

# 广州普邦园林股份有限公司

## 独立董事年报工作制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为完善广州普邦园林股份有限公司（以下简称“公司”）治理机制，加强内部控制建设，夯实信息披露编制工作的基础，发挥独立董事年报编制和披露方面的监督、协调作用，维护中小投资者利益，根据中国证监会、深圳证券交易所相关规定以及《公司章程》等相关规定，结合公司实际情况，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。

### 第二章 独立董事年报工作职责

**第四条** 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年度生产经营情况和重大事项的汇报。如有必要，公司应安排独立董事进行实地考察。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整改方案、进行整改并接受独立董事的监督。

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，市公司及相关人员应当予以配合。

**第五条** 独立董事应对公司拟聘的年度审计会计师事务所是否具有证券、期货相关业务资格，以及为公司提供年度审计的注册会计师的从业资格进行核查。经二分之一以上的独立董事同意后可向董事会提议聘用或解聘会计师事务所。

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注册地证监局和交易所报告。

**第六条** 在年审会计师进场前，公司财务总监应向独立董事书面提交年度审计工作安排

及其他相关资料。独立董事应与年审会计师沟通审计工作小组的人员构成、审计计划、风险判断、风险及舞弊的测试和评价方法、本年度审计重点。

**第七条** 在年审会计师进场后，独立董事应及时与年审会计师进行沟通，了解审计工作的进度及审计工作中所发现的问题，并根据需要对所涉及的重大问题进行核查。

**第八条** 在年审会计师出具初步审计意见后、召开董事会会议审议年度报告前，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，沟通内容包括但不限于以下主要方面：

（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。

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。如发现程序不合规或文件不足以做出判断的情形，独立董事应提出补充、整改和延期召开董事会的意见。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** 对可能损害公司或者中小股东权益的事项，独立董事应发表独立意见。

**第十一条** 独立董事在审议定期报告时，应当认真阅读定期报告全文，重点关注定期报告内容是否真实、准确、完整，是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的解釋是否合理，是否存在异常情况，经营情况讨论与分析是否

全面分析了公司报告期财务状况与经营成果并且充分披露了可能影响公司未来财务状况与经营成果的重大事项和不确定性因素等。

独立董事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。独立董事对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当说明具体原因并公告，董事会和审计委员会应当对所涉及事项及其对公司的影响作出说明并公告。

**第十二条** 独立董事对公司年报具体事项有异议的，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。

**第十三条** 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，严防内幕信息泄露和内幕交易等行为。

**第十四条** 公司董事会秘书与董事会办公室负责协调独立董事与公司管理层的沟通，积极为独立董事履行职责创造必要的条件。公司相关人员应积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预独立董事独立行使职权。

### 第三章 附 则

**第十五条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。本规则与国家有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》的规定有抵触时，以国家有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》的规定为准。

**第十六条** 本制度由董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起施行。

广州普邦园林股份有限公司

二〇二五年六月七日