证券代码:600438　　证券简称:通威股份　　公告编号:2026-093

通威股份有限公司 关于召开2026年第一次临时股东会的通知

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏,并对其内容的真实性、准确性和完整性承担法律责任。

重要内容提示:

● 股东会召开日期:2026年12月1日

● 本次股东会采用的网络投票系统:上海证券交易所股东会网络投票系统

一、召开会议的基本情况

(一) 股东会类型和届次

2026年第一次临时股东会

(二) 股东会召集人:董事会

(三) 投票方式:本次股东会所采用的表决方式是现场投票和网络投票相结合的方式

(四) 现场会议召开的日期、时间和地点

召开的日期时间:2026年12月1日 14点00分

召开地点:成都市高新区天府大道中段588号"通威国际中心"

(五) 网络投票的系统、起止日期和投票时间。

网络投票系统:上海证券交易所股东会网络投票系统

网络投票起止时间:自2026年12月1日

至2026年12月1日

采用上海证券交易所网络投票系统,通过交易系统投票平台的投票时间为股东会召开当日的交易时间段,即9:15-9:25,9:30-11:30,13:00-15:00;通过互联网投票平台的投票时间为股东会召开当日的9:15-15:00。

(六) 融资融券、转融通、约定购回业务账户和沪股通投资者的投票程序

涉及融资融券、转融通业务、约定购回业务相关账户以及沪股通投资者的投票,应按照《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号 — 规范运作》等有关规定执行。

(七) 涉及公开征集股东投票权

无

二、会议审议事项

本次股东会审议议案及投票股东类型

序号	议案名称	投票股东类型
		A股股东
非累积投票议案		
1	通威股份有限公司2026年员工持股计划(草案)及其摘要	√
2	通威股份有限公司2026年员工持股计划管理办法	√
3	关于提请股东会授权董事会办理通威股份有限公司2026年员工持股计划相关事宜的议案	√
4	关于变更注册资本暨修订《公司章程》的议案	√
累积投票议案		
5.00	关于选举独立董事的议案	应选独立董事(1)人
5.01	选举张良先生为第九届董事会独立董事	√

1、各议案已披露的时间和披露媒体

上述议案第1至第5项已经公司第九届董事会第十五次会议审议通过,并于2026年11月16日在《上海证券交易所网站(http://www.sse.com.cn)及指定媒体上披露。

2、特别决议议案:4

3、对中小投资者单独计票的议案:1、2、3、5

对影响中小投资者利益的重大事项提案,应当单独说明中小投资者(除公司董事、高级管理人员以及单独或合计持有公司5%以上股份的股东以外的其他股东)对该提案的表决情况和表决结果

4、涉及关联股东回避表决的议案:1、2、3

应回避表决的关联股东名称:与公司2026年员工持股计划有利害关系的自然人股东

5、涉及优先股股东参与表决的议案:无

三、股东会投票注意事项

(一) 本公司股东通过上海证券交易所股东会网络投票系统行使表决权的,既可以登录交易系统投票平台(通过指定交易的证券公司交易终端)进行投票,也可以登录互联网投票平台(网址:vote.sseinfo.com)进行投票。首次登录互联网投票平台进行投票的,投资者需要完成股东身份认证。具体操作请见互联网投票平台网站说明。

(二) 股东所投选举票数超过其拥有的选举票数的,或者在差额选举中投票超过应选人数的,其对该项议案所投的选举票视为无效投票。

(三) 同一表决权通过现场、本所网络投票平台或其他方式重复进行表决的,以第一次投票结果为准。

(四) 持有多个股东账户的股东,可行使的表决权数量是其名下全部股东账户所持相同类别普通股和相同品种优先股的数量总和。

持有多个股东账户的股东通过本所网络投票系统参与股东会网络投票的,可以通过其任一股东账户参加。投票后,视为其全部股东账户下的相同类别普通股和相同品种优先股均已分别投出同一意见的表决票。

持有多个股东账户的股东,通过多个股东账户重复进行表决的,其全部股东账户下的相同类别普通股和相同品种优先股的表决意见,分别以各类别和品种股票的第一次投票结果为准。

(五) 股东对所有议案均表决完毕才能提交。

(六) 采用累积投票制选举董事和独立董事的投票方式,详见附件2

四、会议出席对象

(一) 股权登记日下午收市时在中国证券登记结算有限责任公司上海分公司登记在册的公司股东有权出席股东会(具体情况详见下表),并可以以书面形式委托代理人出席会议和参加表决。该代理人不必是公司股东。

股份类别	股票代码	股票简称	股权登记日
A股	600438	通威股份	2026/11/25

(二) 公司董事和高级管理人员。

(三) 公司聘请的律师。

(四) 其他人员

五、会议登记方法

(一)登记资料

1、个人股东亲自出席会议的,应出示本人有效身份证件、股票账户卡(如有);委托代理人出席会议的,代理人应出示本人有效身份证件、授权委托书、股东有效身份证件复印件和股票账户卡(如有)。

2、法人股东应由法定代表人或者法定代表人委托的代理人出席会议。法定代表人出席会议的,应出示法定代表人本人身份证件、股票账户卡(如有)、营业执照复印件;委托代理人出席会议的,代理人应出示本人有效身份证件、授权委托书(见附件1)、股票账户卡(如有)、营业执照复印件。

(二)登记时间:2026年11月27日9:00-17:00

(三)登记地点:成都市高新区天府大道中段588号"通威国际中心"

(四)登记方式:以上文件应以专人送达、信函、传真或电子邮件方式报送。

(五)报名及资料审核

为便于会议组织,本次现场参会采取预报名方式,公司将于股权登记日(2026年11月25日)后对报名登记资料进行审核,按股东报名先后顺序及时反馈报名结果。

预报名方式如下:在报名登记时间内,登录网址https://eseb.cn/1CW0xyzepsk或者扫描以下二维码登录本次股东会报名系统,上传现场参会登记资料。预报名过程中如有任何问题,请及时与公司联系。

六、其他事项

(一)联系方式

1.联系地址:成都市高新区天府大道中段588号"通威国际中心"

2.联系部门:证券部

3.联系电话:028-86168555

4.传真:028-85199999

5.联系邮箱:zqb@tongwei.com

(二)本次股东会与会股东或其委托代理人出席本次股东会的往返交通和住宿费用自理。

特此公告。

通威股份有限公司董事会

2026年11月16日

附件1:授权委托书

附件2:采用累积投票制选举董事和独立董事的投票方式说明

附件1:授权委托书

授权委托书

通威股份有限公司:

兹委托　　先生(女士)代表本单位(或本人)出席2026年12月1日召开的贵公司2026年第一次临时股东会,并代为行使表决权。

委托人持普通股数:

委托人持优先股数:

委托人股东账户号:

序号	非累积投票议案名称	同意	反对	弃权
1	通威股份有限公司2026年员工持股计划(草案)及其摘要			
2	通威股份有限公司2026年员工持股计划管理办法			
3	关于提请股东会授权董事会办理通威股份有限公司2026年员工持股计划相关事宜的议案			
4	关于变更注册资本暨修订《公司章程》的议案			

序号	累积投票议案名称	投票数
5.00	关于选举独立董事的议案	
5.01	选举张良先生为第九届董事会独立董事	

委托人签名(盖章):　　　　受托人签名:

