

证券代码：688343

证券简称：云天励飞

公告编号：2026-045

深圳云天励飞技术股份有限公司

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

经深圳云天励飞技术股份有限公司（以下简称“公司”）于第三届董事会 2026 年第一次临时会议审议通过，同意聘任邓浩然先生担任公司董事会秘书。邓浩然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》《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：

邓浩然先生，是澳洲资深注册会计师、国际会计师公会全权会员；2005 年 5 月至 2007 年 10 月，在安永华明会计师事务所担任审计员、税务咨询顾问；2008 年 3 月至 2015 年 10 月，在华为技术有限公司先后担任区域税务经理、国家子公司财务经理、中国税务管理部部长、运营商 BG 售前财经五级专家等职务；2015 年 10 月至 2018 年 1 月，在领益科技（深圳）股份有限公司担任财务副总监；2018 年 2 月加入公司，现任公司董事、高级副总裁、财务总监兼董事会秘书。邓浩然先生具备履行职责所需的专业知识、工作经验，符合本项规定。

（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）董事会秘书邓浩然先生目前兼任公司财务负责人。根据《上市公司董事会秘书监管规则》中“董事会秘书不得兼任公司财务负责人”的最新监管要求，为严格落实监管合规规定，公司计划未来完成相关职务调整工作，规范岗位任职配置，全面契合监管合规标准。

二、董事会秘书聘任所履行的程序

（一）提名委员会建议

经公司提名委员会对邓浩然先生的教育背景、工作经历等情况进行了解，邓浩然先生具备履行职责所需的专业知识、工作经验以及相关素质，能够胜任相应岗位的任职要求，不存在《中华人民共和国公司法》、中国证监会和上交所认定的不适合担任上市公司高级管理人员的情形。

（二）董事会审议和表决情况

公司于 2026 年 9 月 23 日召开第三届董事会 2026 年第一次临时会议同意聘任邓浩然先生为公司董事会秘书，任期自本次董事会审议通过之日起至第三届董事会任期届满之日止。

（三）董事会秘书培训及备案情况

邓浩然先生已取得科创板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邓浩然先生董秘任职报送，审核结果为无异议通过。

特此公告。

深圳云天励飞技术股份有限公司董事会

2026 年 9 月 24 日