

北京航天长峰股份有限公司 对外捐赠管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范对外捐赠行为，正确履行社会责任，根据《中国航天科工集团有限公司对外捐赠管理办法》（天工法政商〔2019〕158号）以及《中国航天科工集团第二研究院对外捐赠管理办法》（院法工〔2020〕334号）的相关规定和要求，结合公司实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所称对外捐赠，是指公司本部及所属各单位向受灾地区、定点扶贫地区、定点援助地区或者困难的社会弱势群体的救济性捐赠，向教科文卫体事业、环境保护及节能减排等社会公益事业的公益性捐赠，以及向社会公共福利事业的其他捐赠等。

第三条 本办法适用于公司本部及所属各单位，职工个人捐赠不在此办法管理范围之内。

第四条 公司对所属单位的对外捐赠行为实行统一管理，指导所属单位对外捐赠工作，对捐赠活动的实施开展监督检查。

第二章 管理原则

第五条 统一管理原则。所属各单位的对外捐赠行为应严格按照公司的统一部署进行。对外捐赠渠道应严格控制在规定范围内，除国家有特殊规定的捐赠项目外，捐赠应当通过依法成立的接受捐赠的慈善机构、其他公益性机构或政府部门进行。不得对有关社会机构、团体摊派性任务进行捐赠。

第六条 权属清晰原则。用于对外捐赠的资产应为公司拥有完全处置权的合法财产，包括现金资产和实物资产等，不具处置权的财产或者不合格产品不得用于对外捐赠。不得将公司拥有的财产以个人名义对外捐赠。

第七条 量力而行原则。各单位的对外捐赠应充分考虑自身财务承受能力，根据经营规模、盈利能力、负债水平、现金流量等因素合理确定年度对外捐赠支出规模和标准。对外捐赠支出应符合以下要求：

(一) 全公司年度对外捐赠总额原则上不超过上年利润总额的 10%；

(二) 盈利能力降低、负债水平提高或超出二院平均水平、经营活动现金净流量减少时，公司对外捐赠规模原则上进行相应压缩；

(三) 所属各单位盈利能力降低、负债水平提高或超出公司平均水平、经营活动现金净流量减少时，所属单位对外捐赠规模原则上进行相应压缩；

(四) 资不抵债、经营亏损或者捐赠行为影响正常生产经营的所属单位，一般不得安排对外捐赠支出。

(五) 如遇特殊情况，则根据实际另行审议。

第八条 诚实守信原则。对外捐赠应当诚实守信，严禁各类虚假宣传或许诺行为，严禁经营者或者其他职工未经内部决策审批程序批准擅自发布捐赠信息。

第三章 职责分工

第九条 公司党委会、董事长办公会负责公司对外捐赠事项的内部决策，所属各单位可参照本办法明确本单位的对

外捐赠决策机构和管理部门。

第十条 职责分工。公司归口管理对外捐赠事项的部门为党群工作部。相关部门根据职责分工协助管理。党群工作部负责年度对外捐赠事项的预算制定和汇总、对外捐赠事项的方案审查、按照“三重一大”大额度资金运作事项要求执行并督促审批程序的进行、起草相关会议文件；财务部、审计部、纪检与合规部负责对外捐赠事项的方案相关内容的审查，给予专业指导意见。

第四章 审批程序

第十一条 对外捐赠应纳入年度预算管理。公司本部及所属各单位每年随年度预算编制对外捐赠预算专项报告，专项报告经所属各单位决策机构审核，报公司党群工作部汇总至财务部，经公司批准后生效。专项报告对全年对外捐赠预算支出项目、支出方案、支出规模、受赠单位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总结。公司党群工作部审核、汇总所属各单位专项报告，形成公司对外捐赠预算专项报告，经公司决策会议审定后，随年度财务预算报告一并报送二院。

第十二条 对外捐赠审批程序。

(一)捐赠发起单位或部门向公司党群工作部提交捐赠方案。捐赠方案包括以下内容：捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠方式、捐赠责任人、捐赠财产构成及其数额以及捐赠财产交接程序。捐赠实物的同时，还要制定并实施相应措施，确保不发生失泄密事件；

(二)公司党群工作部、财务部、审计部、纪检与合规部等

部门联合对捐赠方案进行审核。根据审核结果按照第十三条、第十四条适用范围进行审批。

第十三条 预算内对外捐赠事项审批。经公司批准，列入年度对外捐赠预算的项目，在支出发生时，现金捐赠或实物资产(按照账面净值计算其价值)根据其支出额度，按照下列权限执行审批程序：

(一)预算内对外捐赠行为发生前，捐赠方案应由公司决策会议审定，批准后方可执行。党群工作部将捐赠方案及决策材料报院工会工作部备案；

(二)公司单项对外捐赠金额超过 100 万元的事项，需履行“三重一大”决策程序后报院工会工作部决策文件及捐赠方案，二院履行“三重一大”决策程序后报集团公司备案实施。

(三)对于同一主体、同一事项产生的捐赠行为，在连续 12 个月内应视为单项捐赠并累计计算。

第十四条 超预算对外捐赠事项审批。

(一)超预算对外捐赠事项必须严格履行审批程序。对于因突发性重大自然灾害或其他特殊原因需要超出预算规定范围的对外捐赠事项，不论金额大小，均应履行“三重一大”决策程序并报二院、集团公司批准后实施。

(二)公司本部、所属各单位超预算对外捐赠事项履行“三重一大”决策程序后，党群工作部向院工会工作部报送决策文件及捐赠方案，再由二院履行“三重一大”决策程序和预算追加审批程序后报集团公司审批，集团公司批准后方可实施。党群工作部做好备案登记。

报二院审批材料：公司财务及资金状况、项目背景、实

施计划、资金安排和预期效果等详细说明；公司履行内部决策程序文件。

第五章 监督检查

第十五条 公司本部、所属各单位实际发生对外捐赠支出后，应当规范财务处理，并将有关支出情况列入司务公开内容，向职工公布。

第十六条 公司本部、所属各单位应当重视对外捐赠项目实施效果的后续跟踪，组织对重大捐赠项目进行现场检查或审计。

第十七条 公司本部、所属各单位要通过社会责任报告年报、公报、信息发布会及报刊、网络、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。对外公布的信息要包括捐赠支出情况、受赠对象、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。

第十八条 公司不定期组织对所属各单位对外捐赠管理情况的专项检查，针对各单位在制度建设、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，提出整改要求。对制度不健全、未按规定程序决策、未经批准等不规范行为，严肃处理，限期整改；对捐赠过程中营私舞弊、滥用职权、转移国有资产等违法违规行为，依法依规予以处理。

第六章 附 则

第十九条 公司本部、所属各单位应按照本办法及有关规定的要求，完善管理流程，明确审批程序。

第二十条 本办法由党群工作部负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。原《北京航天长峰股份有限公司对外捐赠管理办法（试行）》（长峰党[2016]1号）同时废止。

北京航天长峰股份有限公司

2022年8月3日