

内部受控文件

厦门钨业股份有限公司

制度文件编号：XTC152010-2026



# 对外捐赠管理办法

版本：4.0

2026-2-10



厦门钨业股份有限公司

总裁办公室

(版权所有，翻版必究)

Copyright © XIAMEN TUNGSTEN CO., LTD All Rights Reserved

## 目 录

1	目的 .....	1
2	适用范围 .....	1
3	管理原则 .....	1
4	对外捐赠的类型和受益人 .....	2
4.1	对外捐赠的类型 .....	2
4.2	不可列入对外捐赠的项目 .....	2
4.3	对外捐赠的受益人 .....	2
5	对外捐赠的决策程序和规则 .....	2
5.1	年度预算内的对外捐赠决策 .....	3
5.2	特殊及超预算对外捐赠决策 .....	3
5.3	对外捐赠审核与监督检查 .....	4
6	禁止事项及警示事项说明 .....	4
6.1	禁止事项说明 .....	4
6.2	警示事项说明 .....	4
7	通则 .....	5



## 1 目的

为了进一步规范厦门钨业股份有限公司（以下简称公司）对外捐赠行为，正确履行社会责任，加强对捐赠事项的管理，维护股东、债权人及职工利益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《公司法》及《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》等法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，制定本办法。

## 2 适用范围

公司及分公司、全资和控股子公司（以下简称各权属企业）对外捐赠行为适用本办法。

## 3 管理原则

（1）自愿无偿。对外捐赠应为自愿，对于有关社会机构、团体的摊派性捐赠，公司及各权属企业应当依法拒绝。

（2）权属清晰。公司领导班子成员、各权属企业经营班子成员及所属其他职工不得将公司及各权属企业拥有的财产以个人名义对外捐赠。企业对外捐赠有权要求受赠人落实自己正当的捐赠意愿。

（3）量力而行。应当合理确定对外捐赠支出的规模和标准，在力所能及范围内，积极参加社会公益活动；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，一般不得对外捐赠。

（4）诚实守信。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，公司及各权属企业必须诚实履行。

（5）严格控制。公司及各权属企业对外捐赠必须纳入年度预算管理，对全年捐赠预算支出规模作出说明，对上年捐赠预算执行情况进行总结，建立和完善内部审批手续。

（6）公司及各权属企业可以用于对外捐赠的财产包括现金、实物资产（包括库存商品及其他有形资产等）。企业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。捐赠涉及流动资产，按账面原值确认其价值；涉及非流动资产，按评估值确认其价值。

## 4 对外捐赠的类型和受益人

### 4.1 对外捐赠的类型

- 4.1.1 公益性捐赠，即向教育、科学、文化、医疗卫生、体育事业、环境保护及节能减排等社会公益事业的公益性捐赠。
- 4.1.2 救济性捐赠，即向遭受自然灾害地区、定点扶贫地区、定点援助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。
- 4.1.3 其他捐赠，即除上述捐赠以外，公司及各权属企业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。

### 4.2 不可列入对外捐赠的项目

- 4.2.1 为宣传企业形象、推介产品发生的赞助性支出，应当按照广告费用管理。对政府有关部门、机构、团体或某些个人强令的赞助，企业应当依法拒绝。
- 4.2.2 企业以盈利为目的的自办或与他人共同举办教育、文化、卫生、体育、科学、环境保护等经营实体的，应当作为对外投资管理。

### 4.3 对外捐赠的受益人

公司及各权属企业对外捐赠应当通过依法成立的接受捐赠的慈善机构、其他公益机构或政府部门进行。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。对内部职工、与公司及各权属企业在股权、经营或者财务方面具有控制与被控制关系的单位或个人，不得给予捐赠。

