

昊华化工科技集团股份有限公司

援助帮扶与对外捐赠管理办法

(2022年12月)

第一章 总 则

第一条 为开展昊华化工科技集团股份有限公司（以下简称“昊华科技”或“公司”）援助帮扶和对外捐赠工作，认真履行中央企业政治责任和社会责任，促进昊华科技高质量发展，积极为国家经济社会发展作出贡献，依据《中华人民共和国乡村振兴促进法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》，根据中国中化、中国昊华关于中央企业对口支援和定点帮扶的方针政策要求，结合昊华科技实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于昊华科技及下属子公司。

第二章 机构与职责

第三条 昊华科技设立援藏援青与定点帮扶工作领导小组（以下简称“帮扶领导小组”）。帮扶领导小组组长由公司分管帮扶工作的党委班子成员担任，帮扶领导小组成员单位由公司党群工作部、人力资源部、战略与投资部、财务部、审计合规部构成，各成员单位主要负责人担任帮扶领导小组成员。帮扶领导小组下设帮扶工作办公室（以下简称“帮扶办”），办公室设在党群工作部。

第四条 帮扶领导小组在公司党委直接领导下开展工作：

（一）贯彻落实党中央、国务院及上级主管部门关于对口支援与定点帮扶工作的重大决策部署和工作安排。

（二）组织召开帮扶工作会议，审议质询对口支援与定点帮扶工作规划计划和援助资金及项目安排。

（三）监督评价重点项目实施情况。

（四）各成员单位发挥专业优势，在援建项目投资管理、资金使用、合规监管、作风建设、干部选派及激励约束等方面发挥作用。

第五条 帮扶领导小组各成员单位职责分工如下：

（一）公司帮扶办负责对口支援和定点帮扶工作的日常管理、组织协调和宣传沟通工作，具体包括：统筹制定并推动落实年度工作计划，组织协调成员单位督促指导受援地区党委政府履行巩固拓展脱贫攻坚成果的主体责任，整合公司资源积极参与援助帮扶工作，与各级各类媒体沟通联络并总结宣传推广公司援助帮扶工作经验，对接国资委、国家乡村振兴局、中国中化等上级单位并接受相关工作考核，联系受援地区所在省（区）、市援助帮扶工作主管部门和受援地区党委政府。

（二）人力资源部负责公司援派帮扶干部的选派、综合考核、薪酬福利、履职待遇等管理，协调做好援派帮扶干部回任岗位安排等工作。

（三）战略与投资部负责对公司援助帮扶项目的立项、变更等提出决策建议，协助开展项目实施情况的监督检查，促进产业援助帮扶项目与公司主营业务结合。

(四) 财务部负责公司援助帮扶资金、央企帮扶基金及相关资金费用的拨付工作。

(五) 审计合规部负责对公司援助帮扶项目及资金使用情况进行合规性管理和检查。

第六条 昊华科技对外捐赠管理工作实行“统一领导、分级管理”的原则，具体责任部门为公司及所属企业的党群工作部和财务部，各企业党群工作部负责分级制定对外捐赠预算并做好捐赠事项台账，各企业财务部负责做好捐赠资金台账，相关请示事项须会签各企业党群工作部、财务部，如涉及捐赠协议条款，须会签各企业审计合规部。公司各所属企业应依法依规建立健全本单位对外捐赠管理制度，对企业捐赠行为进行规范管理。

第三章 对口支援及定点帮扶工作

第七条 援扶项目管理原则：

(一) 项目应当紧密围绕中央对口支援及定点帮扶政策要求，结合公司主营业务优势，从产业帮扶入手安排项目，因地制宜解决受援地经济社会发展实际问题及民生关切，重点巩固拓展脱贫攻坚成果，有利于全面实施乡村振兴战略，大力促进乡村产业振兴、人才振兴、文化振兴、生态振兴、组织振兴等工作。

(二) 援派帮扶干部应对立项或拟变更项目进行充分的可行性调查研究，明确项目内容、规模、建设时间、预期目标和资金规划等，与当地政府部门共同研究通过后编制项目可行性或变更申请报告提交公司援扶领导小组审议，经援扶领导小组成员单位会签后提交公司审批。援扶领导小组成员单位积极为援派帮扶干部赋能赋智，指导帮助援扶干部围绕援扶项目统筹公司内外部资源，持续提高援扶项目与公司产业的相关度。

