

# **江西江钨稀贵装备股份有限公司**

## **独立董事年报工作制度**

### **第一章 总 则**

第一条 为完善江西江钨稀贵装备股份有限公司（下称“公司”）内部控制和管理治理机制，提高公司年度报告编制、审核及信息披露等相关工作的规范性，充分发挥独立董事监督、协调等职能作用、维护中小投资者利益，根据《中华人民共和国证券法》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号-规范运作》等法律、法规和规范性文件及公司《独立董事工作制度》的有关规定，特制定本制度。

### **第二章 管理内容**

第二条 独立董事在公司年度审计、年报资料编制和披露过程中负有勤勉尽责义务，应维护公司整体利益，关注公司年度经营数据和重大事项等情况，确保中小股东的合法权益不受侵害。

第三条 独立董事在公司年度报告编制、审核及信息披露工作中，应履行如下职责：

- （一）负责听取公司年度经营情况和重大事项的汇报，并提出意见和建议；
- （二）负责公司年度报告各项工作进程的监督，以及与公司信息披露有关的保密情况；
- （三）负责公司年度审计工作的事前审阅，以及会计师事务所初步审计的事后沟通；
- （四）负责督促会计师事务所及时完成年度审计工作，以确保年度报告的及时披露；
- （五）负责对年度报告中需独立董事审核事项的意见发表；
- （六）中国证监会、上海证券交易所等规定的其他职责。

第四条 独立董事行使职权时，本公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

第五条 公司应提供独立董事履行职责所必需的工作条件。董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助，负责公司与独立董事在年度报告期间有关情况介绍、资料提供等日常沟通工作，并负责向董事会对独立董事的意见和建议进行及时汇报。

第六条 独立董事有权要求公司总经理、财务负责人或其他公司高级管理人员，在公司年度报告正式披露前，全面汇报公司本年度的经营情况和重大事项的进展情况。

第七条 在每个会计年度内，公司应至少安排一次独立董事对公司生产区域的实地考察，并指定专人做好书面记录，记录人、陪同人和独立董事均需签字确认。

第八条 公司应合理安排并确定年报报告审计工作的时间安排，公司财务负责人应在为公司提供年报审计的注册会计师（下称“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及其他相关材料。

第九条 公司应在年审注册会计师出具初步审计意见后，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，见面会应有书面记录及当事人签字。

第十条 独立董事应当关注年度报告董事会审议事项的决策程序，包括相关事项的提议程序、决策权限、表决程序、回避事宜、议案材料的完备性和提交时间，并对需要提交董事会审议的事项做出审慎周全的判断和决策。

第十一条 公司应当保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。公司年度报告中凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事并同时提供足够的资料，独立董事认为资料不充分的，可以要求补充、整改或者延期召开董事会。2名或2名以上独立董事认为资料不充分或论证不明确，以书面形式联名向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项的，董事会应当予以采纳；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。

第十二条 独立董事应当在年报中重点关注年度内公司重大关联交易、对外担保等重大事项。

第十三条 独立董事应密切关注公司年报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发生。

### 第三章 附 则

第十四条 本制度经公司董事会审议通过生效，修改时亦同。

第十五条 本制度由公司董事会负责解释。