

# 柳州钢铁股份有限公司 对外捐赠管理办法

(2022年4月)

## 第一章 总则

**第一条** 根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》等国家相关法律法规以及自治区国资委《关于加强企业对外捐赠管理有关事项的通知》（桂国资发〔2013〕70号）等相关规定，为规范柳州钢铁股份有限公司（以下简称“公司”）对外捐赠行为，加强公司对外捐赠管理工作，更好地履行社会责任，维护股东利益，特制定本办法。

**第二条** 对外捐赠是指公司自愿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生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。

**第三条** 本制度适用于公司及其子公司所有对外捐赠过程的控制和管理。

## 第二章 对外捐赠原则

**第四条** 自愿无偿原则。对外捐赠恪守自愿无偿的原则，对外捐赠后，不得要求受赠方在融资、市场准入、行政许可、占有其他资源等方面创造便利条件，不得以捐赠为名从事营利活动。

**第五条** 权责清晰原则。用于对外捐赠的资产应当权属清晰、权责明确，应为公司有权处分的合法财产，不具处分权的财产或者不合格产品不得用于对外捐赠。公司对外捐赠的主体是企业，公司经营者或者其他职工不得以个人名义将公司拥有的资产对外捐赠。

**第六条** 量力而行原则。公司盈利能力大幅下降、负债水平偏高、经营活动现金净流量为负数或者大幅减少的，对外捐赠规模应当进行相应压缩；经营亏损、资不抵债或捐赠行为影响正常生产经营的，原则上不得安排对外捐赠。

**第七条** 诚实守信原则。对外捐赠行为应当遵守国家法律法规的相关规定，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。

### **第三章 对外捐赠范围**

**第八条** 公司可以用于对外捐赠的资产包括现金、库存商品、固定资产及其他有形资产，一般以物资为主。以下资产不得用于对外捐赠：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。

### **第四章 对外捐赠类型及对象**

**第九条** 救济性捐赠。即向遭受自然灾害、定点扶贫地区或者

国家确认的“老、少、边、穷”等地区以及困难的社会弱势群体提供的用于生产、生活救济、救助的捐赠。

**第十条** 公益性捐赠。即向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业、环境保护、节能减排以及社会公共设施建设的捐赠。

**第十一条** 其他捐赠。即除上述捐赠以外，公司出于弘扬人道主义目的或者促进社会发展与进步以及公司履行社会责任需要的其他社会公共福利事业的捐赠。

**第十二条** 除国家有特殊规定的捐赠项目之外，公司对外捐赠的对象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；对于非官方、自发等情形对内部职工或个人、单位进行的捐赠不适用本制度。

## **第五章 对外捐赠规则**

**第十三条** 公司办公室是公司对外捐赠的捐赠申请单位及管理部门，负责公司对外捐赠管理工作；公司子公司作为捐赠申请

单位的，公司办公室负责统筹、协调、指导和监督捐赠申请单位完成捐赠项目的申请、实施；负责组织捐赠项目上会决策，负责捐赠工作日常管理，建立工作台账，定期总结、报告捐赠情况和效果。

**第十四条** 公司资产财务部负责对外捐赠相关财税政策研究，以及捐赠资产统筹、款项支付、财务管理等工作。

**第十五条** 公司审计法务部负责对对外捐赠项目决策、审批、执行等实施全流程、全过程审计监管，对审计发现问题提出整改意见或建议，并督促整改落实到位。

**第十六条** 公司子公司对外捐赠的，该子公司作为捐赠申请单位是对外捐赠项目的责任部门，负责与捐赠对象进行项目的协调沟通，提出捐赠申请报告和报批，负责捐赠项目实施、跟踪和效果监督。

**第十七条** 公司子公司作为捐赠申请单位的，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)捐赠应按照下列程序申请：

(一) 捐赠申请单位与捐赠对象进行沟通协调，确认捐赠事项的合法合规性，经征求有关主管部门和公司分管领导意见，并经本单位“三重一大”集体讨论决策后，向公司办公室提出捐赠项目申请报告；

