

南京中央商场（集团）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。

根据《公司章程》的规定，经公司提名委员会提名并审核，2026年4月27日，公司第十届董事会第十一次会议审议通过《公司关于聘任董事会秘书的议案》，同意聘任黄寒冰先生为公司第十届董事会秘书，任期同本届董事会任期。

一、任职资格情况

黄寒冰先生已取得上海证券交易所颁发的董事会秘书任职资格证书，具备担任上市公司董事会秘书所需的任职资格。其法学本科及工商管理硕士的复合型教育背景，深耕法学专业相关知识，熟悉《公司法》《证券法》等上市公司核心法律法规，加之在上市公司长期担任管理职务的从业经历，使其在履职过程中能够将法律专业与管理实践深度融合。在南京雨润食品有限公司任职期间，参与梳理公司内部合规管理制度，防范业务运营中的法律风险；在中央商场（集团）股份有限公司担任管理职务期间，深度参与公司合规管理、合同审核及纠纷协调等相关工作，对上市公司规范运作、信息披露、投资者关系管理及法律合规等工作具有深入的理解和实务经验，简历附后。

二、专业能力说明

黄寒冰先生具备履行董事会秘书职责所需的财务、法律、管理等综合专业知识，凭借法学本科专业功底，熟练掌握上市公司相关法律法规及交易所业务规则，深谙《上市公司信息披露管理办法》《上市公司董事会秘书监管规则》等相关规定，具备扎实的法律实务能力。其在过往任职经历中，积累了丰富的法律相关工

作经验：在南京雨润食品有限公司担任销售公司办公室副主任、IT 部总经理助理期间，负责审核销售合同、合作协议等法律文件，排查合同履行中的法律风险，推动公司业务合规开展；在中央商场（集团）股份有限公司任职以来，参与公司合规体系搭建，合同标准化修订等工作，配合落实信息披露环节的法律合规审核要求，保障公司经营管理合法合规。黄寒冰先生具有良好的沟通协调能力、规范运作意识和法律风险控制能力，能够高效胜任公司信息披露、公司治理、投资者关系管理及法律合规等董事会秘书相关工作。

三、不存在禁止任职情形

经公司董事会核查，黄寒冰先生不存在《公司法》规定不得担任公司高级管理人员的情形，不存在被中国证监会采取证券市场禁入措施且期限尚未届满的情形，不存在被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事会秘书且期限尚未届满的情形，亦不存在《上海证券交易所股票上市规则》规定的不得担任董事会秘书的其他情形。

特此公告。

南京中央商场（集团）股份有限公司董事会

2026 年 4 月 29 日

董事会秘书简历：

黄寒冰，男，1974年12月生，本科法学专业，工商管理硕士。历任南京雨润食品有限公司南京办事处业务员、南京办事处会计、销售公司办公室副主任(负责销售合同、合作协议的合规审核，梳理部门合规管理流程)、IT部运行科科长、IT部总经理助理(期间参与公司IT业务合规体系搭建，排查IT合作中的法律风险)；中央商场(集团)股份有限公司信息部总经理(期间协助法务部门开展信息系统合规审核，参与修订公司信息披露相关合规制度)、云中央科技公司总经理、新业态板块总裁助理(期间对接法务部门，协助处理新业态业务相关法律尽职调查、合同审核及合作纠纷协调)；现任南京中央商场(集团)股份有限公司市场营销部总经理(期间负责营销活动合规管控，防范营销环节法律风险，配合落实上市公司合规要求)