委托人身份证号:　　　　受托人身份证号:

委托日期:　　年　月　日

备注:

委托人应当在委托书中"同意"、"反对"或"弃权"意向中选择一个并打"√",对于委托人在本授权委托书中未作具体指示的,受托人有权按自己的意愿进行表决。

附件2:采用累积投票制选举董事和独立董事的投票方式说明

一、股东会董事候选人选举、独立董事候选人选举作为议案组分别进行编号。投资者应当针对各议案组下每位候选人进行投票。

二、申报股数代表选举票数。对于每个议案组,股东每持有一股即拥有与该议案组下应选董事人数相等的投票总数。如某股东持有上市公司100股股票,该次股东会应选董事10名,董事候选人有12名,则该股东对于董事会选举议案组,拥有1000股的选举票数。

三、股东应当以每个议案组的选举票数为限进行投票。股东根据自己的意愿进行投票,既可以把选举票数集中投给某一候选人,也可以按照任意组合投给不同的候选人。投票结束后,对每一项议案分别累积计算得票数。

四、示例:

某上市公司召开股东会采用累积投票制对董事会进行改选,应选董事5名,董事候选人有6名;应选独立董事2名,独立董事候选人有3名。需投票表决的事项如下:

累积投票议案		
4.00	关于选举董事的议案	投票数
4.01	例:陈××	
4.02	例:赵××	
4.03	例:蒋××	
……	……	
4.06	例:宋××	
5.00	关于选举独立董事的议案	投票数
5.01	例:张××	
5.02	例:王××	
5.03	例:杨××	

某投资者在股权登记日收盘时持有该公司100股股票,采用累积投票制,他(她)在议案4.00"关于选举董事的议案"就有500票的表决权,在议案5.00"关于选举独立董事的议案"有200票的表决权。

该投资者可以以500票为限,对议案4.00按自己的意愿表决。他(她)既可以把500票集中投给某一位候选人,也可以按照任意组合分散投给任意候选人。

如表所示:

序号	议案名称	投票票数			
		方式一	方式二	方式三	方式…
4.00	关于选举董事的议案	-	-	-	-
4.01	例:陈××	500	100	100	
4.02	例:赵××	0	100	50	
4.03	例:蒋××	0	100	200	
……	……	…	…	…	
4.06	例:宋××	0	100	50	

股票代码:600438　　股票简称:通威股份　　公告编号:2026-091

债券代码:110085　　债券简称:通22转债

通威股份有限公司 关于修订公司章程及董事会秘书工作制度暨注册资本变更的公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏,并对其内容的真实性、准确性和完整性承担法律责任。

通威股份有限公司(以下简称"公司")于2026年11月15日召开第九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》《关于修订董事会秘书工作制度的议案》,现将相关事项公告如下:

一、《公司章程》修订及注册资本变更情况

经中国证券监督管理委员会证监许可[2021]4028号文核准,通威股份有限公司于2022年2月24日公开发行了12,000万张可转换公司债券,每张面值100元,发行总额1,200,000.00万元。存续期限6年,债券简称"通22转债",债券代码"110085"。

通22转债于2022年9月2日起开始转股,截至2026年9月30日公司总股本增加至4,501,991,024股,注册资本增加至4,501,991,024元,公司章程拟同步进行修订。

上述公司章程修订事项尚需提交公司股东会审议,同时提请股东会同意授权公司管理层指定有关人员办理相应的工商变更登记、章程备案等相关事项,授权的有效期限自股东会审议通过后起至本次涉及的工商登记变更、登记及备案等事项办理完毕之日止,上述变更最终以市场监督管理部门核准的内容为准。

二、《董事会秘书工作制度》的修订情况

根据《中华人民共和国公司法》《上市公司董事会秘书监管规则》等法律法规和规范性文件的规定,公司《董事会秘书工作制度》在进一步细化董事会秘书职责,完善任职管理等方面进行修订,修订情况附后。

