无锡奥特维科技股份有限公司

对外捐赠管理办法

第一章 总则

第一条 为更好地履行公司社会责任，规范公司对外捐赠行为，加强公司对外捐赠事项的管理，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》《上海证券交易所科创板股票上市规则》等法律法规、行政法规、规范性文件以及公司章程的有关规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司及公司所属全资、控股子公司（以下统称“子公司”）以公司或子公司的名义的对外捐赠行为。未经授权，公司下属子公司不得开展对外捐赠事项。

第三条 公司及子公司的对外捐赠限于如下方式：

（一）公益性捐赠：指向教育、科学、文化、卫生医疗、公共安全、体育事业和环境保护、社会公共设施建设等社会公益事业的捐赠；

（二）救济性捐赠：指向遭受自然灾害地区、事故灾难和公共卫生事件等突发事件的捐赠，以及向定点扶贫地区或者困难的社会弱势群体和困难个人提供的用于生产、生活救济、救助等方面的捐赠；

（三）其他捐赠：指除上述捐赠以外，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和福利事业的捐赠。

第四条 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对外捐赠，公司对外捐赠有权要求受赠人落实公司正当的捐赠意愿。

第五条 公司可以用于对外捐赠的合法财产包括现金、实物资产。公司生产经营在用的固定资产、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、过期报废的物资，不得用于对外捐赠。

第六条 公司对外捐赠的受赠人原则上应为依法设立的公益性社会团体和公益性非营利的事业单位。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；公益性非营利的企业及事业单位是指依

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。

对确需以受益人个人为受赠主体的，公司单笔捐赠金额不得超过20万元，且由公司董事会或股东会根据本办法规定的权限决定。

第七条 对公司内部职工、与公司及其控股股东/实际控制人/董事/高级管理人员在股权/经营或者财务方面具有控制与被控制关系或直接利益关系的单位或个人，公司不得给予捐赠。

第二章 对外捐赠的决策程序和规则

第八条 对外捐赠以过去连续12个月为核算周期，根据捐赠金额大小分级审批。其中，实物资产按捐赠时的账面净值折算。同时存在账面值和评估值的，以高者为准。

第九条 公司对外捐赠审批程序如下：

（一）单笔捐赠金额且连续12个月内累计捐赠总额均未超过100万元，由公司总经理批准；

（二）单笔捐赠金额或连续12个月内累计捐赠总额超过100万元，或达到其他法律法规要求董事会审议的标准，由公司董事会批准；

（三）单笔捐赠金额或连续12个月内累计捐赠总额占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的5%以上，且超过500万元，或达到其他法律法规要求股东会审议的标准，由公司股东会批准后实施；

在履行前述（一）、（二）、（三）项所规定程序时，如连续12个月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；

本条款中所述“累计金额”，包含公司及子公司同期发生的捐赠金额。本条所列“未超过”不包含本数。

第十条 公司对外捐赠的，由总经理办公室提出捐赠方案；子公司需要对外捐赠的，子公司应在子公司董事会（不设董事会的，为董事）审议通过捐赠方案并上报公司总经理办公室，由总经理办公室交公司总经理按照本办法第九条履行审批程序。

捐赠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，涉及实物资产捐赠的应说明财产交接程序等。

第十一条 总经理办公室在对外捐赠活动中，履行下列职责：

- （一）提出公司对外捐赠议案；
- （二）指导子公司进行对外捐赠活动。
- （三）建立全公司对外捐赠台账。

第十二条 财务部在对外捐赠活动中，履行下列职责：

- （一）对外捐赠议案进行审核会签；
- （二）办理捐赠财产的支付手续。

第十三条 公司审计部负责公司对外捐赠情况的监督、检查，监督经办人员严格按照公司审批决议执行，管理、规范和优化公司对外捐赠行为。

第十四条 总经理办公室应在捐赠方案获批后立即通知证券部，证券部在捐赠金额达到信息披露标准后汇报董事会秘书，由董事会秘书依法进行披露。

第三章 信息披露和档案管理

第十五条 公司单笔捐赠金额及过去12个月累计捐赠金额达到以下标准的，应及时进行披露：

- （一）捐赠涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产或公司市值的10%以上；
- （二）捐赠的金额占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且超过100万元；
- （三）其他法律法规或公司章程要求需进行披露的情形。

第十六条 公司已批准执行的对外捐赠，总经理办公室应建立台账进行统一登记管理，将捐赠相关文件、捐赠执行的图文资料、凭证、捐赠证明等材料妥善存档备查，同时将相关资料报公司财务部备案保存。

第十七条 公司及子公司的对外捐赠，应当按照《企业会计准则》的规定进行财务处理。

第四章 附则

第十八条 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》的有关规定执行。本办法如与日后颁布的有关法律、法规、规范性文件有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件的规定执行，并由董事会及时修订。

第十九条 本办法由公司董事会负责修订和解释。

第二十条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效实施。

无锡奥特维科技股份有限公司

二〇二五年六月