

证券代码：605183

证券简称：确成股份

公告编号：2026-037

## 确成硅化学股份有限公司

### 关于董事会秘书离任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、准确性和完整性承担法律责任。

#### 重要内容提示：

确成硅化学股份有限公司（以下简称“公司”）董事会于近日收到董事会秘书王今先生提交的辞任报告，为落实《上市公司董事会秘书监管规则》第二十六条相关规定，王今先生申请辞去董事会秘书职务。王今先生的辞任报告自送达董事会之日起生效，其辞职不会对公司的正常经营活动产生影响，辞任后，王今先生将继续在公司担任财务总监职务。

#### 一、提前离任的基本情况

| 姓名 | 离任职务      | 离任时间               | 原定任期<br>到期日        | 离任原因                                   | 是否继续在<br>上市公司及<br>其控股子公<br>司任职 | 具体职务（如<br>适用） | 是否存在未履行完<br>毕的公开承诺              |
|----|-----------|--------------------|--------------------|----------------------------------------|--------------------------------|---------------|---------------------------------|
| 王今 | 董事会秘<br>书 | 2026 年<br>8 月 25 日 | 2028 年<br>5 月 15 日 | 落实《上市公司董<br>事会秘书监管规<br>则》要求，进行职<br>务调整 | 是                              | 财务<br>总监      | 是，存在未履行完<br>毕的公开承诺，但<br>不属于增持承诺 |

#### 二、离任对公司的影响

公司董事会近日收到公司董事会秘书王今先生的辞任报告，为落实《上市公司董事会秘书监管规则》第二十六条相关规定，王今先生申请辞去公司董事会秘书一职。根据《公司法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《公司章程》等相关规定，王今先生的辞任报告自送达公司董事会之日

---

起生效。

截至本公告披露日，王今先生直接持有公司股份 80,000 股，其将继续遵守《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引 15 号——股东及董事、高级管理人员减持股份》等法律法规的相关规定及在公司首次公开发行股票时作出的相关承诺。

王今先生在担任公司董事会秘书期间恪尽职守、勤勉尽责，为提升公司治理水平、促进公司高质量发展发挥了积极作用，公司及董事会对王今先生任董事会秘书期间为公司发展做出的贡献表示衷心的感谢！

### 三、聘任董事会秘书的基本情况

经公司董事长阙伟东先生提名，董事会提名委员会资格审核通过，公司于 2026 年 8 月 25 日召开第五届董事会第九次会议，审议通过《关于聘任董事会秘书的议案》，同意聘任任海燕女士（简历详见附件）担任公司董事会秘书。任海燕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）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

任海燕女士，1987 年 1 月出生，本科学历，中国注册会计师（非执业），具备扎实的财务会计、审计及税务专业知识。2012 年 8 月加入公司，历任公司财务部成本会计、会计主管、财务部副部长等职位，积累了丰富的财务实操经验，并对公司经营业务形成了全面深入的了解。2022 年 9 月至今，任公司证券事务代表。在此期间，主动学习上市公司治理、信息披露、投资者关系管理等专业知识，熟悉上市公司董事会秘书岗位履职要求、监管规则及业务流程，具备履行董事会秘书职责所必需的专业素养、工作经验与履职能力，能够胜任本次董事会秘书相关履职工作。

（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）任海燕女士不存在兼任总经理、分管经营业务的副总经理以及财务负责人的情形，亦未兼任公司其他职务，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任海燕女士任职资格进行审查，且聘任董事会秘书的事项已经公司第五届董事会提名委员会第三次会议审议通过，提名委员会认为任海燕女士具备与其行使职权相适应的任职条件，其任职资格符合《公司法》等法律法规及《公司章程》的相关规定，具备履行董事会秘书职责所需的专业知识和能力。同意将聘任任海燕女士为公司董事会秘书的议案提交董事会审议。

### （二）董事会审议和表决情况

2026 年 8 月 25 日，公司召开第五届董事会第九次会议，以 7 票同意、0 票反对、0 票弃权审议通过了《关于聘任董事会秘书的议案》，同意聘任任海燕女士为公司董事会秘书，任期自本次董事会审议通过之日起至第五届董事会届满为止。

### （三）董事会秘书培训及备案情况

任海燕女士已取得上海证券交易所董事会秘书任职培训证明，公司已按相关规定向上海证券交易所提交任海燕女士董秘任职报送，审核结果为无异议通过。

特此公告。

确成硅化学股份有限公司董事会

2026 年 8 月 26 日

---

#### 附件：任海燕女士简历

任海燕，女，1987年1月出生，中国国籍，无境外永久居留权，本科学历，中国注册会计师（非执业）。2012年8月加入公司，历任财务部成本会计、会计主管、财务部副部长，2022年9月至今，任公司证券事务代表，未兼任公司其他职务。

截至目前，任海燕女士持有公司股票36,200股，与公司实际控制人、持有公司股份5%以上的股东及其他董事、高级管理人员之间不存在关联关系，不存在《公司法》等规定的不得担任公司高级管理人员的情形，未受过中国证监会行政处罚或者行政监督管理措施，未受过证券交易所、公开谴责或者通报批评，未被中国证监会采取证券市场禁入措施，未被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，未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调查，不属于失信被执行人，符合相关法律法规和规范性文件等要求的任职资格。