

天津长荣科技集团股份有限公司

独立董事年报工作制度

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，提高公司年度报告编制、审核及信息披露等相关工作的规范性，充分发挥独立董事年报编制和披露方面的监督作用、维护中小投资者利益，根据中国证监会的有关规定以及《公司章程》《独立董事工作制度》《信息披露事务管理制度》等相关规定，结合公司年报编制和披露实际情况，特制定本工作制度。

第一条 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，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。

第二条 独立董事在公司年度报告编制、审核及信息披露工作中，应履行如下职责：

- (一) 负责听取公司年度经营情况和重大事项的汇报，并提出意见和建议；
- (二) 负责公司年度报告各项工作进程的监督，以及与公司信息披露有关的保密情况，年报披露前严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为发生；
- (三) 负责公司年度审计工作的事前审阅、重点工作沟通、聘用年审注册会计师的意见，以及会计师事务所初步审计意见的事后沟通、正式审计报告的事前沟通等；
- (四) 负责督促会计师事务所及时完成年度审计工作，以确保年度报告的及时披露；
- (五) 负责对年度报告中需独立董事审核事项的意见发表；
- (六) 中国证监会、深圳证券交易所等规定的其他职责。

第三条 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。

第四条 公司指定董事会秘书负责协调独立董事与会计师事务所以及公司管理层的沟通，积极为独立董事履行上述职责创造必要条件。

第五条 每会计年度结束后两个月内，公司管理层应向独立董事全面讲解公司本年度的经营情况和重大事项的进展情况。同时，公司安排独立董事对重大事项进行实地考察。

第六条 财务负责人年度结束后10日内沟通审计时间工作安排，30日内与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”)沟通进场审计前所需资料等问题。年报审计工作的时间安排由财务负责人、审计委员会与年审注册会计师协商确定，确定后在会计师进场前向独立董事提交本年度审计工作安排及其他相关材料。财务负责人就公司年度财务状况和经营成果向独立董事汇报。

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。

第八条 公司应在年审注册会计师出具初步审计意见后和审议年度报告的董事会会议召开前，安排审计委员会与年审注册会计师的沟通会，沟通审计过程中发现的问题及初审意见，沟通会应有书面记录及当事人签字。独立董事应当履行监督的职责。

第九条 独立董事应当在年报中就年度内公司关联交易、因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正等重大事项发表独立意见。

第十条 上述沟通事项应有书面记录，必要的文件应有当事人签字。

第十一条 年报审计的全程工作，公司内审部门要进行必要的资料审核、检查，对发现问题及时与财务部门等进行沟通。

第十二条 本工作制度未尽事宜，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。

第十三条 本制度经公司董事会审议通过后生效执行，并由公司董事会负责解释和修订。

天津长荣科技集团股份有限公司

董事会

2025年10月