

万达信息股份有限公司

《公司章程》修订对照表

为进一步规范公司治理及内部运作，依据《上市公司章程指引（2025年修订）》《深圳证券交易所创业板股票上市规则（2026年修订）》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作（2026年修订）》等有关法律、法规和规范性文件的规定，结合万达信息股份有限公司（以下简称“公司”）实际情况，公司对章程相关条款进行了修订，修订后的《公司章程》尚需提请股东会审议。

《公司章程》主要修订内容对照如下：

序号	修订前条款	修订后条款
1	第12条 公司经理、副经理、财务负责人、董事会秘书为公司高级管理人员。本章程所称经理系指公司总裁，本章程所称副经理系指公司高级副总裁，本章程所称财务负责人系指公司财务总监。	第12条 公司经理、副经理、 <u>经理助理</u> 、财务负责人、董事会秘书 以及董事会确定的其他高级管理人员 为公司高级管理人员。本章程所称经理系指公司总裁，副经理系指公司高级副总裁， <u>经理助理系指公司副总裁</u> ，财务负责人系指公司财务总监。
2	第85条 下列事项由股东会以普通决议通过： (一)董事会的工作报告； (二)董事会拟定的利润分配方案和弥补亏损方案； (三)董事会成员的任免及其报酬和支付方法； (四)除法律、行政法规规定或者本章程规定应当以特别决议通过以外的其他事项。	第85条 下列事项由股东会以普通决议通过： (一)董事会的工作报告； (二)董事会拟定的利润分配方案和弥补亏损方案； (三)董事会成员(<u>职工代表担任的董事除外</u>)的任免； (四)董事会成员的报酬和支付方法； (五)除法律、行政法规规定或者本章程规定应当以特别决议通过以外的其他事项。
3	第105条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。 董事对公司负有下列忠实义务：…… (四)未向董事会或者股东会报告，并按	第105条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。 董事对公司负有下列忠实义务：…… (四)未向董事会或者股东会报告，并按照本章程的规定经董事会或者股东会决议

序号	修订前条款	修订后条款
	<p>照本章程的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；</p> <p>(五)不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；……</p>	<p>通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；</p> <p>(五)不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；……</p> <p><u>公司董事根据前款第四项、第五项规定，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类业务的，应当充分说明原因、防范自身利益与公司利益冲突的措施、对公司的影响等，并予以披露。</u></p>
4	<p>第 114 条 董事会行使下列职权：……</p> <p>(九)决定聘任或者解聘公司经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据经理的提名，决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；……</p>	<p>第 114 条 董事会行使下列职权：……</p> <p>(九)<u>根据董事长的提名</u>，决定聘任或者解聘公司经理、董事会秘书<u>等</u>高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据经理的提名，决定聘任或者解聘公司<u>其他</u>高级管理人员<u>(董事会秘书除外)</u>，并决定其报酬事项和奖惩事项；……</p>
5	<p>第 139 条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行下列职责：</p> <p>(一)负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；</p> <p>(二)负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；</p> <p>(三)组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；</p> <p>(四)负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向证券交易所报告并公告；</p> <p>(五)关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复证券交易所问询；</p> <p>(六)组织董事、高级管理人员进行证</p>	<p>第 139 条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行下列职责：</p> <p>(一)负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度<u>并维护制度的有效执行</u>，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；</p> <p><u>(二)负责组织和协调定期报告草案的编制工作，督促经理、财务负责人等高级管理人员及公司相关部门按时提供定期报告有关内容，按照规定汇总形成定期报告草案；建议审计委员会对定期报告中的财务信息进行审核，建议董事长召集董事会审议定期报告并披露；在职责范围内关注定期报告的重大异常情形并及时开展核实，发现问题的，向董事会报告并提出整改建议；</u></p> <p><u>(三)负责及时汇集公司应予披露的重大事件信息，向董事会报告，并按照规定编制临时报告，组织临时报告的披露工作；</u></p>

