



证券代码：002507

证券简称：涪陵榨菜

公告编号：2026-031

重庆市涪陵榨菜集团股份有限公司 关于修订《公司章程》的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

重庆市涪陵榨菜集团股份有限公司(以下简称“公司”)于2026年8月26日召开第五届董事会第三十八次会议审议通过了《关于修订<公司章程>的议案》。议案具体内容如下：

一、《公司章程》修订情况

根据《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司董事会秘书监管规则》等相关规定最新要求，结合公司的实际情况，公司对《公司章程》中董事会秘书任职、履职涉及到的第一百六十四至一百七十条相关内容进行了修订，并提请股东会授权董事会及其授权人士根据规定办理相关的工商备案手续。

本次修订具体内容请见附件，修订后的全文内容请见同日披露在巨潮资讯网(<http://www.cninfo.com.cn>)上的《公司章程(2026年8月)》。

本次修订尚需提交至公司股东会以特别决议事项审议通过。

二、备查文件

1. 第五届董事会第三十八次会议决议；
2. 深交所要求提供的其他文件。

特此公告。

重庆市涪陵榨菜集团股份有限公司

董事会



2026 年 8 月 28 日

附件：

《重庆市涪陵榨菜集团股份有限公司章程》
修订条文对照表

修订情况对照如下：

修订前	修订后
第一百六十四条 公司应当设立董事会秘书，作为公司与证券交易所之间的指定联络人。	第一百六十四条 公司应当设立董事会秘书，作为公司与证券交易所之间的指定联络人。董事会秘书不得兼任总经理、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。
第一百六十五条 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、保荐人、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、高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字，组织准备和递交需由董事会出具的文件；党委会研究讨论重大经营管理事项时，董事会秘书应当列席； （四）负责协调企业重大经营管理事项由不同治理主体审议、决策的相关工作； （五）组织落实公司治理有关制度，管理	第一百六十五条 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责： （一）负责办理公司信息披露事务，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相关规定； （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，按照规定汇总形成定期报告草案；建议审计与风险管理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）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；

修订前	修订后
相关事务； （六）组织开展公司治理研究，协助董事长拟订有关重大方案、制订或者修订董事会运行的规章制度； （七）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，及时向证券交易所报告并公告； （八）关注媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复证券交易所所有问询； （九）组织董事、高级管理人员进行证券法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务； （十）督促董事、高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、《深圳证券交易所股票上市规则》、证券交易所其他相关规定及公司章程，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地向证券交易所报告； （十一）负责与董事联络，组织向董事提供信息和材料；安排董事调研；与企业有关职能部门和所属企业沟通协调董事会运行、董事履职支撑服务等事项； （十二）跟踪了解董事会决议和董事会授权决策事项的执行情况，及时报告董事长，重要进展、重大情况还应当向董事会报告； （十三）《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。	（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信息沟通，确保联络渠道的畅通； （六）及时汇集属于董事会、股东会职权范围的事项，及时建议董事长召集董事会会议；组织筹备董事会会议和股东会会议，按照规定发出会议通知和会议资料、列席会议、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、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他规定及《公司章程》的规定，并及时组织披露； （七）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，及时向深圳证券交易所报告并公告； （八）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圳证券交易所问询； （九）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）发现公司《公司章程》、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规及深圳证券交易所业务规则的，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

修订前	修订后
	违法违规线索的,及时向审计与风险管理委员会报告; (十一)组织董事、高级管理人员进行相关法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》及相关规定的培训,协助前述人员了解各自在信息披露中的职责; (十二)督促董事、高级管理人员遵守法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》、深圳证券交易所其他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地向深圳证券交易所报告; (十三)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等; (十四)法律法规和深圳证券交易所要求履行的其他职责。
第一百六十六条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件,董事、高级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。 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,应当具有足够的时间和精力履职。有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书: (一)有本章程第一百一十一条规定的不得担任公司董事情形之一的; (二)自受到中国证监会最近一次行政处罚未满 3 年的;	第一百六十六条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件,董事、高级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书在信息披露方面的工作。 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识和必需的工作经验,具有良好的职业道德和个人品德,有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书: (一)有本章程第一百一十一条规定的不得担任公司董事情形之一的; (二)最近三十六个月受到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

修订前	修订后
(三)最近三年受到证券交易所公开谴责或3次以上通报批评的; (四)证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。 公司应当在首次公开发行股票上市后3个月内或原任董事会秘书离职后3个月内聘任董事会秘书。	的; (三)被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施,期限尚未届满; (四)最近三十六个月受到深圳证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的; (五)被深圳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,期限尚未届满; (六)本公司现任审计委员会成员; (七)深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形; (八)法律、法规,规范性文件规定的其他不得担任上市公司董事会秘书的情形。
第一百六十八条 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1个月内解聘董事会秘书: (一)出现本章程第一百六十六条所规定情形之一; (二)连续3个月以上不能履行职责; (三)在履行职务时出现重大错误或疏漏,给投资者造成重大损失; (四)违反国家法律、行政法规、部门规章、证券交易所其他规定和公司章程,给投资者造成重大损失。	第一百六十八条 董事会秘书有以下情形之一的,董事会秘书应当立即停止履职并辞去职务,董事会秘书未提出辞职的,董事会知悉或者应当知悉相关事实发生后应当立即召开会议将其解聘: (一)出现本章程第一百六十六条所规定情形之一; (二)连续3个月以上不能履行职责; (三)在履行职务时出现重大错误或疏漏,给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响; (四)违反法律法规、证券交易所业务规则或者《公司章程》、内部管理制度等,给公司或投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响。
第一百七十条 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	第一百七十条 公司董事会秘书空缺期间,董事长应当代行董事会秘书职责,并在董事会秘书被解聘或者辞职后的六个月内完



修订前	修订后
董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。 董事会秘书空缺期间超过3个月之后，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。	成董事会秘书的聘任工作。

注：《公司章程》终稿以工商登记机构核准内容为准。

如因增加、删除、排列某些条款导致条款序号发生变化，本次章程修订后的条款序号依次顺延或递减，交叉引用涉及的条款序号亦相应调整。