

证券代码：688146

证券简称：中船特气

公告编号：2026-025

中船（邯郸）派瑞特种气体股份有限公司
关于取消监事会、修订《公司章程》及部分公司治理制度的公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性依法承担法律责任。

中船（邯郸）派瑞特种气体股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年6月12日召开第二届董事会第十一次会议，审议通过了《关于提请审议修订〈中船（邯郸）派瑞特种气体股份有限公司章程〉的议案》。该议案尚需提交公司股东会审议，现将相关事项公告如下：

一、《公司章程》的修订情况

根据《上市公司治理准则》《上市公司董事会秘书监管规则》以及国资监管机构印发的《子企业公司章程指引》等文件的要求，结合公司实际情况，拟对《公司章程》部分内容进行修订。具体修订内容详见附件。

除修订对照表修订的条款外，《公司章程》中其他条款保持不变。

上述事项尚需提交公司股东会审议，同时董事会提请股东会同意授权公司管理层指定有关人员办理相应的工商变更登记、章程备案等相关事项。上述变更以市场监督管理部门最终核准登记的内容为准。

修订后的《公司章程》全文已于同日在上海证券交易所网站（www.sse.com.cn）予以披露。

特此公告。

中船（邯郸）派瑞特种气体股份有限公司董事会

2026年6月13日

附件：《公司章程》修订对照表

除下列修订内容外：

因条款新增删减，导致部分条款序号内容变更，以及其他非实质性修订，如目录、条款编号、标点的调整等，因不涉及权利义务变动，不作一一对比。

本次《公司章程》其他修订的内容如下：

修订前内容	修订后内容
第十三条 公司设立党的组织，开展党的活动，建立党的工作机构，配齐配强党务工作人员，保障党组织的工作经费。	第十三条 根据《中国共产党章程》规定，设立中国共产党的组织，党组织发挥领导作用，把方向、管大局、保落实。公司要建立党的工作机构，配备足够数量的党务工作人员，保障党组织的工作经费。
第十四条 本章程所称高级管理人员是指公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监及董事会确定的其他高级管理人员。	第十四条 本章程所称高级管理人员是指公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监、 总法律顾问 及董事会确定的其他高级管理人员。
第十五条 公司党委领导班子成员一般为 5 至 9 人，设党委书记 1 名、视情况设党委副书记 2 名或者 1 名。	第十五条 公司党委领导班子成员一般为 5 至 9 人，设党委书记 1 名、视情况设党委副书记 1 至 2 名。 党委书记、董事长原则上由 1 人担任，党员总经理担任副书记；由上级企业兼任董事长的，根据实际，党委书记可以由党员总经理担任，也可以单独配备。
	第十六条 公司党委开展工作遵循以下原则： （一）坚持加强党的领导和完善公司治理相统一，把党的领导融入公司治理各环节； （二）坚持党建工作与生产经营深度融合，以公司改革发展成果检验党组织工作成效； （三）坚持党管干部、党管人才，培养高素质专业化公司领导人员队伍和人才队伍； （四）坚持抓基层打基础，突出党支部建设，增强基层党组织生机活力； （五）坚持全心全意依靠工人阶级，体现公司职工群众主人翁地位，巩固党执政的阶级基础。
	第十八条 公司党委应当结合公司实际制定研究讨论的事项清单，厘清党委和董事会、经理层等其他治理主体的权

	<p>责。公司重大经营管理事项必须经党委前置研究讨论后，再由董事会或者经理层作出决定。研究讨论的事项主要包括：</p> <p>（一）贯彻党中央决策部署和落实国家发展战略的重大举措；</p> <p>（二）公司发展战略、中长期发展规划，重要改革方案；</p> <p>（三）公司资产重组、产权转让、资本运作和大额投资中的原则性方向性问题；</p> <p>（四）公司组织架构设置和调整，重要规章制度的制定和修改；</p> <p>（五）涉及公司安全生产、维护稳定、职工权益、社会责任等方面的重大事项；</p> <p>（六）其他应当由公司党委讨论研究的重要事项。</p>
<p>第十八条 坚持和完善“双向进入、交叉任职”领导体制，符合条件的党委班子成员可以通过法定程序进入董事会、经理层，董事会、经理层成员中符合条件的党员可以依照有关规定和程序进入党委。董事长由上级单位领导兼任，党委书记单设。</p>	<p>第十九条 坚持和完善“双向进入、交叉任职”领导体制，符合条件的党委班子成员可以通过法定程序进入董事会、经理层，董事会、经理层成员中符合条件的党员可以依照有关规定和程序进入党委。进入董事会、经理层的党委委员必须落实党组织决定。</p>
<p>第一百二十条（十九）制定公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案等（国资委另有规定的，从其规定）；批准公司职工收入分配方案、公司年金方案、激励方案；</p>	<p>第一百二十一条（十九）审议公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额管理办法与清算方案等（国资监管另有规定的，从其规定）；批准公司职工收入分配方案、公司年金方案、中长期激励方案；</p>
	<p>第一百四十条 公司设立董事会办公室作为董事会的办事机构，由董事会秘书领导。董事会办公室负责董事会制度体系建设，筹备董事会和董事会专门委员会会议，为董事会运行提供支持和服务，指导公司所属各子公司董事会建</p>