特此公告。

通威股份有限公司董事会

2026年11月16日

附件:《通威股份有限公司董事会秘书工作制度》修订对照表

序号	修订前	修订后
1	第一条 为提高公司治理水平,规范公司董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《中华人民共和国证券法》(以下简称《证券法》)、《上海证券交易所股票上市规则》(以下简称《上市规则》)、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规和其他规范性文件,特制定本制度。	第一条 为提高公司治理水平,规范公司董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作,促进和保障董事会秘书积极履行职责,推动提高上市公司质量,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《中华人民共和国证券法》(以下简称《证券法》)、《上海证券交易所股票上市规则》(以下简称《上市规则》)、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《上市公司董事会秘书监管规则》等法律法规和其他规范性文件,特制定本制度。
2	第三条 公司董事会秘书是公司与上海证券交易所之间的指定联络人。上海证券交易所仅接受董事会秘书或代行董事会秘书职责的人员以公司名义办理信息披露、公司治理、股权管理等其相关职责范围内的事务。	第三条 董事会秘书负责上市公司与股东、实际控制人、投资者、董事、中国证券监督管理委员会(以下简称中国证监会)、证券交易所等之间的沟通联络,维持联络渠道的畅通。 公司董事会秘书应当保守公司秘密,不得泄露内幕信息、不得从事内幕交易或操纵证券市场等违法行为。 第四条 公司聘请证券事务代表,设立证券部,作为由董事会秘书分管的工作部门,为董事会秘书依法履职提供必要保障。
3	第五条 担任公司董事会秘书,应当具备以下条件: (一)具有良好的职业道德和个人品质; (二)具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识; (三)具备履行职责所必需的工作经验; (四)取得上海证券交易所认可的董事会秘书资格证书。	第五条 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。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。
4	第六条 具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书: (一)根据《公司法》等法律法规及其他有关规定,不得担任董事、高级管理人员的情形; (二)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; (三)被证券交易场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; (四)最近三年受到过中国证监会行政处罚; (五)最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评; (六)上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。 第九条 公司董事会秘书具有下列情形之一的,公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘: (一)出现本制度第六条规定的任何一种情形; (二)连续3个月以上不能履行职责; (三)在履行职责时出现重大错误或者疏漏,给公司、投资者造成重大损失; (四)违反法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程等,给公司、投资者造成重大损失。 第十条 董事会秘书被解聘时,公司应当及时向上海证券交易所报告,说明原因并公告。董事会秘书有权就被公司不当解聘,向上海证券交易所提交个人陈述报告。	第六条 董事会秘书具有下列情形之一的,董事会知悉或者应当知悉该事实发生后应当立即召开会议决定是否将其解聘: (一)不符合本制度第五条所列的情形; (二)连续不能履行职责达到三个月以上; (三)履行职责存在重大错误或疏漏,给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的; (四)其他违反法律法规、证券交易所业务规则和公司章程、内部管理制度等,给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的。 董事会秘书被解聘或辞职的,公司应当及时向证券交易所报告,说明原因并公告。董事会秘书可以就被上市公司不当解聘或者与辞职有关的情况,向证券交易所提交个人陈述报告。
5	第七条 本公司聘任董事会秘书、证券事务代表后,应当及时公告并向上海证券交易所提交下列资料:……	第七条 董事会秘书由董事会聘任,由董事会提名委员会对候选人的任职资格进行遴选、审核并提出建议。本公司聘任董事会秘书、证券事务代表后,应当及时公告并向上海证券交易所提交下列资料:……
6	/	第九条 董事会秘书被解聘或者辞职的,上市公司应当在六个月内完成董事会秘书的聘任工作。在董事会秘书空缺期间,应当由董事长代行董事会秘书职责。
7	/	第十条 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。
8	第十二条 公司应当在首次公开发行的股票上市后3个月内或者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,公司董事会应当及时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的人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前,由公司董事长代行董事会秘书职责。公司董事会秘书空缺时间超过三个月的,由董事长代行董事会秘书职责,并在代行后6个月内完成董事会秘书的聘任工作。	删除
9	第十三条 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,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)负责投资者关系管理,协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通; (三)筹备组织董事会会议和股东会会议,参加股东会会议、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; (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,立即向上海证券交易所报告并披露; (五)关注媒体报道并主动求证真实情况,督促公司等相关主体及时回复上海证券交易所问询; (六)组织公司董事、高级管理人员就相关法律法规、上海证券交易所相关规定进行培训,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、上海证券交易所相关规定和公司章程,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上海证券交易所报告; (八)负责公司股票及其衍生品种变动管理事务; (九)法律法规和上海证券交易所要求履行的其他职责。 第十四条 公司董事会秘书负责公司信息披露管理事务,包括: (1) 负责公司信息对外发布; (2) 制定并完善公司信息披露事务管理制度; (3) 督促公司相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定,协助相关各方及有关人员履行信息披露义务; (4) 负责公司未公开重大信息的保密工作; (5) 负责公司内幕知情人登记报备工作; (6) 关注媒体报道,主动向公司及相关信息披露义务人求证,督促董事会及时披露或澄清。 第十六条 公司董事会秘书负责公司投资者关系管理事务,完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制。 第十九条 公司董事会秘书负责公司规范运作培训事务,组织公司董事、高级管理人员及其他相关人员接受相关法律法规和其他规范性文件的培训。	第十二条 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,负责组织制订上市公司信息披露事务管理制度并维护制度的有效执行,办理上市公司信息披露事务,并督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定;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) 组织和协调定期报告草案编制工作,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,并及时开展核实;发现问题的,向董事会报告,提出整改建议。 (三) 及时汇集上市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) 保证公司信息披露文件在证券交易所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布,不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替上市公司应当履行的报告、公告义务; (五) 及时汇集属于董事会、股东会职权范围内的事项,向董事会报告并提出召开会议的建议;筹备组织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、证券交易所业务规则和公司章程的规定; (六) 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和证券交易所业务规则的,应当向董事会报告,提出整改的建议;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; (七) 督促董事、高级管理人员遵守法律法规和证券交易所业务规则,定期组织董事、高级管理人员进行培训; (八) 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; (九) 关注与公司相关的媒体报道、市场传闻,及时核实相关情况,并向董事会报告,提出澄清等符合规定的处理建议; (十) 负责上市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案; (十一) 负责组织和协调上市公司投资者关系管理工作,增进投资者对上市公司的了解和认同,协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通; (十二)督促董事、高级管理人员遵守法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程,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上海证券交易所报告; (十三)负责公司股票及其衍生品种变动管理事务; (十四)法律法规和上海证券交易所要求履行的其他职责。
10	/	第十三条 董事会秘书应当列席股东会、董事会会议。为履行职责,董事会秘书有权参加高级管理人员相关会议,查阅有关文件、资料,了解公司的财务和经营等情况,或者要求公司有关部门、人员对相关事项作出说明。 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件,应当制定重大事件报告、传递、审核、披露程序,将董事会秘书履行职责嵌入公司日常经营管理流程,确保董事会秘书及时、准确、全面地获取信息。 董事及其他高级管理人员、公司有关部门应当支持、配合董事会秘书的工作,知悉重大事件、已披露事项进展等情况时,应当按照公司规定及时履行报告义务并通知董事会秘书,根据董事会秘书要求及时提供相关资料,不得拒绝、阻碍或者干预董事会秘书的正常履职行为。公司内部审计机构发现重大问题或者线索的,应当及时向审计委员会报告,并通报董事会秘书。
11	第十七条 董事会秘书负责公司股权管理事务,包括: (一)保管公司股东持股资料; (二)办理公司限售股相关事项; (三)督促公司董事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定; (四)其他公司股权管理事项。	第十五条 董事会秘书负责公司股权管理事务,包括: (一)保管公司股东持股资料; (二)办理公司限售股相关事项; (三)督促公司董事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定; (四)负责管理上市公司股东名册,按照相关规定定期核实持有百分之五以上股份的股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有本公司股份情况; (五)其他公司股权管理事项。
12	/	第十七条 董事会秘书应当确保会议召集、召开和表决程序符合法律法规、证券交易所业务规则和公司章程的规定。董事会秘书发现程序瑕疵等影响董事会决议效力情形的,应当向董事会报告。
13	/	第十九条 公司董事会秘书发现上市公司的公司章程、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规和证券交易所业务规则的,应当向董事会报告,提出整改的建议。
14	第二十四条 公司董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时,可以直接向上海证券交易所报告。	第二十一条 公司董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者阻挠的,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,应当向中国证监会、证券交易所报告,并提供受到不当妨碍或者阻挠的证据。
