

爱玛科技集团股份有限公司

对外捐赠管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范爱玛科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）对外捐赠行为，加强公司对外捐赠事项的管理，在充分维护股东、债权人及职工权益的基础上，更好地履行公司社会责任和公民义务，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》《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规、规范性文件以及《爱玛科技集团股份有限公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称“对外捐赠”，是指公司及下属全资、控股子公司（以下简称“子公司”）以公司或子公司名义自愿无偿将其有权处分的合法财产赠予合法的受赠人，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 本制度适用于公司及子公司的对外捐赠事项。

第四条 公司开展对外捐赠事项除遵守国家相关法律、法规及规范性文件的规定外，还应遵守本制度的相关规定。

第二章 对外捐赠的原则

第五条 自愿无偿原则。公司对外捐赠后，不得要求受赠方在融资、市场准入、行政许可、占有其他资源等方面创造便利条件，从而导致市场不公平竞争。

第六条 权责清晰原则。公司经营者或者其他职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自己正当的捐赠意愿。

第七条 量力而行原则。公司应当在力所能及的范围内，积极参加社会公益活动，如公司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，不得对外捐赠。

第八条 诚信守法原则。公司按照内部议事规则审议决定并已经向社会公

众或者受赠对象承诺的捐赠，必须诚实履行。

第三章 对外捐赠的范围

第九条 公司可以用于对外捐赠的合法财产包括现金、实物资产等。公司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、过期报废的物资，不得用于对外捐赠。

第四章 对外捐赠的类型和受益人

第十条 对外捐赠的类型：

（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、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，公司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。

第十一条 除国家和地方政府有特殊规定捐赠项目外，公司对外捐赠应当通过依法建立的慈善机构、其他公益性机构或政府部门进行。

对有关社会团体、机构或个人强令的赞助，公司应当依法拒绝。

第十二条 公司对外捐赠的受益人应为公益性社会团体、公益性非营利的企业及事业单位、社会弱势群体和困难个人。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。

第十三条 对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。

第五章 对外捐赠的决策与执行程序

第十四条 公司对外捐赠事项应严格按照国家相关法律、法规和《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》及本制度等规定的权限履行审批程序。

第十五条 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。对外捐赠包括现金和实物资产捐赠，其中：实物资产按捐赠时的账面净值等比例折算为金额计算，同时存在账面值和评估值的，以高者为准。公司对外捐赠审批程序如下：

（一）单笔捐赠金额或连续 12 个月内累计捐赠总额超过 100 万元且超过公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，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；

（二）单笔捐赠金额或连续 12 个月内累计捐赠总额超过 500 万元且超过公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%，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；

（三）未达到需提交董事会审议标准的对外捐赠，由董事长审批。

按照连续 12 个月内累计计算的原则，在履行前述（一）、（二）、（三）项所规定程序时，已按照前述规定履行相关审议程序的对外捐赠，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“不超过”不包含本数。

第十六条 公司子公司需要对外捐赠的，应当向公司提出捐赠方案并按照本制度第十五条履行审批程序。

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。

第十七条 公司总经理办公室作为对外捐赠活动中的经办部门，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，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。

第十八条 财务部门在对外捐赠活动中，履行下列职责：

- (一) 就对外捐赠事项进行审核会签；
- (二) 办理捐赠财产的支付手续。
- (三) 对已经执行的对外捐赠，应当按照《企业会计准则》的规定进行财务处理。

第十九条 审计中心负责公司对外捐赠情况的监督、检查与内部审计，监督经办单位及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。

第二十条 公司总经理办公室应在捐赠方案获得批准之前及时通知董事会办公室，董事会办公室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。

第六章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，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。本制度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。

第二十二条 本制度由公司董事会负责修订和解释。

第二十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

爱玛科技集团股份有限公司

2025年12月30日