

深圳市振业（集团）股份有限公司

独立董事年报工作制度

第一条 为进一步提高公司信息披露的质量，夯实年度报告编制工作基础，根据中国证监会的要求及《公司章程》、《董事会议事规则》和《信息披露事务管理制度》的相关规定，特制定本制度。

第二条 独立董事应在公司年度报告的编制和披露过程中，切实履行独立董事的责任和义务，勤勉尽责。

第三条 公司管理层应在会计年度结束后向每位独立董事全面汇报公司本年度的生产经营情况和重大事项的进展情况。同时，公司应安排每位独立董事对本公司经营情况进行实地考察。

第四条 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，公司财务负责人应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资料。

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。

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，相关责任人应当在记录上签字。

第七条 独立董事应当对公司年报编制过程中获取的信息保密，关注和严防泄漏内幕信息、进行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管理层的沟通工作，为独立董事在年报编制工作过程中履行职责创造必要的条件。

第九条 本工作制度由董事会负责制定与解释。