(三) 受援地政府主导的项目原则上由受援地负责组织实施，项目法人由受援地项目对口负责人担任，项目应当严格按照国家有关法律法规进行报批，并严格按照当地有关要求履行招投标等手续。项目实施过程中，质量安全监管由受援地行业主管部门负责，援派帮扶干部应积极组织协调并跟踪监督，确保项目按时按质完成。项目完成后，援派帮扶干部应尽快督促受援地按照有关规定组织开展竣工验收、交付及后评价工作。项目实施的相关文件及资料，应当建档并妥善保存。公司主导的项目原则上由援派帮扶干部负责组织实施。

(四) 公司援扶办定期对对口支援及定点帮扶工作及重点项目进行督促指导，援扶领导小组成员单位派员共同参与。

第八条 援扶资金管理原则：

(一) 公司对口支援及定点帮扶专项资金应拨付至受援地政府财政部门资金管理专用账户。公司援派帮扶干部应当协调当地政府确保专款专用、专人管理、专项核算。

(二) 援扶项目资金的支付，由公司援派帮扶干部根据合同规定并按照当地财政资金管理要求予以支付。

1. 各类建设工程项目的资金拨付，需严格按照基建项目管理规定，按工程合同的完成进度予以拨付。在进行拨付时，必须出具当地税务机关统一的建筑业发票及监理工程师签发的付款通知单；工程竣工后，施工单位必须出具竣工验收报告、竣工决算表、建筑业发票和监理工程师签发的付款通知。付款条件根据实际签订合同内容执行。

2. 对于非工程类项目的资金拨付，满足合同约定的付款条件后，先由主办单位填报资金拨付申请，然后根据合同约定的资金支付程序进行支付。

3. 对于非年初立项的，临时需要的拨付项目，需先报上级批准。

4. 对帮扶资金的拨付，结合当地地区金融机构运行实际情况，除小额资金及特殊需要外，均转账支付。

5. 在对口支援及定点帮扶专项资金的支付中，如发现弄虚作假者，对施工单位将拒绝向其支付一切费用，并取消其昊华科技对口支援及定点帮扶项目中的施工资格。

（三）在对口支援及定点帮扶专项资金的使用过程中，要高度重视、切实提高资金的利用率和使用效益，做到精细使用与监管，要自觉接受昊华科技及受援地区政府相关部门的审计和监督。

第九条 干部管理原则：

（一）援派帮扶干部由原所在单位人力资源部会同援扶办根据工作需要统筹选拔，确定最终人选。

（二）援派帮扶人选应符合“信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁”好干部 20 字标准，优先选拔综合素质好、工作能力强、发展潜力大的优秀干部。

（三）援派帮扶干部任期内的年度绩效考核由原所在单位相关部门负责。

（四）同一受援地区派出 2 名以上援派帮扶干部的，应指定其中一人担任领队，协助做好干部的日常工作。

（五）干部任职前，原所在单位要安排谈话，掌握干部思想情况，交代注意事项，提出明确要求。援派帮扶干部工作任期内应严格遵守国家政策和不同受援地区规定，具体开展巩固拓展脱贫攻坚成果及实施乡村振兴战略各项工作，积极融入受援地区相关工作，正确处理与受援地区干部群众的关系。

（六）援派期满后由原所在单位负责岗位安排，在援派期间表现优秀的干部，应在任职内或回任后优先提拔使用，原则上不占原单位和回任后所任职单位的班子职数。

（七）援派帮扶干部薪酬福利及待遇：

1. 援派帮扶干部薪酬与在岗保持一致。福利构成及标准参照原所在单位相关标准确定。援派补贴由原所在单位发放，根据不同地区艰苦程度设置差异化标准。援派帮扶期间工资总额由公司单列管理。

2. 援派工作结束后，薪酬体系根据回任岗位由所任职单位根据岗位重新核定，工资总额由所任职单位承担。

3. 援派帮扶干部工作经费由当地政府或企业负责按照受援地干部履职待遇标准及财务报销制度进行管理。援派帮扶干部在拨付额度范围内按当地报销管理规定及审批流程支取报销使用工作经费。

