

四川大西洋焊接材料股份有限公司

对外捐赠管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范四川大西洋焊接材料股份有限公司（以下简称“公司”）对外捐赠行为，加强对外捐赠管理，充分维护股东合法权益，更好地履行社会责任，全面提升公司对外形象，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》《中华人民共和国企业国有资产法》《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》和自贡市国资委《关于加强市属监管企业对外捐赠事项管理的通知》（自国资发[2021]63号）等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下属全资、控股子公司（以下统称“子公司”）以公司或子公司的名义的对外捐赠行为。

第三条 本制度所指的“对外捐赠”是指公司和子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。

第四条 对外捐赠应当遵循《中华人民共和国公益事业捐赠法》以及国家其他有关法律、法规的规定。除国家有特殊规定的捐赠项目之外，对外捐赠应当通过依法成立的接受捐赠的公益性社会团体和公益性非营利的事业单位或政府部门开展。

第二章 对外捐赠原则

第五条 自愿无偿：公司对外捐赠后，不得要求受赠方为公司创造便

利条件，不得以捐赠为名从事营利活动。

第六条 权责清晰：公司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，公司对外捐赠有权要求受赠人落实公司自身正当的捐赠意愿，不能将捐赠财产挪作他用。

第七条 量力而行：公司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，不得超过公司内部制度规定的最高限额。已经资不抵债、经营亏损或者由于对外捐赠将导致亏损或者影响公司正常生产经营的，除特殊情况以外，一般不能对外捐赠。

第八条 诚实守信：公司按照内部议事规范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。捐赠应当遵守法律、法规，不得违背社会公德，不得损害公共利益和其他公民的合法权益。

第三章 对外捐赠类型和范围

第九条 对外捐赠类型：

（一）公益性捐赠：指向教育、科学、文化、医疗卫生、公共安全、体育事业和环境保护、社会公共设施建设等社会公益事业的捐赠。

（二）救济性捐赠：指向遭受自然灾害地区、事故灾难和公共卫生事件等突发事件的捐赠，以及向定点扶贫地区或者困难的社会弱势群体和困难个人提供的用于生产、生活救济、救助等方面的捐赠。

（三）其他捐赠：指除上述捐赠以外，出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和福利事业的捐赠。

第十条 公司对外捐赠的资产主要为现金资产和实物资产等，用于生产经营的主要固定资产、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。不具有处分权的财产或者不合格产品不得用于对外捐赠。

第十一条 公益性捐赠及其他捐赠由行政运营部牵头负责，救济性捐赠由党群工作部牵头负责。

第十二条 公司纪检监察、审计部门负责公司对外捐赠情况的监督、检查与内部审计，监督经办单位和人员严格按照公司审批决议执行，管理和优化公司对外捐赠行为。

第十三条 公司财务部门负责对外捐赠的预算管理，形成专题报告报送自贡市国资委。

第十四条 公司董事会办公室在捐赠金额达到信息披露标准后，依法及时进行信息披露。

第四章 对外捐赠的决策程序和规则

第十五条 公司对外捐赠的审批应严格按照国家相关法律、法规和《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《上海证券交易所股票上市规则》等规定的权限履行审批程序。

第十六条 公司对外捐赠审批程序如下：

（一）单笔捐赠金额 10 万元以下（含 10 万元）须经总经理办公会讨论通过。

（二）单笔捐赠金额 10 万元以上须经公司党委会讨论、董事会审批通过。

第十七条 公司对外捐赠纳入年度预算管理，每年安排的对外捐赠预算支出应当经过党委会和董事会批准同意。各部门应当在每年年底报送内

部费用计划中明确提出下一年的对外捐赠计划；财务部门汇总整理对外捐赠预算，形成台账进行登记管理，年末形成专题报告，对全年捐赠预算支出项目、支出方案及支出规模等预算做出详细说明，并对上年捐赠的实施情况及捐赠预算执行情况进行总结，形成对外捐赠预算专题报告报送自贡市国资委。

第十八条 公司财务部门对于公司内部制度规定限额内并纳入预算范围的对外捐赠事项，应当在支出发生时逐笔审核，并严格履行内部审批程序；对于因重大自然灾害等紧急情况需要超出预算规定范围的对外捐赠事项，应当提交党委会和董事会专题审议，并履行相应预算追加审批程序。

第十九条 对于已批准执行的对外捐赠，公司行政运营部或党群工作部应妥善存档捐赠相关文件、捐赠执行的图文资料、凭证、捐赠证明等材料备查。每年年末，行政运营部对公司对外捐赠事项形成专项报告，对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，将报告报送至自贡市国资委。

第二十条 子公司对外捐赠应当由公司总部进行统一管理，按本制度要求及时向公司总部报批或备案，具体实施中可授权子公司董事长、执行董事、总经理等负责人签署相关文件。未经总部批准或备案不得擅自对外捐赠。

第二十一条 公司对外捐赠项目超过 5 万元（含 5 万元）的，在履行完内部审批程序后，应当报自贡市国资委备案后实施，未经自贡市国资委备案，不得实施对外捐赠行为。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，在履行内部审批程序之后，及时逐笔报自贡市国资委备案。

捐赠项目备案材料应包括以下内容：

- （一）正式备案报告。备案报告应对捐赠企业财务及资金状况、项目背景、实施计划、资金安排和预期效果等做详细说明。
- （二）企业履行内部决策程序的文件。
- （三）对外捐赠备案表；对外捐赠汇总情况表。

第五章 法律责任

第二十二条 没有执行本制度规定而擅自进行捐赠，或者以权谋私、转移资产等违法违纪的捐赠，公司将视情节轻重，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人按照公司管理规定进行处置，构成犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度如与日后颁布的有关法律、法规、规范性文件有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件的规定执行。

第二十四条 公司行政运营部负责本制度的修订、解释。

第二十五条 公司对外赞助参照本制度执行。

第二十六条 本制度经公司党委会、董事会审议通过后，自发布之日起实施。