

独立董事年报工作细则

(2019年12月9日经公司第八届董事会2019年第八次
临时会议审议通过)

1 总则

1.1 为进一步完善广东韶钢松山股份有限公司(以下简称公司)治理机制,充分发挥独立董事在公司年报信息披露工作中的作用,规范年报编制与披露程序,根据中国证监会的有关规定,特制定本制度。

1.2 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职责和义务,勤勉尽责。

2 独立董事年报工作要求

2.1 公司管理层应在年度报告编制期间向每位独立董事全面汇报公司年度的经营情况和重大事项的进展情况,并安排每位独立董事进行实地考察。上述事项应有书面记录,必要的文件应有当事人签字。

2.2 在为公司提供年报审计的注册会计师(以下简称“年审注册会计师”)进场审计前,公司财务负责人应向每位独立董事书面提交本年度审计工作安排的书面文件及其它相关资料。

2.3 公司应在年审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年审会计师的见面会,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及当事人签字。

2.4 独立董事应当在年报中就年度内公司对外担保等重

大事项发表独立意见。

2.5 独立董事应密切关注公司年报编制工程中的信息保密情况，严防泄露内幕信息、进行内幕交易等违规违法行为的发生。

2.6 公司董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通工作，为独立董事在年报编制过程中履行职责创造必要的条件。

3 附则

3.1 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效。

3.2 本工作细则由董事会负责制订与解释。