

福建榕基软件股份有限公司

独立董事年报工作制度

第一章 总 则

第一条 为进一步完善福建榕基软件股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制和公司治理机制，提高公司年报编制、审核及信息披露等相关工作的规范性，充分发挥独立董事在年报信息披露工作中的作用，根据《福建榕基软件股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《福建榕基软件股份有限公司独立董事工作制度》及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）和深圳证券交易所的相关规定，并结合公司年度报告（以下简称“年报”）编制和披露的实际情况，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，勤勉尽责地开展工作。独立董事应当按照有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。

第三条 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关于年度报告的要求，积极参加其组织的培训。

第二章 汇报与沟通

第四条 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）听取公司年度经营情况和重大事项的汇报；

（二）在年报各项工作进程中负有保密义务，并应督促其他相关人员严格履行保密义务，严防内幕信息泄露和内幕交易等行为；

（三）对公司年度审计工作安排及相关资料事前审阅，与会计师事务所进行初步审计后的沟通；

（四）督促会计师事务所及时完成年度审计工作，以确保年报的及时披露；

（五）对年报中需要独立董事审核的事项发表意见；

（六）中国证监会、深圳证券交易所、《公司章程》等规定的其他职责。

第五条 独立董事行使职权时，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

第六条 每一年度公司均应安排独立董事对公司的生产和经营情况、以及重大事项的进展情况实地考察。

第七条 独立董事应在年审会计师事务所进场审计前，与年审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；听取公司财务总监对公司本年度财务状况和经营成果的汇报。

第八条 独立董事应在召开董事会审议年报前，与年审注册会计师见面沟通初审意见；对于审议年度报告相关的董事会会议，独立董事需要关注董事会会议召开的程序、相关事项的提议程序、决策权限、表决程序、回避事宜、议案材料的提交时间和完备性，如发现与召开董事会会议相关规定不符或判断依据不足的情形，应提出补充、整改和延期召开会议的意见。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。

上述沟通情况、意见及建议均应书面记录并由当事人签字。

第九条 对于独立董事在听取管理层汇报、与会计师沟通、核查等环节中提出的问题或疑义，公司应予以详细地解答，对存在的相关问题应提出整改方案并及时整改。

第十条 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，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

第三章 其他制度

第十一条 董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，会同相关职能部门，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。

第十二条 独立董事对公司年报具体事项存有异议的，经过半数独立董事同意后可独立聘请外部审计机构和咨询机构，进行审计和咨询，相关合理费用由公司承担。

第十三条 独立董事在年度报告编制和审议期间，负有保密义务，年度报告公布前，不得以任何形式、任何途径向非知情人员泄露年度报告的内容。

第十四条 在年度报告编制和审议期间，独立董事不得买卖公司股票。

第十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第十六条 本制度由董事会负责修订和解释。

第十七条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

福建榕基软件股份有限公司

2025年10月