

安徽容知日新科技股份有限公司 关于董事会秘书取得资格证书的公告

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、准确性和完整性依法承担法律责任。

安徽容知日新科技股份有限公司（以下简称“公司”或“容知日新”）于 2019 年 7 月 5 日召开了第二届董事会第一次会议，审议通过了《关于聘任黄莉丽为公司董事会秘书的议案》，同时黄莉丽女士还担任公司董事、财务负责人职务，属于公司的高级管理人员。

鉴于黄莉丽女士在公司上市时尚未取得由上海证券交易所颁发的科创板《董事会秘书资格证书》，根据《上海证券交易所科创板股票上市规则》、《上海证券交易所科创板上市公司自律监管规则适用指引第 1 号——规范运作》等有关规定，公司董事会指定公司董事、财务负责人黄莉丽女士代行董事会秘书职责，代行时间不超过三个月。相关信息已于 2021 年 9 月 9 日在上海证券交易所网站（www.sse.com.cn）及《中国证券报》、《上海证券报》、《证券时报》、《证券日报》、《经济参考报》予以披露。详见《容知日新关于指定高级管理人员代行董事会秘书职责的公告》（公告编号为 2021-006）。

2021 年 9 月，黄莉丽女士参加了上海证券交易所第十四期科创板董事会秘书资格培训，考核合格并获得了由上海证券交易所颁发的科创板《董事会秘书资格证书》，已通过上海证券交易所资格备案，符合《上海证券交易所科创板股票上市规则》规定的董事会秘书任职资格。根据公司第二届董事会第一次会议决议，黄莉丽女士自取得科创板《董事会秘书资格证书》之日起正式履行董事会秘书职责。

董事会秘书联系方式如下：

电话：0551-65332331

电子邮箱: ronds_@ronds.com.cn

联系地址: 合肥市高新区生物医药园支路 59 号

特此公告。

安徽容知日新科技股份有限公司董事会

2021 年 10 月 9 日