

# 吉林高速公路股份有限公司 对外捐赠管理制度

(2025年8月26日 经公司第四届董事会第六次会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对公司对外捐赠的内部控制，加强公司对外捐赠支出的规范性和合理性，切实有效地履行社会责任，提升和宣传公司形象，根据财政部《企业内部控制基本规范》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》《吉林省国资委出资企业对外捐赠管理暂行办法》《公司法》等法律、法规及《公司章程》规定，制定本制度。

**第二条** 适用范围：本制度适用于公司及全资子公司。控股子公司据此制定制度并通过内部决策程序审批后执行；参股公司可参照执行。

**第三条** 本制度所称对外捐赠是指公司自愿无偿将其有权处分的合法财产，赠送给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。

## 第二章 管理职责

**第四条** 公司董事长负责对外捐赠管理的领导工作。

**第五条** 综合办公室为公司捐赠事项的日常管理部门。  
具体职责为：

1. 负责制定董事长有关捐赠决定的金额预算，提出捐赠方案；

2. 负责实施董事长的有关捐赠决定，建立备查帐簿，同

时报公司财务管理部备案。

3. 负责提供对外捐赠支出的款项或物资，将相关原始凭证资料登记、存档。

### **第三章 对外捐赠的一般规定**

**第六条** 公司经营者或者其他员工不得将公司拥有的财产以个人名义对外捐赠，公司对外捐赠时应当要求受赠人落实公司的捐赠意愿，不得将捐赠财产挪作他用。

**第七条** 公司应在力所能及的范围内，积极参加社会公益活动，已经发生亏损或者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范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** 公司可以用于对外捐赠的财产包括现金、实物资产(按照账面净值计算其价值)。公司生产经营需用的主要固定资产、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、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。

**第十条** 对外捐赠的类型包括：

1. 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，社会公共设施建设等社会公益性事业的捐赠。

2. 救济性捐赠，即向遭受自然灾害、定点扶贫、定点援助等地区或单位，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。

3. 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和福利事业的捐赠。

#### 第十一条 对外捐赠流程

1. 洽谈捐赠意向。了解捐赠意向：与捐赠方进行深入沟通，了解其捐赠意向、捐赠金额、捐赠用途等。协商捐赠方向：根据捐赠方的意愿和机构的需求，共同协商确定捐赠款项的使用方向、受益单位或人群等。

2. 拟定捐赠协议。准备协议模板：根据捐赠的具体情况和机构的规范，准备捐赠协议的模板。明确捐赠内容：在协议中明确捐赠的金额、用途、时间、支付方式等关键信息。审核协议内容：由审计法规部对协议内容进行审核，确保条款合法、合规且符合双方的意愿。

3. 协议签署与审批。双方签署：捐赠协议经双方协商一致后，由捐赠方和接收方（通常为非营利性机构）的代表签署。内部审批：股份公司经分管领导、总经理签字后，由董事长批准，加盖公章：审批通过后，公司根据已审批通过的方案与受捐赠方签订对外捐赠协议。协议各方需在协议上加盖公章或合同专用章，以示正式生效。

第十二条 公司对外捐赠的受益人应为公益性社会团体、公益性非盈利事业单位、社会弱势群体或者需要捐助的个人等。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；公益性非盈利

的事业单位是指依法成立的，从事公益事业的不以盈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。对与公司经营或者财务方面具有控制与被控制关系的单位，公司不得给予捐赠。

**第十三条** 公司对对外捐赠事项统一规划部署，除特殊情况外，同一性质、同一对象的对外捐赠，年内不重复发生。综合办公室负责监督受赠方按捐赠协议执行，出现不相符或改变定向捐赠资金用途时应即时报告董事长，由董事长批准，并向董事会备案。

**第十四条** 公司对外捐赠事项完成后，综合办公室及时取得合规票据交财务管理部，并在半个月内在就捐赠方案的实际执行情况形成书面报告，经董事长审批后，归档并建立备查账簿登记，同时报公司董事会秘书备案。

**第十五条** 综合办公室必须将相关批复、捐赠证明及执行的相关图文资料妥善存档备查，建立对外捐赠事项备查账，并在对外捐赠事项完成后的一个月内在将档案移交档案室保存。

**第十六条** 董事长有关捐赠的决定，按照董事会相关决议执行。

#### **第四章 对外捐赠的决策程序**

**第十七条** 公司对外捐赠，包括现金和实物资产，由综合办公室组织编制对外捐赠方案，公司财务管理部门应当对对外捐赠事项进行审核，方案中包含财务管理部就对外捐赠

支出对公司财务状况和经营成果影响的分析。综合办公室根据财务管理部门审核意见出具对外捐赠方案，捐赠方案应包括以下内容：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等内容。综合办公室将方案经分管领导审核后报公司总经理办公会审议，按照本制度第十八条所列情况，履行相应的审批程序。

**第十八条** 每一会计年度内发生的对外捐赠相应决策程序的具体规定如下：

1. 公司对外单笔捐赠金额在 100 万元以内（包括 100 万元）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；

2. 公司对外单笔捐赠金额在 100 万元以上的，捐赠方案经总经理办公会、党委会讨论后，由董事长提请董事会审议批准；

3. 公司在一年内由董事长批准的对外捐赠金额累计超过 100 万元以上时，其后的每笔对外捐赠均需报经公司董事会批准。

## **第五章 对外捐赠监督与责任**

**第十九条** 对外捐赠经办单位在捐赠事项完成后，应重视对外捐赠项目实施效果的后续跟踪，督促受赠方发挥捐赠资产的最大效益。

**第二十条** 公司应加强对外捐赠的监督，公司全年对外捐赠情况纳入年度财务决算审计，随公司务决算报告报全体

股东。

**第二十一条** 未执行本办法规定而擅自进行捐赠，或在对外捐赠过程中存在营私舞弊、滥用职权、转移国有资产等违法违纪行为的，依法予以处理；构成犯罪的，移交司法机关处理。

## **第六章 附则**

**第二十二条** 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上海证券交易所的有关规则以及本公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

**第二十三条** 本制度由公司董事会负责解释和修订，自发布之日起施行。

经 2020 年 12 月 14 日公司第三届董事会 2020 年第六次临时会议审议通过的《吉林高速公路股份有限公司对外捐赠管理制度》同时废止。