

# 云南云维股份有限公司

## 独立董事年报工作制度

**第一条** 为进一步提高云南云维股份有限公司（以下简称“云维股份”或“公司”）治理水平，增强公司信息披露质量，加强本公司年度报告的编制和披露工作，充分发挥独立董事在年度报告编制和披露方面的作用，根据中国证监会、上海证券交易所相关监管规定要求以及《云南云维股份有限公司章程》《云南云维股份有限公司独立董事工作制度》《云南云维股份有限公司信息披露事务管理制度》的有关规定，特制定本制度。

**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的责任和义务，勤勉尽责地开展工作。独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。

**第三条** 每个会计年度结束后四个月内，公司管理层应召开工作汇报会，向每位独立董事全面介绍公司本年度的经营情况和重大事项的进展情况。会议结束后，每位独立董事及参会人员应对会议记录内容签字确认。公司证券事务部门负责人负责会议的安排、记录，并适时安排每位独立董事对公司进行实地考察。

**第四条** 为使独立董事能够掌握公司年度财务审计工作的计划安排，公司财务管理部负责人应在年审注册会计师进场审计前向每位独立董事书面提交本年度审计工作安排及独立董事认为必要的其他相关资料。独立董事对审计工作安排或其他财务相关事项存在疑问的，公司财务管理部负责人应及时以书面形式予以回复。

**第五条** 公司在年审注册会计师出具初步审计意见后和召开董事会会议审议年报前，至少应安排一次全体独立董事与年审会计师的见面沟通会，沟通审计过程中发现的问题。公司证券事务部门负责人负责会议的安排、记录，每位独立董事及参会人员应对见面沟通会会议记录内容签字确认。

**第六条** 独立董事应当对公司年度报告签署书面确认意见。独立董事应当就年度内公司对外担保、资金占用、关联交易等重大事项发表独立意见。

**第七条** 在公司年度报告正文披露日前，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，严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为发生。由此引起的不良后果，应由泄露信息的当事人承担相关责任。

**第八条** 公司董事会秘书应做好管理层与独立董事沟通的协调工作，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，公司有关人员不得干预独立董事独立行使职权。

**第九条** 本制度自公司董事会会议审议通过后生效，本制度由董事会负责制定并解释。