	<p>设工作。</p> <p>公司设证券事务代表，协助董事会秘书开展工作，由董事会负责聘任与解聘。</p>
	<p>第一百五十五条 与公司签订劳动合同的董事和高级管理人员的薪酬由基本薪酬、绩效薪酬、政策规定的其他薪酬待遇和中长期激励收入（如有）等构成，其中绩效薪酬占比原则上不低于基本薪酬与绩效薪酬总额的百分之六十。与公司签订劳动合同的董事和高级管理人员的薪酬应当与市场发展相适应，与公司经营业绩、个人业绩相匹配，与公司可持续发展相协调。</p> <p>公司独立董事薪酬实行独立董事津贴制，津贴标准由股东会审议确定。</p>
	<p>第一百五十六条 公司因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时，应当及时对董事、高级管理人员绩效薪酬和中长期激励收入予以重新考核并相应追回超额发放部分。</p>
	<p>第一百五十七条 公司董事、高级管理人员违反义务给公司造成损失，或者对财务造假、资金占用、违规担保等违法违规行为负有过错的，公司应当根据情节轻重减少、停止支付未支付的绩效薪酬和中长期激励收入，并对相关行为发生期间已经支付的绩效薪酬和中长期激励收入进行全额或部分追回。</p>
<p>第一百六十二条 公司设董事会秘书，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。</p> <p>董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。</p>	<p>第一百六十七条 公司设董事会秘书。董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，并取得证券交易所颁发的董事会秘书资格证书。董事会秘书的主要职责是：</p> <p>（一）办理信息披露事务，包括负责公司信息对外发布、未公开重大信息的保密工作以及内幕信息知情人报送事宜，制定并完善公司信息披露事务管理制度；</p> <p>（二）督促公司相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，协助相关各方及有关人员履行信息披露义务；</p> <p>（三）关注媒体报道，主动向公司及相关信息披露义务人求证，督促董事会及时披露或澄清；</p> <p>（四）组织筹备并列席董事会会议及其专门委员会会议和股东会会议；</p> <p>（五）协助董事会建立健全公司内部控制制度，积极推动公司避免同业竞争、减少并规范关联交易事项、建立健全激励约束机制以及承担社会责任；</p>

	<p>(六) 负责投资者关系管理事务，完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制；</p> <p>(七) 负责股权管理事务，包括保管股东持股资料，办理限售股相关事项，督促公司董事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定等；</p> <p>(八) 协助董事会制定公司资本市场发展战略，协助筹划或者实施再融资或者并购重组事务；</p> <p>(九) 负责公司规范运作培训事务，组织董事、高级管理人员及其他相关人员接受有关法律法规和其他规范性文件的培训；</p> <p>(十) 提示董事、高级管理人员履行忠实义务、勤勉义务，如知悉前述人员违反相关法律、法规、规范性文件或本章程，作出或可能作出相关决策时，应当予以警示，并及时向证券监管机构报告；</p> <p>(十一) 《公司法》《证券法》以及中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。</p>
<p>第九章 财务会计制度、利润分配和审计</p>	<p>第九章 财务会计制度、利润分配和审计与法律顾问制度</p>
	<p>第四节 法律顾问制度</p> <p>第一百九十四条 公司实行总法律顾问制度，设总法律顾问 1 名，发挥总法律顾问在经营管理中的法律审核把关作用，推进公司依法经营、合规管理。</p>
	<p>第一百九十五条 公司加强法律合规风险控制工作，选优配强法律合规专业人员。</p>
<p>第二百二十五条 本章程附件包括股东会议事规则、董事会议事规则。本章程未尽事宜，按照《公司法》有关规定执行。</p>	<p>第二百三十二条 本章程附件包括股东会议事规则、董事会议事规则。本章程未尽事宜，按照《公司法》《证券法》以及国资监管规则等有关规定执行。</p>