

惠州亿纬锂能股份有限公司

关于修订公司于 H 股发行上市后生效的《公司章程（草案）》 及股东会议事规则（草案）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、准确性和完整性承担法律责任。

惠州亿纬锂能股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 10 月 23 日召开第七届董事会第十五次会议，审议通过了《关于修订公司于 H 股发行上市后生效的<惠州亿纬锂能股份有限公司章程（草案）>及股东会议事规则（草案）的议案》。现将有关情况公告如下：

一、修订《公司章程》及其附件的原因

鉴于公司拟发行 H 股股票并在香港联合交易所有限公司主板挂牌上市（以下简称“本次发行上市”），结合公司的实际情况及需求，根据相关规定，拟对公司于 2025 年 6 月 7 日召开第六届董事会第五十三次会议审议通过的《关于制定公司于 H 股发行上市后生效的<惠州亿纬锂能股份有限公司章程（草案）>及相关议事规则（草案）的议案》中的《惠州亿纬锂能股份有限公司章程（草案）》及其附件《惠州亿纬锂能股份有限公司股东会议事规则（草案）》进行修订，形成本次发行上市后适用的《惠州亿纬锂能股份有限公司章程（草案）》及其附件《惠州亿纬锂能股份有限公司股东会议事规则（草案）》。《惠州亿纬锂能股份有限公司章程（草案）》及其附件《惠州亿纬锂能股份有限公司股东会议事规则（草案）》经公司股东会批准通过后，自公司发行的 H 股在香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起生效。

本次修订的 H 股发行上市后适用的《惠州亿纬锂能股份有限公司章程（草案）》与前述修订的《惠州亿纬锂能股份有限公司章程（草案）》（2025 年 6

月)对比的具体修订内容详见附件。

二、其他说明

1、上述事项尚需提交公司股东会以特别决议方式审议。

2、本次修订后的《惠州亿纬锂能股份有限公司章程(草案)》及其附件全文详见同日披露于巨潮资讯网(<http://www.cninfo.com.cn>)的相关文件。

特此公告。

惠州亿纬锂能股份有限公司董事会

2026年10月24日

附件:

《惠州亿纬锂能股份有限公司章程(草案)》修订对比表

原条款	修订后的条款
第五十三条 公司下列提供担保行为，须经股东会审议通过： （一）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10%的担保； （二）公司及其控股子公司的对外担保总额，超过公司最近一期经审计净资产 50%以后提供的任何担保； （三）为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保； （四）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的 50%，且绝对金额超过 5,000 万元的担保； （五）公司及其控股子公司提供的担保总额，超过公司最近一期经审计总资产 30%以后提供的任何担保； （六）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%； （七）对股东、实际控制人及其关联人提供的担保； （八）法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地证券监管规则和本章程规定应当由股东会审议通过的其他担保情形。 ...	第五十三条 公司下列提供担保行为，须经股东会审议通过： （一）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10%的担保； （二）公司及其控股子公司的对外担保总额，超过公司最近一期经审计净资产 50%以后提供的任何担保； （三）为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保； （四）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的 50%，且绝对金额超过 5,000 万元的担保； （五）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%； （六）公司及其控股子公司提供的担保总额，超过公司最近一期经审计总资产 30%以后提供的任何担保； （七）对股东、实际控制人及其关联人提供的担保； （八）法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地证券监管规则和本章程规定应当由股东会审议通过的其他担保情形。 ...
第一百七十六条 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。 董事会秘书应具备如下任职资格：	第一百七十六条 董事会秘书应当具有良好的职业道德和个人品德，熟悉证券法律法规和深圳证券交易所业务规则。 董事会秘书应具备如下任职资格：

