

# 岳阳林纸股份有限公司

## 对外捐赠管理办法

### 第一章 总则

第一条 为进一步规范岳阳林纸股份有限公司（以下简称岳阳林纸）对外捐赠行为，根据国家相关法律法规、《岳阳林纸股份有限公司章程》及公司制度制定本办法。

第二条 对外捐赠是指岳阳林纸自愿无偿将其具有处分权的合法财产赠送给合法受赠人，用于与生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。

#### 第三条 对外捐赠原则

（一）自愿原则。对外捐赠以自愿无偿为前提，不得要求受赠方在融资、市场准入、行政许可等方面创造便利条件。

（二）权责清晰。捐赠资产必须产权明晰，捐赠行为要权责对等，严禁将企业财产以个人名义对外捐赠。

（三）量力而行。对外捐赠应结合企业自身财务状况，在力所能及范围内，积极参加社会公益活动。

（四）诚实守信。按照内部管理程序审批并已向社会公众或受赠对象承诺的捐赠，必须严格按承诺履行。

第四条 本办法适用于岳阳林纸总部及全资、控股企业。

#### 第五条 释义

扶贫捐赠：指贯彻落实党中央、国务院决策部署，积极履行政治责任、经济责任、社会责任，承担贫困地区结对帮扶任务，投入扶贫资金帮助结对帮扶的贫困地区和贫困人口脱贫。

救济性捐赠：指向遭受自然灾害或者国家确认的“老、少、边、穷”等地区或者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。

公益性捐赠：指向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业、环境保护以及社会公共基础设施建设的捐赠。

公益性社会团体：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：指依法成立、从事公益事业、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。

## 第二章 对外捐赠管理

第六条 岳阳林纸应根据本企业实际情况，确定对外捐赠工作管理部门，履行对外捐赠管理责任。岳阳林纸对外捐赠相关部门主要工作职能：

综合办公室：负责总部对外捐赠预算编制及项目立项；对外捐赠备案；捐赠项目跟踪检查；对外捐赠宣传报道；适当方式对捐赠事项予以公开等。

财务管理中心：负责对外捐赠预算审核；履行年初预算决策审批程序；按照财务及税务政策进行账务处理与税务管理及信息披露等。

纪委办公室：负责对外捐赠违纪违规问题监督检查等。

风险合规部：负责对外捐赠决策程序合法合规审查。

审计管理部：监督检查资金支出情况；协同审计等中介机构开展捐赠项目审计。

第七条 岳阳林纸对外捐赠支出必须纳入年度预算管理，对全年捐赠预算支出项目、支出方案、支出规模等安排做出详细说明。对上年捐赠实施情况及预算执行情况进行分析总结，随年度决算一起报岳阳林纸业务主管部门（综合办公室），并抄报财务管理中心。

第八条 岳阳林纸对外捐赠范围包括扶贫捐赠，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，向教科文卫体事业和环境保护及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。

第九条 对外捐赠受益人应为定点扶贫、贫困地区的政府部门、公益性社会团体、公益性非营利事业单位及社会弱势群体或者个人。岳阳林纸内部职工以及与本企业在经营或财务方面具有控制和被控制关系的单位或个人，不得作为捐赠对象。

第十条 岳阳林纸用于扶贫捐赠、救济性捐赠和公益性捐赠，应当通过依中国法律成立的接受捐赠的慈善机构、公益性机构或政府部门进行。

第十一条 对外捐赠财产包括现金及实物资产，捐赠财产应为权属清晰、且捐赠企业有权处理的合法财产。

岳阳林纸生产经营需用的主要固定资产、持有股权和债权、受托代管财产、担保物权财产、权属不清财产，或者变质、残损、过期报废的商品物资，不得用于对外捐赠。

第十二条 对外捐赠预算规模要与公司实际财务状况相适应，年度累计捐赠预算金额原则上不超过本年度本企业合并报表利润总额预算的 1%，岳阳林纸股份有限公司旗下分子公司不得对外捐赠。

第十三条 具有下列情况之一的，不得进行对外捐赠，特殊情况下确需捐赠的，必须报董事会批准。

- (1) 本年度合并报表利润预算或预算经营现金流量为负值；
- (2) 对外捐赠影响正常生产经营，导致不能完成预算目标；
- (3) 资产负债率超过 80%或流动比率小于 1。

第十四条 预算内对外捐赠资金支出审批程序

经董事会批准的岳阳林纸总部预算内对外捐赠，在实际发生时，由经办部门提出意见，经主管领导审核通过后报岳阳林纸办公会审批。

第十五条 原则上禁止预算外捐赠事项发生，对于确需发生的预算外捐赠事项，需及时上报履行以下审批程序。

(1) 岳阳林纸单项捐赠 200 万元以下的预算外对外捐赠，由岳阳林纸综合办公室提出申请报告，报告内容包括捐赠事由、捐赠对象、捐赠方式、捐赠责任人、捐赠财产构成、捐赠数额及捐赠财产交接程序等，由风险合规部、财务管理中心审核相关数据，经主管领导审核后，报岳阳林纸办公会审批。

(2) 岳阳林纸预算外单项或年度内累计捐赠超过 200 万元（含 200 万元）小于 500 万元的，报岳阳林纸董事会履行审批程序。

(3) 岳阳林纸预算外单项或年度内累计捐赠超过 500 万元（含 500 万元）的，报岳阳林纸股东大会履行审批程序。

第十六条 经批准的对外捐赠事项，应当建立备查账簿，同时捐赠管理部门要及时跟踪捐赠实际执行情况。

第十七条 对于有关社会机构、社会团体摊派性捐赠，公司可以依法拒绝。

第十八条 以营利为目的的自办或与他人共同举办的教育、文化、体育、科学、环保、节能减排等经营实体的“捐赠”，应作为对外投资管理；为宣传企业形象、推介产品发生的赞助性支出，应按广告费进行管理。

第十九条 对外捐赠支出实际发生后，要严格按照会计准则要求进行账务处理，并按照税收法律法规申报纳税扣除。

### **第三章 对外捐赠检查和监督**

第二十条 岳阳林纸将通过纪检监察、内部审计、财务检查、中介机构等多种渠道，不定期对捐赠事项进行监督检查，主要内容包括捐赠制度建设、工作组织、决策程序、预算安排、项目实施、财务处理和税务管理等。

第二十一条 各分子公司应根据本办法严格执行对外捐赠管理，未按照规定执行的，将依照岳阳林纸相关管理规定予以处理。

第二十二条 对外捐赠过程中存在营私舞弊、滥用职权、转移资产等违法违规行为的，应按岳阳林纸有关规定进行处理，涉嫌违法犯罪的，移交司法机关依法追究法律责任。

### **第四章 附 则**

第二十三条 本办法由岳阳林纸综合办公室、财务管理中心负责解释。

第二十四条 本办法自股东大会决议通过之日起实施。