

天地科技股份有限公司

独立董事年报工作制度

(本制度经 2008 年 3 月 7 日召开的公司第三届董事会第十三次会议审议通过)

第一条 为完善公司治理结构，加强内部控制建设，规范公司年报编制及披露程序，提高年报工作质量，提高公司信息披露质量，充分发挥独立董事的专业性、独立性作用，为广大投资者投资决策提供有效依据，根据中国证监会的有关要求，特制定本工作制度。

第二条 公司的独立董事应按照中国证监会、上海证券交易所的规定及《公司章程》赋予的职责与权力，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 公司经理层应向每位独立董事全面汇报公司本年度的经营情况、财务情况和重大事项的进展情况，根据每位独立董事的工作日程，适当安排每位独立董事对公司进行实地考察。

上述事项应有书面记录，必要的文件应有当事人签字。

第四条 公司财务总监应在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”)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它相关材料。

第五条 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。

见面会应有书面记录及当事人签字。

第六条 独立董事应当在年报中就公司对外担保、关联交易等重大事项发表独立意见。

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，严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为的发生。

第八条 公司董事会秘书负责协调独立董事与公司经理层的沟通，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。

第九条 本工作制度解释权归属公司董事会。

第十条 本制度自公司董事会会议审议通过后执行。