

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。

**赣锋锂业**  
**GanfengLithium**  
**Ganfeng Lithium Group Co., Ltd.**  
**江西赣锋鋰業集團股份有限公司**  
(於中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)  
(股份代號：1772)

**建議修訂公司章程**

本公告由江西贛鋒鋰業集團股份有限公司(「本公司」)根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)第13.51(1)條作出。

為進一步提升本公司的規範運作水平，明晰本公司治理架構，本公司董事會(「董事會」)根據《中華人民共和國公司法》、《深圳證券交易所股票上市規則》、《上市公司董事會秘書監管規則》、上市規則和其他有關規定，建議修訂公司章程以配合最新法規。

建議修改詳情載列如下(修訂文字以粗體字標示)：

序號	修訂前章程	修訂後章程
1	<b>第六條</b>  公司為永久存續的股份有限公 司。  .....	<b>第六條</b>  公司為永久存續的股份有限公 司， <b>經營期限為長期</b> 。  .....

序號	修訂前章程	修訂後章程
2	<p data-bbox="288 237 580 275">第一百四十二條</p> <p data-bbox="288 342 842 434">公司設董事會秘書一名。董事會秘書為公司的高級管理人員。</p>	<p data-bbox="874 237 1166 275">第一百四十二條</p> <p data-bbox="874 342 1433 696">公司設董事會秘書一名。董事會秘書為公司的高級管理人員，負責公司股東會和董事會會議的籌備、文件保管以及公司股東資料管理，辦理信息披露事務等事宜，協助董事會履行職責，向董事會報告工作。</p>
3	<p data-bbox="288 730 580 768">第一百四十三條</p> <p data-bbox="288 835 842 1032">公司董事會秘書應當是具有必備的專業知識和經驗的自然人，由董事會聘任或解聘。其主要職責是：</p> <p data-bbox="288 1099 842 1191">(一)保證公司有完整的組織文件和記錄；</p> <p data-bbox="288 1258 842 1509">(二)確保公司依法準備和遞交有關機構所要求的報告和文件，負責接受監管部門下達的有關任務並組織完成；</p> <p data-bbox="288 1576 842 1774">(三)保證公司的股東名冊妥善設立，保證有權得到公司有關記錄和文件的人及時得到有關記錄和文件；</p>	<p data-bbox="874 730 1166 768">第一百四十三條</p> <p data-bbox="874 835 1433 927">公司董事會秘書對公司和董事會負責，履行如下職責：</p> <p data-bbox="874 994 1433 1348">(一)負責公司信息披露事務，協調公司信息披露工作，組織制訂公司信息披露事務管理制度並維護制度的有效執行，督促公司及相關信息披露義務人遵守信息披露有關規定；</p>

序號	修訂前章程	修訂後章程
	<p>(四)負責公司信息披露事務，保證公司信息披露的及時、準確、合法、真實和完整；</p> <p>(五)履行董事會授予的其他職權以及公司股票上市地的證券交易所要求具有的其他職權。</p>	<p>(二)負責組織和協調定期報告草案的編製工作，督促總裁、財務負責人等高級管理人員及公司相關部門按時提供定期報告有關內容，按照規定匯總形成定期報告草案；建議審計委員會對定期報告中的財務信息進行審核，建議董事長召集董事會審議定期報告並披露；在職責範圍內關注定期報告的重大異常情形並及時開展核實，發現問題的，向董事會報告並提出整改建議；</p> <p>(三)負責及時彙集公司應予披露的重大事件信息，向董事會報告，並按照規定編製臨時報告，組織臨時報告的披露工作；</p> <p>(四)負責辦理公司信息披露暫緩、豁免事宜，負責暫緩、豁免披露信息的登記、保管和報送工作；</p>

序號	修訂前章程	修訂後章程
		<p>(五)負責公司信息披露的保密工作，組織制訂公司內幕信息管理制度並維護制度的有效執行，按照規定登記、保管和報送內幕信息知情人檔案，在未公開重大信息洩露時，及時向深交所報告並公告；</p> <p>(六)及時彙集屬於董事會、股東會職權範圍的事項，向董事會報告並提出召開會議的建議；組織籌備董事會會議和股東會會議，負責會議記錄工作並簽字，確保會議記錄如實反映會議情況，確保會議召集、召開和表決程序符合法律法規、《深圳證券交易所上市公司自律監管指引第1號—主板上市公司規範運作》(以下簡稱「《規範運作指引》」)、深交所其他規定及本章程的規定；</p>

