

金禄电子科技股份有限公司

章程修订情况对照表

根据《上市公司治理准则》《上市公司董事会秘书监管规则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》的修订情况，并结合金禄电子科技股份有限公司（以下简称“公司”）股份数量及注册资本变更情况，公司对《公司章程》相关条款内容进行了修订。具体修订情况如下：

本次修订前	本次修订后
第六条 公司注册资本为人民币 151,139,968 元。	第六条 公司注册资本为人民币 210,933,875 元。
第二十条 公司已发行的股份数为 151,139,968 股，均为人民币普通股。公司设立时发行的股份总数为100,000,000股，面额股的每股金额为1元。	第二十条 公司已发行的股份数为 210,933,875 股，均为人民币普通股。公司设立时发行的股份总数为100,000,000股，面额股的每股金额为1元。
第七十三条 股东会会议应有会议记录，由董事会秘书负责。会议记录记载下列内容： （二）会议主持人以及列席会议的 董事、高级管理人员 姓名； 	第七十三条 股东会会议应有会议记录，由董事会秘书负责。会议记录记载下列内容： （二）会议主持人以及 出席 、列席会议的人员姓名；
第九十七条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程的规定，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，并对公司负有下列忠实义务： （六）不得 未 向董事会或者股东会报告 且 未经股东会决议通过， 自营或者为他人经营与本公司同类的业务 ； 	第九十七条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程的规定，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，并对公司负有下列忠实义务： （六）不得 自营或者为他人经营与公司同类的业务，但 向董事会或者股东会报告 并经 股东会决议通过的除外；
第一百三十七条	第一百三十七条 公司应当结合行业水平、发展策略、岗位价值等因素合理确定董事、高级管理人员和普通职工的薪酬分配比例，推动薪酬分配向关键岗位、生产一线和紧缺急需的高层次、高技能人才倾斜，并根据经营规模扩大、盈利能力提升等实际情况，促进提高普通职工

本次修订前	本次修订后
董事与高级管理人员的薪酬考核由董事会薪酬与考核委员会采取年度绩效与履职评价的方式进行，绩效与履职评价结果是确定董事与高级管理人员薪酬以及其他激励方案的重要依据。上年度绩效与履职评价结果为“不称职”或者“基本称职”的董事与高级管理人员，当年度不得调涨薪酬标准。	薪酬水平。 董事与高级管理人员的薪酬考核采取月度绩效考核与年度绩效与履职评价相结合的方式进行，董事与高级管理人员的薪酬结构、考核评价标准、绩效薪酬止付追索机制等按照公司《董事、高级管理人员薪酬管理制度》《董事、高级管理人员绩效与履职评价办法》的规定执行。
第一百四十七条 公司设董事会秘书，履行下列职责： （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； （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； （三）组织筹备董事会会议和股东会会议，参加股东会会议、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； （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，及时向深交所报告并公告； （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深交所问询； （六）组织董事、高级管理人员进行证券法律法规和深交所相关规则的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务； （七）督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规、规章、规范性文件、深交所上市规则、深交所其他相关规定及本章程，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深交所报告； （八）《公司法》《证券法》、中国证监会和深交所要求履行的其他职责。	第一百四十七条 公司设董事会秘书，履行下列职责： （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并维护制度的有效执行，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露有关规定。 （二）负责组织和协调定期报告草案的编制工作，督促总经理、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。 （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。 （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。 （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，及时向深交所报告并公告。 （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；组织筹备并列席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、行政法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》以及中国证监会、深交所的其他规定。

本次修订前	本次修订后
	（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、行政法规、部门规章、规范性文件以及中国证监会、深交所的其他规定的，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。 （八）负责组织和协调公司投资者关系管理工作，增进投资者对上市公司的了解和认同；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。 （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深交所问询。 （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。 （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、行政法规、部门规章、规范性文件以及中国证监会、深交所其他规定要求的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责。 （十二）督促董事、高级管理人员及其他相关人员遵守法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》以及中国证监会、深交所的其他规定，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深交所报告。 （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。 （十四）法律、行政法规、中国证监会和深交所要求履行的其他职责。

除上述修改外，《公司章程》其他条款保持不变。

金禄电子科技股份有限公司

董 事 会

二〇二六年八月十四日