

吴通控股集团股份有限公司

独立董事年报工作制度

第一章 总 则

第一条 吴通控股集团股份有限公司（以下简称“公司”）为进一步完善法人治理结构，加强公司内部控制建设，夯实信息披露编制工作的基础，发挥独立董事在年度报告编制和披露方面的监督、协调作用，维护公司中小投资者利益，根据《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《上市公司独立董事管理办法》等相关法律法规、规范性文件的规定以及《吴通控股集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《公司独立董事制度》等的相关规定，结合公司实际情况，特制定本工作制度。

第二章 独立董事年报工作职责

第二条 公司独立董事应在公司年度报告编制和披露过程中切实履行独立董事的工作职责，积极配合公司完成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或者误导性陈述。

第三条 每个会计年度结束以后，公司管理层应向公司独立董事汇报公司本年度的经营情况和重大事项的进展情况。同时，公司可安排独立董事进行实地考察。公司独立董事应听取公司管理层对公司本年度的生产经营情况和投、融资活动等重大事项的情况汇报，有权对相关重大事项进行实地考察。对于独立董事在听取公司管理层汇报、实地考察等环节中提出的问题或者疑义，公司应当予以解答并且对存在的相关问题提出解决方案。

第四条 公司独立董事应该对公司拟聘的会计师事务所是否具备证券相关业务资格，以及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”）的从业资格进行核查。

第五条 公司独立董事应当高度关注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，公司独立董事应当及时向中国证券监督管理委员会

江苏监管局和深圳证券交易所报告。上述情况、意见以及建议均应书面记录并且由公司独立董事签字。

第六条 公司财务负责人应在年审注册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和其他相关材料。

第七条 公司应在年审注册会计师出具初步审计意见以后、在公司召开董事会会议审议年度报告以前，公司应当至少安排一次独立董事与年审注册会计师的见面会，沟通审计过程当中发现的问题，应以书面记录并且由公司独立董事签字。沟通内容应当包括以下主要方面：

- 1、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以及引起变动的原因、非经常性损益的构成情况；
- 2、公司的资产构成以及发生重大变动的情况；
- 3、公司各项费用、所得税等财务数据发生的重大变动；
- 4、公司主要控股公司的经营业绩情况；
- 5、审计过程当中发现的问题；
- 6、其他重大事项的进展情况。

第八条 公司独立董事应在召开董事会会议审议年度报告以前，审查董事会会议召开的程序是否合规，会议文件是否充分。如发现程序不合规或者文件不足以做出判断的情形，公司独立董事应提出补充会议文件或者延期召开年度董事会会议的意见，公司应当尊重执行。如独立董事的意见未获采纳，独立董事可拒绝出席董事会，并要求公司披露其未出席董事会的情况及原因。公司应当在年度董事会会议决议公告中披露情况以及原因。

第九条 公司在召开董事会会议审议年度报告之前，公司独立董事应当根据需向公司董事会提交下列文件，且公司董事会应在董事会审议通过本次年度报告以后两个工作日内将独立董事年度述职报告等相关文件递交至深圳证券交易所。

第十条 公司独立董事应当对年度报告签署书面确认意见。公司独立董事对

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，并且予以披露。

第十一条 公司独立董事对公司年度报告具体事项存在异议的，经公司全体独立董事的二分之一以上同意，可独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司年度报告中的具体事项进行审计和咨询，由此发生的相关费用由公司承担。

第十二条 公司独立董事对其在公司年度报告编制过程当中知悉的内幕信息负有保密义务，严防内幕信息泄露、内幕交易等违法违规行为发生。

第十三条 公司董事会秘书负责协调公司独立董事与公司管理层之间的沟通，积极为公司独立董事履行上述职责创造必要的条件。

第三章 附 则

第十四条 本制度未尽事宜，公司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》的相关规定执行。

第十五条 本制度的解释权和修订权归属于公司董事会。

第十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

吴通控股集团股份有限公司董事会

2025 年 12 月