

许继电气股份有限公司对外捐赠管理办法

(2023年12月22日经公司2023年第三次临时股东大会审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范许继电气股份有限公司(以下简称“许继电气”)对外捐赠行为,加强对外捐赠事项管理,更好地履行社会责任,有效提升企业形象,维护出资人利益,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国慈善法》、公司章程等有关规定,结合许继电气实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的对外捐赠是指企业自愿无偿将其有权处分的合法财产(包括现金资产和实物资产等)按规定或要求赠送给合法的受赠人的公益事业行为。

第三条 本办法适用于许继电气本部及所属各单位。

第二章 管理机构职责

第四条 许继电气办公室(党委办公室、董事会办公室)是许继电气对外捐赠归口管理部门,主要职责:

(一)负责对外捐赠统筹管理,指导所属各部门、各单位捐赠管理工作;

(二)负责制修订对外捐赠管理制度并组织贯彻执行;

(三)负责审核汇总所属各部门、各单位上报的年度对外捐赠计划,编制许继电气年度对外捐赠计划;

(四)负责编制对外捐赠预算专项报告;

(五) 负责许继电气对外捐赠的备案、统计。

第五条 许继电气定点帮扶工作部门党委党建部(党委宣传部、工会、团委)主要职责：

(一) 负责编制定点帮扶年度工作计划及定点帮扶资金预算；

(二) 负责组织办理定点帮扶捐赠事项；

(三) 负责办理使用党建经费、党费、工会经费、团费进行的捐赠事项以及许继电气党员、团员、职工群众的自愿捐款捐赠事项。

第六条 许继电气财务部门主要职责：

(一) 负责对外捐赠的预算、会计核算和税务管理；

(二) 负责办理对外捐赠款项支付手续；

(三) 负责报送对外捐赠预算专项报告。

第七条 许继电气相关部门主要职责：

(一) 负责编制由本部门承办的捐赠方案；

(二) 负责办理由本部门承办的对外捐赠事项；

(三) 负责协助审批本业务领域内的对外捐赠事项。

第八条 所属各单位主要职责：

(一) 各单位综合管理部门负责本单位对外捐赠归口管理；

(二) 建立健全捐赠管理体系、本单位对外捐赠管理制度，明确对外捐赠审批程序，对捐赠事项进行规范管理；

(三) 负责办理本单位对外捐赠事项。

第三章 对外捐赠原则

第九条 自愿无偿。对外捐赠禁止强行摊派或者变相摊派，不得以捐赠为名从事营利活动。

第十条 权责清晰。对外捐赠资产的使用应当尊重捐赠人的意愿，符合公益目的，不得将捐赠资产挪作他用。捐赠人可以
与受赠人就捐赠资产的种类、质量、数量和用途等内容订立捐赠协议，捐赠人有权决定捐赠的数量、用途和方式。

第十一条 量力而行。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，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者大幅减少的企业，对外捐赠规模应当进行相应压缩；资不抵债、经营亏损或者捐赠行为影响正常生产经营的企业，除特殊情况外，一般不得安排对外捐赠支出。对外捐赠不应影响年度预算经营目标。

第十二条 诚实守信。对外捐赠应当诚实守信，严禁各类虚假宣传或许诺行为。

第十三条 依法合规。对外捐赠应当遵守法律、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。

第四章 对外捐赠范围

第十四条 许继电气对外捐赠的范围为：

（一）救济性捐赠，即向受灾地区、定点帮扶地区、定点

援助地区或者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。

(二) 公益性捐赠，即向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业和环境保护及节能减排等社会公益事业的捐赠。

(三) 其他捐赠，即除上述捐赠以外，向其他社会公共福利事业的捐赠。

第十五条 企业经营者或者其他员工不得将企业拥有的资产以个人名义对外捐赠。

第十六条 除国家有特殊规定的捐赠事项之外，对外捐赠应当通过依法成立的接受捐赠的慈善机构、其他公益性机构和政府部门进行。对于一般社会机构、团体的摊派性捐赠，应当依法拒绝。

第十七条 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，不具处分权的财产或者不合格产品不得用于对外捐赠。

第十八条 对外捐赠的受益人应为企业外部的公益性社会团体、公益性非营利的事业单位、社会弱势群体或者个人等。

第五章 对外捐赠管理程序

第十九条 许继电气本部对所属各部门、各单位对外捐赠事项进行统一管理。对外捐赠归口管理部门对各部门、各单位上报的年度对外捐赠计划进行审核后，汇总形成年度对外捐赠计划，纳入年度全面预算，报经许继电气总经理办公会审议、党

