

证券代码：002482

证券简称：*ST广田

公告编号：2024-007

深圳广田集团股份有限公司 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。

深圳广田集团股份有限公司（以下简称“公司”）于2024年1月19日召开第五届董事会第二十次会议，会议审议通过了《关于修订〈公司章程〉的议案》，具体事项如下：

一、关于修订《公司章程》的说明

2023年12月20日，公司披露了《关于重整计划中资本公积转增股本事项实施进展暨公司股票复牌的公告》（公告编号：2023-113）。公司已于2023年12月19日按《深圳广田集团股份有限公司重整计划》的规定实施了资本公积转增股本，转增之后公司股份总数已增加至3,750,962,363股。

同时，根据公司发展需要，为提高公司运作和决策效率，根据《公司法》等相关规定，公司拟修订《公司章程》中的部分条款。具体修订内容见后附的《公司章程》修订对照表。

除上述条款修订外，《公司章程》的其他内容保持不变。

上述事项尚需提交股东大会审议，并经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上股东特别决议。同时提请在公司股东大会审议通过后，授权公司管理层办理相关的工商变更登记及备案等事宜，本次变更内容和相关章程条款的修订最终以工商行政管理部门的核准结果为准。

二、备查文件

1、第五届董事会第二十次会议决议。

特此公告。

深圳广田集团股份有限公司董事会

二〇二四年一月二十日

附件 1: 《<公司章程>修订对照表》

序号	原《公司章程》条款	修订后的《公司章程》条款
1	第六条 公司注册资本为人民币 1,537,079,657 元。	第六条 公司注册资本为人民币 3,750,962,363 元。
2	第十一条 本章程所称其他高级管理人员是指公司的 执行总裁、高级副总裁、副总裁、财务总监、总工程师、总经济师、董事会秘书以及内控中心负责人 。	第十一条 本章程所称其他高级管理人员是指公司的 副总裁、财务总监、总工程师、董事会秘书 。
3	第二十条 公司的股份总数为1,537,079,657股,均为普通股。	第二十条 公司的股份总数为3,750,962,363股,均为普通股。
4	第一百零八条 董事会行使下列职权： （一）召集股东大会，并向股东大会报告工作； （二）执行股东大会的决议； （三）决定公司的经营计划和投资方案； （四）制订公司的年度财务预算方案、决算方案； （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案； （六）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案； （七）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案； （八）在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项； （九）决定公司内部管理机构的设置； （十）聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书、 内控中心负责人 ；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司 执行总裁、副总裁、财务总监、总工程师 、等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项； （十一）制订公司的基本管理制度； （十二）制订本章程的修改方案； （十三）管理公司信息披露事项； （十四）向股东大会提请聘请或更换为公司审	第一百零八条 董事会行使下列职权： （一）召集股东大会，并向股东大会报告工作； （二）执行股东大会的决议； （三）决定公司的经营计划和投资方案； （四）制订公司的年度财务预算方案、决算方案； （五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案； （六）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案； （七）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案； （八）在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项； （九）决定公司内部管理机构的设置； （十） 聘任或者解聘公司总裁、董事会秘书 ；根据总裁的提名，聘任或者解聘公司 副总裁、财务总监、总工程师等其他高级管理人员 ，并决定其报酬事项和奖惩事项； （十一）制订公司的基本管理制度；

	<p>计的会计师事务所；</p> <p>(十五) 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；</p> <p>(十六) 对公司因本章程第二十四条第(三)、(五)、(六)项规定的情形收购本公司股份作出决议；</p> <p>(十七) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。</p> <p>董事会设立审计委员会，并根据需要设立战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照本章程和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会成员全部由董事组成，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数并担任召集人。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。</p> <p>超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。</p>	<p>(十二) 制订本章程的修改方案；</p> <p>(十三) 管理公司信息披露事项；</p> <p>(十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；</p> <p>(十五) 听取公司总裁的工作汇报并检查总裁的工作；</p> <p>(十六) 对公司因本章程第二十四条第(三)、(五)、(六)项规定的情形收购本公司股份作出决议；</p> <p>(十七) 法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。</p> <p>董事会设立审计委员会，并根据需要设立战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照本章程和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。专门委员会成员全部由董事组成，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数并担任召集人。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。</p> <p>超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。</p>
5	<p>第一百二十五条 公司设总裁一名，由董事会聘任或解聘。</p> <p>公司总裁、执行总裁、副总裁、财务总监、总工程师、董事会秘书、内控中心负责人为公司高级管理人员。</p>	<p>第一百二十五条 公司设总裁一名，由董事会聘任或解聘。</p> <p>公司总裁、副总裁、财务总监、总工程师、董事会秘书为公司高级管理人员。</p>
6	<p>第一百二十九条 总裁对董事会负责，行使下列职权：</p> <p>(一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；</p>	<p>第一百二十九条 总裁对董事会负责，行使下列职权：</p> <p>(一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工</p>

	<p>(二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；</p> <p>(三) 拟订公司内部管理机构设置方案；</p> <p>(四) 拟订公司的基本管理制度；</p> <p>(五) 制定公司的具体规章；</p> <p>(六) 提请董事会聘任或者解聘公司执行总裁、高级副总裁、副总裁、财务总监、总工程师、总经济师；</p> <p>(七) 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员；</p> <p>(八) 制定公司员工工资、福利和奖惩方案，年度调干和用工计划；</p> <p>(九) 决定公司员工的聘用、升降级、加减薪、奖惩与辞退；</p> <p>(十) 审批公司日常经营管理中的各项费用支出；</p> <p>(十一) 签发日常行政、业务等文件；</p> <p>(十二) 审批须由股东大会、董事会审议批准以外的交易、关联交易，但法律、法规及监管部门有相关规定的，从其规定；</p> <p>(十三) 本章程或董事会授予的其他职权。</p> <p>法律法规、规则或规范性文件对上述事项的审批权限另有规定的，按照法律法规、规则或规范性文件的规定执行。</p> <p>总裁列席董事会会议。</p>	<p>作；</p> <p>(二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；</p> <p>(三) 拟订公司内部管理机构设置方案；</p> <p>(四) 拟订公司的基本管理制度；</p> <p>(五) 制定公司的具体规章；</p> <p>(六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务总监、总工程师；</p> <p>(七) 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员；</p> <p>(八) 制定公司员工工资、福利和奖惩方案，年度调干和用工计划；</p> <p>(九) 决定公司员工的聘用、升降级、加减薪、奖惩与辞退；</p> <p>(十) 审批公司日常经营管理中的各项费用支出；</p> <p>(十一) 签发日常行政、业务等文件；</p> <p>(十二) 审批须由股东大会、董事会审议批准以外的交易、关联交易，但法律、法规及监管部门有相关规定的，从其规定；</p> <p>(十三) 本章程或董事会授予的其他职权。</p> <p>法律法规、规则或规范性文件对上述事项的审批权限另有规定的，按照法律法规、规则或规范性文件的规定执行。</p> <p>总裁列席董事会会议。</p>
7	<p>第一百三十三条 执行总裁、副总裁、财务总监、总工程师作为总裁的助手，根据总裁的指示负责分管工作，对总裁负责并在职责范围内签发有关的业务文件。</p> <p>总裁不能履行职权时，执行总裁、副总裁可受总裁委托代行总裁职权。</p>	<p>第一百三十三条 副总裁、财务总监、总工程师作为总裁的助手，根据总裁的指示负责分管工作，对总裁负责并在职责范围内签发有关的业务文件。</p> <p>总裁不能履行职权时，副总裁可受总裁委托代行总裁职权。</p>