

天津百利特精电气股份有限公司

对外捐赠管理制度

(2026 年 8 月 24 日 董事会九届十三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步加强天津百利特精电气股份有限公司(以下简称“公司”)对外捐赠管理,规范对外捐赠行为,引导企业正确履行社会责任,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》《国有企业领导人员廉洁从业规定》、市国资委及上级单位的相关规定,结合公司实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于公司本部及所属全资、控股企业(以下简称“各企业”)。

第三条 本制度所称对外捐赠,是指各企业自愿无偿将其有权处分的合法财产赠与合法的受赠人,用于与自身生产经营活动无关联关系的公益事业的行为。

第四条 各企业对外捐赠应遵循依法依规、自愿无偿、量力而行、程序规范、诚实守信原则。

第二章 职责与分工

第五条 董事会负责审议对外捐赠相关事项。

第六条 总经理办公室负责对外捐赠事项的提议及实施工作,拟定对外捐赠方案,负责具体捐赠事项实施,递交相关资料报上级单位。

第七条 财务部负责对外捐赠事项的全程财务监督,做好对外捐赠相关财务处理,汇总年度预算捐赠项目。就公司总经理办公室或各企业报送的捐赠单位财务状况、生产经营和捐赠预算等方面进行分析,提出审核意见。

第八条 合规法务部负责公司对外捐赠事项的合规审核。核查受赠主体资格合法性、捐赠协议条款严谨性,评估捐赠行为可能引发的法律风险,出具合规审核意见,对公司及各企业捐赠过程中的法律纠纷提供支持。

第九条 审计部负责对外捐赠事项的监督,将对外捐赠全流程纳入日常审计范围。

第十条 董事会办公室负责对外捐赠相关的信息披露工作。

第十一条 公司对各企业的对外捐赠行为实行统一管理，未经批准不得擅自对外捐赠。

第三章 捐赠范围

第十二条 对外捐赠包括：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，向教育、科学、文化、卫生、体育事业和节能减排等社会公益事业的公益性捐赠，以及社会公共福利事业的其他捐赠等。

第十三条 各企业发生的与生产经营无关的各种非广告性质的赞助支出，以及为宣传企业形象、推介企业产品发生的不产生直接经济效益的商业赞助支出，审批流程参照本制度执行。

第十四条 各企业以营利为目的的自办或者与其他主体共同举办教育、文化、体育、科学、环境保护等经营实体的，按照对外投资管理。

第十五条 用于对外捐赠的资产应当权属清晰、权责明确，并为各企业有权处分的合法财产，包括现金资产和实物资产等；不具有处分权的财产、不合格产品、无形资产、无法获取市场价值的资产，不得用于对外捐赠。

第十六条 经营者或者其他职工不得将各企业拥有的资产以个人名义对外捐赠。

第十七条 捐赠的受赠人或受益人应当为各企业外部的单位或个人，且不得为公司关联方。尤其是内部职工、与各企业在经营或财务方面具有控制与被控制关系的单位和个人不得作为受赠人或受益人。

第十八条 除政府有特殊规定的捐赠项目之外，各企业对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。

第十九条 对于有关社会机构、团体的摊派性捐赠或赞助要求，各企业应当依法拒绝。

第四章 捐赠规模

第二十条 各企业对外捐赠应当充分考虑自身经营规模、盈利能力、负债水平、现金流量等财务承受能力，优先保障生产经营、结构调整、科技创新等需求，除政府规定的抢险救灾、扶贫帮扶、重大活动等特殊事项外，对其他捐赠事项要从严管理和控制，合理确定对外捐赠支出的规模 and 标准。

第二十一条 对于盈利能力大幅下降、负债水平偏高、经营活动现金净流量为负数或者大幅减少的企业，压缩对外捐赠规模。

第二十二条 资不抵债、经营亏损或者捐赠行为影响正常生产经营的企业，一般不得安排对外捐赠。

第五章 捐赠管理

第二十三条 各企业应将对外捐赠支出纳入年度预算，就全年对外捐赠项目、捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠资产类型及捐赠金额等预算安排作出详细说明。除政府规定的抢险救灾、扶贫帮扶、重大活动等特殊事项外，公司的其他捐赠总额原则上不超过 200 万元，除重大自然灾害或突发性事件需要紧急安排的捐赠项目外，严禁超预算捐赠。确需追加捐赠预算的，按照审批程序报批。

第二十四条 未纳入年度预算范围内的捐赠项目，应在捐赠行为发生前 10 个工作日逐级报送。审批过程按照上级单位和国资委相关规定办理。报送审批的材料包括但不限于：企业对外捐赠情况说明（明确捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠财产类型及捐款金额等）、董事会或内部决策机构决议、其他材料。

第二十五条 各企业与捐赠相关事项履行内部决策程序后，应当在 5 个工作日内报公司总经理办公室。对外捐赠事项，由公司党委会前置研究把关，经理办公会审议、董事会审批，确保决策流程合规。未经批准，各企业不得擅自对外捐赠。

第二十六条 对外捐赠事项完成后，公司总经理办公室应将捐赠方案的相关批准文件、捐赠合同、证明文件等图文资料妥善存档备查。其中 200 万元以上的大额捐赠，应按照上级单位要求，逐级报送备案。

第二十七条 在年度财务决算报告中，各企业应就当年对外捐赠实施情况及预算执行情况在《财务决算专项说明书》中进行说明。

第六章 监督与检查

第二十八条 公司重视对外捐赠项目实施效果的后续追踪，有条件的应当组织审计、纪检等部门对重大捐赠项目进行现场检查或审计，督促受益对象发挥捐赠的最大效益。

第二十九条 公司将各企业对外捐赠纳入内部审计范围，定期开展监督检查，对制度执行不到位产生重大风险或造成实际损失的，将依法依规追究相关责任人

责任。

第七章 附则

第三十条 本制度由董事会负责解释。

第三十一条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。

二〇二六年八月二十四日