15	第二十八条 公司董事会秘书候选人或证券事务代表候选人应参加上海证券交易所认可的资格培训,培训时间原则上不少于36个课时,并取得董事会秘书资格培训合格证书。	第二十四条 公司董事会秘书候选人或证券事务代表候选人应参加上海证券交易所认可的资格培训、任职培训,培训时间原则上不少于36个课时,并取得董事会秘书资格培训合格证书或培训证明。
16	第二条 为提高公司治理水平,规范公司董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《中华人民共和国证券法》(以下简称《证券法》)、《上海证券交易所股票上市规则》(以下简称《上市规则》)、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规和其他规范性文件,特制定本制度。	第一条 为提高公司治理水平,规范公司董事会秘书的选任、履职、培训和考核工作,促进和保障董事会秘书积极履行职责,推动提高上市公司质量,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《中华人民共和国证券法》(以下简称《证券法》)、《上海证券交易所股票上市规则》(以下简称《上市规则》)、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《上市公司董事会秘书监管规则》等法律法规和其他规范性文件,特制定本制度。
17	第三条 公司董事会秘书是公司与上海证券交易所之间的指定联络人。上海证券交易所仅接受董事会秘书或代行董事会秘书职责的人员以公司名义办理信息披露、公司治理、股权管理等其相关职责范围内的事务。	第三条 董事会秘书负责上市公司与股东、实际控制人、投资者、董事、中国证券监督管理委员会(以下简称中国证监会)、证券交易所等之间的沟通联络,维持联络渠道的畅通。 公司董事会秘书应当保守公司秘密,不得泄露内幕信息、不得从事内幕交易或操纵证券市场等违法行为。 第四条 公司聘请证券事务代表,设立证券部,作为由董事会秘书分管的工作部门,为董事会秘书依法履职提供必要保障。
18	第五条 担任公司董事会秘书,应当具备以下条件: (一)具有良好的职业道德和个人品质; (二)具备履行职责所必需的财务、管理、法律等专业知识; (三)具备履行职责所必需的工作经验; (四)取得上海证券交易所认可的董事会秘书资格证书。	第五条 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。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。
19	第六条 具有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书: (一)根据《公司法》等法律法规及其他有关规定,不得担任董事、高级管理人员的情形; (二)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; (三)被证券交易场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; (四)最近三年受到过中国证监会行政处罚; (五)最近三年受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评; (六)上海证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。 第九条 公司董事会秘书具有下列情形之一的,公司应当自相关事实发生之日起一个月内将其解聘: (一)出现本制度第六条规定的任何一种情形; (二)连续3个月以上不能履行职责; (三)在履行职责时出现重大错误或者疏漏,给公司、投资者造成重大损失; (四)违反法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程等,给公司、投资者造成重大损失。 第十一条 董事会秘书被解聘时,公司应当及时向上海证券交易所报告,说明原因并公告。董事会秘书有权就被公司不当解聘,向上海证券交易所提交个人陈述报告。	第六条 董事会秘书具有下列情形之一的,董事会知悉或者应当知悉该事实发生后应当立即召开会议决定是否将其解聘: (一)不符合本制度第五条所列的情形; (二)连续不能履行职责达到三个月以上; (三)履行职责存在重大错误或疏漏,给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的; (四)其他违反法律法规、证券交易所业务规则和公司章程、内部管理制度等,给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的。 董事会秘书被解聘或辞职的,公司应当及时向证券交易所报告,说明原因并公告。董事会秘书可以就被上市公司不当解聘或者与辞职有关的情况,向证券交易所提交个人陈述报告。
20	第七条 本公司聘任董事会秘书、证券事务代表后,应当及时公告并向上海证券交易所提交下列资料:...	第七条 董事会秘书由董事会聘任,由董事会提名委员会对候选人的任职资格进行遴选、审核并提出建议。本公司聘任董事会秘书、证券事务代表后,应当及时公告并向上海证券交易所提交下列资料:
21	/	第九条 董事会秘书被解聘或者辞职的,上市公司应当在六个月内完成董事会秘书的聘任工作。在董事会秘书空缺期间,应当由董事长代行董事会秘书职责。
22	/	第十条 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。
23	第十二条 公司应当在首次公开发行的股票上市后3个月内或者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,公司董事会应当及时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的人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前,由公司董事长代行董事会秘书职责。公司董事会秘书空缺时间超过三个月的,由董事长代行董事会秘书职责,并在代行后6个月内完成董事会秘书的聘任工作。	删除
24	第十三条 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,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)负责投资者关系管理,协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通; (三)筹备组织董事会会议和股东会会议,参加股东会会议、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; (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,立即向上海证券交易所报告并披露; (五)关注媒体报道并主动求证真实情况,督促公司等相关主体及时回复上海证券交易所问询; (六)组织公司董事、高级管理人员就相关法律法规、上海证券交易所相关规定进行培训,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、上海证券交易所相关规定和公司章程,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上海证券交易所报告; (八)负责公司股票及其衍生品种变动管理事务; (九)法律法规和上海证券交易所要求履行的其他职责。 第十四条 公司董事会秘书负责公司信息披露管理事务,包括: (7) 负责公司信息对外发布; (8) 制定并完善公司信息披露事务管理制度; (9) 督促公司相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定,协助相关各方及有关人员履行信息披露义务; (10) 负责公司未公开重大信息的保密工作; (11) 负责公司内幕知情人登记报备工作; (12) 关注媒体报道,主动向公司及相关信息披露义务人求证,督促董事会及时披露或澄清。 第十七条 公司董事会秘书负责公司投资者关系管理事务,完善公司投资者的沟通、接待和服务工作机制。 第十九条 公司董事会秘书负责公司规范运作培训事务,组织公司董事、高级管理人员及其他相关人员接受相关法律法规和其他规范性文件的培训。	第十二条 董事会秘书对公司和董事会负责,履行如下职责: (十二) 负责公司信息披露事务,协调公司信息披露工作,负责组织制订上市公司信息披露事务管理制度并维护制度的有效执行,办理上市公司信息披露事务,并督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定;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; (十三) 组织和协调定期报告草案编制工作,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,并及时开展核实;发现问题的,向董事会报告,提出整改建议。 (十四) 及时汇集上市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; (十五) 保证公司信息披露文件在证券交易所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布,不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替上市公司应当履行的报告、公告义务; (十六) 及时汇集属于董事会、股东会职权范围内的事项,向董事会报告并提出召开会议的建议;筹备组织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、证券交易所业务规则和公司章程的规定; (十七) 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和证券交易所业务规则的,应当向董事会报告,提出整改的建议;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; (十八) 督促董事、高级管理人员遵守法律法规和证券交易所业务规则,定期组织董事、高级管理人员进行培训; (十九) 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; (二十) 关注与公司相关的媒体报道、市场传闻,及时核实相关情况,并向董事会报告,提出澄清等符合规定的处理建议; (二十一) 负责上市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案; (二十二) 负责组织和协调上市公司投资者关系管理工作,增进投资者对上市公司的了解和认同,协调公司与证券监管机构、投资者及实际控制人、中介机构、媒体等之间的信息沟通; (十二)督促董事、高级管理人员遵守法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程,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上海证券交易所报告; (十三)负责公司股票及其衍生品种变动管理事务; (十四)法律法规和上海证券交易所要求履行的其他职责。
25	/	第十三条 董事会秘书应当列席股东会、董事会会议。为履行职责,董事会秘书有权参加高级管理人员相关会议,查阅有关文件、资料,了解公司的财务和经营等情况,或者要求公司有关部门、人员对相关事项作出说明。 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件,应当制定重大事件报告、传递、审核、披露程序,将董事会秘书履行职责嵌入公司日常经营管理流程,确保董事会秘书及时、准确、全面地获取信息。 董事及其他高级管理人员、公司有关部门应当支持、配合董事会秘书的工作,知悉重大事件、已披露事项进展等情况时,应当按照公司规定及时履行报告义务并通知董事会秘书,根据董事会秘书要求及时提供相关资料,不得拒绝、阻碍或者干预董事会秘书的正常履职行为。公司内部审计机构发现重大问题或者线索的,应当及时向审计委员会报告,并通报董事会秘书。
26	第十七条 董事会秘书负责公司股权管理事务,包括: (一)保管公司股东持股资料; (二)办理公司限售股相关事项; (三)督促公司董事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定; (四)其他公司股权管理事项。	第十五条 董事会秘书负责公司股权管理事务,包括: (一)保管公司股东持股资料; (二)办理公司限售股相关事项; (三)督促公司董事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定; (四)负责管理上市公司股东名册,按照相关规定定期核实持有百分之五以上股份的股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有本公司股份情况; (五)其他公司股权管理事项。
27	/	第十七条 董事会秘书应当确保会议召集、召开和表决程序符合法律法规、证券交易所业务规则和公司章程的规定。董事会秘书发现程序瑕疵等影响董事会决议效力情形的,应当向董事会报告。
28	/	第十九条 公司董事会秘书发现上市公司的公司章程、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规和证券交易所业务规则的,应当向董事会报告,提出整改的建议。
29	第二十四条 公司董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍或者严重阻挠时,可以直接向上海证券交易所报告。	第二十一条 公司董事会秘书在履行职责过程中受到不当妨碍或者阻挠的,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,应当向中国证监会、证券交易所报告,并提供受到不当妨碍或者阻挠的证据。
30	第二十八条 公司董事会秘书候选人或证券事务代表候选人应参加上海证券交易所认可的资格培训,培训时间原则上不少于36个课时,并取得董事会秘书资格培训合格证书。	第二十四条 公司董事会秘书候选人或证券事务代表候选人应参加上海证券交易所认可的资格培训、任职培训,培训时间原则上不少于36个课时,并取得董事会秘书资格培训合格证书或培训证明。

