

宁波色母粒股份有限公司

关于变更公司注册资本、修订《公司章程》并办理工商变更登记的公告

本公司及董事会全体成员保证公告内容真实、准确和完整，无虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

宁波色母粒股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 8 月 25 日召开第三届董事会第六次会议，审议通过了《关于变更公司注册资本、修订<公司章程>并办理工商变更登记的议案》。该议案尚需提交公司股东会审议通过，现将有关情况公告如下：

一、公司注册资本变更情况

公司 2025 年年度权益分派方案已获 2026 年 5 月 28 日召开的 2025 年年度股东会审议通过，公司以权益分派股权登记日公司总股本 164,963,391 股为基数，以资本公积金向全体股东每 10 股转增 2 股，合计转增 32,992,678 股，转增后公司总股本增加至 197,956,069 股，注册资本由 16,496.3391 万元变更为 19,795.6069 万元。

二、公司《章程》修改情况

根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司董事会秘书监管规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规及规范性文件，结合公司实际情况，并对《宁波色母粒股份有限公司章程》部分条款进行了修订，具体修订内容如下：

原公司章程条款	修改后公司章程条款
第六条 公司注册资本为人民币 16,496.3391 万元。	第 六 条 公 司 注 册 资 本 为 人 民 币 19,795.6069 万元。
第二十一条 公司股份总数为 16,496.3391 万股，均为普通股。	第 二 十 一 条 公 司 股 份 总 数 为

	19,795.6069 万股，均为普通股。
第一百五十条 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。 董事会秘书应当由公司董事、总经理、副总经理或财务负责人担任。	第一百五十条 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。 董事会秘书不得兼任公司总经理、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。

除以上修订外，公司《章程》其他条款不变。提请股东会授权公司董事会全权负责办理本次工商变更登记、备案手续等具体事项。本次工商变更登记事项以相关市场监督管理部门的最终核准结果为准。

三、备查文件

- 1、第三届董事会第六次会议决议。

特此公告。

宁波色母粒股份有限公司董事会
2026 年 8 月 26 日