(二) 公司办公室负责汇总相关资料，按照《柳钢股份“三

重一大”决策制度》要求，编制会议文件，并提交公司内部管理机构审议。

**第十八条** 捐赠申请单位为公司办公室即公司为捐赠单位时，捐赠事项经征求公司分管领导意见后，可直接提交公司内部管理机构审议，根据公司会议决策意见实施，无需填报捐赠项目申请报告、实施通知单、实施情况反馈单等单据。

**第十九条** 根据《柳钢股份“三重一大”决策制度》，按照捐赠资产价值（包括现金和实物资产账面净值），对外捐赠项目按以下程序进行决策：

（一）单笔对外捐赠、捐助 50 万元以下的捐赠项目，经公司总经理办公会审议批准后实施；

（二）单笔对外大额捐赠、捐助 50 万元及以上且未达到《上海证券交易所股票上市规则》中股东大会审议标准的捐赠项目，经公司董事会审议批准；达到前述股东大会审议标准的，需经公司股东大会审议批准。

（三）捐赠项目超过 100 万元的，在经过董事会或股东大会审议批准后，需报自治区国资委备案。

（四）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紧急安排对外捐赠支出，不论金额大小，在履行内部决策程序之后，应报自治区国资委备案。

(五) 履行有关主管部门对捐赠事项的报备或审批要求。

**第二十条** 捐赠申请单位为公司子公司的每笔捐赠实施程序：

(一) 公司办公室根据公司会议决议，向捐赠申请单位下发实施通知单，并监督执行情况。

(二) 捐赠申请单位根据通知单要求，负责实施捐赠项目，并对项目实施效果进行监督和核查，在完成捐赠后及时向公司办公室书面报告实施情况；必要时，对重大捐赠项目应进行现场检查或审计，督促受益对象发挥捐赠的最大效益。

**第二十一条** 公司单笔捐赠金额及过去 12 个月累计捐赠金额达到《上海证券交易所股票上市规则》应当披露的交易中“赠予或者受赠资产”披露标准的，应及时进行披露。

## **第六章 对外捐赠日常管理和监督**

**第二十二条** 对外捐赠的预算管理

(一) 对外捐赠实行预算管理，应将对外捐赠支出纳入年度预决算管理。在年度预算编制报告中，应就全年对外捐赠项目、捐赠事由、捐赠资产、捐赠范围及捐赠规模等预算安排作出详细说明。

(二) 在预算执行过程中，除重大自然灾害或突发性事件需要紧急安排的对外捐赠外，原则上不得安排超出预算范围和金额的捐赠项目。凡涉及超预算事项，应当按照公司预算管理办法有

关规定，履行内部决策程序。

（三）在年度财务决算报告中，应就当年对外捐赠的实施情况及预算执行情况进行专项说明。

**第二十三条** 公司办公室负责做好对外捐赠工作日常管理，按规定履行自治区国资委要求的备案或审批程序；负责建立对外捐赠项目台账，定期对公司对外捐赠情况及实施效果进行总结分析。

**第二十四条** 公司审计法务部应当对捐赠行为进行检查，监督经办部门及其有关人员严格按照公司内部管理规范执行。

**第二十五条** 对于有关社会机构、团体或者某些个人的摊派性捐赠，应当依法拒绝。

**第二十六条** 保密管理：体系文件严禁外传或外泄，任何单位及个人未经主管部门领导批准不得将文件提供给他人复印及带出公司外或将文件电子版外传，公司将保留追究导致管理制度外传或外泄责任人法律责任的权利。

## **第七章 检查与考核**

**第二十七条** 公司下属子公司原则上没有对外捐赠的权限，由公司统一管理。需要捐赠的，须按照本办法第五章执行。

**第二十八条** 对于以资金或实物等形式为社会事业或社会活动提供赞助、冠名等，参照本办法执行。

**第二十九条** 本办法与国家有关法律、法规以及上级有关规定相悖的，按国家法律、法规以及上级规定执行。

## **第八章 附则**

**第三十条** 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》执行。

**第三十一条** 本办法由董事会负责解释。

**第三十二条** 本办法自公司董事会审议通过之日起生效实施。