

证券代码：688209

证券简称：英集芯

公告编号：2026-032

深圳英集芯科技股份有限公司

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。

深圳英集芯科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 8 月 10 日召开第二届董事会第三十次会议审议通过了《关于聘任董事会秘书的议案》，经公司董事长提名，董事会提名委员会资格审查，董事会同意聘任陈文琪女士（简历详见附件）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二届董事会届满之日为止。公司董事长黄洪伟先生不再代行董事会秘书职责。现将有关情况公告如下：

一、董事会秘书的基本情况

经公司第二届董事会第三十次会议审议，同意聘任陈文琪女士担任公司董事会秘书。陈文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》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》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；

陈文琪女士长期任职于公司证券部，主要从事信息披露与合规管理、投资者关系管理及股权管理等工作，其具备履行董事会秘书职责所需的五年以上相关工作经验，具有履行董事会秘书职责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.《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》第4.2.2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。

陈文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陈文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第二届董事会提名委员会第三次会议审议通过，全体委员认为陈文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8月10日，公司召开了第二届董事会第三十次会议，审议通过了《关于聘任董事会秘书的议案》，董事会同意聘任陈文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二届董事会届满之日止。

（三）董事会秘书培训及备案情况

陈文琪女士已取得上海证券交易所科创板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。

深圳英集芯科技股份有限公司董事会

2026 年 8 月 11 日

附件：陈文琪女士简历

陈文琪，女，中国国籍，无境外永久居留权，1998 年出生，本科学历，已取得上海证券交易所科创板董事会秘书任职培训证明。2021 年 7 月至今，任职于深圳英集芯科技股份有限公司证券部，现任公司证券事务代表。

陈文琪女士长期任职于公司证券部，主要从事信息披露与合规管理、投资者关系管理及股权管理等工作，其具备履行董事会秘书职责所需的五年以上相关工作经验，具有履行董事会秘书职责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。

截至本公告披露日，陈文琪女士持有公司股票 10,500 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。