

北部湾港股份有限公司企业标准

Q/BGGF ZQ 13-2024

代替 Q/BGGF ZQ 13-2021

独立董事年报工作制度

2024-04-29 发布

2024-04-30 实施

北部湾港股份有限公司 发布

前 言

编制本文件的目的是为了完善北部湾港股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，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职能，根据国家有关法律法规、规范和标准制订。

本文件按照GB/T1.1-2020的编写规则编写。

本文件由证券部提出及归口管理，由董事会负责解释、修订和监督执行。

本文件起草部门：证券部。

本文件审核部门：企划部。

本文件及其替代文件的发布情况为：

——经2008年4月11日第四届董事会第二十五次会议审议通过后首次发布；

——经2015年3月11日第七届董事会第七次会议审议通过后第一次修订发布；

——本次为第二次修订。

独立董事年报工作制度

1 范围

本制度适用于公司独立董事年报工作的管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

中华人民共和国公司法

中华人民共和国证券法

上市公司独立董事管理办法

深圳证券交易所股票上市规则

深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作

北部湾港股份有限公司独立董事制度

北部湾港股份有限公司信息披露管理制度

北部湾港股份有限公司章程（以下简称“公司章程”）

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 独立董事

是指不在上市公司担任除董事外的其他职务，并与其所受聘的上市公司及其主要股东、实际控制人不存在直接或者间接利害关系，或者其他可能影响其进行独立客观判断关系的董事。

4 公司应提供的条件

4.1 在年度报告编制期间，公司管理层应向独立董事全面汇报公司本年度的生产经营情况和重大事项的进展情况，同时，公司安排独立董事进行实地考察。上述事项应有书面记录，必要的文件应有当事人签字。

4.2 在为公司提供年报审计的注册会计师进场审计前，公司财务负责人应向独立董事提交本年度审计工作安排的书面文件及其它资料。

4.3 公司应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。

4.4 公司指定董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，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。

4.5 为了保证独立董事有效行使职权，公司应当为独立董事提供必要的条件，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预独立董事独立行使职权。

5 独立董事年报工作中的职责

5.1 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。

5.2 独立董事对公司年报具体事项具有异议的，应召开独立董事专门会议，经全体独立董事过半数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。

5.3 独立董事应当对年度报告签署书面确认意见。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，并予以披露。

5.4 在年度报告编制和审议期间，独立董事负有保密义务，在年度报告披露前，严防内幕信息泄露、内幕交易等违法违规行为发生。

6 其他

6.1 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 and 公司章程的规定执行。