4. 新任职援派帮扶干部将在到任后由原所在单位随当月薪酬一次性发放安置费用，标准由原所在单位确定，不纳入所在单位工资总额基数。

5. 援派期间，由原所在单位统一办理人身意外伤害保险。

6. 援派帮扶干部可同时享受受援地方政府同类同级别人员的地区工作津贴。

7. 援派帮扶干部体检可选择随受援单位干部一起在当地进行或在年休期间随原工作单位一起进行。

8. 援派帮扶干部因病因伤发生的医疗费用，按本人医保关系和原所在单位相关规定办理。

9. 援派帮扶干部原所在单位应当加强对援派帮扶干部的管理和监督, 切实关心他们的工作和生活, 妥善解决他们的实际困难, 落实相关待遇政策, 为援派帮扶干部安心工作提供可靠保障。

(八) 援派帮扶干部是中共党员的, 援派期间应当及时将组织关系转到当地。

(九) 援派帮扶干部因公出差或因私请假, 应当严格按照当地有关规定及程序报批。

第四章 对外捐赠工作

第十条 对外捐赠是指公司及所属企业自愿无偿将其有权处分的合法财产赠送给国内合法的受赠人用于与生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。

第十一条 对于突发性重大自然灾害或者其他特殊事项超出预算范围需要由公司发起紧急安排对外捐赠支出的, 由公司党群工作部牵头及时履行内部决策程序, 报请党委会前置审议, 按决策权限由董事会或股东大会审批后实施。

第十二条 对外捐赠范围包括: 向对口支援地区、定点帮扶地区、受灾地区、国家确认的“老、少、边、穷”地区或者困难的社会弱势群体的救济性捐赠, 向科教文卫体事业和可持续发展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。

第十三条 公司及所属企业可以用于对外捐赠的财产包括现金、库存商品和其他物资等。公司及所属企业生产经营需用的主要固定资产、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, 或者变质、残损、过期报废的商品物资, 不得用于对外捐赠。

第十四条 公司及所属企业对外捐赠的受益人应当为昊华科技系统外部的单位、社会弱势群体或者个人, 不得随意对外承诺或承担长期捐赠义务。对公司内部职工、与公司在经营或者财务方面具有控制与被控制关系的单位, 各级企业不得给予捐赠。

第十五条 公司及所属企业以营利为目的自办或者与他人共同举办教育、文化、卫生、体育、科学、环境保护等经营实体的, 应当作为对外投资管理。

第十六条 公司及所属企业为宣传企业形象、推介企业产品发生的赞助性支出, 应当按照广告费用进行管理。对于政府有关部门、机构、团体或者某些个人强令的赞助, 企业应当依法拒绝。

第十七条 昊华科技对外捐赠实行预算管理, 是公司全面预算的组成部分, 按照《公司章程》规定的权限, 经公司股东大会审批通过后实施。

(一) 在年度预算范围内且单项金额小于人民币 200 万元的捐赠支出, 昊华科技总经理办公会可在董事会授权范围内审批, 各所属企业按其章程和相关议事规定自主审批, 并报公司援扶办备案。

(二) 昊华科技及所属企业在年度预算范围外的捐赠支出, 或单项金额大于人民币 200 万元(含) 的预算内捐赠支出, 昊华科技报请党委会前置审议, 按决策权限由董事会或股东大会审批。

(三) 围绕同一事项的捐赠, 不得为了回避审批程序而刻意拆分捐赠金额。

第十八条 对于须经公司审批的捐赠事项, 各企业应向公司提交请示, 请示内容包括捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠方式、捐赠责任人、捐赠财产构成及其数额以及捐赠财产交接程序等, 并就捐赠支出对企业财务状况和经营成果

的影响进行分析。

第十九条 对外捐赠后须取得正式的文件证明。

第二十条 对外捐赠实施单位负责监督受捐赠方按照捐赠协议使用捐赠资产,出现不相符或者改变定向捐赠资金用途时,须按上述审批流程进行请示报告。对外捐赠事项完成后,由实施单位形成书面执行情况报告,与实施过程中所取得的相关图文资料一同上报公司党群工作部归档备查。

第二十一条 公司及所属企业在对外捐赠过程中存在违纪违法违规行为时,公司相关监督检查部门有权在权限范围内对企业责任人和相关责任人给予通报批评,对于给企业造成损失的,公司有权给予责任人员一定的经济处罚;对于涉嫌犯罪的,公司将移交司法部门依法追究相关责任人员的刑事责任。

第五章 附 则

第二十二条 本办法由昊华科技党群工作部(援扶办)负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。