

# 派斯林数字科技股份有限公司

## 独立董事年报工作制度

(2023 年 11 月)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善派斯林数字科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的治理结构，强化公司内部控制制度建设，进一步提高公司信息披露质量，根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）《上市公司独立董事管理办法》、上海证券交易所（以下简称“上交所”）《股票上市规则》《上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》《公司独立董事工作制度》等有关规定，制定本公司独立董事年报工作制度。

**第二条** 独立董事应在公司年报编制和披露过程中切实履行独立董事的责任和义务，勤勉尽责地开展工作。

### 第二章 具体规定

**第三条** 每个会计年度结束后 4 个月内，公司应向独立董事全面汇报公司本年度的经营情况和重大事项的进展情况。同时，公司安排独立董事对重大事项进行实地考察。

上述事项应有书面记录，必要的文件应有当事人签字。

**第四条** 独立董事对公司拟聘的会计师事务所是否具备证券、期货相关业务资格，以及为公司提供年报审计的注册会计师（以下简称“年审会计师”）的从业资格进行检查。

**第五条** 公司财务负责人应在注册会计师进场审计前向每位独立董事书面提交年度审计工作安排及其他相关资料。

**第六条** 独立董事应在年审会计师事务所进场审计前，与年审注册会计师沟通审计工作小组的人员构成、审计计划、风险判断、风险及舞弊的测试和评价方法、本年度审计重点。

**第七条** 公司应在注册会计师出具初步审计意见后和召开董事会会议审议

年报前，至少安排一次独立董事与注册会计师的见面会，沟通审计过程中发现的问题，独立董事应履行见面的职责。

见面会应有书面记录人及当事人签字。

**第八条** 独立董事应高度关注公司年审期间发生改聘会计师事务所的情形，一旦发生改聘情形，独立董事应当发表意见并及时向公司注册地证监局和上交所报告。

**第九条** 独立董事应当关注年度报告董事会审议事项的决策程序，包括相关事项的提议程序、决策权限、表决程序、回避事宜、议案材料的完备性和提交时间，并对需要提交董事会审议的事项做出审慎周全的判断和决策。

独立董事发现与召开董事会相关规定不符或判断依据不足的情形的，可以要求补充、整改或者延期召开董事会。2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确，以书面形式联名向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项的，董事会应当予以采纳。

**第十条** 独立董事对公司年报具体事项存在异议的，经全体独立董事的二分之一以上同意，可独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司具体事项进行审计和咨询，由此发生的相关费用由公司承担。

**第十一条** 独立董事应密切关注公司年报编制过程中的信息保密情况，严防泄露内幕信息，内幕交易等违法违规行为发生。

**第十二条** 独立董事应当在年报中就年度内公司关联交易、对外担保等可能损害中小股东合法权益的重大事项发表独立意见。

**第十三条** 独立董事应当对年度报告签署书面确认意见。独立董事对年度报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

**第十四条** 独立董事应当向公司年度股东大会提交年度述职报告，对其履行职责的情况进行说明，并最迟应当在公司发出年度股东大会通知时披露。述职报告应当包括以下内容：

- （一）出席董事会方式、次数及投票情况，出席股东大会次数；
- （二）参与董事会专门委员会、独立董事专门会议工作情况；
- （三）对《公司独立董事工作制度》第二十四条、第二十七条、第二十八条

和第二十九条所列事项进行审议和行使《公司独立董事工作制度》第十九条第一款所列独立董事特别职权的情况；

（四）与内部审计机构及承办公司审计业务的会计师事务所就公司财务、业务状况进行沟通的重大事项、方式及结果等情况；

（五）与中小股东的沟通交流情况；

（六）在公司现场工作的时间、内容等情况；

（七）履行职责的其他情况。

**第十五条** 公司董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，积极为独立董事在年报编制过程中履行职责创造必要的条件。公司财务部负责具体组织、协调工作。

### 第三章 附则

**第十六条** 本制度经董事会审议通过后生效。

**第十七条** 本制度未尽事宜或如与法律、行政法规、中国证监会规定、上交所业务规则及《公司章程》相抵触，按有关法律、行政法规、中国证监会规定、上交所业务规则及《公司章程》执行。

**第十八条** 本制度的解释权归属公司董事会。