

成都云图控股股份有限公司

独立董事年报工作制度

(2023年10月)

第一章 总 则

第一条 为完善成都云图控股股份有限公司(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,根据法律法规、规范性文件、深圳证券交易所相关规定以及《公司章程》《独立董事工作制度》等相关规定,结合公司实际情况,特制定本制度。

第二条 独立董事应认真学习法律法规、规范性文件和深圳证券交易所业务规则关于年报工作的要求,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,维护公司整体利益,维护中小股东的合法权益。

第二章 独立董事年报工作职责

第三条 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。

第四条 独立董事应对公司拟聘的年度审计会计师事务所是否符合《中华人民共和国证券法》等规定的资格,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。

第五条 在年审会计师进场前,公司财务负责人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就会计师事务所和相关审计人员的独立性、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、本年度审计重点进行沟通,尤其特别关注公司的业绩预告及其更正情况。

第六条 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。

第七条 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，公司应根据独立董事的要求，安排其与年审会计师的见面会，沟通审计过程中发现的问题，及时与公司管理层进行沟通与交流，分析问题的成因，判断其风险程度，探求解决方案。见面会应有书面记录。沟通内容包括以下主要方面：

（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。

第八条 独立董事应在召开董事会审议年报前，关注董事会审议事项的决策程序，主要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。

如发现程序不合规或文件不足以做出判断的情形，独立董事可以提出补充、整改或延期召开年度董事会。如独立董事未出席年度董事会，公司应当在年度董事会决议公告中披露情况及原因。

第九条 在召开董事会审议年报之前，独立董事应当根据中国证监会、深圳证券交易所及公司《独立董事工作制度》的有关规定，向董事会提交述职报告、发表的独立意见（如有）等文件。

第十条 独立董事应当对年度报告签署书面确认意见，说明董事会的编制和审议程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，报告的内容是否真实、准确、完整地反映公司的实际情况。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、发表意见，并予以披露。

第十一条 独立董事对公司年报具体事项有异议的，经全体独立董事过半数同意后可独立聘请中介机构，对公司具体事项进行审计、咨询或者核查，相关费用由公司承担。

第十二条 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。

第十三条 公司董事会秘书与证券部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

第十四条 本制度未尽事宜或与有关规定相悖的，按法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所业务规则和《公司章程》的规定执行。

第十五条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

第十六条 本制度经公司董事会审议通过之日起施行。