(一) 具有大学专科以上学历, 从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上; (二) 有一定财务、税收、法律、金融、企业管理、计算机应用等方面知识, 具有良好的个人品质和职业道德, 严格遵守有关法律、行政法规和规章, 能够忠诚地履行职责; (三) 公司董事或者高级管理人员可以兼任董事会秘书; (四) 本章程第一百一十二条规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书; (五) 自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的人士不得担任董事会秘书; (六) 最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的人士不得担任董事会秘书; (七) 具有证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形的人士不得担任董事会秘书。 (八) 公司聘任的会计师事务所的会计师和律师事务所的律师不得兼任董事会秘书。	(一) 具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或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; (二) 本章程第一百一十二条规定不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书; (三) 最近三十六个月未被中国证监会行政处罚或者采取三次以上行政监督管理措施; (四) 最近三十六个月未被证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评; (五) 未被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施或者期限已届满, 未被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等或者期限已届满; (六) 法律法规、公司股票上市地证券监管规则、证券交易所业务规则规定的其他情形。
第一百七十七条 董事会秘书对公司和董事会负责, 履行如下职责: (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, 参加股东会、董事会会议及高级管理人员相关会议, 负责	第一百七十七条 董事会秘书对公司和董事会负责, 履行如下职责: (一) 负责组织制订上市公司信息披露事务管理制度并维护制度的有效执行, 办理上市公司信息披露事务, 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, 督促总裁、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

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，及时向深圳证券交易所报告并公告； （五）关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深圳证券交易所问询； （六）组织董事和高级管理人员进行证券法律法规和深圳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； （七）督促董事和高级管理人员遵守相关法律法规相关规定及本章程，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地向深圳证券交易所报告； （八）《公司法》《证券法》、中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。	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）负责公司信息披露的保密工作，组织制订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； （五）应当关注与公司相关的媒体报道、市场传闻，及时核实相关情况，并向董事会报告，提出澄清等符合规定的处理建议； （六）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； （七）应当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； （八）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建议；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、深圳证券交易所业务规则 and 公司章程的规定； （九）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）董事会秘书发现《公司章程》、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规和深圳证券交易所业务规则的，应当向董事会报告，提出整改的建议。 （十一）董事会秘书发现《公司章程》、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规和股票上市地证券交易所业务规则的，董事会秘书应当督促董事、高级管理人员遵守法律法规和股票上市地证券交易所业务规则，定期组织董事、高级管理人员进行培训。 （十二）法律法规、公司股票上市地证券监管规则、深圳证券交易所要求履行的其他职责。
第一百七十九条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。	第一百七十九条 董事会秘书由董事会聘任或者解聘。董事会提名委员会对董事会秘书人选及其任职资格进行遴选、审核，并向董事会提出建议。
第一百八十条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。 董事会秘书有以下情形之一的，公司应当自事实发生之日起在一个月内解聘董事会秘书： （一） 出现本章程第一百七十六条所规定的不得担任公司董事会秘书的情形之一； （二） 连续三个月以上不能履行职责； （三） 在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或者股东造成重大损失； （四） 违反国家法律、行政法规、规章、本章程、公司股票上市地证券交易所有关规定，给公司或者股东造成重大损失。	第一百八十条 董事会秘书有以下情形之一的，董事会知悉或者应当知悉该事实发生后应当立即召开会议决定是否将其解聘： （一） 出现本章程第一百七十六条所规定的不得担任公司董事会秘书的情形之一； （二） 连续三个月以上不能履行职责； （三） 在执行职务时出现重大错误或疏漏，给公司或者股东造成重大损失； （四） 违反国家法律、行政法规、规章、本章程、公司股票上市地证券交易所有关规定，给公司或者股东造成重大损失。
第一百八十一条 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及	第一百八十一条 董事会秘书被解聘或者辞职的，上市公司应当在六个月内完成董事会秘书的聘任

在离任后持续履行保密义务直至有关信息披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。 董事会秘书离任前，应当接受董事会、审计委员会的离任审查，在公司审计委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理或待办事项。 公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责并公告，同时尽快确定董事会秘书人选。公司董事会秘书空缺超过三个月的，董事长应当代行董事会秘书职责，并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。	工作。在董事会秘书空缺期间，应当由董事长代行董事会秘书职责。
第一百八十三条 审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权。审计委员会成员应当为非执行董事或独立董事，现为 3 名，其中独立董事 2 名，由独立董事中会计专业人士担任召集人（主席）。审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，方可提交董事会审议： 	第一百八十三条 审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权。审计委员会成员应当为非执行董事或独立董事，现为 3 名，其中独立董事 3 名，由独立董事中会计专业人士担任召集人（主席）。审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，方可提交董事会审议：