

北京动力源科技股份有限公司

董事、监事及高级管理人员培训制度

第一章 总 则

第一条 为增强北京动力源科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事、监事和高级管理人员规范治理及诚信经营的管理意识，强化公司董事、监事和高级管理人员的法律观念，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、中国证券监督管理委员会（以下简称“证监会”）、上海证券交易所有关规章要求及本公司《公司章程》，制定本制度。

第二条 本制度旨在提高公司董事、监事和高级管理人员的相关证券专业知识水平，掌握应知应会的法律法规和上级监管部门颁布的规章制度，规范公司董事、监事和高级管理人员的执业行为，提升其综合素质及履职能力，进一步提高信息披露质量，提高公司规范运作水平。

第三条 本制度适用于公司董事、监事、总经理、财务负责人、副总经理、董事会秘书，以及公司章程规定的其他高管人员。

第二章 培训内容

第四条 培训内容包括上市公司治理制度、上市公司董事、监事和高级管理人员的权利、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、买卖本公司股票的行为规范、以及上市公司关联交易、收购兼并、再融资政策、企业法律风险、现代管理知识、国家政策解读、宏观政治经济形势分析等，以及证券监管部门要求的其他内容。

第五条 公司财务负责人培训内容还包括企业会计准则、公开发行证券的公司信息披露编报规则及证券监管部门要求的其他内容。

第六条 公司董事会秘书培训内容还包括上市公司董事会秘书的权利、义务和法律责任、上市公司信息披露管理制度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及证券监管部门要求的其他内容。

第三章 培训形式

第七条 公司董事、监事和高级管理人员在每个任职期间，至少接受一至两次北京证监局、上海证券交易所或上市公司协会组织的教育培训，并取得培训合

格证书。

第八条 公司董事、监事和高级管理人员定期或不定期参加政府或社会其他培训机构组织的学习培训讲座或系列课程。

第九条 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、监事和高级管理人员提供相关培训服务。

第十条 公司充分利用 OA 学习平台以书面或邮件形式进行定期不定期的董事、监事和高级管理人员的学习培训。

第十一条 董事会秘书室为公司董事、监事及高级管理人员培训管理工作的日常执行机构，董事会秘书为培训管理工作的责任人。

第十二条 董事会秘书室应建立公司董事、监事和高级管理人员培训情况档案，记录公司董事、监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。

第四章 附 则

第十三条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、证监会、深圳证券交易所的规定或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、证监会、深圳证券交易所的规定和《公司章程》执行，并立即修订。

第十四条 本制度由董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起实施。

北京动力源科技股份有限公司

二〇二五年四月