

茶花现代家居用品股份有限公司

自我培训制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善茶花现代家居用品股份有限公司（以下简称“公司”）公司治理，不断提高公司董事、监事和高级管理人员规范治理意识，根据《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发布的《上市公司高级管理人员培训工作指引》及相关实施细则、中国证券监督管理委员会福建监管局发布的《关于建立辖区上市公司自我培训机制的通知》及上海证券交易所的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度旨在规范公司董事、监事和高级管理人员的执业行为，提升董事、监事、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包括：董事长、董事、独立董事、监事、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、证券事务代表，各部门、分支机构负责人，以及各全资、控股子公司（以下统称为“子公司”）的董事、监事、高级管理人员。

第二章 培训内容、目的及要求

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）、监事和其他高级管理人员（财务总监、董事会秘书除外）培训内容主要包括：上市公司运作法律框架、上市公司董事、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

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。培训目的是为系统了解资本市场法律法规内容，熟悉证券市场知识，强化规范运作意识，树立为投资者服务的理念。

第六条 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。培训目的是为了提高专业业务水平，树立风险意识和规范运作意识，切实提高财务管理水平。

第七条 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、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。培训目的是为了提高执业水准，强化勤勉尽责、规范运作的意识，充分发挥董事会秘书在公司规范治理和内部控制的重要作用。

第八条 公司独立董事培训内容主要包括：国内证券市场最新法律法规及其政策、最新会计准则、上市公司运作和公司治理的法律框架、独立董事的权利、义务和法律责任等。培训目的是为了保证独立董事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。

第九条 公司各部门、分支机构负责人和各子公司董事、监事、高级管理人员的培训内容主要包括：上市公司信息披露基本要求、内幕信息的规范等。培训目的是为了及时上报重大信息、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券监督管理委员会及其派出机构、证券交易所、证券业协会等为主体组织实施的培训；内部培训是指由公司不定期组织的，由公司内部管理人员或邀请外部专业人士的授课、座谈交流、实地调研等。

第十一条 公司董事、监事和董事会秘书、财务总监在每个任职期间，至少

接受一至两次中国证券监督管理委员会及其派出机构和上海证券交易所组织的岗位培训，并取得培训合格证书。

公司董事会秘书和证券事务代表应参加由上海证券交易所举办的岗位资格培训和后续培训。

培训可采用网上自学与集中授课、辅导、考核相结合的形式。

第十二条 公司在召开董事会、监事会会议期间定期或不定期进行公司董事、监事和高级管理人员的培训工作。

第十三条 公司不定期聘请中介机构（包括但不限于保荐代表人、注册会计师和律师）为公司董事、监事、高级管理人员和其他相关人员提供相关培训服务。

第十四条 公司以发送邮件、微信、微博、报送书面材料等方式进行定期或不定期的董事、监事、高级管理人员和其他相关人员培训工作。

第四章 培训组织

第十五条 公司董事会为公司董事、监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负责。

第十六条 董事会办公室（证券部）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。

公司董事、监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董事会办公室（证券部），并将培训取得的资格证书或结业证书复印件提交董事会办公室（证券部）留档。

第十七条 董事会办公室（证券部）应定期收集证券监管部门、证券交易所外部培训信息，提前作出培训计划报董事长或董事会秘书同意后，通知公司董事、监事和高级管理人员，并根据培训通知要求确定参加培训事宜，做好联络、协调、报名、安排交通、联系酒店、住宿等相关事项。

公司董事、监事、高级管理人员、证券事务代表因参加董事会办公室（证券部）统一安排的培训而产生的培训费、差旅费等费用由公司承担。

第十八条 公司董事、监事和高级管理人员应积极参加证券监管部门组织的培训及公司组织的相关培训，各培训对象任期内每年参加不少于16个学时的培训。

第十九条 公司的自主培训可以抵免参训董事、监事相应学时的集中培训，但可抵免学时每年不超过8个学时。

第二十条 公司鼓励董事、监事、高级管理人员和证券事务代表采取各种形式的自学。

董事会办公室(证券部)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，并以电子邮件、微信、微博、传真等方式递交公司董事、监事、高级管理人员和其他相关人员等。

第五章 培训监督

第二十一条 公司应在每年年初对上年度的培训工作进行总结，并形成书面的总结报告，按规定上报中国证券监督管理委员会福建监管局。

第二十二条 公司应于每年的1月31日前向中国证券监督管理委员会福建监管局报备当年的自主培训计划。培训计划应详细列明培训对象、培训内容、培训时间、培训学时、培训师资安排等主要内容。如公司处于持续督导期的，保荐机构应参与制定公司董事、监事、高级管理人员的年度自主培训计划，并承担部分授课任务。

第二十三条 公司在组织培训时，应做好培训的记录、录音、录像或摄影工作，以备相关部门核查。

第二十四条 公司对董事、监事和高级管理人员参加培训的情况进行考核监督，并将参训对象参加培训情况纳入公司的年度业绩考核指标体系。

第六章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜，依照有关法律、法规、政府有关主管部门和

上海证券交易所发布的规章、规范性文件的规定执行。

本制度如与有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并应及时对本制度进行修订。

第二十六条 本制度由公司董事会制定和修改，并由公司董事会负责解释。

第二十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。