注:仅调整序号的修订未进行列示。

证券代码:600438　　证券简称:通威股份　　公告编号:2026-089

通威股份有限公司 2026年员工持股计划草案摘要公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏,并对其内容的真实性、准确性和完整性承担法律责任。

重要内容提示:

预计参与员工持股计划对象范围及人数	预计参与对象范围:公司(含控股子公司)部分董事、高级管理人员、中层管理人员及核心骨干员工 预计参与人数:不超过410人
董事、高管参与认购情况	是否有董事、高管参与认购 ☑是 □否 董高参与认购人数:5人,认购份额占比:8.85%
员工持股计划资金来源及规模	☑员工薪酬:_公司过往年度已为参加对象计提而尚未发放给参与对象的合法薪酬以及通过法律、行政法规允许的其他方式取得的资金,筹集资金总额不超过260,000万元。 □自筹资金:______ □其他:______
员工持股计划股份来源及预计规模	☑公司回购股票:以持股计划实际受让公司回购标的股票的数量为准。 □二级市场购买:______ □认购向特定对象发行股票:______ □股东自愿赠与:______ □其他方式:______
员工持股计划受让价格	11.35元/股 确定方式:受让价格为本草案公告前一交易日公司股票收盘价,不存在折价受让安排。
员工持股计划存续期	存续期:60个月
员工持股计划是否设置业绩考核指标	□是☑否
预留份额占比	不适用

一、员工持股计划的目的

本次员工持股计划系通威股份有限公司(以下简称"通威股份""公司")依据《中华人民共和国公司法》(以下简称"《公司法》")《中华人民共和国证券法》(以下简称"《证券法》")《关于上市公司实施员工持股计划试点的指导意见》(以下简称"《指导意见》")《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》(以下简称"《规范运作指引》")等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《通威股份有限公司章程》(以下简称"《公司章程》")的规定实施。公司董事会依据上述文件的规定制定了本次员工持股计划,并通过公司职工代表大会充分征求了员工意见。本次员工持股计划的目的是:完善核心员工与全体股东的利益共享和风险共担机制,提高员工的凝聚力和公司竞争力,实现股东、公司和员工利益的一致,充分调动员工的积极性和创造性,实现公司可持续发展。

二、员工持股计划的基本原则

(一)依法合规原则

公司实施本次员工持股计划将严格按照法律、行政法规的规定履行相应程序,真实、准确、完整、及时地实施信息披露。任何人不得利用员工持股计划进行内幕交易,实施操纵证券市场等证券欺诈行为。

(二)自愿参与原则

公司实施本次员工持股计划将遵循公司自主决定,员工自愿参加的原则,公司不以摊派、强行分配等方式强制员工参加本次员工持股计划。

(三)风险自担原则

本次员工持股计划参加对象盈亏自负,风险自担,与其他投资者权益平等。

三、员工持股计划的参加对象及确定标准

本持股计划的参加对象系根据《公司法》《证券法》《指导意见》和中国证监会、证券交易所等有权机关制定的相关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定,并结合公司实际情况确定。

本持股计划的参加对象均在通威股份或其控股子公司、分公司任职,已与通威股份或其控股子公司签署劳动合同、领取薪酬,为对公司整体业绩和中长期发展具有重要作用和影响的公司(含合并报表分、子公司)高层、中层管理人员及核心骨干员工,参加对象拟不超过410人,占公司全部职工人数的比例不超过0.96%。具体参与人数以最终实际自愿参与的员工人数为准。

本持股计划拟参与对象及拟分配份额及对应比例情况如下:

职务	拟认购股份数量上限(万股)	拟认购份额上限(万份)	占本持股计划拟授予份额总数的比例
公司董事、高级管理人员: 董事长兼CEO 刘舒琪 副董事长 严虎 职工董事 邓三 财务总监 周斌 董事会秘书 严轲	2,026.43	23,000	8.85%
其他核心员工不超过405人	20,881.06	237,000	91.15%
合计	22,907.49	260,000	100%

注1:参与对象最终认购的份额以员工实际出资金额为准,拟认购份额对应股份数量以本持股计划最终实际购买股份数量结果为准。

注2:持有人放弃参与资格的,其拟参与并持有的持股计划份额可以由其他符合条件的参与对象申报参与,本员工持股计划管理委员会可根据员工实际情况,对参加对象名单及其份额进行调整。

参加对象中,刘舒琪女士为公司实际控制人直系近亲属,其作为公司董事长兼CEO,对于公司经营管理及发展具有重要作用,其在本次员工持股计划中拟认购份额上限为2,150万份,占本持股计划拟授予份额总数的比例为0.83%,所获授权益与其所任职务相匹配。

四、员工持股计划的资金来源、股票来源、规模及认购价格

(一)员工持股计划的资金来源

本次员工持股计划筹集资金总额不超过260,000万元,参加对象认购员工持股计划份额的资金来源于公司过往年度已为参加对象计提而尚未发放给参与对象的合法薪酬以及通过法律、行政法规允许的其他方式取得的资金。

本持股计划不涉及杠杆资金,不存在公司向员工提供财务资助、收益保证或为其贷款提供担保的情形,亦不存在第三方向参与对象提供奖励、资助、补贴、收益保证等安排的情形。

(二)员工持股计划的股票来源

本次员工持股计划的股票来源为受让上市回购专用证券账户回购的公司A股普通股股票。

(三)员工持股计划认购价格及确定方法

本员工持股计划获得公司股东会批准后,将受让公司回购专用证券账户所持有的公司股票,受让价格为本草案公告前一交易日公司股票收盘价11.35元/股,不存在折价受让安排。

该价格为本草案公布前1个交易日的公司股票交易均价的98.43%,为本草案公布前20个交易日的公司股票交易均价的96.96%。

若公司股票在定价基准日至员工持股计划受让标的股票之日期间发生派息、送股、资本公积转增股本等除权、除息事项,本次认购价格将作相应调整。

(四)员工持股计划规模

以本次员工持股计划设立时拟计划筹集资金总额不超过260,000万元、本次员工持股计划受让公司回购专用证券账户股票价格11.35元/股测算,本次员工持股计划拟持有股票数量不超过22,907.49万股,约占通威股份总股份不超过5.09%。

五、员工持股计划的存续期、锁定期及考核要求

(一)员工持股计划的存续期

1、本次员工持股计划的存续期限为60个月。自本次员工持股计划通过公司股东会审议之日起算,除另有规定外,本次员工持股计划在存续期届满后自行终止。

2、本次员工持股计划应当在股东会审议通过员工持股计划后6个月内,根据本次员工持股计划的安排完成标的股票的购买。

3、本次员工持股计划的份额锁定期满后,在员工持股计划资产均为货币性资产时,本次员工持股计划可提前终止。

4、本次员工持股计划的存续期届满前2个月,经出席持有人会议的持有人所持50%以上份额同意并提交公司董事会审议通过后,本持股计划的存续期可以延长。

5、如因公司股票停牌或者窗口期等情况,导致员工持股计划账户或其委托的资管/信托产品所持有的公司股票无法在存续期上限届满前全部变现时,经出席持有人会议的持有人所持50%以上份额同意并提交公司董事会审议通过后,本次员工持股计划的存续期限可以延长。

