

安徽德豪润达电气股份有限公司

董事、高级管理人员培训制度

(2025 年 12 月)

第一章 总则

第一条 为规范安徽德豪润达电气股份有限公司（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》、中国证监会有关规章及深圳证券交易所所有规则以及《安徽德豪润达电气股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，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 公司董事长、副董事长、总经理、副总经理培训内容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、副董事长、总经理和副总经理的基本权利、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。培训要求是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 公司财务负责人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。

第三章 培训管理

第九条 中国证监会及派出机构或者深圳证券交易所发布有关培训通知后，公司董事会秘书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。公司应建立董事、高级管理人员的培训档案，记录公司董事、高级管理人员参加证券监管部门组织培训的情况，负责做好内部培训考勤记录，将培训考勤记录记入档案。

第十条 公司董事、高级管理人员参加相关外部培训后，须将培训结果及时告知董事会秘书，并将培训取得的资格证书或者结业证书复印件提交公司存档。

第十一条 公司董事会秘书应当通过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，积极参加由该所举办的董事会秘书后续培训班培训。

第十二条 公司将不定期聘请中介机构（包括但不限于保荐人、会计师和律师）或通过电子邮件方式为公司董事、高级管理人员提供相关培训服务。

第四章 附则

第十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实行。

第十四条 本制度未尽事宜，依照国家法律、行政法规、中国证监会规范性文件和证券交易所规则及《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、中国证监会规范性文件和证券交易所规则或《公司章程》的规定相抵触时，按国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件及证券交易所规则或《公司章程》的规定执行。

第十五条 本制度由公司董事会负责解释、修订。

安徽德豪润达电气股份有限公司董事会

二〇二五年十二月