

杭州华星创业通信技术股份有限公司

独立董事年报工作规程

第一条 为完善公司治理机制，加强内部控制建设，进一步夯实信息披露编制工作的基础，充分发挥独立董事年报编制和披露方面的监督、协调作用，维护中小投资者利益，根据中国证监会、深圳证券交易所关于上市公司年度报告的相关规定，以及杭州华星创业通信技术股份有限公司（以下简称“公司”）《公司章程》、《独立董事工作制度》、《信息披露管理制度》等相关规定，结合公司年报编制和披露实际情况，特制定本工作规程。

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，关注公司年度经营数据和重大事项等情况，保护中小股东的合法权益不受侵害。独立董事应认真学习中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所及其他主管部门等关于年度报告的要求，积极参加其组织的培训。

第三条 每个会计年度结束后30日内，独立董事应及时听取公司管理层对公司本年度的生产经营情况和重大事项的情况汇报。同时，公司应安排独立董事进行实地考察；独立董事有义务了解公司的重大风险和事项的解决情况，对相关事项的关注和实地考察。

上述事项应由董事会秘书办公室安排专人陪同并作书面记录，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有证券、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“年审注册会计师”）的从业资格进行核查。

第五条 公司财务负责人应在年审注册会计师进场审计前向每位独立董事书面提交本年度审计工作安排及其他相关资料，独立董事对审核中发现的问题应单独与审计机构进行沟通，提请审计机构关注。

第六条 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，至少安排一次每位独立董事与年审注册会计师的沟通会，沟通审计过程中发现的问题，独立董事应履行见面的职责。见面会应有记录及当事人签

字。

第七条 为了保证独立董事有效行使职权，公司应当为独立董事提供必要的条件，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预独立董事独立行使职权。

第八条 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。

第九条 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、发表意见，并予以披露。

第十条 独立董事对公司年报具体事项有异议的，经全体独立董事过半数同意后，可独立聘请外部审计机构，对公司具体事项进行审计，相关费用由公司承担。

第十一条 在年度报告编制和审议期间，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 在年度报告披露前30日内和年度业绩预告或业绩快报披露前10日内，独立董事及其配偶不得买卖公司股票。

第十三条 本工作规程未尽事宜，独立董事应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本工作规程如与国家日后颁布的法律、法规相抵触时，按国家有关法律、法规的规定执行。

第十四条 本制度由董事会负责制定并解释。

第十五条 本制度自公司董事会会议审议通过后生效，修改时亦同。