

# 皇氏集团股份有限公司

## 独立董事年报工作制度

**第一条** 为进一步提高皇氏集团股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露质量，提升公司治理水平，充分发挥独立董事在年度报告（以下简称“年报”）信息披露方面的作用，根据中国证监会及深圳证券交易所的要求以及《公司章程》、《皇氏集团股份有限公司独立董事制度》、《皇氏集团股份有限公司信息披露管理制度》的有关规定，结合公司年度报告编制和披露工作的实际情况，特制定本工作制度。

**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。

**第三条** 独立董事在公司年报编制、审核及信息披露工作中，应履行如下职责：

- （一）听取公司年度生产经营情况和重大事项的汇报，并提出意见和建议；
- （二）在年报编制和审议期间，独立董事负有保密义务，并应督促其他相关人员严格履行保密义务，严防内幕信息泄漏和内幕交易等行为；
- （三）负责公司年度审计工作计划的事前审阅，事中跟进，以及与年报审计注册会计师（下称“年审会计师”）在形成初步审计意见后进行沟通；
- （四）负责对年度内公司重大关联交易、对外担保等重大事项发表独立意见；
- （六）中国证监会、深圳证券交易所、《公司章程》规定的其他职责。

**第四条** 年报编制期间，公司相关职能部门和人员应当为独立董事行使职权提供必要的工作条件，不得限制或反对独立董事了解公司经营运作情况。

每会计年度结束后，公司总裁应向独立董事汇报公司本年度的生产经营情况和重大事项的进展情况；财务总监应当向独立董事汇报本年度的财务状况和经营成果情况。同时，公司安排独立董事进行实地考察。

上述事项应有董事会秘书负责做好书面记录，必要的文件应有当事人签字。

**第五条** 财务总监应在年审会计师进场审计前向独立董事书面提交本年度审计工作安排及其他相关材料。

**第六条** 公司应在年审会计师出具初步审计意见后和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。

见面会由董事会秘书负责做好书面记录及当事人签字。

**第七条** 独立董事应当在年报中就需要独立董事发表意见的重大事项发表独立意见。

**第八条** 独立董事应对年报签署书面确认意见。独立董事对年报内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的,应当在董事会审议年报时投反对票或者弃权票,并在书面确认意见中发表意见和陈述理由,并予以披露。

**第九条** 本工作制度自公司董事会会议通过后生效。

皇氏集团股份有限公司

二〇二一年四月三十日