报公司审核，并按照本办法第十二条相关规定履行审批手续后报集团公司履行国资委审核：

（一）一次性捐赠财产价值超过 10 万元的；

（二）对同一对象连续进行三年以上捐赠的，按照单笔捐赠金额或者连续 12 个月累计对外捐赠金额超过上年度经审计资产总额的相应比例履行审批手续；

（三）河北省委省政府有明确要求但未列入年度预算的，须在年度预算范围内履行相应预算追加审批程序，按照单笔追加或者连续 12 个月累计追加金额超过上年度经审计资产总额的相应比例履行审批手续。

第十六条 公司有符合第十五条情形的事项，应提交以下材料：

(一) 对外捐赠请示，包括捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠财产类型及捐赠金额等；

(二) 对外捐赠事项审核表；

(三) 需要提交的其他材料。

第十七条 所属各单位在处理重大自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件时，需要紧急安排超出预算范围但在最高限额内对外捐赠支出的，在履行内部决策程序后，可先行捐赠，事后及时向公司综合办公室报告，履行必要审核报备手续。

第五章 督导检查

第十八条 公司将加强对外捐赠事项的监督检查工作，强化对外捐赠事项的全程管控。综合办公室负责组织对外捐赠的业务检查；财务部负责组织开展对外捐赠事项的财务监督工作。

第十九条 对违反本办法，借对外捐赠为名以权谋私、假公济私、转移财产，以及未按本办法程序对外捐赠并造成严重后果等情况的，责令当事单位追回，并按公司相关规定追究有关责任人责任。构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六章 附 则

第二十条 本办法自股东大会审议通过之日起施行。

附件：公司对外捐赠审核表

附件：

对外捐赠审核表

公司名称（盖章）：

捐赠事项内容 (主要包括捐赠对象、 事由、金额、捐赠形式)	
本次捐赠金额	
本年度公司 累计捐赠额	
总经理办公会 、董事会或股东大会决 议（时间及意见）	
公司意见	<p><input type="checkbox"/>备案 <input type="checkbox"/> 审批</p> <p>年 月 日</p>