

证券代码：301273

证券简称：瑞晨环保

公告编号：2026-049

上海瑞晨环保科技股份有限公司
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。

上海瑞晨环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年9月28日召开第三届董事会第十五次会议，审议通过了《关于修订<公司章程>的议案》，同意公司根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》《上市公司章程指引》《上市公司董事会秘书监管规则》等相关法律法规的规定，并结合公司实际情况，对《公司章程》部分条款进行修订。该议案尚需提交公司2026年第一次临时股东会审议。《公司章程》具体修订内容如下：

修订前条款	修订后条款
第六条 公司注册资本为人民币7,164.1792万元。	第六条 公司注册资本为人民币10,029.8508万元。
第二十二条 公司已发行的股份数为71,641,792股，均为普通股。	第二十二条 公司已发行的股份数为100,298,508股，均为普通股。
第一百一十六条 董事会行使下列职权： （九）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项； （十二）管理公司信息披露事项；	第一百一十六条 董事会行使下列职权： （九）决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项； （十二）管理公司信息披露事项， 督促董事会秘书依法组织办理信息披露事务 ；

第一百五十一条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。	第一百五十一条 董事会设董事会秘书，作为公司与证券交易所之间的指定联络人。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责，向董事会报告工作。 董事会秘书应当按照法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则和本章程的规定，忠实、勤勉地履行职责。 董事会秘书应当保守公司秘密，不得泄露内幕信息，不得从事内幕交易、操纵证券市场等行为。
第一百五十二条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，由董事会委任。本章程规定的不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书，同时不得存在下列任一情形： (一)最近36个月受到中国证监会行政处罚； (二)最近36个月受到证券交易所公开谴责或者3次以上通报批评； (三)深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。 拟聘任董事会秘书因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见的，公司应当及时披露拟聘任该人士的原因以及是否存在影响上市公司规范运作的情形，并提示相关风险。	第一百五十二条 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识和工作经验，具有良好的职业道德和个人品德。 前款所称履行职责所必需的工作经验，是指具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或者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。 有下列情形之一的不得担任公司董事会秘书： (一)《公司法》第一百七十八条规定的情形； (二)最近三十六个月被中国证监会行政处罚或者被采取三次以上行政监督管理措施； (三)最近三十六个月被证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评； (四)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，期限尚未届满； (五)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，期限尚未届满； (六)本公司现任审计委员会成员； (七)法律法规、中国证监会规定、证券交易所业务规则规定的其他不得担任上市公司董事

	会秘书的情形。 拟聘任董事会秘书因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见的，公司应当及时披露拟聘任该人士的原因以及是否存在影响上市公司规范运作的情形，并提示相关风险。
第一百五十三条 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、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确认； （四）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，及时向深圳证券交易所报告并公告； （五）关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深圳证券交易所问询； （六）组织董事、高级管理人员进行证券法律法规、规范性文件及深圳证券交易所其他相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务； （七）督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规、规范性文件和深圳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； （八）《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。	第一百五十三条 董事会秘书的主要职责是： （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； （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； （六）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； （七）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、证券交易所业务规则及本章程的规定，并及时组织披露； （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《公司章程》、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规及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； （十一）组织董事、高级管理人员进行法律法规、规范性文件及深圳证券交易所其他相关规定的培训，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、高级管理人员遵守证券法律法规、规范性文件和深圳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、中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。
第一百五十四条 董事会秘书应当由公司董事、	第一百五十四条 董事会秘书不得兼任公司总

副总经理或财务负责人或者公司章程规定的其他高级管理人员担任。公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。	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。 公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。
第一百五十五条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出。	第一百五十五条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事会提名委员会对董事会秘书人选及其任职资格进行遴选、审核，并向董事会提出建议。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别做出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份做出
第一百六十五条 董事会秘书负责公司股东大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。	删除
第一百八十九条 内部审计机构向董事会负责。 内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。	第一百八十八条 内部审计机构向董事会负责。 内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告，并通报董事会秘书。 董事会秘书在履行职责过程中发现财务信息、内部控制问题或者线索的，应当及时向审计委员会报告。

除上述修订内容和条款外，《公司章程》其他条款保持不变。董事会提请股东会授权公司董事会及董事会授权人员办理后续工商备案手续，授权有效期限为公司股东会审议通过之日起至本次工商备案办理完毕之日止，《公司章程》的修订最终以股东会审议及市场监督管理部门核准的内容为准。修订后的《公司章

程》全文详见巨潮资讯网 (<http://www.cninfo.com.cn>)。

特此公告。

上海瑞晨环保科技股份有限公司董事会

2026 年 9 月 29 日