

北方化学工业股份有限公司

对外捐赠管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强北方化学工业股份有限公司（以下简称北化股份）对外捐赠管理，规范对外捐赠行为，落实对外捐赠管理责任，根据国家有关法律、法规以及国资监管对外捐赠管理的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于北化股份总部、各子公司（以下简称 捐赠单位）以固定资产、货币资金、有价证券、其他资产等合法财产开展的对外捐赠活动。企业赞助性捐赠支出和员工个人捐赠不适用本办法。

第三条 对外捐赠属公益事业行为，遵循“合法合规、自愿无偿、权责清晰、先行决策、量力而行、诚实守信”原则。

第四条 捐赠单位不得将本单位资产以个人名义对外捐赠，不得要求受赠人在融资、市场准入、行政许可、占有其他资源等方面创造便利条件。对有关社会机构、团体的摊派性捐赠或赞助，应依法拒绝。捐赠单位内部员工、与捐赠单位在股权、经营或者 财务方面具有控制与被控制关系的单位或自然人，不得作为受赠人。

第五条 北化股份对外捐赠工作实行归口管理、分工负责的管理体系。北化股份对外捐赠管理部门负责归口管理北化股份对外捐赠工作，总部各职能管理部门按照职责分工分别负责对外捐赠活动中相应管理工作。

北化股份党群工作部是对外捐赠责任管理部门，负责对外捐赠报批程序与综合管理，向北化集团对外捐赠归口管理部门报送捐赠实施情况与对外捐赠报表。北化股份

证券部负责履行董事会、股东会关于对外捐赠的相关审批程序。北化股份财务金融部负责 捐赠资金管理。

第六条 捐赠单位是捐赠事项实施与管理的责任主体，主要负责制定对外捐赠方案、履行单位内部决策程序和对外捐赠报批程序、捐赠的组织实施与管理，向北化股份对外捐赠归口管理部门报送捐赠实施情况与对外捐赠报表。

捐赠单位对外捐赠工作的具体管理，应明确本单位对外捐赠工作归口管理部门，明确管理岗位，制定管理制度，落实管理责任，严禁多部门分别实施对外捐赠管理。

第二章 捐赠范围、受赠人与捐赠资产

第七条 对外捐赠范围主要包括：

（一）救济性捐赠，即向受灾地区、国家确认的“老、少、边、穷”、定点帮扶、定点援助地区或者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、体育事业和环境保护、社会公共基础设施建设的捐赠；

（三）其它捐赠，即向其它社会公共福利事业的捐赠。

第八条 对外捐赠的受赠人主要包括：

（一）受灾或定点帮扶地区的政府部门；

（二）公益性社会团体和公益性非营利事业单位；

（三）社会弱势群体或者自然人。

第九条 对外捐赠的资产应是公司各单位有权处置的合法财产。除特殊情况外，下列资产不得用于捐赠：

- (一) 科研、生产、经营使用的主要固定资产；
- (二) 土地资产、无形资产；
- (三) 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；
- (四) 权属关系不清的财产；
- (五) 变质、残损、过期报废的商品物资；
- (六) 不合格产品；
- (七) 涉密设备物品；
- (八) 不适宜对外捐赠的其他资产。

第十条 通过购买实物进行捐赠的，应比质比价采购。达到国家强制招标标准的应组织招标采购。

第三章 捐赠方式与协议订立

第十一条 北化股份对外捐赠分为统一捐赠和捐赠单位自行捐赠两种方式。

第十二条 公司可参与有关部门组织的统一捐赠，也可发起统一捐赠活动，由北化股份总部统一安排和组织实施。

第十三条 自行捐赠由捐赠单位按照经批准确定的对外捐赠方案和预算以捐赠单位名义组织实施。

第十四条 对外捐赠一般应通过依法成立的接受捐赠的慈善机构、其他公益性机构或相关政府部门等途径组织实施。

第十五条 捐赠兴建公益事业工程项目的，应与受赠人订立捐赠协议，对工程项目资金、建设、管理、使用和验收等做出约定。捐赠单位原则上只对捐赠协议的履行情

况进行监督，不参与 捐赠工程项目的建设与管理。

第十六条 捐赠单位与受赠人订立捐赠协议的，应按照捐赠协议履行相关监管责任。受赠人未经捐赠单位同意擅自改变捐赠资产用途的，捐赠单位应立即停止捐赠行为，直至获得捐赠单位 同意后，方可继续捐赠。

第四章 捐赠事项审批程序

第十七条 北化股份对外捐赠事项按照预算内捐赠与预算外捐赠分类进行审批管理。预算内捐赠事项结合年初预算审批工作集中审批，预算外捐赠事项履行单独审批程序，预算内捐赠年初审批捐赠预算所对应的各项捐赠事项，预算外捐赠是指年初捐赠预算之外需进行捐赠的事项, 主要包括抢险救灾、年中新发起的帮扶救济、援助社会公共福利事业等年初不可预见的突发性公益捐赠事项。除特殊情况外，经常性捐赠事项一般应作为预算内捐赠管理。除突发自然灾害或者其他特殊事项外，原则上不安排预算外捐赠事项。

