

证券代码：300995

证券简称：奇德新材

公告编号：2026-050

## 广东奇德新材料股份有限公司

### 关于增加注册资本、修订《公司章程》并办理工商变更登记

### 及修订公司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，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

广东奇德新材料股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年6月22日召开第五届董事会第三次会议，审议通过了《关于增加注册资本、修订〈公司章程〉并办理工商变更登记的议案》《关于修订公司部分治理制度的议案》。现将具体情况公告如下：

#### 一、增加注册资本情况

经中国证券监督管理委员会《关于同意广东奇德新材料股份有限公司向特定对象发行股票注册的批复》（证监许可[2026]501号）同意注册，公司向特定对象发行人民币普通股（A股）7,964,089股，每股面值人民币1.00元，发行价格为人民币34.53元/股。本次发行的股票已于2026年6月16日上市，公司总股本由原84,146,860股增加至92,110,949股，公司注册资本由人民币84,146,860元变更为人民币92,110,949元。

#### 二、《公司章程》修订情况

根据《中华人民共和国公司法》《关于新〈公司法〉配套制度规则实施相关过渡期安排》《中华人民共和国证券法》《上市公司章程指引》等法律法规、指引要求，结合公司实际情况，公司拟对《公司章程》注册资本及部分内容进行修订，具体修订情况详见附件。

本次修订《公司章程》的事项尚需提交公司2026年第二次临时股东会审议通过，同时董事会提请股东大会授权公司董事长或其他授权人士办理工商变更登记等相关手续，并授权办理人员按照工商登记机关或其他政府有关部门提出的审批意见或要求，对本次变更（备案）登记的事项进行必要的修改，具体变更内容以相关部门最终核准的版本为准。

### 三、修订公司部分治理制度情况

公司拟修订部分制度，具体制度清单如下：

序号	制度名称	备注	是否需要提交股东会审议
1	股东会议事规则	修订	是
2	董事会秘书工作细则	修订	否
3	内部审计制度	修订	否

### 四、备查文件

1. 第五届董事会第三次会议决议；
2. 《章程》及相关制度文件。

特此公告。

广东奇德新材料股份有限公司

董事会

2026年6月22日

附件：

《公司章程》修订具体情况

变更内容	变更前	变更后
第六条	公司注册资本为人民币84,146,860元。	公司注册资本为人民币 <b>92,110,949</b> <del>84,146,860</del> 元
第二十一条	公司已发行的股份总数为84,146,860股，均为人民币普通股。	公司已发行的股份总数为 <b>92,110,949</b> <del>84,146,860</del> 股，均为人民币普通股。
第八十四条	股东会审议影响中小投资者利益的重大事项时，对中小投资者表决应当单独计票。单独计票结果应当及时公开披露。	股东会审议下列影响中小投资者利益的重大事项时，应当对除上市公司董事、高级管理人员以及单独或者合计持有公司5%以上股份的股东以外的其他股东的表决情况单独计票并披露： (一) 选举、更换董事，决定董事薪酬事项； (二) 聘用、解聘会计师事务所； (三) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更； (四) 相关方变更承诺的方案； (五) 制定利润分配政策、利润分配方案； (六) 关联交易、提供担保（不含对合并报表范围内子公司提供担保）、委托理财、提供财务资助、募集资金使用、股票及其衍生品种投资等重大事项； (七) 证券发行方案、重大资产重组方案、管理层收购、股权激励计划、员工持股计划、回购股份方案、分拆所属子公司上市方案； (八) 公司拟决定其股票不再在深交所交易； (九) 独立董事认为有可能损害中小股东合法权益的事项； (十) 法律法规、深交所有关规定要求的其他事项。对中小投资者表决应当单独计票。单独计票结果应当及时公开披露。
第一百五十三条	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	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

	<p>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。</p>	<p>保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。具体职责如下：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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，及时向深交所报告并公告。</p> <p>（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、证券交易所</p>
--	--	---

		<p>业务规则及公司章程的规定。</p> <p>(七) 发现公司的公司章程、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规、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。</p> <p>(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；协调公司与股东及实际控制人、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。</p> <p>(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交所问询。</p> <p>(十) 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。</p> <p>(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、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。</p> <p>(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、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、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交所报告。</p> <p>(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</p>
--	--	---

		<p>股票及其衍生品种情况。</p> <p>(十四) 法律法规、深交所要求履行的其他职责。</p> <p>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。</p>
--	--	---

除上述修订外，《公司章程》其他条款保持不变。修订后的《公司章程》全文详见巨潮资讯网 ([www.cninfo.com.cn](http://www.cninfo.com.cn))。