(二)员工持股计划的锁定期

1、本次员工持股计划的法定锁定期为12个月,自公司公告最后一笔标的股票登记过户至员工持股计划账户或其委托的资管/信托产品名下之日起算。

2、法定锁定期满后,员工持股计划管理委员会将根据员工持股计划的安排和当时市场的情况决定卖出股票的时机和数量。

3、本次员工持股计划将严格遵守市场交易规则,遵守中国证监会、上海证券交易所关于股票交易相关的限制规定。

(三)员工持股计划的考核要求

为了更好地实施本次员工持股计划,使得员工利益与公司利益保持一致,针对本次员工持股计划,公司设定了针对持有人层面的绩效考核指标,对持有人个人在本次员工持股计划存续期内的工作绩效做出较为准确、全面的综合评价,只有在达成相应指标的情况下,持有人才能获得相应的持有份额。

个人绩效考核以公司现有的绩效管理体系为基础,绩效考核依照本办法以及公司相关管理制度进行,考核评价指标包括但不限于关键业绩指标、工作能力和工作态度等。公司内部考核等级及相应等级所占比例如下所示:

考核等级	A(特优)	B(优)	C(良)	D(合格)	E(不合格)
所占比例	前15%	16-40%	40-75%	75-92%	后8%

如果持有人业绩考核为D级,管理委员会有权将其持有的员工持股计划的50%权益强制转让给管理委员会指定的具备参与本持股计划资格的受让人。

如果持有人业绩考核为E级,管理委员会有权将其持有的员工持股计划的全部权益转让给管理委员会指定的具备参与本持股计划资格的受让人。

六、存续期内公司融资时持股计划的参与方式

本次员工持股计划存续期内,公司拟以配股、增发、可转债等方式进行融资时,由持有人会议审议决定员工持股计划是否参与相关融资,并由管理委员会拟定具体的参与方式,提交持有人会议审议通过。

七、员工持股计划的管理模式

本次员工持股计划可根据具体情况决定管理模式,可自行管理或委托资管/信托机构进行管理。

本次员工持股计划的内部管理权力机构为持有人会议。

持有人会议设管理委员会,并授权管理委员会作为员工持股计划的日常管理机构,代表员工持股计划持有人行使股东权利,切实维护员工持股计划持有人的合法权益。管理委员会可以根据实际需要聘请外部专业机构提供资产管理、咨询等服务,公司将代表本员工持股计划与资产管理机构签订相关协议文件。公司董事会负责拟定和修改本员工持股计划,并在股东会授权范围内办理本员工持股计划的其他相关事宜。

《员工持股计划管理办法》对管理委员会的职责进行明确的约定,并采取适当的风险防范和隔离措施。

(一)持有人

实际缴纳出资认购本次员工持股计划份额的员工,成为本次员工持股计划份额持有人。除预留份额外,每份员工持股计划份额具有同等权益。

1.持有人的权利如下:

(1)按持有本次员工持股计划的份额享有本次员工持股计划资产及其收益;

(2)依照员工持股计划规定参加持有人会议,就审议事项按持有的份额行使表决权;

(3)对员工持股计划的管理进行监督,提出建议或质询;

(4)持有人放弃因参与员工持股计划而间接持有公司股票的表决权;

(5)享有相关法律、法规或本次员工持股计划规定的其他权利。

2.持有人的义务如下:

(1)按员工持股计划的规定及时足额缴纳认购款;

(2)遵守有关法律、法规和本次员工持股计划的规定;

(3)按持有本次员工持股计划的份额承担本次员工持股计划投资的风险;

(4)遵守生效的持有人会议决议;

(5)承担相关法律、法规和本次员工持股计划规定的其他义务。

(二)持有人会议

1.持有人会议的职权

持有人会议是员工持股计划的权力机构。所有持有人均有权参加持有人会议,并按其持有份额行使表决权。持有人可以亲自参与持有人会议并表决,也可以委托代理人代为出席并表决。持有人及其代理人出席持有人会议的差旅费用、食宿费用等,均由持有人自行承担。持有人会议行使如下职权:

(1)选举和罢免管理委员会委员;

(2)审议员工持股计划的变更、终止、存续期的延长和提前终止;

(3)审议员工持股计划在存续期内是否参与公司配股、增发、可转债等融资及资金解决方案;

(4)审议和修订《员工持股计划管理办法》;

(5)授权管理委员会监督员工持股计划的日常管理;

(6)授权管理委员会负责与资产管理机构/信托机构的对接工作;

(7)法律、法规、规章、规范性文件或员工持股计划规定的持有人会议其他职权。

2.持有人会议的召集和召开

(1)首次持有人会议由公司董事长或其授权人士负责召集和主持,此后的持有人会议由管理委员会负责召集,管理委员会主任负责主持。管理委员会主任不能履行职务时,由其指派一名管理委员会委员负责主持。

(2)单独或合计持有员工持股计划10%以上份额的持有人可以向持有人会议提交临时提案,临时提案须在持有人会议召开2日前向管理委员会提交。

(3)单独或合计持有员工持股计划10%以上份额的持有人可以提议召开持有人会议。

(4)召开持有人会议,管理委员会应提前2日发出会议通知。会议通知通过直接送达、邮寄、传真、电子邮件或者其他方式,送达给全体持有人。

(5)如遇紧急情况,可以通过口头方式通知召开持有人会议。口头方式通知至少应包括会议的时间、地点,会议拟审议的事项以及因情况紧急需要尽快召开持有人会议的说明。

3.持有人会议表决程序

(1)每项提案经过充分讨论后,主持人应当适时提请与会持有人进行表决。主持人也可决定在会议全部提案讨论完毕后一并提请与会持有人进行表决。

(2)员工持股计划的持有人按其持有的份额享有表决权,每1份额具有1票表决权。

(3)持有人的表决意向分为同意、反对和弃权。与会持有人应当从上述意向中选择其一,未做选择或者同时选择两个以上意向的,视为弃权;未填、错填、字迹无法辨认的表决票或未投的表决票均视为弃权。持有人在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的,其表决情况不予统计。

(4)每项议案如经出席持有人会议的持有人所持50%以上(不含50%)份额同意后则视为表决通过(《员工持股计划管理办法》约定需2/3以上份额同意的除外),形成持有人会议的有效决议。

(5)持有人会议决议需报公司董事会、股东会审议的,须按照《员工持股计划管理办法》《公司章程》等规定提交公司董事会、股东会审议。

(三)管理委员会

1、本次员工持股计划的持有人通过持有人会议选出3名持有人组成员工持股计划管理委员会,监督员工持股计划的日常管理,对员工持股计划持有人会议负责,代表持有人行使股东权利或者授权资产管理机构/信托机构行使股东权利。

2、管理委员会由3名委员组成,设管理委员会主任1名。管理委员会委员均由持有人会议选举产生,任期为员工持股计划的存续期。管理委员会主任由管理委员会以全体委员的过半数选举产生。

3、管理委员会委员应当遵守法律、行政法规和《员工持股计划管理办法》的规定,并维护员工持股计划持有人的合法权益,确保员工持股计划的资产安全,对员工持股计划负有下列忠实义务:

