

哈尔滨敷尔佳科技股份有限公司

关于修订《公司章程》及部分公司治理制度的公告

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。

哈尔滨敷尔佳科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年7月7日召开第二届董事会第二十次会议，审议通过了《关于修订<公司章程>的议案》及《关于修订部分公司治理制度的议案》，具体情况公告如下：

一、基本情况

根据《中华人民共和国公司法》《上市公司董事会秘书监管规则》等相关法律法规的规定，结合公司治理实际情况，为进一步提升公司治理水平，公司将对《公司章程》及部分治理制度中相关条款作出相应修订。

二、《公司章程》的主要修订情况

公司按照《上市公司董事会秘书监管规则》对《公司章程》主要条款进行修订，主要修订情况如下：

修订前	修订后
第八十条 股东会应有会议记录，由董事会秘书负责。会议记录记载以下内容： （一）会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称； （二）会议主持人以及列席会议的董事、高级管理人员姓名； （三）出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；	第八十条 股东会应有会议记录，由董事会秘书负责。会议记录记载以下内容： （一）会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称； （二）会议主持人以及列席会议的人员姓名； （三）出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；

(四) 对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果; (五) 股东的质询意见或建议以及相应的答复或说明; (六) 律师及计票人、监票人姓名; (七) 股东会认为和本章程规定应当载入会议记录的其他内容。	(四) 对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果; (五) 股东的质询意见或建议以及相应的答复或说明; (六) 律师及计票人、监票人姓名; (七) 股东会认为和本章程规定应当载入会议记录的其他内容。
第一百五十六条 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。 董事会秘书作为公司高级管理人员, 为履行职责有权参加相关会议, 查阅有关文件、了解公司的财务和经营等状况。	第一百五十六条 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。 董事会秘书作为公司高级管理人员, 为履行职责有权参加相关会议, 查阅有关文件、了解公司的财务和经营等状况或者要求公司有关部门、人员对相关事项作出说明。

本次《公司章程》修订经股东会以特别决议表决通过后生效。同时, 公司提请股东会授权董事会及董事会委派的人士办理章程备案等相关事宜。修订后的《公司章程》全文详见巨潮资讯网 (www.cninfo.com.cn) 。

三、公司治理制度的修订情况

公司本次修订的制度情况如下:

序号	制度名称	变更情况	是否需要提交股东会审议
1	《公司章程》	修订	是
2	《股东会议事规则》	修订	是
3	《董事会议事规则》	修订	是
4	《董事会秘书工作细则》	修订	否
5	《信息披露事务管理制度》	修订	否
6	《内幕信息知情人登记备案制度》	修订	否
7	《内部审计工作制度》	修订	否

上表中需要提交股东会审议的制度, 自公司 2026 年第二次临时股东会审议

通过之日起生效实施。其他制度自公司第二届董事会第二十次会议审议通过之日起生效实施。修订后的上述制度全文详见巨潮资讯网（www.cninfo.com.cn）。

特此公告。

哈尔滨敷尔佳科技股份有限公司董事会

2026 年 7 月 8 日