

云南旅游股份有限公司 对外捐赠管理办法

第一章 总则

第一条 为落实《关于加强中央企业对外捐赠管理有关事项的通知》（国资发评价〔2009〕317号）、《关于中央企业对外捐赠管理有关事项的补充通知》（国资发评价〔2015〕41号）文件精神，进一步规范云南旅游股份有限公司（以下简称“股份公司”或“公司”）对外捐赠行为，加强公司对外捐赠事项的管理，更好地履行社会责任，全面、有效地提升和宣传公司品牌及企业形象，维护公司股东及员工利益，特制定本办法。

第二条 本办法适用于公司范围内有股权投资关系并且按照会计核算相关规定纳入报表合并范围的各级企业（以下简称“所属企业”）。参股企业可参照本制度执行。

第二章 对外捐赠的范围及类型

第三条 公司及所属企业用于对外捐赠的资产应当权属清晰、权责明确，应为企业有权处分的合法财产，包括现金资产和实物资产等，不具处分权的财产或者不合格的产品不得用于对外捐赠。公司及所属企业经营者或者其他职工不得将企业拥有的资产以个人名义对外捐赠。对于有关社会机构、团体的摊派性捐赠，公司可依法拒绝。

第四条 对外捐赠的类型与范围

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

（二）公益性捐赠，即向科教文卫体事业和环境保护及节能减排等社会公益事业的公益性捐赠。

（三）其他捐赠，即除上述捐赠以外，为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。

第三章 对外捐赠规模的确定

第五条 公司及所属企业每一年度计划发生的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。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大幅减少的企业，对外捐赠规模应当进行相应压缩；资不抵债、经营亏损或捐赠行为影响正常生产经营的所属企业，除特殊情况外，一般不得安排对外捐赠支出。

第四章 对外捐赠的审批程序

第六条 公司对外捐赠管理部门为总经理办公室，每年负责统筹汇总公司及各所属企业年度对外捐赠计划，会同公司资产财务部审核后，依据审批权限，报公司董事会或股东大会批准。

第七条 各所属企业应加强对外捐赠的审批管理，明确捐赠管理部门，规范审批流程，严格履行内部决策程序。各所属企业年度对外捐赠计划经企业董事会或相应决策机构审议后统一报至总经理办公室汇总，经审核批准后执行，未经批准不得擅自对外捐赠。

第八条 对外捐赠支出应当纳入企业年度预算管理，并在预算中单独列示，按照公司资金审批有关规定执行，严格履行内部审批程序。

第九条 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紧急安排对外捐赠支出，公司主办部门或所属企业应当专项报批，履行相应的预算追加审批程序，依据审批权限，报公司董事会或股东大会批准。

第五章 对外捐赠的备案管理

第十条 每年由总经理办公室负责形成公司对外捐赠年度报告，对全年捐赠计划执行情况、重点项目实施情况和监督检查情况等方面进行说明。

第十一条 对于重大自然灾害等紧急情况，可在捐赠后再履行备案程序。

第六章 对外捐赠的监督检查

第十二条 公司及所属企业捐赠管理部门、财务部门、审计部门须及时对捐赠事项进行后续跟踪和财务监督。如实际情况需要，可组织对重大捐赠项目进行现场检查或审计，督促受益对象发挥捐赠的最大效益。

第七章 附则

第十三条 本办法由公司总经理办公室、资产财务部负责解释。

第十四条 本办法经公司董事会审议通过后实施。

2021年12月23日