序号	修订前条款	修订后条款
	<p>券法律法规和证券交易所相关规则的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；</p> <p>(七)督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规、证券交易所相关规定及本章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向证券交易所报告；</p> <p>(八)《公司法》《证券法》、中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。</p>	<p>(四)负责办理公司信息披露暂缓、豁免事宜，负责暂缓、豁免披露信息的登记、保管和报送工作；</p> <p>(五)负责公司信息披露的保密工作，组织制订公司内幕信息管理制度并维护制度的有效执行，按照规定登记、保管和报送内幕信息知情人档案，在未公开重大信息泄露时，及时向证券交易所报告并公告；</p> <p>(六)及时汇集属于董事会、股东会职权范围的事项，向董事会报告并提出召开会议的提议；组织筹备董事会会议和股东会会议，负责会议记录工作并签字，确保会议记录如实反映会议情况，确保会议召集、召开和表决程序符合法律法规、证券交易所其他规定及本章程的规定；</p> <p>(七)发现公司的公司章程、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规、证券交易所规定的，向董事会报告，并提出整改建议；发现财务信息、内部控制问题或者违法违规线索的，及时向审计委员会报告；</p> <p>(八)负责组织和协调公司投资者关系管理工作，增进投资者对公司的了解和认同；协调公司与股东及实际控制人、投资者、董事、中介机构、媒体、证券监管机构等之间的信息沟通，确保联络渠道的畅通；</p> <p>(九)关注有关公司的媒体报道、市场传闻，及时核实相关情况，向董事会报告并提出澄清等符合规定的处理建议，督促董事会等有关主体及时回复证券交易所问询；</p> <p>(十)协助独立董事履行职责，确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通，确保独立董事能够获得足够的资源和必要的专业意见；</p> <p>(十一)组织董事、高级管理人员及其他相关人员进行相关法律法规、证券交易所相关规定要求的培训，协助前述人</p>

序号	修订前条款	修订后条款
		<p>员了解各自在信息披露中的职责；</p> <p><u>(十二) 督促董事、高级管理人员及其他相关人员遵守法律法规、证券交易所相关规定和本章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事、高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向证券交易所报告；</u></p> <p><u>(十三) 负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务，管理公司股东名册，每季度核实持有公司5%以上股份的股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有公司股票及其衍生品种情况；</u></p> <p>(十四) 《公司法》《证券法》、中国证监会和证券交易所要求履行的其他职责。</p>
6	<p>第 140 条 公司董事会秘书应当由公司董事、副经理、财务负责人或者其他高级管理人员担任。</p>	<p>第 140 条 公司董事会秘书应当<u>具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识和工作经验，具有良好的职业道德和个人品德。</u></p> <p><u>前款所称履行职责所必需的工作经验指具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或者其他与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，或者取得法律职业资格证书并且具有五年以上工作经验，或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验。</u></p> <p><u>公司董事会秘书不得兼任公司经理、分管经营业务的副经理、财务负责人。董事会秘书兼任公司其他职务的，应当明确区分董事会秘书和其他职务的职责，确保有足够的时间和精力独立履行董事会秘书职责。</u></p>
7	<p>第 152 条 公司设经理 1 名，由董事会决定聘任或解聘。</p> <p>公司根据经营需要设副经理若干名，由董事会决定聘任或解聘。</p>	<p>第 152 条 公司设经理 1 名，<u>由董事长提名</u>，董事会决定聘任或解聘。</p> <p>公司根据经营需要设副经理若干名，<u>经理助理若干名。副经理、经理助理及其他高级管理人员（董事会秘书除外）由经理提名</u>，董事会决定聘任或解聘。</p>

序号	修订前条款	修订后条款
8	第 156 条 经理对董事会负责，行使下列职权：…… (六)提请董事会聘任或者解聘公司副经理、财务负责人；……	第 156 条 经理对董事会负责，行使下列职权：…… (六)提请董事会聘任或者解聘公司 其他高级管理人员（董事会秘书除外） ；……

注：

(1) 上述“……”为原文件规定，本次不涉及修订而省略披露的内容。

(2) 《公司章程》条款序号、交叉引用的条款序号、条款编号、标点符号的调整以及不影响条款含义的字词修订，因不涉及实质性修订，部分修订未作逐条列示。除上述修订内容和条款外，《公司章程》其他条款保持不变。

万达信息股份有限公司

2026 年 7 月