

广州中海达卫星导航技术股份有限公司

董事和高级管理人员培训制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善广州中海达卫星导航技术股份有限公司（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《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“中国证监会”）及深圳证券交易所的有关规定，制定本制度。

第二条 公司董事和高级管理人员培训的目的是使公司董事和高级管理人员在认真掌握有关法律法规和规范的基础上，强化自律意识，完善公司治理结构，推动公司规范运作。

第三条 本制度所指的培训对象为公司董事、总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书及核心管理人员。

第二章 培训内容

第四条 培训的基本内容主要包括上市公司运作法律框架、上市公司董事与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以及上市公司关联交易、收购兼并、再融资政策及证券监管部门要求的其他内容。

第五条 公司财务总监培训内容还包括最新会计准则、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、上市公司信息披露规范以及上市公司规范运作的实务操作、投资者关系管理、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 公司董事和高级管理人员培训包括外部培训和内部培训。

第八条 外部培训是指相关证券监管部门等外部单位组织实施的上市公司

高级管理人员的资格培训、专题培训、后续教育等。培训工作由中国证监会上市公司监管部统一进行指导、协调，中国证监会上市公司监管部、派出机构、深圳证券交易所分工合作，分层次组织实施。

第九条 内部培训由公司董事会秘书办公室不定期组织，由公司董事会秘书及其他外部邀请的专业人士授课。

第十条 在中国证监会及派出机构或深圳证券交易所发布有关培训通知后，公司董事会秘书办公室负责确定培训人员名单，及时办理报名手续，按照通知有关规定组织培训对象参加培训。

第十一条 公司董事和高级管理人员参加完相关外部培训后，须将培训结果及时告知董事会秘书办公室，并将培训取得的资格证书或结业证书复印提交公司董事会秘书办公室存档。

第十二条 公司董事会秘书应当通过深圳证券交易所组织的董事会秘书资格考试，并取得该所颁发的董事会秘书资格证书。公司应保证董事会秘书在任职期间按要求参加深圳证券交易所组织的董事会秘书后续培训。

第十三条 公司董事和高级管理人员应积极参加证券监管机构组织的各项资格培训和公司内部培训。

第十四条 公司董事和高级管理人员应按照监管要求参加培训，并取得培训合格证书。

第四章 培训组织

第十五条 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办公室负责。

第十六条 董事会秘书办公室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。

第十七条 董事会秘书办公室应定期收集证券监管部门外部培训信息，及时通知公司董事和高级管理人员参加培训，并根据培训通知要求安排办理培训参会相关事宜。

第十八条 董事会秘书办公室应及时收集证券监管部门最新对外颁布的相

关法律、法规，定期组织培训向公司董事和高级管理人员进行宣讲，或通过邮件及网络通讯方式进行宣传教育。

第十九条 公司董事和高级管理人员因参加证券监管机构组织的培训而产生的培训费、差旅费等费用由公司承担。

第五章 附则

第二十条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度如与国家有关的法律、法规、规范性文件或《公司章程》不一致时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。

广州中海达卫星导航技术股份有限公司

二〇二五年十月