

天津七一二通信广播股份有限公司

对外捐赠管理制度

第一章 总则

第一条 为规范天津七一二通信广播股份有限公司(以下简称公司)的对外捐赠及非经营性赞助行为(以下统称捐赠),支持社会公益事业发展,切实维护公司及全体股东权益,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》及国家有关法律、法规的规定及《天津市国资委监管企业对外捐赠管理办法》等有关规定,结合本公司实际情况,制定本办法。

第二条 对外捐赠是指公司或下属全资、控股子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方用于非生产经营活动的公益事业行为。

第三条 本办法适用于公司及其下属全资、控股子公司的对外捐赠行为。

第四条 公司对外捐赠应当遵守法律、法规,不得违背社会公德,不得损害社会公共利益和其他公民的合法权益。

第五条 公司对外捐赠应当是自愿和无偿的,禁止强行摊派或者变相摊派,不得以捐赠为名从事营利活动。

第二章 对外捐赠原则和要求

第六条 公司对外捐赠应遵循权责清晰、量力而行、诚实守信原则。

公司领导或其他职工不得将公司拥有的财产以任何个人或其他单位的名义进行捐赠。

对外捐赠应考虑自身条件和经营状况,若公司已经发生亏损或捐赠后影响公司正常经营和切身利益的情形,除特殊情况外,不得对外捐赠。

公司未按规定程序获得批准前,不得以单位或个人名义向新闻媒体、社会公众或受赠对象承诺捐赠,以免影响行为决策或公司声誉。一经批准,公司应按对外捐赠方案组织实施。

第三章 对外捐赠的范围、方式及对象

第七条 公司可以用于对外捐赠的财产包括现金、库存商品、固定资产及其他有形资产。公司不得用于对外捐赠的资产包括但不限于: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,变质、残损、过期报废的产品物资及公司拥有的知识产权。

第八条 公司对外捐赠方式包括: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、救助的救济性捐赠;向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业、环境保护以及社会公共设施建设的公益性捐赠。除上述捐赠以外,还包括公司出于弘

扬人道主义 目的或者促进社会发展与进步以及公司履行社会责任需要的用于社会公益事业的其他捐赠。

第九条 公司对外捐赠的受益人应为公益性社会团体、公益性非营利事业单位、社会弱势群体或者个人等。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；公益性非营利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。

对于公司内部职工、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。

第十条 公司形象宣传或产品宣传，发生的赞助性支出，应视为经营性赞助，必须按公司内部决策程序和有关规章制度组织实施。

第四章 对外捐赠的决策程序和规则

第十一条 公司每一会计年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产(以账面净值计算)捐赠，其捐赠程序为：

(一) 公司对外捐赠、赞助(或等价非现金资产)100 万元以下，或一年之内对同一事项或单位捐赠、赞助(或等价非现金资产)累计在 100 万元以下的事项，须经总经理办公会审批，审批后上报上级主管部门审批，待批准后报董事会备案，方可按捐赠方案实施对外捐赠。

(二) 公司对外捐赠、赞助(或等价非现金资产)100 万元及以上至 500 万元以下，或一年之内对同一事项或单位捐赠、赞助(或等价非现金资产)累计在 100 万元及以上至 500 万元以下的事项，须经公司党委会前置审议，总经理办公会审批，审批后上报上级主管部门审批，待批准后报董事会备案，方可按捐赠方案实施对外捐赠。

(三) 公司对外捐赠、赞助(或等价非现金资产)500 万元及以上 1000 万元以下，或一年之内对同一事项或单位捐赠、赞助(或等价非现金资产)累计在 500 万元及以上 1000 万元以下的事项，须经公司党委会前置审议，总经理办公会审批，并履行上报上级主管部门的审批程序，待批准后提请董事会审议，董事会审议通过后方可按捐赠方案实施对外捐赠。

(四) 公司对外捐赠、赞助(或等价非现金资产)1000 万及以上，或一年之内对同一事项或单位捐赠、赞助(或等价非现金资产)累计在 1000 万元及以上的事项，须经公司党委会前置审议，总经理办公会审批，并履行上报上级主管部门的审批程序，待批准后提请董事会和股东大会审议，股东大会同意后方可按捐赠方案实施对外捐赠。

第十二条 公司需将对外捐赠支出纳入年度预决算报告中，在年度财务决算报告中，将对外捐赠的实施情况及预算执行情况进行专项说明。在预算执行过程中，除重大自然灾害或突发性事件需要紧急安排的对外捐赠外，公司原则

上不安排超出预算范围和金额的捐赠项目。如遇到超出预算的捐赠调整事项，需履行内部决策程序，并向上级主管部门提请调整捐赠预算支出。

第十三条 公司对外捐赠，由经办部门提出对外捐赠申请方案。其中，申请方案应当包括以下内容：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。

第十四条 公司办公室是对外捐赠事项的日常管理部门，负责牵头组织本级及所属子公司对外捐赠事项的审核、批准、监督和管理，各资产管理部门按照职责分工负责对捐赠资产的合理性、合法性进行审核。

公司财务管理部负责按季度汇总本单位及所属子公司对外捐赠情况，在季度终了后 10 个工作日内及时上报上级主管部门。

第十五条 公司审计部负责对公司对外捐赠行为的检查和监督，严格按照公司规定程序执行检查和审查，及时制止或纠正不规范的捐赠行为。

第五章 附 则

第十六条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》执行。

第十七条 本办法由公司董事会负责解释。

第十八条 本办法由公司股东大会审议通过后生效实施。