(1)不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入,不得侵占员工持股计划的财产;

(2)不得挪用员工持股计划资金;

(3)不得将员工持股计划资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储;

(4)不得违反相关法律、法规及规范性文件的规定,不得将员工持股计划资金借贷给他人或者以员工持股计划财产为他人提供担保;

(5)不得利用其职权损害员工持股计划利益;

(6)不得擅自披露与员工持股计划相关的商业秘密及法律、行政法规、部门规章规定的其他义务。

4、管理委员会委员违反忠实义务给员工持股计划造成损失的,应当承担赔偿责任。

5、管理委员会行使以下职责:

(1)负责召集持有人会议,执行持有人会议的决议;

(2)代表全体持有人监督员工持股计划的日常管理;

(3)代表全体持有人行使员工持股计划所持有股份的股东权利或者授权资产管理机构/信托机构行使股东权利,并在依法或依约需行使相关股东权利时征询持有人意见并遵照其意见执行;

(4)负责与资产管理机构/信托机构的对接工作;

(5)管理员工持股计划利益分配;

(6)员工持股计划法定锁定期及份额锁定期届满,办理标的股票出售及分配等相关事宜;

(7)决策员工持股计划弃购份额、强制转让份额的归属;

(8)办理员工持股计划份额变更、继承登记;

(9)负责员工持股计划的减持安排;

(10)持有人会议授权的其他职责。

6、管理委员会主任行使下列职权:

(1)主持持有人会议和召集、主持管理委员会会议;

(2)督促、检查持有人会议、管理委员会决议的执行;

(3)管理委员会授予的其他职权。

7、管理委员会不定期召开会议,由管理委员会主任召集,于会议召开2日前通知全体管理委员会委员。

8、代表10%以上份额的持有人、1/3以上管理委员会委员,可以提议召开管理委员会临时会议。管理委员会主任应当自接到提议后2日内,召集和主持管理委员会会议。

9、管理委员会会议应有过半数的管理委员会委员出席方可举行。管理委员会作出决议,必须经全体管理委员会委员的过半数通过。管理委员会决议的表决,实行一人一票。

10、管理委员会决议表决方式为记名投票表决。管理委员会会议在保障管理委员会委员充分表达意见的前提下,可以用通讯方式进行并作出决议,并由参会管理委员会委员签字。

11、管理委员会会议,应由管理委员会委员本人出席;管理委员会委员因故不能出席的,可以书面委托其他管理委员会委员代为出席,委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限,并由委托人签名或盖章。代为出席会议的管理委员会委员应当在授权范围内行使管理委员会委员的权利。管理委员会委员未出席管理委员会会议,亦未委托代表出席的,视为放弃在该次会议上的投票权。

12、管理委员会遵循如下选举程序:

(1)发出通知征集候选人

①持有人会议召集人应在会议召开2日前向全体持有人发出会议通知。首次持有人会议的议案需征集并选举员工持股计划管理委员会委员。会议通知中说明在规定期限内征集管理委员会委员提名。该提名的征集至会议召开前一天截止。

②单独或合计持有计划份额占计划标的股票权益10%及以上的持有人有权提名管理委员会委员候选人。管理委员会委员应为本次员工持股计划持有人之一。管理委员会委员候选人的提名函(单独或合计持有10%及以上份额的持有人签署)应以书面形式在规定时间内提交给召集人。

(2)召开会议选举管理委员会委员

①持有人会议按持有人会议规则召开。召集人公布征集管理委员会委员候选人结果及有效征集的管理委员会委员候选人情况。持有人每1份计划份额对单个管理委员会委员候选人有1票表决权。

②持有人会议推选2名持有人计票和监票。管理委员会候选人按得票多少等额依次确认当选管理委员会委员。

③管理委员会委员的履职期限自当选之日起至员工持股计划终止之日止,管理委员会委员发生变动时,由持有人会议重新选举。

(四)资管计划的选任、协议以及管理费用

1、员工持股计划管理机构的选任

(1)经公司董事会或授权管理层选任本次员工持股计划的资产管理机构/信托机构;

(2)公司代表本员工持股计划签订相关协议文件。

2、管理协议的主要条款(以最终签署的相关协议为准)

(1)类型:资管/信托产品

(2)目标规模:资管/信托产品规模上限合计为260,000万份(以最终签署的相关协议为准)

(3)委托人:通威股份有限公司(代通威股份有限公司2026年员工持股计划)

(4)受托人:经公司董事会或授权管理层协商确定;

(5)存续期限:本次资管/信托产品存续期为60个月,经协商一致可延期或者提前终止。

3、管理费用的计提及支付方式

资管/信托产品之管理费用、托管费等的计提及支付方式届时将在本公司与资产管理机构/信托机构签订的协议中确定。

(五)股东会授权董事会事项

股东会授权董事会全权办理与员工持股计划相关的事宜,包括但不限于以下事项:

1、授权董事会办理本员工持股计划的管理,包括但不限于按照本员工持股计划或协议的约定取消持有人的资格、增加持有人、持有人份额变动、已死亡持有人的继承事宜,持有人出资方式、持有人获取股票的方式、持有人个人出资上限变更事宜,及本员工持股计划终止后的清算事宜。涉及对本员工持股计划的变更或终止,遵照第十节"员工持股计划的变更与终止"的规定执行。

2、授权董事会对本员工持股计划的存续期延长作出决定。

3、本次员工持股计划经股东会审议通过后,若在实施期限内相关法律、法规、政策发生变化的,授权公司董事会按照新的政策对员工持股计划作出相应调整。

4、授权董事会办理员工持股计划所涉及的相关登记结算业务及所需的其他必要事宜。

5、授权董事会办理本员工持股计划所涉资金账户的相关手续及购买股票的锁定和解锁的全部事宜。

6、授权董事会对员工持股计划相关资产管理机构/信托机构的选择、变更作出决定。

7、授权董事会签署与本次员工持股计划相关的合同及协议文件。

8、授权董事会办理本员工持股计划所需的其他必要事宜,但有关文件明确规定需由股东会行使的权利除外。

八、员工持股计划的资产构成及权益分配

(一)员工持股计划的资产构成

1、公司股票对应的权益:通过本次员工持股计划账户或者其委托的资管/信托产品而享有持有公司股票所对应的权益。

2、现金存款和应计利息。

3、本次员工持股计划其他投资所形成的资产。员工持股计划的资产独立于公司的固有财产,公司不得将员工持股计划资产委托归入其固有财产。因员工持股计划的管理、运用或者其他情形而取得的财产和收益归入员工持股计划资产。

(二)员工持股计划权益分配

1、法定锁定期内,持有人不得要求对员工持股计划的权益进行分配。

2、法定锁定期内,公司发生资本公积转增股本、派送股票红利时,新取得的股份一并锁定,不得在二级市场出售或以其他方式转让,该等股票的解锁日与相对应股票相同。存续期内,公司发生派息时,员工持股计划因持有公司股份而获得的现金股利在员工持股计划存续期内不进行分配。

