

# 北京当升材料科技股份有限公司

## 董事、高级管理人员培训制度

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善北京当升材料科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员行为，强化公司董事、高级管理人员规范化治理意识和诚信意识，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规、规范性文件及《北京当升材料科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 公司董事、高级管理人员培训工作的目的是使公司董事、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，提高公司规范运作水平。

**第三条** 本制度适用于公司董事（含独立董事）、高级管理人员。

### 第二章 培训内容及要求

**第四条** 培训内容主要包括上市公司运作法律框架、上市公司董事、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。培训要求为强化行为规范，树立为投资者服务的理念。

**第五条** 公司财务负责人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。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，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。培训要求为提高执业水准，强化勤勉尽责、规范运作的意识。

### 第三章 培训形式

**第七条** 公司董事、高级管理人员在每届任职期间，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。

**第八条** 公司在召开公司董事会议期间定期或不定期进行公司董事、高级管理人员的培训工作。

**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、高级管理人员提供相关培训服务。

### 第四章 培训组织

**第十条** 公司董事会为公司董事、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。

**第十一条** 证券事务部应建立公司董事、高级管理人员培训情况档案，记录公司董事、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、电话等形式通知公司董事、高级管理人员，根据培训通知要求确定参加培训事宜，联系酒店、住宿等相关事项。

**第十三条** 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，并以邮件等形式告知公司董事、高级管理人员。

### 第五章 附则

**第十四条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件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、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第十五条** 本制度由公司董事会负责修改、解释。

**第十六条** 本制度自公司董事会审议通过后生效并实施。公司原《董事、监事和高级管理人员培训制度》同时废止。

北京当升材料科技股份有限公司

2025年12月30日