

江苏中旗科技股份有限公司

对外捐赠制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范江苏中旗科技股份有限公司（以下简称“公司”）对外捐赠行为，加强公司对捐赠事项的管理，更好地履行公司的社会责任，全面、有效地提升和宣传公司品牌及企业形象，维护公司股东、中小投资者及员工利益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定，特制订本制度。

第二条 本制度适用于公司及其下属子公司。

第二章 对外捐赠的定义

第三条 本制度所称“对外捐赠”，是指公司以公司名义在帮助社会抵抗自然灾害、构建和谐生态环境、救助危困群体、增加社会福利等公益性社会活动中捐赠公司财产的行为。

第三章 对外捐赠的原则

第四条 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。

第五条 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，不能将捐赠财产挪作他用。

公司对外捐赠之前，应按照本制度规定履行相应的决策审批程序，同意后实施。

第六条 公司应在力所能及的范围内，积极参加社会公益活动，除特殊情况外，如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，不得对外捐赠。

第七条 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。

第四章 对外捐赠的范围

第八条 公司可以用于对外捐赠的财产包括现金、实物资产（库存商品和其他物资）。

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、过期报废的商品物资，不得用于对外捐赠。

第五章 对外捐赠的类型和受益人

第九条 对外捐赠的类型：

（一）公益性捐赠，即向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业和环境保护，社会公共设施建设的捐赠。

（二）救济性捐赠，即向遭受自然灾害或者国家确认的“老、少、边、穷”等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。

（三）其他捐赠，即除上述捐赠以外，公司出于弘扬人道主义目的或者促进社会和谐发展与进步的其他社会公共和福利事业的捐赠。

第十条 公司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企业及事业单位、社会弱势群体或者需要捐助的个人。

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。

对公司内部职工、与公司经营或者财务方面具有控制与被控制关系的单位，公司不得给予捐赠。

第六章 对外捐赠的决策程序和规则

第十一条 公司对外捐赠的审批应严格按照国家相关法律、法规和本公司《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序。

第十二条 每一会计年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产（按公允价值）捐赠，相应决策程序的具体规定如下：

（一）公司对外单笔捐赠金额在 100 万元以内的，由公司总经理负责审批；

（二）公司对外单笔捐赠金额超过 100 万元的或一个会计年度内累计金额超过 200 万元后的每笔捐款，由董事会审议批准且经全体独立董事的 2/3 以上同意；

（三）本制度中所述“累计金额”，包含公司、子公司同期发生的捐赠金额。

第十三条 公司下属子公司每一会计年度内发生的对外捐赠，包括现金捐赠和实物资产（按公允价值）捐赠，应按照下列程序执行：

（一）在捐赠前由子公司履行程序提出捐赠方案，报公司总经理会议审议；

（二）根据总经理会议审议结果和公司累计捐赠情况按照本办法第十二条所列情况，履行相应程序后，可以授权子公司总经理（负责人）签署相关文件；

第十四条 每一会计年度内发生的对外捐赠，累计金额占最近一期经审计净利润（按合并会计报表计算）的比例不得超过 2%。

第十五条 公司对外捐赠，由经办部门拟定捐赠方案，由财务部门就捐赠支出对公司财务状况和经营成果的影响进行分析，报公司总经理审议后，按照本制度第十二条所列情况，履行相应的审批程序。

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以及捐赠财产交接程序、捐赠后取得合规收据等。

第十六条 子公司对外捐赠，必须将拟定的捐赠方案呈报公司，由公司按照本制度第十二条所列程序审核批准后实施。

第十七条 公司将对捐赠事项统一规划部署，除特殊情况外，原则上同一性质、同一受赠单位的捐赠，年内不重复发生。

第十八条 公司对外捐赠事项完成后，经办部门就捐赠方案的实际执行情况形成书面报告，由公司人力资源部归档并建立备查账簿登记。

第十九条 经办部门必须将相关批复、捐赠证明及捐赠执行的图文资料妥善存档备查，对外捐赠事项管理列入公司审计内容。

第七章 法律责任

第二十条 未执行本制度规定而擅自进行捐赠，或者以权谋私、转移资产等违法违纪的捐赠，公司将视情节轻重，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人处以降职、免职、开除等处分，构成犯罪的，提交司法机关处理。

第八章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规部门规章或经修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行，并及时修改本制度。

第二十二条 本制度所称“以内”含本数，“以上”或“超过”不含本数。

第二十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订，自董事会通过之日起生效。