



德龙汇能集团股份有限公司

DELONG COMPOSITE ENERGY GROUP CO., LTD

独立董事年报工作制度

[经 2023 年 11 月 8 日公司第十二届董事会第三十三次会议审议通过]

第一条 德龙汇能集团股份有限公司（以下简称“公司”）为完善公司治理机制，加强内控制度建设，进一步夯实信息披露编制工作的基础，发挥独立董事在信息披露方面的监督和检查职能，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 独立董事应在公司年度报告的编制和披露过程中，切实履行独立董事的责任和义务，勤勉尽责。

第三条 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，公司应适时安排每位独立董事对公司主要生产经营场所、重大事项等进行实地考察。前款规定的事项应形成书面记录。

第四条 公司财务负责人应在为公司提供年报审计的注册会计师（以下简称“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它相关资料。

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，独立董事应履行见面的职责。见面事项应形成书面记录。

第五条 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，报告的内容是否能够真实、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。

第六条 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。

第七条 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。

第八条 独立董事行使职权时，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。

公司董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，积极为独立董事在公司年报的编制和披露过程中依法履行职责创造必要的条件。

第九条 本工作制度自公司董事会会议审议通过后生效，并在实施过程中由公司董事会负责修改和解释。

第十条 本工作制度规定的内容若与证券监管部门现有或将来的有关规定不一致的，按证券监管部门的有关规定执行。