

富春科技股份有限公司

董事、高级管理人员培训制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善富春科技股份有限公司（以下简称“公司”）公司治理，不断提高公司董事和高级管理人员规范治理意识，依据《公司法》《证券法》等相关规定，制定本制度。

第二条 本制度旨在规范公司董事和高级管理人员的执业行为，提升董事和高级管理人员和其他相关人员的履职意识、职业操守和业务水平，提高公司规范运作水平。

第三条 本制度所指的培训对象为公司董事长、董事、独立董事、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、证券事务代表，以及各部门负责人、各控股子公司董事、监事、高级管理人员等。

第二章 培训内容与要求

第四条 公司董事长、总经理培训内容主要包括国内外资本市场基本状况、上市公司信息披露基本要求、公司治理的基本原则、董事长和总经理的基本权利、义务和法律责任以及境内外证券市场融资和并购等最新政策法规。培训要求为系统了解证券法律法规内容，熟悉证券市场知识，强化规范运作意识。

第五条 公司董事（独立董事除外）培训内容主要包括上市公司运作法律框架、上市公司董事的权利、义务和法律责任、上市公司信息披露基本要求、公司治理的基本原则、以及上市公司关联交易、收购兼并、再融资政策。培训要求为强化行为规范，树立为投资者服务的理念。

第六条 公司独立董事培训内容主要包括境内外证券市场最新法律法规及政策、最新会计准则以及上市公司运作的法律框架，独立董事的权利、义务和法律责任。培训要求为系统了解证券法律法规内容，熟悉证券市场知识，切实履行职责。

第七条 公司财务总监培训内容主要包括上市公司运作法律框架，最新会计准则，上市公司关联交易、收购兼并、再融资政策，公开发行证券的公司信息披露编报规则。培训要求为提高业务水平，树立风险意识和规范运作意识。

第八条 公司董事会秘书培训内容主要包括上市公司运作法律框架，董事会秘书的权利、义务和法律责任、上市公司信息披露规范以及上市公司规范运作的实务操作，上市公司再融资和并购重组政策，上市公司业务创新的实施规则与操作要点。培训要求为提高执业水准，强化勤勉尽责、规范运作的意识。

第九条 信息披露责任部门及部门工作人员培训内容主要包括上市公司信息披露基本要求、类别及披露标准，信息内部传递流程，内幕信息管理及内幕交易防范，关联交易管理，募集资金管理，投资者关系管理，控股股东、实际控制人及董事、高级管理人员买卖公司股份行为规范的要求，募集资金管理，内部控制规范等最新政策法规。培训要求为提高执业水准，强化规范运作的意识。

第十条 内部审计部门及部门工作人员培训内容主要包括内部审计制度、内部控制规范、关联交易管理、募集资金管理、大股东资金占用及同业竞争的防范、最新会计准则等最新政策法规。培训要求为提高执业水准，强化勤勉尽责、强化规范运作的意识。

第十一条 财务部门及部分工作人员培训内容主要包括最新会计准则、关联交易管理、募集资金管理、投融资管理、大股东资金占用防范、内幕信息管理及内幕交易防范等最新政策法规。培训要求为提高业务水平，强化规范运作的意识，及时上报重大信息，增强信息保密意识。

第十二条 其他业务部门负责人培训内容主要包括与各部门负责业务相关的信息披露类别及披露标准、信息内部传递流程、内幕信息管理及内幕交易防范等最新政策法规。培训要求为提高业务水平，强化规范运作的意识，及时上报重大信息，增强信息保密意识。

第十三条 子公司（尤其是重要子公司）的董事、监事、高级管理人员、财务人员培训内容主要包括上市公司信息披露基本要求、公司治理的基本原则、上市公司关联交易规定、内幕信息管理及内幕交易防范等最新政策法规。培训要求为提高业务水平，强化规范运作的意识，及时上报重大信息，增强信息保密意识。

第三章 培训形式

第十四条 培训形式分为外部培训和内部培训。外部培训主要指中国证监会及其派出机构、证券交易所、证券业协会等为主体组织实施的培训；内部培训主要是由公司不定期组织的，由公司内部管理人员、聘请的中介机构或邀请外部专业人士的授课、座谈交流、实地调研等。

第十五条 公司董事和高级管理人员在每个任职期间，至少接受一至两次中国证监会及其派出机构和深圳证券交易所组织的教育培训，培训机构有颁发证书的应取得培训合格证书；公司董事每年参加培训不少于 16 课时。公司自主培训可以抵免参训董事相应学时的集中培训，但可抵免学时每年不超过 8 小时。

公司董事会秘书和公司证券事务代表应参加由深圳证券交易所举办的岗位资格培训和后续培训。资格培训时间每年不少于 36 学时，后续培训时间每年不少于 24 学时。培训可采用网上自学与集中授课、辅导、考核相结合的形式。

第十六条 公司可在召开公司董事会会议期间定期或不定期进行公司董事和高级管理人员的培训。

第十七条 公司不定期聘请中介机构（包括但不限于保荐人、会计师和律师）为公司董事和高级管理人员和其他相关人员提供相关培训服务。

第十八条 公司以邮件、纸质文件传阅、现场授课、微信等形式进行定期或不定期的董事和高级管理人员和其他相关人员的培训。

第十九条 公司对董事、高级管理人员和其他相关人员参加培训情况的考核形式包括但不限于：口头作答、书面作答、培训效果展示等形式。中介机构同样参与对公司董事、高级管理人员的考核监督工作。

第四章 培训组织与管理

第二十条 公司董事会为公司董事和高级管理人员培训工作的领导部门。具体工作由董事会秘书领导下的证券事务部负责。

第二十一条 证券事务部应建立公司董事和高级管理人员培训情况档案，记录公司董事和高级管理人员培训情况，包括但不限于：参加培训内容、培训地点、培训时间、是否取得证书等。公司董事和高级管理人员参加完相关外部培训后，需将培训结果及时告知证券事务部，并将培训取得的资格证书或结业证书复印提交证券事务部留档。

第二十二条 证券事务部应定期收集证券监管部门外部培训信息，并以邮件或其他形式知会公司董事和高级管理人员，并根据培训通知要求电话通知，确定参加培训事宜，安排相关事项。

第二十三条 证券事务部应及时收集证券监管部门最新对外颁布的相关法律、法规、规章，并以内部信息传递方式递交公司董事和高级管理人员和其他相关人员。

第五章 附则

第二十四条 本制度由公司董事会制定、修改和解释。

第二十五条 本制度未尽事宜，依照国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。本制度如与后者有冲突的，按照后者的规定执行。

第二十六条 本制度自公司董事会批准之日起实施，修改时亦同。

富春科技股份有限公司

二〇二五年八月二十六日