序號	修訂前章程	修訂後章程
		<p>(七)發現本章程、公司的組織機構設置和職權分配等不符合法律法規、《規範運作指引》及深交所其他規定的，向董事會報告，並提出整改建議；發現財務信息、內部控制問題或者違法違規線索的，及時向審計委員會報告；</p> <p>(八)負責組織和協調公司投資者關係管理工作，增進投資者對公司的了解和認同；協調公司與股東及實際控制人、投資者、董事、中介機構、媒體、證券監管機構等之間的信息溝通，確保聯絡渠道的暢通；</p> <p>(九)關注有關公司的媒體報道、市場傳聞，及時核實相關情況，向董事會報告並提出澄清等符合規定的處理建議，督促董事會等有關主體及時回覆深交所問詢；</p>

序號	修訂前章程	修訂後章程
		<p>(十)協助獨立董事履行職責，確保獨立董事與其他董事、高級管理人員及其他相關人員之間的信息暢通，確保獨立董事能夠獲得足夠的資源和必要的專業意見；</p> <p>(十一)組織董事、高級管理人員及其他相關人員進行相關法律法規、《規範運作指引》及深交所其他規定要求的培訓，協助前述人員了解各自在信息披露中的職責；</p> <p>(十二)督促董事、高級管理人員及其他相關人員遵守法律法規、《規範運作指引》、深交所其他規定及本章程，切實履行其所作出的承諾；在知悉公司、董事、高級管理人員作出或者可能作出違反有關規定的決議時，應當予以提醒並立即如實向深交所報告；</p>

序號	修訂前章程	修訂後章程
		<p>(十三) 負責公司股票及其衍生品種變動的管理事務，管理公司股東名冊，每季度核實持有公司5%以上股份的股東、實際控制人、董事、高級管理人員等持有公司股票及其衍生品種情況；</p> <p>(十四) 法律法規、中國證監會和深交所要求履行的其他職責。</p>
4	<p><b>第一百四十四條</b></p> <p>公司董事或其他高級管理人員可以兼任公司董事會秘書。公司聘請的會計師事務所的會計師不得兼任公司董事會秘書。</p> <p>當公司董事會秘書由董事兼任時，如某一行為應當由董事及公司董事會秘書分別作出，則該兼任董事及公司董事會秘書的人不得以雙重身份作出。</p>	<p><b>第一百四十四條</b></p> <p>公司董事會秘書不得兼任公司總裁、分管經營業務的副總裁、財務負責人。董事會秘書兼任公司其他職務的，應當明確區分董事會秘書和其他職務的職責，確保有足夠的時間和精力獨立履行董事會秘書職責。</p> <p>董事會秘書應當列席股東會、董事會會議。為履行職責，董事會秘書有權參加高級管理人員相關會議，查閱有關文件、資料，了解公司的財務和經營等情況，或者要求公司有關部門、人員對相關事項作出說明。</p>

序號	修訂前章程	修訂後章程
		<p>董事及其他高級管理人員、公司有關部門應當支持、配合董事會秘書的工作，根據董事會秘書要求及時提供相關資料，不得拒絕、阻礙或者干預董事會秘書的正常履職行為。</p> <p>董事會秘書應遵守法律、行政法規、部門規章及本章程的有關規定。</p>
5	<p>第一百七十七條</p> <p>.....</p> <p>(一)公司的利潤分配政策：</p> <p>.....</p> <p>4. 公司最近三年以現金方式累計分配的利潤不少於最近三年實現的年均可分配利潤的30%。</p> <p>.....</p>	<p>第一百七十七條</p> <p>.....</p> <p>(一)公司的利潤分配政策：</p> <p>.....</p> <p>4. 公司最近三年以現金方式累計分配的利潤不少於最近三年實現的年均可分配利潤(不含上年未分配利潤)的30%。</p> <p>.....</p>

除上述擬議修訂外，公司章程的其他條款維持不變。

公司章程的建議修訂須待本公司股東於本公司即將舉行的臨時股東會(「臨時股東會」)上以特別決議案的形式批准；且於取得有關政府或監管機關的一切必要批文、授權或註冊或於有關政府或監管機關備案(如適用)後，方可作實。本公司將於切實可行情況下盡快向股東寄發一份通函(連同臨時股東會通告)，當中將載有有關對公司章程作出的建議修訂及臨時股東會的詳情。

承董事會命  
江西贛鋒鋰業集團股份有限公司  
董事長  
李良彬

中國·江西  
二零二六年六月二日

於本公告日期，董事會成員包括本公司執行董事李良彬先生、王曉申先生、沈海博先生、黃婷女士及李承霖先生；本公司非執行董事羅榮女士；本公司獨立非執行董事王金本先生、黃浩鈞先生、徐建章先生及劉崇亮先生；以及本公司職工董事廖萃女士。