证券代码：600825　　证券简称：新华传媒　　公告编号：2026-036

上海新华传媒股份有限公司

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

经上海新华传媒股份有限公司（以下简称“公司”）第十一届董事会第一次会议审议，同意聘任唐莉娜女士担任公司董事会秘书。唐莉娜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）唐莉娜女士具备财务、法律、金融、管理等与履行董事会秘书职责相关的专业知识，曾于 2012 年 7 月至 2016 年 1 月担任公司董事会办公室主任职务，自 2023 年 4 月 27 日起担任公司董事会秘书，已取得上海证券交易所董事会秘书任职培训证明，具备与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验。

（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）唐莉娜女士兼任公司工会主席、综合办公室（董办）主任职务，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。唐莉娜女士能

够明确区分董事会秘书和其他职务的职责，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已对唐莉娜女士的任职资格、履职能力进行了审核，经公司董事会提名委员会审议通过，同意将聘任唐莉娜女士为公司董事会秘书的事项提交公司董事会审议。

（二）董事会审议和表决情况

公司于 2026 年 10 月 28 日召开第十一届董事会第一次会议，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和证券事务代表的议案》，同意聘任唐莉娜女士为公司董事会秘书，任期同第十一届董事会。

（三）董事会秘书培训及备案情况

唐莉娜女士已取得上海证券交易所主板上市公司董事会秘书任职培训证明，公司已向上海证券交易所完成本次董事会秘书任职资格备案。

特此公告。

上海新华传媒股份有限公司董事会

2026 年 10 月 30 日