

温氏食品集团股份有限公司
对外捐赠管理办法

二〇二五年十月

目 录

第一章 总则	- 3 -
第二章 对外捐赠的原则	- 3 -
第三章 对外捐赠的类型	- 4 -
第四章 对外捐赠的范围	- 4 -
第五章 对外捐赠的决策程序和规则	- 5 -
第六章 对外捐赠的检查和监督	- 6 -
第七章 附则	- 6 -

温氏食品集团股份有限公司

对外捐赠管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范温氏食品集团股份有限公司（以下简称“公司”）及下属控股子公司对外捐赠行为，加强公司对捐赠事项的管理，更好的履行社会责任，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国公司法》等法律法规、规范性文件以及《温氏食品集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称“对外捐赠”，是指公司以公司以及下属全资、控股子公司（以下统称子公司）以公司或子公司名义在帮助社会抵抗自然灾害、构建和谐生态环境、救助危困群体、增加社会福利等公益性社会活动中捐赠公司财产的行为。

第三条 对外捐赠应当遵循《中华人民共和国公益事业捐赠法》以及国家其他有关法律、法规的规定，通过依法成立的公益性社会团体和公益性非营利的事业单位或者相应政府部门进行。特殊情况下，也可以通过合法的新闻媒体等进行。

第二章 对外捐赠的原则

第四条 自愿无偿：公司进行捐赠的，应以自愿为原则，公司应当拒绝任何部门、机构、团体强行要求的各种捐赠。公司捐赠后，不得要求受赠方在融资、市场准入、行政许可、占有其他资源等方面创造便利条件，从而导致市场不公平竞争。

第五条 权责清晰：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捐赠。

第六条 量力而行：公司应在力所能及的基础上，积极参与社会公益事业，履行社会责任。如公司已经发生亏损或者由于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，不得进行捐赠。

第七条 诚实守信：公司进行捐赠，必须履行相关审批程序。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。

第三章 对外捐赠的类型

第八条 捐赠的类型：

（一） 公益性捐赠，即向教育、科学、文化、卫生医疗、公共安全、体育事业和环境保护、社会公共基础设施建设的捐赠。

（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。

第四章 对外捐赠的范围

第九条 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。

第十条 对外捐赠的受益人应当为公司外部的公益性社会团体和公益性非营利事业单位、社会弱势群体或者个人。

第五章 对外捐赠的决策程序和规则

第十一条 公司及子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）单笔捐赠金额且会计年度内累计捐赠总额均未超过公司最近一期经审计净资产0.03%（含）的，由公司总裁批准后实施；

（二）单笔捐赠金额或会计年度内累计捐赠总额占最近一期经审计净资产0.03%以上、0.1%（含）以下的，由公司董事长批准后实施；

（三）单笔捐赠金额或会计年度内累计捐赠总额超过公司最近一期经审计净资产0.1%，但未超过公司最近一期经审计净资产0.3%（含）的，由公司董事会审议通过后实施；

（四）单笔捐赠金额或会计年度内累计捐赠总额超过公司最近一期经审计净资产0.3%的，由公司股东会批准后实施；

（五）在履行前述（一）、（二）、（三）、（四）项所规定程序时，如会计年度内之前的捐赠已经按照前述规定履行相关审议程序的，不再纳入相关的累计计算范围；

（六）本条款中所述“累计捐赠总额”，包含公司及公司子公司同期发生的捐赠金额。

第十二条 公司对外捐赠，应当由经办部门和人员提出捐赠申请，由主管领导审核，按照本办法第十一条所列情况，履行相应的审批程序。其中捐赠申请应当包括以下内容：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。

第十三条 公司经批准的对外捐赠事项，经办部门应当建立备查账簿登记，同时报公司财务运营部备案。

第六章 对外捐赠的检查和监督

第十四条 公司应做好对外捐赠的统计及宣传工作，所发生的对外捐赠支出，原则上应统一冠公司名称。

第十五条 在捐赠项目完成后，经办部门应对捐赠项目进行评估和总结，对捐赠事项进行跟踪和监督，收集相关资料，应将相关图文资料妥善存档备查，建立捐赠档案（包括但不限于捐赠申请报告、审批程序文件、单次捐赠及累计捐赠发生额统计、捐赠的执行情况、捐赠收据等）。并在每年年底将当年公司“社会公益对外捐赠”情况报送公司财务运营部、审计监察部备案。

第十六条 公司审计监察部负责捐赠工作的日常监督、检查及审计工作。

第七章 附则

第十七条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》等相关规定执行；本办法如与相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》规定有相抵触，按相关规定执行。

第十八条 公司下属控股子公司的对外捐赠行为，参照本办法执行。

第十九条 本办法由公司董事会负责解释。

第二十条 本办法自公司董事会批准之日起生效。