
北方光电股份有限公司对外捐赠管理办法

(经 2022 年 6 月 29 日召开的第六届董事会第十八次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为加强北方光电股份有限公司(以下简称“公司”)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、法规以及公司《章程》,制定本办法。

第二条 本办法适用于公司固定资产、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合本办法。

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 捐赠事项必须按照年度捐赠预算批复组织实施。

第五条 不得将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,捐赠应依法拒绝。捐赠内部员工,与捐赠单位在股权、经营或者财务方面具有控制关系的单位或自然人,不得作为受赠人。

第六条 公司对外捐赠工作实行归口管理,分工负责的管理体系。公司党委工作部负责对外捐赠工作,各相关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。

第七条 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,向公司党委工作部报送对外捐赠实施情况与对外捐赠报表。

第二章 捐赠范围、受赠人与捐赠资产

第八条 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”、定点扶贫、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。

第九条 对外捐赠的受赠人主要包括：

（一）受灾或定点扶贫地区的各级有关政府部门；

（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。

第十条 对外捐赠的资产应是本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。

第十一条 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、途径与协议订立

第十二条 对外捐赠分为统一捐赠和公司自行捐赠两种方式。

第十三条 公司除参与有关部门组织的统一捐赠外，还可发起统一捐赠活动，主要适用于以下情形：

- （一）出现重大自然灾害时以公司名义开展的对外捐赠；
- （二）上级国有资产管理部门安排的捐赠项目的捐赠；
- （三）公司认为需统一捐赠的其他情形。

第十五条 公司按照批复确定的对外捐赠方案和预算组织实施。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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，捐赠单位应停止捐赠行为，直至获得捐赠单位同意或该改变得到改正。

第四章 捐赠审批管理程序

第十九条 公司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；预算外捐赠事项履行相应审批程序。

第二十条 预算内捐赠是指年初审批捐赠预算所对应的各项捐赠事项；预算外捐赠是指审批捐赠预算之外的事项，主要包括

抢险救灾、年中新发起的扶贫救济、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，经常捐赠事项一般应作为预算内捐赠管理。

第二十一条 不得将一项捐赠事项拆分为多个事项进行捐赠。未经批准，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。

第二十二条 公司捐赠既要通过公益性对外捐赠回报社会、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，原则上不得安排对外捐赠。

第二十三条 预算内捐赠管理程序

（一）捐赠单位申报捐赠预算与事项。

1. 捐赠单位制定捐赠方案并按规定履行内部决策程序后，按照公司全面预算管理有关规定申报年度捐赠预算，列明捐赠事项相关信息。其中：

1) 单项 30 万元以上（不含 30 万元）的捐赠事项，需报送捐赠方案。

2) 参与有关部门下达的定点扶贫工作单位，应将定点扶贫捐赠事项作为经常性捐赠事项进行预算申报。

2. 公司财务管理部对捐赠预算进行初步审查，并反馈初步审查意见。

3. 对捐赠预算进行修改，需按照预算管理要求再次上报捐赠预算。

（二）审议捐赠预算

董事会有权决定在一个会计年度内，对外捐赠资产价值累计超过 30 万元，但不超过 500 万元的对外捐赠事项，累计超过 500 万元的，由股东大会审议决定。本条所指超过含本数。

（三）组织实施及报送捐赠支出情况

公司按照经审批的捐赠预算及捐赠事项组织实施捐赠。

（四）公司财务管理部和纪检工作部、审计与风险管理部对捐赠实施与管理进行监督。

第二十四条 预算外捐赠管理程序

制定捐赠方案并提交公司党委会研究讨论、总经理办公会审议通过后，根据捐赠金额履行公司董事会或股东大会决策程序后，并按相关规定办理预算外捐赠事项其他申请手续。

第二十五条 通过购买实物资产进行捐赠的，以购置发票为依据确定捐赠价值。以其它非货币资产对外捐赠的，在报送捐赠方案前要先经公司资产管理部门认定其捐赠价值。

第二十六条 遇到大自然灾害等突发重大紧急情况，确需进行紧急捐赠的预算外捐赠事项，经捐赠单位董事会或相关决策机构审议形成决策意见，报公司董事会或有关决策机构核准后，可通过受灾地区有关政府部门先行组织实施对外捐赠，于之后 5 个工作日内补报预算外重大灾害紧急捐赠申请文件，并说明相关情况。

第二十七条 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）捐赠情况主要包括上年的捐赠总额、预算内捐赠金额，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包括本年年初批复预算内捐赠金额。

第五章 捐赠组织实施与信息管

第二十八条 捐赠应严格遵照批复确定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。

第二十九条 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。

第三十条 捐赠实施后定期编报对外捐赠报表，并以适当方式向社会公开捐赠支出情况。

第三十一条 对外捐赠报表的编报

于每季度末最后一个月的 25 日前将对外捐赠报表报送相关部门。

第三十二条 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 监督与奖励

第三十三条 擅自捐赠或捐赠渠道违反法律法规规定，违规捐赠金额较大，或造成较大经济损失、有不良社会影响的，对主管

捐赠工作的领导及个人，情节严重的予以通报批评。

第三十四条 公司纪检工作部、审计与风险管理部负责组织对公司捐赠金额、项目效能监察、审计和后评价，对发现的违规、违纪问题进行处置。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第三十五条 公司对在救灾、扶贫、社会公益事业等捐赠活动中社会效益和效果突出的单位进行宣传、申报表彰，相关管理部门表彰后，公司应给予适当奖励。

第七章 附 则

第三十六条 本办法由公司党委工作部负责解释。

第三十七条 本办法自董事会审议通过之日起执行。