

淮河能源（集团）股份有限公司 对外捐赠管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范对外捐赠行为,加强捐赠事项的管理,更好地履行社会责任,有效维护股东权益,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国公司法》等法律法规和安徽省国资委《关于加强省属企业对外捐赠管理工作的若干意见》、《淮河能源（集团）股份有限公司章程》及《淮河能源（集团）股份有限公司贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》有关规定,制订本办法。

第二条 本办法所称的“对外捐赠”,是指淮河能源(集团)股份有限公司(以下简称“公司”)及所属子企业以公司或子企业名义自愿将有处分权的合法财产无偿赠送给合法的受赠人,用于与捐赠人生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。

第三条 本办法适用于公司及其所属各单位对外捐赠行为。

第二章 原则和要求

第四条 自愿无偿原则。对外捐赠应当是自愿和无偿的,对于有关社会机构、团体的强行摊派或变相摊派性捐赠,应依法拒绝,不得以捐赠为名从事营利活动。

第五条 权责清晰原则。对外捐赠的财产应当权属清晰、权责明确,应当为企业有处分权的合法财产,包括现金、实物资产

等，不具处分权的财产或者不合格产品不得用于对外捐赠；对外捐赠有权要求受赠人落实正当的捐赠意愿，不能将捐赠财产挪作他用。

第六条 量力而行原则。对外捐赠应当充分考虑自身经营规模、盈利能力、负债水平、现金流量等财务承受能力，坚持量力而行原则，合理确定对外捐赠支出规模和标准。

（一）除特殊情况外，对外捐赠支出规模不得超过年度最高限额；资不抵债、经营亏损或者捐赠行为影响正常生产经营的，一般不得对外捐赠。

（二）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企业，应当压缩对外捐赠规模。

第七条 诚实守信原则。对外捐赠应当诚实守信，严禁各类虚假宣传或许诺行为。按照内部议事规则审议决定并已经向社会公众或者受赠对象承诺的捐赠，必须诚实履行，切实维护企业形象。

