证券代码：600461证券简称：洪城环境公告编号：2026-056

江西洪城环境股份有限公司

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

经江西洪城环境股份有限公司（以下简称“公司”）第九届董事会第一次会议审议，同意聘任邓勋元先生担任公司董事会秘书。邓勋元先生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）具备财务、会计与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验：

邓勋元先生，汉族，中共党员，硕士研究生学历，会计师。2010 年 1 月至 2011 年 1 月在江西洪城水业环保有限公司任财（法）部副部长（主持工作）；2016 年 6 月至 2018 年 7 月在江西洪城水业股份有限公司任党委委员、财务总监；2018 年履职董事会秘书以来，后续积极参加上海证券交易所组织开展的董事会秘书履职相关培训，主动加强上市公司治理、信息披露、投资者关系管理等方面专业知识的学习，不断夯实董事会秘书履职能力，其具备履行董事会秘书职责所必需的专业知识和工作经验。

（二）截至公告披露日，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）邓勋元先生未兼任公司总经理、分管经营业务的副总经理以及财务负责人，目前分管董事会办公室和投资部。邓勋元先生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

公司董事会提名委员会对邓勋元先生任职资格进行审核，提名委员会认为邓勋元先生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，具备担任公司董事会秘书所需的相关专业知识、经验和能力，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，未发现邓勋元先生存在不得担任高级管理人员的情形，建议提交公司董事会审议。

（二）董事会审议和表决情况

公司于 2026 年 11 月 20 日召开了第九届董事会第一次会议，以 11 票同意、0 票反对、0 票弃权审议通过了《关于聘任洪城环境董事会秘书的议案》，同意聘任邓勋元先生为公司董事会秘书，任期自本次董事会会议通过之日起至公司第九届董事会届满之日止。

（三）董事会秘书培训及备案情况

邓勋元先生已取得上海证券交易所董事会秘书资格证明，且按时参加上海证券交易所开展的董事会秘书后续培训。公司已按规定就聘任董事会秘书事项向上海证券交易所完成备案，审核结果无异议通过。

邓勋元先生个人简介请见附件

特此公告。

江西洪城环境股份有限公司董事会

2026 年 11 月 20 日

附件：邓勋元先生简历

邓勋元，男，1975 年 1 月出生，汉族，中共党员，硕士研究生学历，会计师。历任江西洪城环境股份有限公司投资发展部部长助理；江西洪城水业环保有限公司财（法）部副部长（主持工作）；南昌市政公用投资控股有限责任公司投资发展部部长助理、投资发展部副部长；江西洪城环境股份有限公司党委委员、副总经理、财务总监。现任江西洪城环境股份有限公司党委委员、副总经理、董事会秘书。

截至本公告披露日，邓勋元先生与公司控股股东、实际控制人及其他董事、高级管理人员不存在关联关系。