

证券代码：601010

证券简称：ST 文峰

公告编号：临 2026-066

文峰大世界连锁发展股份有限公司

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

经文峰大世界连锁发展股份有限公司（以下简称“公司”）第八届董事会第一次会议审议，同意聘任汤逊先生担任公司董事会秘书。汤逊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）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。

汤逊先生于 2017 年 7 月至 2024 年 7 月，任中国国际金融股份有限公司投资银行部副总经理，具备 5 年以上金融领域相关从业经验。

（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）汤逊先生拟任董事会秘书兼副总经理，分管董事会办公室、法律事务部。其任职不存在兼任总经理、分管经营业务的副总经理以及财务负责人的情形，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。

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汤逊先生任职资格、履职能力等方面进行了审查，

认为汤逊先生具备履行董事会秘书职责所必需的职业品德、专业知识和工作经验，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，同意提交公司第八届董事会第一次会议审议。

（二）董事会审议和表决情况

公司于 2026 年 9 月 28 日召开第八届董事会第一次会议，以 9 票同意、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》，同意聘任汤逊先生担任公司董事会秘书，任期与第八届董事会任期一致，自 2026 年 9 月 28 日至 2029 年 9 月 27 日。

（三）董事会秘书培训及备案情况

汤逊先生已取得上海证券交易所颁发的上市公司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备案审核通过。

特此公告。

文峰大世界连锁发展股份有限公司董事会

2026 年 9 月 29 日