委会前置研究、董事会批准。

第二十条 许继电气本部在办理预算内对外捐赠事项时，由承办部门提交捐赠方案，并填写《许继电气对外捐赠申请备案登记表》，报许继电气对外捐赠归口管理部门，由其组织相关部门进行审批通过后，由承办部门按资金支出流程办理捐赠事宜。

第二十一条 许继电气所有对外捐赠事项均属“三重一大”事项，在开展对外捐赠前，须先履行企业内部决策程序，并填写《许继电气对外捐赠申请备案登记表》，连同捐赠方案、企业内部决策资料报许继电气对外捐赠归口管理部门审核，履行国资报批手续后实施。

第二十二条 属于各部门、各单位当年预算内的对外捐赠事项，且符合本办法规定的捐赠原则和范围，由各部门、各单位按规定办理捐赠事宜。

第二十三条 属于各部门、各单位当年预算外的对外捐赠事项，需履行内部决策程序后，提交许继电气对外捐赠归口管理等相关部门履行审批程序。

各部门、各单位预算外捐赠支出，单笔30万元（含本数）以下的事项，提交许继电气对外捐赠归口管理部门，经许继电气党委会前置研究、总经理办公会批准后，履行国资报备手续后实施；单笔超过30万元（不含本数）不超过500万（含本数）或累计超过500万元的事项，需报至许继电气对外捐赠归口管

理部门，报经许继电气党委会前置研究、总经理办公会审议后，履行国资报批手续后实施；单笔超过500万（不含本数）或累计超过1000万元的事项，需报至许继电气对外捐赠归口管理部门，报经许继电气总经理办公会提议、党委会前置研究、董事会审议后，履行国资报批手续后实施。

第二十四条 许继电气对外捐赠事项的资金审批按照许继电气资金支付审批程序执行。预算外的对外捐赠事项在履行完决策程序后，承办部门（单位）对超出预算部分，须根据有关规定履行预算追加审批程序。

第二十五条 单笔捐赠超过3000万元（含本数）或累计超过3000万元的事项，需报至许继电气对外捐赠归口管理部门，报经许继电气总经理办公会提议、党委会前置研究、董事会审议、股东大会批准后，履行国资报批手续后实施。

第二十六条 本办法中所述“累计金额”，包含许继电气本部及所属各单位一会计年度内发生的对外捐赠金额。

第六章 监督和检查

第二十七条 许继电气本部及所属各单位应当重视对外捐赠项目实施效果的后续跟踪，并在捐赠项目完成后及时进行评估和总结。必要时，可以依据捐赠协议，对重大捐赠项目进行现场检查或审计。

第二十八条 许继电气本部及所属各单位可通过社会责任报告、年报、公报、信息发布会及报刊、网络、广播、电视等方

式，及时公布对外捐赠信息，涉及国家秘密和企业商业秘密的信息除外。对外公布的信息可包括捐赠支出情况、受赠对象情况、捐赠途径、捐赠项目实施效果、捐赠监督检查情况和未来捐赠计划等。

第二十九条 许继电气本部及所属各单位应通过纪检、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，认真整改。

第三十条 许继电气本部不定期组织对所属各单位对外捐赠事项进行抽查。对未按规定程序决策、未及时履行批准或备案手续、未实行预算管理、未及时报送信息等不规范行为予以通报。对于以权谋私、将企业的资产以个人名义对外捐赠等违纪违法行爲，移交纪检机构予以严肃处理。

第七章 附则

第三十一条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规要求执行。

第三十二条 本办法自公司股东大会审议通过之日起实施，修改时亦同。

第三十三条 本办法由许继电气办公室（党委办公室、董事会办公室）负责解释。

附件：许继电气对外捐赠申请备案登记表

附件

许继电气对外捐赠申请备案登记表

承办部门 (单位)		时间	
承办部门 (单位) 负责人		经办人	
捐赠事由			
受赠对象			
捐赠内容	<input type="checkbox"/> 1.资金捐赠，捐赠金额： 万元(人民币)		
	<input type="checkbox"/> 2.实物捐赠，具体为： (折合人民币： 万元)		
	<input type="checkbox"/> 3.其他捐赠，具体为：		
预算情况	<input type="checkbox"/> 预算内 <input type="checkbox"/> 预算外		
归口管理部门经办人意见：		归口管理部门负责人意见：	
财务部门经办人意见：		财务部门负责人意见：	
资产管理部门经办人意见：		资产管理部门负责人意见：	
专业部门经办人意见：		专业部门负责人意见：	
预算外捐赠决策文件依据：			