

证券代码：603931

证券简称：格林达

公告编号：2026-050

杭州格林达电子材料股份有限公司

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个别及连带责任。

杭州格林达电子材料股份有限公司（以下简称“公司”）于2026年9月15日召开第四届董事会第一次会议，审议通过了《关于聘任公司董事会秘书的议案》，同意聘任章琪女士为公司董事会秘书。现将有关情况公告如下：

一、董事会秘书的基本情况

经公司董事会审议，同意聘任章琪女士为公司董事会秘书。章琪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，或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验；

章琪女士取得了国家法律职业资格证书并且具有五年以上工作经验，同时具备与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，具有董事会秘书所必需的专业知识和职业素养，熟悉证券法律法规和上海证券交易所业务规则。

（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它影响董事会秘书任职资格的情形。

（三）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。董事会秘书兼任公司其他职务的，能够明确区分与董事会秘书的职责，有足够的时间和精力独立履行董事会秘书职责。

章琪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。

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章琪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提名委员会2026年第二次会议审议通过，全体委员认为章琪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

2026年9月15日，公司召开了第四届董事会第一次会议，审议通过了《关于聘任公司董事会秘书的议案》，董事会同意聘任章琪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四届董事会届满之日止。

章琪女士简历详见公司于同日在上海证券交易所网站（www.sse.com.cn）披露的《杭州格林达电子材料股份有限公司关于公司董事会完成换届选举及聘任高

级管理人员的公告》（公告编号：2026-049）。

（三）董事会秘书培训及备案情况

章琪女士已取得上海证券交易所董事会秘书任职培训证明，其任职资格已经上海证券交易所审核无异议。

特此公告。

杭州格林达电子材料股份有限公司董事会

2026年9月16日