3、存续期内,持有人所持有的员工持股计划权益不得退出或用于抵押、质押、担保、偿还债务。

4、存续期内,未经本次员工持股计划的管理委员会同意,持有人所持有的员工持股计划权益不得转让。未经管理委员会同意擅自转让的,该转让行为无效。

5、收益分配及股份处置办法:标的股票锁定期内,在有可分配的收益时,员工持股计划每个会计年度可以进行收益分配,持有人按所持份额占标的股票权益的比例取得收益。标的股票限售期届满后以及员工持股计划期满后或者员工持股计划终止后,管理委员会有权根据市场情况,将部分或全部标的股票出售收回现金并进行分配,管理委员会亦可通过将本次员工持股计划持有的部分或者全部股份以过户给持有人方式进行分配。

九、公司与员工持股计划持有人各自的权利义务

(一)公司的权利和义务

1、公司的权利

(1)监督本持股计划的运作,维护持有人利益;

(2)按照本持股计划相关规定对持有人权益进行处置;

(3)根据国家税收法规的规定,代扣代缴本持股计划应缴纳的相关税费;

(4)法律、行政法规及本持股计划规定的其他权利。

2、公司的义务

(1)真实、准确、完整、及时地履行关于本持股计划的信息披露义务;

(2)根据相关法规为本持股计划开立及注销证券账户、资金账户等其他相应的支持;

(3)法律、行政法规及本持股计划规定的其他义务。

(二)持有人的权利和义务

1、持有人的权利

(1)依照本持股计划规定参加持有人会议,就审议事项按持有的份额行使表决权;

(2)按持有本持股计划的份额享有本持股计划的权益;

(3)对本持股计划的管理进行监督,提出建议或质询;

(4)法律、行政法规、部门规章所规定的其他权利。

2、持有人的义务

(1)遵守本持股计划和《员工持股计划管理办法》的规定;

(2)在约定期限内,按所认购的本持股计划份额缴纳认购资金;

(3)按所持本持股计划的份额承担投资风险;

(4)遵守持有人会议决议;

(5)保守本持股计划实施过程中的全部秘密,公司依法对外公告的除外;

(6)本持股计划存续期内,非经管理委员会同意,持有人不得转让其持有本持股计划的份额;

(7)持有人应按国家税收法规的规定缴纳个人所得税及其他税费;

(8)承担相关法律、法规、规章及本持股计划规定的其他义务。

十、员工持股计划的变更与终止

(一)员工持股计划的变更

本次员工持股计划设立后的变更,应当经出席持有人会议的持有人所持50%以上份额同意通过后,由董事会提交股东会审议通过,并按照分阶段披露原则及时披露相关决议。

(二)员工持股计划的终止

1、本次员工持股计划存续期满后自行终止;

2、本次员工持股计划的份额锁定期满后,当员工持股计划所持资产均为货币性资金时,本次员工持股计划可提前终止;

3、本次员工持股计划的存续期届满前2个月,经出席持有人会议的持有人所持50%以上份额同意通过,本次员工持股计划的存续期可以提前终止。

(三)离职处置

员工持股计划存续期间,发生下列情形之一,公司有权取消该持有人参与本次员工持股计划的资格,并将其持有的员工持股计划权益无偿强制转让给管理委员会指定的受让人:

1、持有人被追究刑事责任、辞职或擅自离职;该情形下,持有人不再符合员工持股计划参与资格的日期为持有人受到刑事处罚、递交辞职申请或擅自离职的当日。

2、除法定退休情形外,持有人单方面提出终止或解除劳动合同或者在劳动合同到期后拒绝与公司或其全资、控股子公司续签劳动合同,且未能与公司就持股计划保留事项协商一致达成书面协议的;该情形下,持有人不再符合员工持股计划参与资格的日期为持有人劳动合同到期或者解除的当日。

3、持有人因违反公司规章制度、违反职业道德、泄露公司机密、失职或渎职等行为严重损害公司利益或声誉而被公司解聘;该情形下,持有人不再符合员工持股计划参与资格的日期为解聘通知发出的当日。

4、持有人因违反法律规定而被公司或其全资、控股子公司解除劳动合同的;该情形下,持有人不再符合员工持股计划参与资格的日期为解除劳动合同通知发出的当日。

5、持有人不能胜任工作岗位、上年度业绩考核不合格;该情形下,持有人不再符合员工持股计划参与资格的日期为考核通知发出的当日。

6、持有人作出其他有损公司利益行为的。该情形下,持有人不再符合员工持股计划参与资格的日期为解除劳动合同通知发出的当日或公司书面作出处罚通知的当日。

(四)持有人发生丧失劳动能力、退休或死亡等情况的处置办法

1、持有人丧失劳动能力的,其持有的员工持股计划份额及权益不受影响。

2、持有人达到国家规定的退休年龄而退休的,其持有的员工持股计划份额及权益不受影响。持有人因年龄原因退出管理岗位但仍在公司内,或在通威股份下属分、子公司内任职的,其持有的员工持股计划份额及权益不受影响。

3、持有人死亡,其持有的员工持股计划份额及权益由其合法继承人依法继承。

除上述三种情形外,员工发生其他不再适合参加持股计划事由的,由员工持股计划管理委员会决定该情形的认定及处置。

十一、员工持股计划履行的程序

(一)公司实施员工持股计划前,应通过职工代表大会等组织充分征求员工意见。

(二)公司董事会薪酬与考核委员会应当就员工持股计划是否有利于上市公司的持续发展,是否损害上市公司及全体股东利益,公司是否以摊派、强行分配等方式强制员工参加本公司持股计划发表意见。

(三)董事会审议本员工持股计划时,与本员工持股计划有关联的董事应当回避表决。董事会在审议通过本员工持股计划草案后的2个交易日内,公告董事会决议、本员工持股计划草案全文及摘要、董事会薪酬与考核委员会意见等。

(四)公司聘请律师事务所对本员工持股计划及其相关事项是否合法合规、是否已履行必要的决策和审批程序等出具法律意见书,并在召开关于审议本员工持股计划的股东会前公告本员工持股计划的法律意见书。

(五)本次员工持股计划无需取得其他有关部门的批准。

(六)召开股东会审议本员工持股计划。股东会将采用现场投票与网络投票相结合的方式进行投票,对中小投资者的表决单独计票并公开披露;本员工持股计划涉及相关股东的,相关股东应当回避表决。本员工持股计划经公司股东会审议通过后方可实施。

(七)召开本员工持股计划持有人会议,选举产生管理委员会委员,明确本员工持股计划实施的具体事项。

十二、其他重要事项

(一)除本次员工持股计划另有披露外,本持股计划持有人之间不存在关联关系,未签署一致行动协议,不存在一致行动安排,本持股计划不存在通过协议、其他安排与实际控制人、董事、高级管理人员共同扩大其所能够支配的公司股份表决权数量的行为或事实。因此,除本次员工持股计划另有披露外,本持股计划与公司控股股东、实际控制人及董事、高级管理人员不存在关联关系及一致行动关系。

(二)本持股计划整体放弃因持有标的股票而享有的股东表决权。本持股计划不与公司控股股东、实际控制人以及公司存续的其他员工持股计划构成一致行动安排。

(三)公司实施本持股计划的财务、会计处理及税收等事项,按有关财务制度、会计准则、税务制度的规定执行,员工如存在因本持股计划的实施而需缴纳相关个人所得税的,由员工个人自行承担。

(四)本次员工持股计划由公司董事会负责解释。

特此公告。

通威股份有限公司董事会

2026年11月16日