证券代码：600633　　证券简称：浙数文化　　编号：临 2026-048

浙数文化科技集团股份有限公司

关于聘任董事会秘书的公告

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。

一、董事会秘书的基本情况

经公司第十一届董事会第一次会议审议通过，同意聘任梁楠女士担任公司董事会秘书。梁楠女士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，其任职资格和兼任情况符合《公司法》《上市公司董事会秘书监管规则》《上海证券交易所股票上市规则》等规定，具体如下：

（一）梁楠女士具备财务、法律合规、金融从业等与其履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，已取得上海证券交易所颁发的董事会秘书资格证书，并按期参加上海证券交易所组织的董事会秘书后续培训。

（二）截至本公告披露日，不存在以下情形：

1.《上海证券交易所股票上市规则》第 4.3.3 条规定的不得担任上市公司董事、高级管理人员的情形；

2.最近 36 个月内被中国证监会行政处罚或者被中国证监会采取 3 次以上行政监督管理措施；

3.最近 36 个月内被证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评；

4.法律、行政法规、中国证监会、证券交易所规定的其他影响董事会秘书任职资格的情形。

（三）董事会秘书兼任公司其他职务的情况说明

梁楠女士不存在兼任公司总经理、分管经营业务的副总经理以及财务负责人

的情形。梁楠女士自 2021 年 3 月起受聘为公司副总经理，分管公司部分后台职能部门，不涉及公司经营业务，因此不属于《上市公司董事会秘书监管规则》及交易所自律监管规则规定的上市公司董事会秘书兼任限制范围。梁楠女士能够明确区分董事会秘书和其他职务的职责，有足够的时间和精力独立履行董事会秘书职责。

二、董事会秘书聘任所履行的程序

（一）提名委员会建议

公司第十一届董事会提名委员会 2026 年第一次会议对梁楠女士任职资格和兼任情况进行了认真审核，认为：梁楠女士符合《公司法》《上市公司董事会秘书监管规则》《上海证券交易所股票上市规则》等规定要求的董事会秘书任职资格，具备履行董事会秘书职责所需的专业能力和工作经验，其兼任分管事项均属后台职能管理，不涉及公司经营业务，因此同意提名梁楠女士为公司董事会秘书候选人，并将该议案提交董事会审议。

（二）董事会审议和表决情况

公司于 2026 年 11 月 16 日召开第十一届董事会第一次会议，以 7 票同意、0 票反对、0 票弃权审议通过了《关于聘任公司董事会秘书的议案》，董事会同意聘任梁楠女士为公司董事会秘书，任期与公司第十一届董事会一致。

（三）董事会秘书培训及备案情况

梁楠女士已取得上海证券交易所颁发的董事会秘书资格证书，公司已按相关规定向上海证券交易所完成备案。

特此公告。

浙数文化科技集团股份有限公司董事会

2026 年 11 月 17 日