

贵州钢绳股份有限公司 对外捐赠管理制度

(2021年12月)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范贵州钢绳股份有限公司（以下简称“公司”）对外捐赠行为，加强公司对外捐赠事项的管理，在充分维护股东、债权人及职工权益的基础上，更好地履行公司社会责任，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规、行政法规、规范性文件以及《贵州钢绳股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称“对外捐赠”，是指公司及下属全资、控股子公司（以下统称“子公司”）以公司或子公司名义自愿无偿将其有权处分的合法财产赠予合法的受赠人，用于与生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。

第三条 本制度适用于公司及子公司的对外捐赠事项。未经授权，公司下属子公司不得开展对外捐赠事项。

第四条 公司开展对外捐赠事项除遵守国家相关法律、法规及规范性文件的规定外，还应遵守本制度的相关规定。

第二章 对外捐赠的一般规定

第五条 公司对外捐赠后，不得要求受赠方在公司融资、市场准入、行政许可、占有其他资源等方面创造便利条件，从而导致市场不公平竞争。

第六条 公司经营者或者其他职工不得将公司拥有的财产以个人名义对外捐赠，公司对外捐赠有权要求受赠人落实自己正当的捐赠意愿。

第七条 公司应当在力所能及的范围内，积极参加社会公益活动，如公司已经发生亏损或者由于对外捐赠将导致亏损或者影响公司正常生产经营的，除特殊情况以外，不得对外捐赠。

第八条 公司按照内部议事规则审议决定并已经向社会公众或者受赠对象承诺的捐赠，必须诚实履行。

第九条 对外捐赠的范围：

（一）公益性捐赠，即向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业、环境保护、节能减排、社会公共设施建设的捐赠。

（二）救济性捐赠，即向遭受自然灾害或者国家确认的“老、少、边、穷”等地区以及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。

（三）其他捐赠，即除上述捐赠以外，公司出于弘扬人道主义目的或者促进社会发展与进步的其他社会公共福利事业的捐赠。

第十条 公司对外捐赠的受益人应为公益性社会团体和公益性非营利的事业单位、社会弱势群体或者个人。其中公益性社会团体是指依法成立的，以发展公益事业为宗旨的基金会，慈善组织等社会团体；公益性非营利的事业单位是指依法成立的，从事公益事业的不以营利为目的的教育机构、科学研究机构、医疗卫生机构、社会公共文化机构、社会公共体育机构和社会福利机构等。对与公司在股权、经营或者财务方面具有控制与被控制关系的单位或个人，公司不得给予捐赠。

第十一条 公司可以用于对外捐赠的财产包括现金、实物资产（包括库存商品、固定资产及其他有形资产等）。

公司生产经营需用的主要固定资产、国家财政拨款、持有的股权和债权、受托代管财产、已设置担保物权的财产、权属关系不清的财产，或者变质、残损、过期报废的商品物资，不得用于对外捐赠。

第三章 对外捐赠的决策程序

第十二条 公司对外捐赠的审批应严格按照国家相关法律、法规和《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序。

第十三条 公司每一个完整会计年度内发生的对外捐赠，包括

现金捐赠和实物资产（按照账面净值计算其价值）捐赠按照下列程序执行：

（一）由公司经办部门、财务管理部门为审核会签部门，内部审计部门为监督和审计部门，党委会研究讨论通过后，股东大会、董事会、总经理办公会为决策机构，组成公司对外捐赠组织管理体系；

（二）公司对外单笔捐赠金额在 100 万元以内且未达到公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%的，捐赠方案由公司总经理办公会讨论后报董事长审批，并报董事会秘书备案；

（三）单笔或累计捐赠金额达到 100 万元（含）或达到公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%的，由公司董事会批准后实施；

（四）单笔或累计捐赠金额达到 500 万元（含）或达到公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%的，由公司股东大会批准后实施。

本制度中所述“对外捐赠金额”，包含公司及子公司同期发生的捐赠金额。

第十四条 公司对外捐赠，应当由经办部门提出捐赠申请，按照本制度规定，履行相应的审批程序。捐赠申请应当包括：捐赠事由、捐赠对象、捐赠方式、捐赠财产构成及其数额以及捐赠财产交接程序等。

第十五条 公司及其全资、控股子公司的对外捐赠事项，应当

及时报公司董事会办公室备案。

第十六条 公司及子公司的对外捐赠，应当按照《企业会计准则》的规定进行财务处理。

第四章 对外担保的信息披露

第十七条 公司应当严格按照法律法规和《上市规则》、《公司章程》等有关规定，认真履行相关的信息披露义务。

第十八条 公司已批准执行的对外捐赠，财务管理部门应建立台账进行统一登记管理，将捐赠相关文件、捐赠执行的图文资料、凭证、捐赠证明等材料妥善存档备查，同时报董事会秘书备案。

第五章 附 则

第十九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。本制度与有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、《公司章程》执行。

第二十条 本制度由公司董事会负责修改、解释。

第二十一条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。