

英洛华科技股份有限公司

独立董事年报工作制度

(2024年4月修订)

第一条 为进一步规范公司治理，夯实信息披露编制工作基础，提高信息披露质量，充分发挥独立董事在信息披露方面的作用，根据中国证监会相关规定及《公司章程》《董事会议事规则》《信息披露事务管理制度》的有关规定，特制定本制度。

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 在每个会计年度结束后一个月内，公司经理层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，并根据实际情况安排独立董事进行实地考察。

第四条 在年审会计师事务所进场审计前，财务部门应向独立董事提交本年度审计工作安排的书面文件及其它相关资料，并向独立董事汇报公司本年度财务状况和经营成果。

第五条 公司应在年审会计师事务所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事务所的见面会，沟通审计过程中发现的问题，独立董事应履行见面的职责。

第六条 在履行上述第三条、第五条规定事项时，公司应有书面记录，必要的文件应有当事人签字。

第七条 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，严防泄密内幕信息、进行内幕交易等违法违规行为的发生。

第八条 独立董事应审查董事会召开的程序、必备文件以及能够做出合理准确判断的资料信息的充分性，如发现与召开董事会相关规定不符或判断依据不足的情形，独立董事应提出补充、整改和延期召开董事会的意见，未获采纳时有权拒绝出席董事会，并要求公司披露其未出席董事会的情况及原因。

公司应当在董事会决议公告中披露独立董事未出席董事会的情况及原因。

第九条 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证券监管部门和深圳证券交易所报告。

第十条 公司董事会秘书负责协调独立董事与公司经理层的沟通，积极为独立董事履行职责创造必要的条件。

第十一条 本工作制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第十二条 本工作制度自公司董事会审议通过后实施。

第十三条 本工作制度由董事会负责解释和修订。