

证券代码：600179

证券简称：安通控股

公告编号：2026-030

安通控股股份有限公司

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。

安通控股股份有限公司（以下简称“公司”或“安通控股”）于2026年8月12日召开第九届董事会2026年第三次临时会议，审议通过了《关于聘任公司董事会秘书的议案》，同意聘任魏澄宇先生担任公司董事会秘书职务。现将有关情况公告如下：

一、董事会秘书的基本情况

经公司第九届董事会2026年第三次临时会议审议通过，同意聘任魏澄宇先生担任公司董事会秘书。魏澄宇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《中华人民共和国公司法》（以下简称“《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）魏澄宇先生具备财务、法律合规等与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，熟悉证券法律法规以及公司经营管理情况，具备担任公司董事会秘书的资格和必备的专业知识与技能。

（二）截至本公告披露日，不存在以下情形：

- 《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；
- 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；
- 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；
- 法律、行政法规、中国证监会、证券交易所规定的其它影响董事会秘书任职资格的情形。

（三）魏澄宇先生不存在兼任公司总裁、分管经营业务的副总裁以及财务负

责人的情形。魏澄宇先生所兼任公司职务，能够明确与董事会秘书的职责区分，并能够保证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已对魏澄宇先生任职资格进行审查，且聘任董事会秘书的事项已经公司第九届董事会提名委员会 2026 年第一次会议审议通过，提名委员会认为魏澄宇先生已取得了董事会秘书任职资格证书，熟悉证券相关的法律法规，其任职资格符合《公司法》等法律法规及《公司章程》的规定，具备履行董事会秘书职责所需的专业知识和能力。

（二）董事会审议和表决情况

公司于 2026 年 8 月 12 日召开第九届董事会 2026 年第三次临时会议，以 9 票赞成、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》，同意聘任魏澄宇先生担任公司董事会秘书职务，任期自本次董事会审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

魏澄宇先生已取得上海证券交易所认可的董事会秘书资格证书，且其董事会秘书任职资格已通过上海证券交易所审核。

魏澄宇先生简历见附件。

特此公告。

安通控股股份有限公司董事会

2026 年 8 月 13 日

附件：

魏澄宇先生简历

魏澄宇先生，男，1985 年 7 月出生，中国国籍，无境外永久居留权，经济学硕士研究生。历任招商局漳州开发区有限公司高级文员，招商局集团有限公司办公厅经理，招商局港口集团股份有限公司财务管理部总经理助理；2021 年 2 月至今担任安通控股董事长助理，协助董事长分管公司法务部等相关工作。

魏澄宇先生目前未持有公司股份，与公司现时控股股东福建省招航物流管理合伙企业（有限合伙）不存在关联关系；与持有公司 5%以上股份的股东及公司现任其他董事和高级管理人员不存在关联关系；不存在《公司法》《公司章程》规定禁止任职的情形，也未受过中国证监会及其他有关部门的处罚和上海证券交易所惩戒。