

成都唐源电气股份有限公司

关于修订《公司章程》的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

成都唐源电气股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年8月26日召开第四届董事会第十二次会议审议通过了《关于修订〈公司章程〉的议案》。现将具体情况说明如下：

为进一步提升公司规范运作水平，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》和《上市公司章程指引》《上市公司董事会秘书监管规则》等相关规定，董事会同意对《公司章程》相关条款进行修订。具体修订内容如下：

序号	修订前	修订后
1	第十二条 本章程所称高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人。	第十二条 本章程所称高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人（财务总监）。
2	第一百五十五条 公司设董事会秘书，负责公司股东大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。 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。	第一百五十五条 公司设董事会秘书一名，董事会秘书为公司高级管理人员，协助董事会履行职责，向董事会报告工作。董事会秘书作为公司与中国证监会、深圳证券交易所之间的指定联络人。董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识和工作经验，具有良好的职业道德和个人品德。 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。
3		第一百五十六条 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。董事会秘书不得兼任总经理、分管经营业务的副总经理、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。董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章、本章程及公司《董事会秘书工作制度》的有关规定。
4		第一百五十七条 公司应当在原任董事会秘书被解聘或者辞职后六个月内聘任董事会秘书。董事会秘书空缺期间，应当由董事长代行董事会秘书职责。

本次修订《公司章程》事项尚需提交公司临时股东会审议，并需经出席会议的股东（包括股东代理人）所持表决权的三分之二以上通过。同时，公司董事会提请股东会授权经营管理层办理本次所涉及的工商变更登记、备案等相关事宜，授权有效期自公司临时股东会审议通过之日起至本次工商变更登记及备案相关事宜办理完毕之日止，具体变更内容以市场监督管理部门最终核准及备案的情况为准。

特此公告

成都唐源电气股份有限公司董事会

2026年8月27日