第十八条 捐赠单位不得擅自进行捐赠，所有捐赠事项必须按照程序批准后组织实施，不得将一项捐赠事项拆分为多个事项进行捐赠，不得在同一年度针对同一性质、同一受赠对象重复进行多次捐赠。

第十九条 捐赠单位既要通过公益性对外捐赠积极履行社会责任，也应根据自身状况科学合理控制捐赠规模。

（一）要充分考虑自身经营规模、盈利能力、负债水平和现金流量等财务承受能力，合理确定年度对外捐赠额度和单个项目对外捐赠金额。

（二）盈利能力大幅下降的单位应严控年度对外捐赠额度，原则上不安排预算外捐赠，扣除抢险救灾等突发性、非经常性捐赠因素后的年度捐赠支出规模不得超过上

年（同口径）。

（三）经营亏损或者对外捐赠影响正常生产经营的单位，原则上不得安排对外捐赠。

第二十条 预算内捐赠管理程序。

（一）捐赠单位制定本单位对外捐赠方案并按规定履行内部决策程序后，形成对外捐赠方案和年度预算内捐赠事项申请表，并报北化股份党群工作部。党群工作部根据捐赠单位申报的对外捐赠方案进行汇总，并制定北化股份对外捐赠方案。捐赠单位按照全面预算管理有关规定申报年度捐赠预算，列明捐赠事项并简要说明捐赠事由等信息。

其中：一个会计年度内，对外捐赠资产价值累计 500 万元以下的对外捐赠事项，由董事会审议决定；累计超过 500 万元的，由股东大会审议决定。

所有捐赠事项，需报送捐赠方案。参与有关部门下达的定点帮扶工作的有关单位，应将定点帮扶捐赠事项作为经常性捐赠事项进行预算申报。

（二）北化股份财务金融部会同党群工作部对捐赠预算进行初步审查，并反馈初步审查意见。

（三）捐赠单位对捐赠预算进行修改，并按照预算管理要求再次上报捐赠预算。

（四）北化股份财务金融部会同党群工作部对捐赠预算再次审查并形成捐赠预算草案，按相关权限进行审批。

（五）全面预算方案获批后，捐赠单位应按照批复的捐赠预算及捐赠事项组织实施捐赠，并通过对外捐赠报表按时报送捐赠实施情况。

第二十一条 预算外捐赠管理程序。

确需开展预算外捐赠的单位，应制定捐赠方案并履行单位内部决策程序后，向北化股份党群工作部上报预算外捐赠事项申请文件。党群工作部会同财务金融部、证券

部提出预算外捐赠方案，按相关权限进行审批，并追加年度预算。

捐赠单位预算外捐赠事项申请文件应附捐赠方案、预算外捐赠申请表、支持捐赠事由的佐证文件或资料，以及对捐赠事项的内部决策意见等。

捐赠单位按照批复确定的捐赠方案组织实施捐赠，并纳入本单位年度资金预算，按时报送对外捐赠支出情况或报表。

第二十二条 捐赠方案应包括但不限于以下内容：

（一）对外捐赠事项相关情况。主要包括捐赠事由、受赠对象及其所在地区、捐赠途径、捐赠性质、捐赠方式，是否为经常性捐赠等，其中捐赠事由需说明捐赠事项的来由、依据、拟解决的公益性问题、预计受益面及公益性目的等，捐赠途径等应明确具体单位；捐赠资产构成、金额（价值）、权属及来源；拟实施捐赠的时间。

（二）捐赠情况的说明。主要包括上年的捐赠总额、预算内捐赠金额及扣除抢险救灾等突发性因素后的年度捐赠支出规模，主要捐赠事项及实施情况、捐赠财产构成等，申报预算外捐赠的还应包括本年年初批复预算内捐赠金额、本年扣除抢险救灾等突发性因素后的已捐赠支出额。

第五章 捐赠组织实施与信息管理的

第二十三条 捐赠单位应严格遵照批复的捐赠方案和年度预算组织实施捐赠，并对较大捐赠进行跟踪与管理。

第二十四条 捐赠单位实际捐赠如与批复的捐赠方案有较大变更的，需重新履行报批程序后方可捐赠。

第二十五条 捐赠单位实施捐赠后，应准确记录捐赠信息，定期编报对外捐赠报表，报送公司党群工作部，并以适当方式向社会公开捐赠支出情况。

第二十六条 北化股份党群工作部严格按照有关要求编报对外捐赠报表。

第二十七条 捐赠单位应及时更新对外捐赠报表参数；捐赠支出报表编报应确保真实、完整、及时、准确。捐赠支出应与财务决算等财务数据核对一致。

第六章 监督与奖惩

第二十八条 北化股份党群工作部对捐赠单位对外捐赠管理工作进行监督，对存在捐赠管理部门不明确、责任不落实、管理不规范、报表报送不及时不准确等问题的单位给予警告，情节严重的予以通报批评。

第七章 附 则

第二十九条 本办法所称“以上”、“以下”，含本数；“低于”、“超过”，在表达具体数据时，不含本数。

第三十条 本办法由北化股份党群工作部负责解释。

第三十一条 本办法自公司董事会审议通过后生效并施行，修改时亦同。

北方化学工业股份有限公司

董 事 会

二〇二二年七月二日