

睿智医药科技股份有限公司

独立董事年报工作制度

(2022 年 10 月修订)

第一条 为进一步完善睿智医药科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理机制，明确独立董事的职责，充分发挥独立董事在年报信息披露工作中的作用，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事规则》等法律、行政法规、规范性文件及《睿智医药科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及《公司独立董事工作制度》的有关规定，结合公司实际情况，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职责，勤勉尽责，顺利完成公司年度报告的编制与披露工作，确保公司年度报告真实、准确、完整，不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第三条 公司应建立健全关于年报工作的汇报和沟通机制，为独立董事履行职责提供必要的便利条件。公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预独立董事独立行使职权。公司指定董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，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。

第四条 独立董事应及时听取公司管理层对公司生产经营情况和投融资活动等重大事项的情况汇报，并要求公司安排对有关重大问题的实地考察。

第五条 对于独立董事在听取管理层汇报、实地考察等环节中提出的问题或疑义，公司应予以解答并对存在的相关问题提供解决方案。

第六条 在为公司提供年度审计的注册会计师进场之前，公司财务负责人应向独立董事书面提交本年度审计工作安排、内部审计报告等相关资料。

第七条 在年审会计师进场前，独立董事就审计计划、审计小组的人员构成、风险判断、风险及舞弊的测试和评价方法以及本年度的审计重点与年审注册会计师进行沟通。

第八条 在年度审计会计师出具初步审计意见后、召开董事会审议年报前，公司应当至少安排一次独立董事与年审注册会计师的沟通会，以便独立董

事沟通审计过程中发现的问题，独立董事应当履行全面监督职责与年审注册会计师进行沟通。沟通包括但不限于以下内容：

- （一）公司经营业绩情况，包括主营业务收入、主营业务利润、净利润的同比变动情况及引起变动的原因、非经常性损益的构成情况；
- （二）公司的资产构成及发生的重大变动情况；
- （三）公司各项费用、所得税等财务数据发生的重大变动；
- （四）公司主要控股公司及参股公司的经营和业绩情况；
- （五）公司资产的完整性、独立性情况；
- （六）募集资金使用、管理情况，是否与计划进度和收益相符；
- （七）重大投资项目的执行情况，是否达到预期进度和收益；
- （八）公司内部控制的运行情况；
- （九）关联交易的执行情况；
- （十）收购、出售资产交易的实施情况；
- （十一）审计中发现的问题；
- （十二）其他重大事项的进展情况。

第九条 独立董事应在召开董事会审议年报前，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，未获采纳时可拒绝出席董事会，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。

第十条 独立董事应当在年报中就年度内公司重大关联交易、对外担保等重大事项发表独立意见。

第十一条 独立董事应当对年度报告签署书面确认意见。独立董事对年度报告内容的真实性、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。

第十二条 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，防止内幕信息泄露和内幕交易发生等违法违规行为。

第十三条 独立董事应督促公司真实、完整、准确地在年报中披露所有应披露的事项。独立董事对公司年报具体事项具有异议的，经全体独立董事同意后可独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司具体事项进行审计和咨询，相关费用由公司承担。

第十四条 独立董事应高度关注上市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监局和交易所报告。

第十五条 与上述年报工作相关的汇报、沟通、意见、建议及实地考察均应形成书面记录，相关文件应由当事人签字，董秘办负责存档。

第十六条 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。本规则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第十七条 本制度的解释权属于公司董事会。

第十八条 本制度自公司董事会通过之日生效，修改时亦同。