

# 甘肃亚盛实业（集团）股份有限公司

## 对外捐赠管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范甘肃亚盛实业（集团）股份有限公司（以下简称公司）的对外捐赠及非经营性赞助行为（以下统称捐赠），加强公司对捐赠事项的管理，更好地履行公司的社会责任，切实维护公司权益，股东、债权人及员工利益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》等法律、法规及《公司章程》的有关规定，特制定本办法。

**第二条** 公司对外捐赠应当是自愿和无偿的，禁止强行摊派或者变相摊派，不得以捐赠为名从事营利活动。

**第三条** 公司对外捐赠应当遵守法律、法规，不得违背社会公德，不得损害社会公共利益和其他公民的合法权益。

**第四条** 公司对外捐赠工作采取“统一管理，预算控制，分级负责，逐笔报批”的管理模式。

### 第二章 对外捐赠原则和要求

**第五条** 公司对外捐赠应遵循权责清晰、量力而行、诚实守信原则。公司领导或其他职工不得将公司拥有的财产以任何个人或其他单位的名义进行捐赠。对外捐赠应考虑自身条件和经营状况，若公司已经发生亏损或捐赠后影响公司正常经营和切身利益的情形，除特殊情况外，不得对外捐赠。公司未按规定程序获得批准前，不得以单位或个人名义向新闻媒体、社会公众或受赠对象承诺捐赠，以免影响行为决策或公司声誉。一经批准，公司应按对外捐赠方案组织实施。

### 第三章 对外捐赠的范围、方式及对象

**第六条** 公司可以用于对外捐赠的财产包括现金、库存商品、固定资产及其他有形资产。公司不得用于对外捐赠的资产包括公司生产经营需用的主要固定资产，持有的股权和债权，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及公司拥有的知识产权。

**第七条** 公司对外捐赠的类型包括：

（一）救济性捐赠，即向遭受重大自然灾害的地区以及困难的社会弱势群体和个人提供的用于生产、生活救济、救助的捐赠；

（二）公益性捐赠，即向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业和环境保护、社会公共设施建设事项提供的捐赠；

（三）其他捐赠，即除上述以外，公司及子公司处于弘扬人道主义目的或者促进社会发展与进步的其他社会公共福利事业捐赠。

**第八条** 公司对外捐赠的受益人应为公益性社会团体、公益性非营利事业单位、社会弱势群体或者个人等。其中，公益性社会团体是指依法成立的，以发展公益事业为宗旨的基金会、慈善组织等社会团体；公益性非营利事业单位是指依法成立的，从事公益事业的不以营利为目的的教育机构、科学研究机构、医疗卫生机构、社会公共文化机构、社会公共体育机构和社会福利机构等。对于公司内部职工、与公司在股权、经营或者财务方面具有控制与被控制关系的单位或个人，公司不得给予捐赠。

**第九条** 公司形象宣传或产品宣传，发生的赞助性支出，应视为经营性赞助，必须按公司内部决策程序和有关规章制度组织实施。

#### **第四章 对外捐赠的决策程序和规则**

**第十条** 公司每年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产(以账面净值计算)捐赠，其捐赠程序为：

（一）单笔对外捐赠金额在 30 万元以下或年度累计对外捐赠金额

在 100 万元以下，由总经理办公会研究审批；

（二）单笔对外捐赠金额在 30 万元以上（含）或年度累计对外捐赠金额超过 100 万元以上（含），由总经理办公会研究讨论、党委会通过后，提交董事会审议；

（三）单笔对外捐赠金额在 100 万元以上（含）或年度累计对外捐赠金额超过 300 万元以上（含），需要公司股东大会审议通过后方可实施；

（四）已按照本条规定履行相关程序的，不再纳入相关的累计计算范围。

**第十一条** 公司所属企业每年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产(以账面净值计算)捐赠，金额原则上不超过人民币 100 万元，其捐赠程序为：

（一）在对外捐赠前，所属企业应履行内部决策程序提出捐赠方案，并上报公司总经理办公会审议。

（二）所属企业在收到公司正式通知后，方可按捐赠方案实施对外捐赠。

**第十二条** 公司对外捐赠，由经办部门提出对外捐赠申请方案。其中，申请方案应当包括以下内容：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。

**第十三条** 公司对外捐赠申请方案由财务总监负责初审，并提出初审意见，按捐赠程序报总经理办公会、董事长或董事会审批。经公司批准的对外捐赠事项，应建立备查档案，由公司财务管理部负责人和董事会秘书分别备案。

**第十四条** 公司内控审计部负责对公司对外捐赠行为的检查和监督，严格按照公司规定程序执行检查和审查，及时制止或纠正不规范的捐赠行为。

**第十五条** 公司各职能部门根据其职责分工参与捐赠事项的决策，其中：

1. 公司工会作为对外捐赠工作的日常管理部门，负责对外捐赠项目的审批、协调、预算、扶贫审核等工作；
2. 董事会办公室负责董事会对捐赠项目决策的组织工作，统筹对外捐赠事项的信息披露；
3. 财务管理部负责对外捐赠事项的财务管理及会计核算工作；
4. 党群工作部负责相关捐赠活动的对外宣传工作。

## **第五章 附则**

**第十六条** 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》执行。

**第十七条** 本办法适用于公司及控股子公司。

**第十八条** 本办法由公司董事会负责解释和修订，自公司股东大会通过之日起生效。