

## 江西赣锋锂业集团股份有限公司

### 章程修订对照表

修订前章程	修订后章程
<p><b>第六条</b> 公司为永久存续的股份有限公司。 .....</p>	<p><b>第六条</b> 公司为永久存续的股份有限公司，经营期限为长期。 .....</p>
<p><b>第一百四十二条</b> 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司的高级管理人员。</p>	<p><b>第一百四十二条</b> 公司设董事会秘书一名。董事会秘书为公司的高级管理人员。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，协助董事会履行职责，向董事会报告工作。</p>
<p><b>第一百四十三条</b> 公司董事会秘书应当是具有必备的专业知识和经验的自然人，由董事会聘任或解聘。其主要职责是：</p> <p>(一) 保证公司有完整的组织文件和记录；</p> <p>(二) 确保公司依法准备和递交有权机构所要求的报告和文件，负责接受监管部门下达的有关任务并组织完成；</p> <p>(三) 保证公司的股东名册妥善设立，保证有权得到公司有关记录和文件的人及时得到有关记录和文件；</p> <p>(四) 负责公司信息披露事务，保证公司信息披露的及时、准确、合法、真实和完整；</p> <p>(五) 履行董事会授予的其他职权以及公司股票上市地的证券交易所要求具有的其他职权。</p>	<p><b>第一百四十三条</b> 公司董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：</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；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</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，及时向深交所报告并公告；</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</p>

	<p>圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》（以下简称“《规范运作指引》”）、深交所其他规定及本章程的规定；</p> <p>(七) 发现本章程、公司的组织机构设置和职权分配等不符合法律法规、《规范运作指引》及深交所其他规定的，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；</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深交所问询；</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、《规范运作指引》及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；</p> <p>(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、《规范运作指引》、深交所其他规定及本章程，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深交所报告；</p> <p>(十三) 负责公司股票及其衍生品变动的管理事务，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情况；</p> <p>(十四) 法律法规、中国证监会和深交所要求履行的其他职责。</p>
<p>第一百四十四条 公司董事或其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的会计师不得兼任公司董事会秘书。</p> <p>当公司董事会秘书由董事兼任时，如某一行为应当由董事及公司董事会秘书分别作出，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。</p>	<p>第一百四十四条 公司董事会秘书不得兼任公司总裁、分管经营业务的副总裁、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。</p> <p>董事会秘书应当列席股东会、董事会会议。为履行职责，董事会秘书有权参加高级管理人员相关</p>

	<p>会议，查阅有关文件、资料，了解公司的财务和经营等情况，或者要求公司有关部门、人员对相关事项作出说明。</p> <p>董事及其他高级管理人员、公司有关部门应当支持、配合董事会秘书的工作，根据董事会秘书要求及时提供相关资料，不得拒绝、阻碍或者干预董事会秘书的正常履职行为。</p> <p>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。</p>
<p>第一百七十七条 ……</p> <p>（一）公司的利润分配政策： ……</p> <p>4.公司最近三年以现金方式累计分配的利润不少于最近三年实现的年均可分配利润的 30%。 ……</p>	<p>第一百七十七条 ……</p> <p>（一）公司的利润分配政策： ……</p> <p>4.公司最近三年以现金方式累计分配的利润不少于最近三年实现的年均可分配利润（不含上年未分配利润）的 30%。 ……</p>

江西赣锋锂业集团股份有限公司

董事会

2026 年 6 月 2 日