证券代码：001221　　证券简称：悍高集团　　公告编号：2026-052

悍高集团股份有限公司

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，没有任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

悍高集团股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 10 月 28 日召开第二届董事会第二十次会议审议通过《关于修订公司章程的议案》《关于修订股东会议事规则的议案》《关于修订董事会秘书工作细则的议案》，现将具体情况公告如下：

一、《公司章程》修订对照表

修订前	修订后
第二十三条 公司根据经营和发展的需要，依照法律、法规的规定，经股东会分别作出决议，可以采用下列方式增加资本： （一）向不特定对象发行股份； （二）向特定对象发行股份； （三）向现有股东派送红股； （四）以公积金转增股本； （五）法律、行政法规规定以及中国证监会批准的其他方式。	第二十三条 公司根据经营和发展的需要，依照法律、法规的规定，经股东会分别作出决议，可以采用下列方式增加资本： （一）向不特定对象发行股份； （二）向特定对象发行股份； （三）向现有股东派送红股； （四）以公积金转增股本； （五）法律、行政法规规定以及中国证监会批准的其他方式。 **公司发行可转换公司债券时，可转换公司债券的发行、转股程序和安排以及转股所导致的公司股本变更等事项应当根据法律、行政法规、部门规章等相关文件的规定以及公司可转换公司债券募集说明书的约定办理。**
第四十八条 公司与关联人发生的成交金额超过三千万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 5%的，应当及时披露并提交股东会审议。 公司为关联人提供担保的，应当在董事会审议通过后及时披露，并提交股东会审议。	第四十八条 公司与关联人发生的成交金额超过三千万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 5%的，应当及时披露并提交股东会审议。 公司为关联人提供担保的，应当在董事会审议通过后及时披露，并提交股东会审议。**公司为控股股东、实际控制人及其关联人提供担保的，控股股东、实际控制人及其关联人应当提供反担保。**

第五十九条 审计委员会或股东决定自行召集股东会的，须书面通知董事会。同时向证券交易所备案。 在股东会决议公告前，召集股东持股比例不得低于 10%。 审计委员会或召集股东应在发出股东会通知及股东会决议公告时，向证券交易所提交有关证明材料。	第五十九条 审计委员会或股东决定自行召集股东会的，须书面通知董事会，同时向证券交易所备案。 在股东会决议公告前，召集股东持股比例不得低于 10%。**召集股东应当在不晚于发出股东会通知时，承诺自提议召开股东会之日至股东会召开日期间不减持其所持公司股份并披露。** 审计委员会或召集股东应在发出股东会通知及股东会决议公告时，向证券交易所提交有关证明材料。
第八十五条 下列事项由股东会以普通决议通过： （一）董事会的工作报告； （二）董事会拟定的利润分配方案和弥补亏损方案； （三）董事会成员的任免及其报酬和支付方法； ~~（四）公司年度报告；~~ （五）除法律、行政法规或本章程规定应当以特别决议通过以外的其他事项。	第八十五条 下列事项由股东会以普通决议通过： （一）董事会的工作报告； （二）董事会拟定的利润分配方案和弥补亏损方案； （三）董事会成员的任免及其报酬和支付方法； （四）除法律、行政法规或本章程规定应当以特别决议通过以外的其他事项。
第一百一十五条 公司设董事会，董事会由 6 名董事组成，其中独立董事 2 名。设董事长 1 名，由董事会以全体董事的过半数选举产生。	第一百一十五条 公司设董事会，董事会由 6 名董事组成，其中独立董事 2 名，**职工代表董事 1 名。**设董事长 1 名，由董事会以全体董事的过半数选举产生。
第一百五十六条 公司设董事会秘书 1 名，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、规范性文件、本章程以及公司董事会秘书工作细则等有关规定。	**第一百五十七条** 公司设董事会秘书 1 名，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。** 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章、规范性文件、本章程以及公司董事会秘书工作细则等有关规定。
第一百五十七条 公司董事会秘书的任职资格： ~~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。有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：~~ ~~1. 本章程规定的不得担任董事、高级管理人员的情形；~~ ~~2. 最近三十六个月受到中国证监会行政处罚；~~ ~~3. 最近三十六个月受到证券交易所公开谴责~~	**第一百五十八条** 公司董事会秘书的任职资格： **董事会秘书应当具有良好的职业道德和个人品德，熟悉证券法律法规和证券交易所业务规则，符合《公司章程》规定的高级管理人员任职资格。公司聘任董事会秘书，应当就候选人符合下列情形作出说明，并予以披露：** **（一）具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或其他与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，或者取得法律职业资格证书**

