证券代码：688183　　证券简称：生益电子　　公告编号：2026-068

生益电子股份有限公司

关于修订《公司章程》及部分治理制度的公告

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。

生益电子股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年10月29日召开了第四届董事会第九次会议，会议审议通过了《关于修订<公司章程>并授权办理工商变更登记的议案》《关于修订<董事会秘书工作细则>的议案》及《关于修订<董事、高级管理人员薪酬管理制度>的议案》，具体情况如下：

一、 公司章程修订情况

为贯彻落实最新法律法规、部门规章及规范性文件的要求，完善公司治理制度，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《上海证券交易所科创板股票上市规则》等规定，公司结合自身实际情况修订《公司章程》。主要修订内容包括：

1、变更注册资本及股份总数。公司于2026年6月完成了2024年股权激励计划首次授予第二个归属期权激励归属工作，其中通过定向发行股份为激励对象办理完成股票归属5,770,059股，公司注册资本由831,821,175元变更为837,591,234元，股份总数由831,821,175股变更为837,591,234股；2026年9月完成2025年度向特定对象发行A股股票的发行工作，本次发行新增股份22,669,833股，公司注册资本由837,591,234元变更为860,261,067元，股份总数由837,591,234股变更为860,261,067股。

2、修订董事会秘书职责。为进一步规范董事会秘书履职行为，促进发挥董事会秘书的积极作用，推动提升公司治理水平，根据《上市公司董事会秘书监管规则》相关规定，在公司章程中进一步细化规定董事会秘书的职责。

具体修订内容如下：

修订前	修订后
第六条 公司注册资本为人民币83,182.1175万元。	**第六条** 公司注册资本为人民币**86,026.1067**万元。
第二十一条 公司股份总数为83,182.1175万股，均为普通股。	**第二十一条** 公司股份总数为**86,026.1067**万股，均为普通股。
第一百五十二条 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。 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。**董事会秘书协助董事会履行职责，向董事会报告。** **董事会秘书为高级管理人员，应当具备相应任职条件和资格，忠实、勤勉履行职责。** 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。
（无）	**第一百五十三条** **董事会秘书履行以下职责：** **（一）负责办理公司信息披露事务，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相关规定；** **（二）组织和协调定期报告草案编制工作，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，按照规定的内容和格式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）及时汇集公司应予披露的重大事件信息，向董事会报告，并按规定的内容和格式编制临时报告，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，立即向证券交易所报告并披露； （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建议；筹备组织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、证券交易所相关规定和公司章程的规定； （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和证券交易所相关规定的，及时向董

	事会报告并提出整改建议；发现财务信息、内部控制问题或者线索的，及时向审计委员会报告； （八）组织公司董事、高级管理人员及其他相关人员就相关法律法规、证券交易所规定进行培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责； （九）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公司章程，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； （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）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，督促公司等相关主体及时回复证券交易所问询； （十二）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、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沟通联络，维持联络渠道的畅通；

	（十三）负责公司股票及其衍生品种变动管理事务，管理公司股东名册；每季度检查持股百分之五以上股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有和买卖本公司股票的披露情况；发现违法违规的，应当督促相关人员按规定整改，并及时向证券交易所报告； **（十四）负责管理公司、董事和高级管理人员及相关人员的身份信息，按照证券交易所要求办理相关主体信息的填报和维护；** **（十五）《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。**
（无）	**第一百五十四条　公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、其他高级管理人员和相关工作人员应当配合董事会秘书的工作。** **董事会秘书有权了解公司的经营和财务情况，参加有关会议，查阅相关文件，要求有关部门和人员提供资料和信息。**

除上述条款修订外，《公司章程》其他条款不变。

本次公司章程的修订事项尚需提交公司股东会审议。同时，公司董事会提请股东会授权公司管理层办理公司章程的工商备案手续。

二、　修订公司部分治理制度的相关情况

为贯彻落实最新法律法规、部门规章及规范性文件的要求，完善公司治理制度，根据《上市公司董事会秘书监管规则》、《上海证券交易所科创板股票上市规则（2026年4月修订）》以及《上海证券交易所科创板上市公司自律监管

指引第1号——规范运作（2026年4月修订）》等规定，进一步完善董事会秘书的任职资格规定、职责以及履职要求等相关规定，公司结合自身实际情况修订《生益电子股份有限公司董事会秘书工作细则》。修订文件于同日在上海证券交易所网站(www.sse.com.cn)予以披露。

中国证监会于2025年10月修订《上市公司治理准则》（以下称为“《准则》”），并于2026年1月1日起正式施行该《准则》，董事、高级管理人员薪酬激励与约束机制为本次《准则》修订的重要内容之一。为响应监管政策要求，完善“激励与约束并重、短期与长期兼顾”的薪酬治理体系，进一步实现董事、高级管理人员利益与公司发展、股东权益的深度绑定，推动公司治理水平迈向新高度，公司结合自身实际情况修订《生益电子股份有限公司董事、高级管理人员薪酬管理制度》，增加递延支付相关规定。修订文件于同日在上海证券交易所网站(www.sse.com.cn)予以披露。

上述修订的制度已经公司第四届董事会第九次会议审议通过。其中《生益电子股份有限公司董事、高级管理人员薪酬管理制度》尚需提交股东会审议。

特此公告。

生益电子股份有限公司董事会

2026 年 10 月 30 日