证券代码：688568　　证券简称：中科星图　　公告编号：2026-061

中科星图股份有限公司
关于副总经理、董事会秘书辞职
暨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、准确性和完整性依法承担法律责任。

重要内容提示：

中科星图股份有限公司（以下简称“公司”）副总经理、董事会秘书杨宇先生因公司业务布局规划及工作分工调整申请辞去公司副总经理、董事会秘书职务，其辞职报告自送达公司董事会之日起生效。辞任后，杨宇先生工作重心将转向公司控股子公司业务，拟任公司控股子公司董事长；该任职尚需按照该子公司章程的规定履行董事会选举等程序后方可生效。公司于 2026 年 11 月 27 日召开第三届董事会第二十三次会议，审议通过了《关于聘任董事会秘书的议案》，经公司董事长提名、董事会提名委员会任职资格审查通过，董事会同意聘任彭云杰女士为公司董事会秘书，任期自公司第三届董事会第二十三次会议审议通过之日起至公司第三届董事会届满之日止。具体内容如下：

一、提前离任的基本情况

姓名	离任职务	离任时间	原定任期到期日	离任原因	是否继续在上市公司及其控股子公司任职	具体职务（如适用）	是否存在未履行完毕的公开承诺
杨宇	副总经理、董事会秘书	2026 年 11 月 26 日	2027 年 10 月 31 日	业务布局规划及工作分工调整	是	拟任公司控股子公司董事长（该任职尚需经该控股子公司董事会选举等程序确认）	否，不存在未履行完毕的公开承诺（含增持承诺）

二、离任对公司的影响

根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《中科星图股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等规定，杨宇先生副总经理、董事会秘书职务的辞职报告自送达公司董事会之日起生效。本次调整系公司围绕业务布局和管理架构优化作出的安排，杨宇先生辞任后主要承担公司控股子公司相关业务及治理工作，其在公司层面的工作已与新任董事会秘书完成衔接，已完成有关档案文件及具体工作的移交手续，不会对公司日常运营、信息披露及规范运作产生不利影响。

截至本公告披露日，杨宇先生未持有公司股份。杨宇先生将继续遵守《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 15 号——股东及董事、高级管理人员减持股份》等的相关规定，并继续遵守其作为高级管理人员期间在公司作出的相关承诺。

杨宇先生在担任公司董事会秘书期间恪尽职守，勤勉尽责，公司及董事会对杨宇先生任职期间所作的贡献表示衷心感谢！

三、聘任董事会秘书的情况

（一）聘任董事会秘书的基本情况

经公司董事长提名、董事会提名委员会任职资格审查，公司于 2026 年 11 月 27 日召开第三届董事会第二十三次会议，以 11 票同意、0 票反对、0 票弃权审议通过《关于聘任董事会秘书的议案》，同意聘任彭云杰女士担任公司董事会秘书。彭云杰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，已取得上海证券交易所科创板上市公司董事会秘书任前培训证明，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》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等规定。具体如下：

1、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

彭云杰女士于 2021 年 10 月入职公司，历任公司控股子公司中科星图智慧科技有限公司高级副总裁、内控管理部总经理及公司董事会办公室主任。自 2021 年 10 月至本公告披露日，彭云杰女士持续从事内控合规、法律事务、审计管理

等与履行董事会秘书职责相关的工作，累计已满五年，符合《上市公司董事会秘书监管规则》及《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》第 4.5.3 条关于“五年以上工作经验”的要求。彭云杰女士个人简历详见附件一。

2、截至公告披露日，彭云杰女士不存在以下情形：

（1）《公司法》及《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》第 4.2.2 条规定的不得担任科创公司董事、高级管理人员的情形，以及该指引第 4.5.4 条规定的不得担任科创公司董事会秘书的情形；

（2）最近 36 个月内被中国证券监督管理委员会（以下简称“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）被中国证监会采取证券市场禁入措施且期限尚未届满，或者被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等且期限尚未届满；

（5）法律、行政法规、中国证监会规定及上海证券交易所业务规则规定的其他情形。

3、董事会秘书不存在兼任总经理、分管经营业务的副总经理以及财务负责人的情形

彭云杰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，其兼任的公司其他职务与董事会秘书职责能够明确区分，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

1、提名委员会审查意见

公司于 2026 年 11 月 27 日召开第三届董事会提名委员会 2026 年第一次会议，提名委员会依规对彭云杰女士的董事会秘书任职资格开展审慎核查，经提名委员会全体委员审议，以 3 票同意、0 票反对、0 票弃权审议通过《关于聘任董事会秘书的议案》。全体委员认为彭云杰女士具备履行董事会秘书职责所需的专业知识、工作经验和履职能力，其任职资格符合《公司法》《上市公司董事会秘书监管规则》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《公司章程》等规定，同意将该议案提交公司董事会审议。

2、董事会审议和表决情况

公司于2026年11月27日召开第三届董事会第二十三次会议，以11票同意、0票反对、0票弃权审议通过《关于聘任董事会秘书的议案》。董事会同意聘任彭云杰女士担任公司董事会秘书，任期自公司第三届董事会第二十三次会议审议通过之日起至公司第三届董事会届满之日止。

3、董事会秘书培训及备案情况

彭云杰女士已参加上海证券交易所科创板上市公司董事会秘书任前培训并完成测试，取得董事会秘书任前培训证明，具备履行董事会秘书职责所必需的专业知识和工作经验，能够胜任相关岗位职责的要求，且不存在相关法律法规规定的禁止任职的情形，其任职符合《公司法》《上市公司董事会秘书监管规则》《上海证券交易所科创板股票上市规则》等法律法规、部门规章和规范性文件要求的担任上市公司董事会秘书的任职条件。公司已按相关规定向上海证券交易所报送董事会秘书任职资格材料，并经审核无异议。

董事会秘书联系方式如下：

通讯地址：北京市顺义区临空经济核心区机场东路2号国家地理信息科技产业园1A-4星图大厦8层集团证券部

联系电话：010-50986800

电子邮箱：investor@geovis.com.cn

特此公告。

中科星图股份有限公司董事会

2026年11月28日

附件一：

彭云杰女士：中国国籍，无境外居留权，1988 年出生，硕士研究生学历，高级工程师。2011 年 7 月至 2016 年 12 月，任职于青岛市黄岛区薛家岛街道办事处，积累了丰富的行政事务、综合协调及沟通管理经验；2017 年 1 月至 2021 年 9 月，任职于青岛市科学技术局，深度参与科技成果转化、重大项目统筹及对外对接工作；2021 年 10 月加入中科星图智慧科技有限公司，担任高级副总裁、内控管理部总经理，牵头搭建公司合规内控与法律事务体系，熟悉上市公司三会运作、信息披露规范等工作，具备较强的合规风险把控、监管及政企多方沟通协调、公文处理能力；现任中科星图股份有限公司董事会秘书、董事会办公室主任，主管公司证券、审计、投资等工作。

截至本公告披露日，彭云杰女士未持有公司股份，与公司控股股东、实际控制人、持有公司百分之五以上股份的股东及其他董事、高级管理人员不存在关联关系。彭云杰女士不存在受到中国证监会及其他有关部门的处罚和证券交易所的纪律处分、因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案稽查等情形；不存在《公司法》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《公司章程》中规定的不得担任公司高级管理人员的情形；不属于失信被执行人。