~~或者3次以上通报批评的；~~ ~~4.证券交易所认定的不适合担任董事会秘书的其他情形。~~	并且具有五年以上工作经验，或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验； （二）不存在《公司法》第一百七十八条规定的情形； （三）最近三十六个月未被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； （四）最近三十六个月未被证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评； （五）未被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施或者期限已届满，未被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等或者期限已届满。 （六）法律法规、证券交易所业务规则规定的其他情形。
~~第一百五十八条 董事会秘书的主要职责是：~~ ~~（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定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有关规定；~~ ~~（二）负责组织和协调公司投资者关系管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通；~~ ~~（三）组织筹备董事会会议和股东会会议，参加股东会、董事会及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；~~ ~~（四）负责公司信息披露的保密工作，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；~~ ~~（五）关注有关公司的传闻并主动求证真实情况，督促董事会等有关主体及时回复深圳证券交易所问询；~~ ~~（六）组织董事、高级管理人员进行相关法律法规、《上市规则》及深圳证券交易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；~~ ~~（七）督促董事、高级管理人员遵守法律法规、《上市规则》、深圳证券交易所其他规定和公司章程，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深圳证券交易所报告；~~ ~~（八）负责公司股票及其衍生品种变动的管理事务等；~~	第一百五十九条 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，组织制定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，董事会秘书发现公司信息披露事务管理制度运行存在缺陷或者问题的，应当及时向董事会报告，提出整改建议； （二）负责组织和协调定期报告草案编制工作，督促经理、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。建议董事会审计委员会召开会议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会议审议定期报告并披露；在职责范围内，关注定期报告出现的财务数据异常、经营与业务事项异常、编制与发布程序异常等重大异常情形，及时开展核实并向审计委员会汇报；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，并报告董事会，按照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

~~（九）法律法规、深圳证券交易所要求履行的其他职责。~~	**案。** **（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、深圳证券交易所业务规则及公司章程的规定。** **（七）发现公司章程、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规、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、内部控制问题或者违法违规线索的，及时向审计委员会报告。** **（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、实际控制人、投资者、董事、中国证监会、证券交易所等之间的沟通联络，维持联络渠道的畅通。** **（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圳证券交易所问询。** **（十）协助独立董事履行职责，建立常态化沟通机制，组织独立董事与内部审计部门、高级管理人员及相关人员定期沟通交流，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，保障独立董事独立、客观履职。** **（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、深圳证券交易所业务规则要求的培训，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、高级管理人员及其他相关人员遵守法律法规、深圳证券交易所业务规则和公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事和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。**

	（十四）法律法规、深圳证券交易所要求履行的其他职责。
第一百五十九条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关人员应当支持、配合董事会秘书工作。 董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅相关文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。 ~~董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，可以直接向深圳证券交易所报告。~~	第一百六十条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关人员应当支持、配合董事会秘书工作。 董事会秘书为履行职责，有权了解公司的财务和经营情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅相关文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息。 **董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍和严重阻挠时，应当及时向董事长报告，董事长应当协调相关方配合董事会秘书履行职责；董事会秘书仍然受到不当妨碍或者阻挠的，可以直接向中国证监会、深圳证券交易所报告，并提供相关证据。**
第一百六十条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。 ~~董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自事实发生之日起1个月内解聘董事会秘书：~~ （一）出现本章程规定的不得担任董事会秘书情形之一的； （二）连续3个月以上不能履行职责的； （三）在履行职责时出现重大错误或疏漏，给投资者造成重大损失的； （四）违反法律法规、《上市规则》及证券交易所其他规定或本章程，给公司、投资者造成重大损失的。	**第一百六十一条** 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。**董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向深圳证券交易所报告，说明原因并公告。董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向深圳证券交易所提交个人陈述报告。** **董事会秘书有下列情形之一的，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）出现本章程规定的不得担任董事会秘书情形之一的； （二）连续3个月以上不能履行职责的； （三）在履行职责时出现重大错误或疏漏，给投资者造成重大损失的； （四）违反法律法规、《上市规则》及证券交易所其他规定或本章程，给公司、投资者造成重大损失的。
第一百六十一条 公司应当在首次公开发行股票并上市后三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。~~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，并应在代行后6个~~	**第一百六十二条** 公司应当在首次公开发行股票并上市后三个月内或原任董事会秘书离职后**六**个月内聘任董事会秘书。**公司董事会秘书空缺期间，应当由董事长代行董事会秘书职责。**

~~月之内完成董事会秘书的聘任工作。~~	

《公司章程》中其他非实质性修订，如不影响条款含义的标点调整、语句调整，因条文增加、减少造成条文序号、交叉引用条文序号发生改变等，不再逐项列示。除以上内容修订外，《公司章程》的其他内容未发生变化。修订后的《公司章程》详见巨潮资讯网（http://www.cninfo.com.cn）。

本议案尚需提交公司 2026 年第三次临时股东会审议，董事会提请股东会授权管理层根据市场监督管理部门要求办理相关事项的变更登记、章程备案等事宜，上述变更最终以市场监督管理部门登记结果为准。

二、修订治理制度情况

为促进和保障董事会秘书积极履职，提升公司治理水平，保护中小投资者合法权益，根据《深圳证券交易所股票上市规则》《深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》《上市公司董事会秘书监管规则》等相关规定，公司对《董事会秘书工作细则》进行修订。

同时，鉴于《公司章程》已修订相关条款，为实现公司内部治理制度条款统一，公司同步修订了《股东会议事规则》，同时结合现行最新监管法规要求，对规则部分条款作出适配性调整。

上述修订的治理制度已经公司第二届董事会第二十次会议审议通过，其中《股东会议事规则》尚需提交公司 2026 年第三次临时股东会审议。详见巨潮资讯网（http://www.cninfo.com.cn）。

三、备查文件

1、第二届董事会第二十次会议决议。

特此公告。

悍高集团股份有限公司

董 事 会

2026 年 10 月 29 日