对于同一主体，同一事项产生的捐赠行为，在连续 12 个月内应视为单项捐赠并累计计算。

## 5 对外捐赠的决策程序和规则

对外捐赠支出应纳入年度预算管理，对外捐赠年度预算应包括捐赠人、捐赠对象、

捐赠金额等要素。公司及各权属企业的对外捐赠年度预算需经公司党委会、总裁办公会审议通过，并报送上级单位核准后，报公司董事会履行决策程序后执行。

公司及各权属企业在一个会计年度内的对外捐赠，相应决策程序的具体规定如下：

## 5.1 年度预算内的对外捐赠决策

- 5.1.1 公司及各权属企业单一捐赠项目捐赠资产价值或金额为人民币30万元以下的，捐赠行为实际发生时，经所在企业总经理办公会或执委会审议通过后，方可实施。
- 5.1.2 公司及各权属企业单一捐赠项目捐赠资产价值或金额达人民币30万元及以上的，且一个会计年度内对外捐赠资产价值或金额累计不超过上一年度经审计净资产0.125%的对外捐赠事项，经所在企业内部审批通过，由公司党委会、总裁办公会审议批准，并报上级单位备案后，方可实施。
- 5.1.3 公司及各权属企业在一个会计年度内对外捐赠资产价值或金额累计超过上一年度经审计净资产0.125%，但不超过上一年度经审计净资产0.25%的对外捐赠事项。经所在企业内部审批通过，提交公司党委会、总裁办公会、公司董事会审议批准，并上报上级单位备案后实施。
- 5.1.4 公司及各权属企业在一个会计年度内对外捐赠资产价值或金额累计超过上一年度经审计净资产0.25%的对外捐赠事项。经所在企业内部审批通过，提交公司党委会、总裁办公会、公司董事会、股东会审议，并上报上级单位备案后实施。
- 5.1.5 在履行前述（三）至（四）条所规定程序时，如会计年度内发生的捐赠已经履行相应的审议程序，不再纳入相关的累计计算范围。

## 5.2 特殊及超预算对外捐赠决策

- 5.2.1 对于突发性重大自然灾害或者其他特殊事项超出预算范围需要紧急安排对外捐赠支出，由公司总部统一按照流程办理。列支时不论金额大小，在履行内部决策程序之后，按规定上报上级单位批准后实施。
- 5.2.2 金额达到股东会审议标准的，履行股东会决策程序。
- 5.2.3 各权属企业对外捐赠单一项目超过30万元的（含30万元）或未纳入预算的捐赠事项申请程序：

(1) 由捐赠各权属企业以正式文件函报公司总部；公司总部办公室负责列入公司党委会、总裁办公会会议议程；公司党委会、总裁办公会会议审议通过；形成会议纪要；公司总部办公室办理备案手续；公司总部办公室下发批复文件。

(2) 各权属企业函报内容包括：捐赠金额、事由、对象、途径、方式和责任人。上报上级单位备案材料内容：对外捐赠的请示、公司党委会、总裁办公会会议决议、捐赠方案等材料。

(3) 捐赠方案包括：捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠方式、捐赠责任人、捐赠财产构成及数额等内容。

### 5.3 对外捐赠审核与监督检查

5.3.1 公司财务部门应就捐赠支出对企业财务状况和经营成果的影响进行分析，提出审核意见。

5.3.2 对外捐赠实际发生后，应当按规范进行财务处理。

5.3.3 公司审计、纪检监察、法务等部门对已经发生了的对外捐赠事项负监督责任。

5.3.4 各权属企业财务部门应当建立对外捐赠备查账簿，对发生的对外捐赠业务逐笔登记。定期汇总报总部财务管理中心、总部办公室备案。

## 6 禁止事项及警示事项说明

### 6.1 禁止事项说明

(1) 禁止事项1：未经审批或备案进行超过30万（含30万）或超出年度预算的对外捐赠。

(2) 禁止事项2：与受赠单位或个人存在或谋求利益输送。

### 6.2 警示事项说明

(1) 警示事项1：对外捐赠提交总部审议前，需经过所在公司内部审议通过。



(2) 警示事项2：对外捐赠受益人应为企业外部公益性机构、社会弱势全体或个人，不得对企业内部职工或与企业存在股权、经营及财务方面具有控制与被控制关系的单位、个人进行捐赠。

## 7 通则

(1) 本办法未尽事宜依照国家有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

(2) 本办法由公司总部办公室负责修订，自公司董事会审议通过之日起生效，由公司总部办公室负责解释。

