

皇氏集团股份有限公司

独立董事年报工作制度

第一条 为进一步提高皇氏集团股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露质量，提升公司治理水平，充分发挥独立董事在年度报告（以下简称“年报”）信息披露方面的作用，根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）及深圳证券交易所的要求以及《公司章程》《皇氏集团股份有限公司独立董事制度》《皇氏集团股份有限公司信息披露管理制度》的有关规定，结合公司年报编制和披露工作的实际情况，特制定本工作制度。

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。

第三条 独立董事应认真学习中国证监会、深圳证券交易所等监管部门关于年报编制和披露的工作要求，积极参加其组织的培训。

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）听取公司年度生产经营情况和重大事项的汇报，并提出意见和建议；
- （二）在年报编制和审议期间，独立董事负有保密义务，并应督促其他相关人员严格履行保密义务，严防内幕信息泄漏和内幕交易等行为；
- （三）负责公司年度审计工作计划的事前审阅，事中跟进，以及与年报审计注册会计师（下称“年审会计师”）在形成初步审计意见后进行沟通；
- （四）对年度报告中公司重大关联交易等事项召开独立董事专门会议审议；
- （五）中国证监会、深圳证券交易所、《公司章程》规定的其他职责。

第五条 年报编制期间，公司相关职能部门和人员应当为独立董事行使职权提供必要的工作条件，不得限制或反对独立董事了解公司经营运作情况。

第六条 每个会计年度结束后，独立董事应及时听取公司管理层对公司本年度的生产经营情况和重大事项的汇报；公司财务负责人（财务总监）应当向独立董事汇报本年度的财务状况和经营成果情况。如有必要，公司应安排独立董事进行实地考察。

第七条 独立董事应当制作工作记录，详细记录履行职责的情况。独立董事履行职责过程中获取的资料、相关会议记录、与公司及中介机构工作人员的通讯记录等，构成工作记录的组成部分。对于工作记录中的重要内容，独立董事可以要求董事会秘书等相关人员签字确认，公司及相关人员应当予以配合

第八条 财务总监（财务负责人）应在年审会计师进场审计前向独立董事书面提交本年度审计工作安排及其他相关材料。

第九条 公司应在年审会计师出具初步审计意见后和董事会会议审议年报前，至少安排一次独立董事与年审会计师的见面会，沟通审计过程中发现的问题，独立董事应履行见面的职责。

见面会由董事会秘书负责做好书面记录及当事人签字。

第十条 独立董事对公司年报具体事项可以提出异议，经独立董事专门会议审议，全体独立董事过半数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。

第十一条 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，应当在董事会审议年报时投反对票或者弃权票，并在书面确认意见中发表意见和陈述理由，并予以披露。

第十二条 独立董事应当按照深圳证券交易所的要求编制和披露《独立董事年度述职报告》，并在公司年度股东大会上向股东报告。《独立董事年度述职报告》应当说明独立董事当年具体履职情况，并重点关注公司的内部控制、规范运作以及中小投资者权益保护等公司治理事项。

第十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度与国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十四条 本工作制度由董事会负责制定并解释。

第十五条 本工作制度自公司董事会审议通过后生效。

皇氏集团股份有限公司
二〇二五年九月二十九日