第三章 范围和主体

第八条 对外捐赠包括：

（一）救济性捐赠。向受灾地区、定点扶贫地区、定点援助地区或者困难的社会弱势群体的捐赠。

（二）公益性捐赠。向教科文卫体事业和环境保护、节能减排、社会公共设施建设等社会公益事业的捐赠。

（三）其他捐赠。即除上述捐赠以外，出于弘扬人道主义目的或者为促进社会发展、进步的其他社会公共和福利事业的捐赠。

第九条 捐赠主体。对外捐赠的主体是公司及其所属子企业，企业经营者或者其他职工不得将公司拥有的财产以个人名义对外捐赠。

第十条 受赠主体。对外捐赠的直接及最终受益人应为公益性社会组织、困难的社会弱势群体（或者个人）。

（一）除国家有特殊规定的捐赠项目外，对外捐赠应当通过公益性社会组织、县级以上人民政府及其部门等国家机关。

公益性社会组织，包括依法设立或登记并按规定条件和程序取得公益性捐赠税前扣除资格的慈善组织、其他社会组织和群众团体。

（二）对内部职工以及与公司具有控制与被控制关系的单位或个人，不得给予捐赠。

第四章 职责分工

第十一条 公司职能部门职责

（一）财务部

负责拟订捐赠管理有关制度规定；负责对外捐赠预算管理，审核子企业捐赠预算；牵头组织审查对外捐赠事项，提出初步意见；负责编制对外捐赠预算专项报告。

（二）纪委（监察审计部）

负责对捐赠工作进行监督、对捐赠事项涉及的违规问题分别进行责任认定和责任追究。

（三）办公室

负责审查对外捐赠事项是否符合相关法律法规和本企业制

度规定，进行法律论证；对需签署捐赠协议的捐赠事项进行协议文本审查；负责对外捐赠事项有关决策程序的落实。

（四）其他职能部门。根据职责或工作需要，负责参与对外捐赠事项涉及的资产权属、财产状况审查等相关工作。

第十二条 公司所属各单位对捐赠行为履行下列职责：

（一）建立健全对外捐赠事项按照公司章程规定，规范管理的运行机制；

（二）编制年度对外捐赠预算；

（三）提出对外捐赠申请；

（四）负责本单位重大对外捐赠项目实施效果的后续跟踪；

（五）向公司报送年度对外捐赠专项报告。

第五章 权限和程序

第十三条 对外捐赠事项由公司统一管理，未经公司批准，不得提供对外捐赠。公司对外捐赠的审批权限如下：

（一）公司及所属二级企业年度对外捐赠支出预算、预算外捐赠事项。

1. 公司及所属二级企业应按年编制对外捐赠支出预算，经公司财务部初审、公司总经理组织审核后，报公司董事会审定。

2. 公司及所属子企业年度预算外捐赠事项，由经办机构（部门）发起，经财务部会同职能部门论证、公司总经理组织审核后，报公司董事会审定。金额达到股东大会决策标准的，还须经股东大会审议通过。

（二）公司及所属子（分）公司对外捐赠支出按照《淮河能

源（集团）股份有限公司贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》大额资金使用事项职能分工，按金额大小分别履行审批程序。

第十四条 办理对外捐赠事项的程序主要包括：预算编制、捐赠申请、捐赠审查、捐赠后续管理等。

第十五条 预算编制。

（一）对外捐赠支出实行预算管理，与年度全面预算一同编制一起上报。

（二）因重大自然灾害等情况需要超出预算规定范围的对外捐赠事项，由发起部门（单位）提出申请，财务部牵头组织职能部门研究论证后，提交公司董事会专题审议，追加对外捐赠预算。

第十六条 捐赠申请。

对外捐赠事项应逐级履行内部决策程序后，向公司提出捐赠申请并提交以下资料：

（一）申请对外捐赠的请示文件；

（二）对外捐赠项目实施方案；

（三）依据公司章程或内部管理制度，有权对捐赠事项进行决策的机构做出的决议；

（四）捐赠协议文本（如有）及审查意见；

（五）公司或有关主管部门要求提供的其他材料。

第十七条 捐赠审查。

（一）财务部牵头组织有关部门（单位）对捐赠事项进行研究、论证；

（二）财务部汇总各部门（单位）意见，形成捐赠事项办理

初步意见，报公司总经理组织审核；

（三）按本办法“第十三条”规定履行决策程序。

第十八条 捐赠后续管理。

捐赠后续管理主要包括捐赠实施效果跟踪、账务处理、档案管理和捐赠专项报告。

（一）实施效果跟踪。捐赠主体应重视对外捐赠项目实施效果的后续跟踪，必要时组织对重大捐赠项目进行现场检查或审计，督促受赠人按照规定使用受赠财产，发挥捐赠最大效益。受赠人与捐赠人签订捐赠协议的，应按协议约定用途使用捐赠财产，确需改变用途的，应当征得捐赠人同意。

（二）账务处理。捐赠行为完成后，应及时向受赠方取得合法、有效的捐赠收据并按会计准则和税法规定进行会计核算和涉税处理。

（三）捐赠档案管理。档案管理应与捐赠行为同步进行，全面收集、整理、归档从申请到实施各环节的相关文件资料，确保捐赠档案资料完整。

（四）捐赠专项报告。各子企业应将本企业及下属企业全年对外捐赠预算支出项目、支出方案及支出规模等预算安排及内部决策情况作出详细说明，并对上年对外捐赠实施情况及捐赠预算执行情况总结，形成对外捐赠预算专项报告随年度全面预算报告报公司财务部；公司财务部负责汇总编制年度对外捐赠预算专项报告。

第六章 检查和监督

第十九条 公司通过纪检监察、内部审计、中介机构审计等多种渠道开展监督检查工作，及时查找企业在捐赠制度建设、工作组织、决策程序、预算安排、项目实施和财务处理等方面存在的问题，并认真整改。

第七章 责任追究

第二十条 未按本办法规定擅自对外捐赠，或者在对外捐赠过程中存在营私舞弊、滥用职权、转移国有资产等违法违规行为的，按公司违规经营投资责任追究办法及其他有关规定进行责任追究；涉嫌犯罪的，移交司法部门处理。

第八章 附则

第二十一条 公司所属全资、控股子公司对外捐赠事项，按照本办法规定履行相关程序，报公司决策通过后，方可实施。

第二十二条 本办法由公司财务部负责解释。