

证券代码：601168

证券简称：西部矿业

公告编号：临 2026-035

西部矿业股份有限公司

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

经公司第九届董事会第一次会议审议，同意聘任王伟先生担任公司董事会秘书。王伟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）具备财务、会计或其他与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验：

王伟先生自 2004 年 7 月起深耕财务管理领域，累计拥有 22 年财务相关从业经验，期间历经贸易、期货等多业务岗位实务历练，深谙实体产业经营逻辑、大宗商品业务模式及市场化运作机制，同时取得注册会计师资格，王伟先生具备扎实的财务会计理论功底、全面的资本运作视野与丰富的实务实操能力。自 2025 年履职董事会秘书以来，主动学习上市公司治理、信息披露、投资者关系管理等专业知识，积极参加上海证券交易所组织的董秘履职专项培训，熟练掌握上市公司董事会秘书岗位履职要求、监管规则及业务流程，具备履行董事会秘书职责所必需的专业素养、工作经验与履职能力，能够胜任本次董事会秘书相关履职工作。

（二）截至公告披露日，不存在以下情形：

- 《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；
- 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；
- 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；
- 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）董事会秘书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，公司计划于 2026 年 12 月 31 日前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

公司提名委员会认为：1.王伟先生拥有胜任公司董事会秘书岗位必备的专业知识、职业技能与丰富的资本市场相关从业经历，从业履历完整规范，适配公司董事会秘书岗位履职要求。同时个人品行端正、职业操守优良，过往任职期间履职勤勉尽责、严谨务实，始终严格恪守资本市场监管规则及公司各项管理制度，合规意识与风险把控能力突出。2.在过往工作中，王伟先生深耕公司规范治理、信息披露、投资者关系管理及监管对接等核心工作，能够严格按照监管要求高标准完成信息披露工作，有效提升公司信息披露规范化、专业化水平；持续维护良好的投资者关系，积极搭建公司与投资者、监管机构的高效沟通桥梁；稳步完善公司治理体系，落实各项合规治理要求，各项工作成效显著、落地扎实。同时，王伟先生始终坚持廉洁从业，严守廉洁自律各项规定，具备上市公司高级管理人员所需的职业素养、责任担当与综合履职能力，可独立全面承担董事会秘书岗位职责，顺利完成信息披露管理、投资者关系维护、公司治理优化、证券交易所日常联络等各项核心工作。3. 王伟先生不存在《董事会秘书监管规则》第二十二条第二款、第三款、第四款、第五款所列不得担任董事会秘书的情形。4. 同意向第九届董事会第一次会议提交聘任公司董事会秘书的议案。

（二）董事会审议和表决情况

公司于 2026 年 8 月 14 日召开的第九届董事会第一次会议审议通过了《关于聘任公司董事会秘书的议案》，表决结果：同意 9 票，反对 0 票，弃权 0 票。

（三）董事会秘书培训及备案情况

王伟先生已于 2024 年 12 月 24 日参加董事会秘书任职培训并完成测试，取得了主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王伟先生董秘任职报送，审核结果为无异议通过。王伟先生自本次董事会审议通过之日起正式履行公司第九届董事会秘书职责。

截至本公告披露日，王伟先生未持有公司股份，与公司控股股东、实际控制

人、持股 5%以上的股东以及公司董事、高级管理人员不存在关联关系。

王伟先生的联系方式如下：

联系地址：青海省西宁市海湖新区文逸路 4 号西矿·海湖商务中心 1 号楼

联系电话：0971-6108188

联系邮箱：wangwei1@westmining.com

特此公告。

西部矿业股份有限公司

董事会

2026 年 8 月 15 日