

迪瑞医疗科技股份有限公司

慈善公益活动管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强迪瑞医疗科技股份有限公司（以下简称“公司”）慈善公益事业的发展，更好地体现公司慈善公益事业的社会效益，提升品牌影响力，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律法规及《迪瑞医疗科技股份有限公司章程》等有关规定制定本制度，明确审批权限，规范慈善公益活动行为。

第二条 公司及子公司开展慈善公益活动应当遵循以下原则：

（一）一致性原则。慈善公益活动是企业履行社会责任的重要组成部分，是对企业品牌建设、无形资产培育的长期投资，公司要结合企业发展战略，紧密围绕企业文化，确保慈善公益活动方向与企业的战略目标相一致。

（二）统一性原则。公司开展慈善公益活动要统一筹划，集中资源，形成合力，优先投放于影响面广、社会效益好的项目。

（三）量力而行原则。公司开展慈善公益活动应充分考虑自身经营规模、盈利能力、负债水平、现金流量等财务承受能力，合理确定慈善公益支出的规模。

（四）诚实守信原则。公司开展慈善公益活动时应当诚实守信，严禁各类虚假宣传或承诺行为。

（五）有效性原则。公司开展慈善公益活动时要注重借助融媒体做好传播，使社会公众了解企业公益行为，树立良好企业公民形象。

第三条 下列词语在本管理指引中使用时具有以下的含义：

“子公司”，为公司全资或控股子公司。

“慈善公益活动”和“对外捐赠活动”是指以下活动：

- (1) 赈灾济难；
- (2) 扶助贫困；
- (3) 促进教育；
- (4) 保护环境；
- (5) 结合自身业务发展需要开展的其它慈善公益捐赠活动。

第四条 本办法适用于公司及子公司（以下简称“各单位”）。

第五条 商业性赞助行为不适用于本办法。

第二章 机构与职责

第六条 公司办公室是公司慈善公益捐赠活动的归口管理部门，负责落实公司慈善公益活动管理要求，统筹管理各单位的慈善公益活动。

第七条 公司财务部是公司慈善公益捐赠活动的预算管理部门，负责审核各单位预算的合理性，就捐赠支出对公司财务状况和经营成果的影响进行分析。

第八条 法律合规部负责审核捐赠材料中的捐赠方案、捐赠协议、律师函等涉及法律事务的内容及流程合规。

第九条 公司各部门及子公司是对外捐赠的发起部门，结合自身业务发展需要开展捐赠工作。子公司可将对外捐赠纳入企业日常经营管理，明确由管理团队成员分管，指定具体管理部门，落实管理责任，规范内部审批程序，细化对外捐赠审核流程。

第三章 对外捐赠范围

第十条 各单位用于开展慈善公益活动的财产，包括但不限于现金、实物、房屋、有价证券、股权、知识产权等，应当权属清晰、权责明确，应当为企业有权处分的合法财产；不得将企业拥有的财产以个人名义用于捐赠等慈善公益活动。

第十一条 各单位应根据自身经营实力和承受能力，明确规定用于开展慈善公益活动的资产范围。

第四章 预算管理及审批

第十二条 公司各部门及子公司根据业务发展需要开展慈善公益活动，制订年度对外捐赠预算，并对全年慈善公益活动预算支出项目、支出方案及支出规模等预算安排作详细说明。公司各部门及子公司须在每年10月30日前，向财务部报送下一年度的慈善公益捐赠预算，预算审批后，报送办公室，并按照上市公司规定进行审批。

第十三条 各单位每年用于慈善公益活动的资金总额不得超过各单位上年净利润的1%。

如实际用于慈善公益活动的资金总额超过各单位上年净利润的1%，但在公司整体预算金额范围内的，视实际情况研判而定。

资不抵债、经营亏损或捐赠行为影响正常生产经营的单位，除特殊情况外，一般不得安排慈善公益支出。

第十四条 公司慈善公益支出按照上市公司及公司章程相关规定执行，年度慈善公益预算应当经过董事会或股东会审议批准同意。

第十五条 公司各部门及子公司年度慈善公益捐赠预算应履行相应审批程序。

第十六条 公司对外慈善捐赠的审批权限规定如下（以下所涉及金额均为人民币，实物、房屋、有价证券、股权、知识产权等按市场价值折价计算）：

（1）预算内捐赠

年度慈善公益预算经董事会或股东会审议批准后，公司各部门及子公司预算内捐赠由公司办公室、财务部联合审核，审核通过后，由办公室发起审批，经公司总经理办公会、党总支委员会及上市公司要求履行审批程序。

(2) 预算外捐赠

因重大自然灾害、实际需要等特殊情况，确需实施超出年度慈善公益预算范围的慈善公益事项，单笔或累计金额慈善公益项目支出在 100 万元以上的，须经公司党委会同意后，按照本条规定提交公司董事会或股东会履行审议程序；单笔或累计金额 100 万元（含）以下，由公司总经理办公会审批。

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。“以下”包含本数，“以上”不包含本数，“万元”指人民币万元。

第十七条 公司各部门及子公司应加强对慈善公益项目的执行监督和审计工作。原则上，单笔 100 万元及以上的捐赠项目在执行完毕后，应要求受赠方在项目执行结束 3 个月内提交项目执行报告和审计报告，项目执行报告、审计报告均需加盖受赠方公章，报公司办公室，由公司办公室备案。

第五章 日常管理

第十八条 公司办公室本着节约资源、效益最大的原则，有权对各单位在同一地域同时开展的慈善公益活动，进行整合协调，统筹安排。

第十九条 公司对外捐赠，由发起部门拟定材料并提出申请，捐赠签报材料包括但不限于：捐赠方案、财务及经营影响分析、受赠人的资质证明、捐赠协议等。其中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、捐赠财产构成及其数额等内容。

第二十条 针对公司各部门及子公司上报的对外捐赠，公司办公室负责组织预审材料、组织相关部室进行会商并反馈意见；法律合规部负责审核材料中的捐赠方案、捐赠协议、律师函等涉及法律事务的内容及流程合规；财务部负责审核捐赠金额及财务影响，其他部门则视具体情况参与会商。

第二十一条 捐赠完成后，捐赠发起部门需及时将备案材料提交公司办公室，备案材料包括但不限于：捐赠方案、财务及经营影响分析、受捐对象的资质证明、捐赠协议、捐赠发票或收据、捐赠实施报告等。

第二十二条 公司应将当年开展慈善公益活动情况纳入社会责任报告，并以社会责任报告，专题新闻发布等形式公开发布。

第六章 附 则

第二十三条 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规和公司章程的规定执行；如本制度与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触，应按国家有关法律法规和公司章程的规定执行，并应及时修改。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释，并由董事会提出修改草案报经股东会审议通过后方可进行修改。

第二十五条 本制度自公司股东会审议通过之日起施行。

迪瑞医疗科技股份有限公司

2026年4月28日