

深圳市物业发展(集团)股份有限公司

独立董事年报工作制度

第一条 为进一步完善深圳市物业发展(集团)股份有限公司(以下简称“公司”)内部控制体系,充分发挥独立董事在本公司信息披露方面的作用,保障全体股东特别是社会公众股东的合法权益不受损害,根据《上市公司独立董事管理办法》《上市公司独立董事履职指引》《深圳市物业发展(集团)股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的具体要求,结合本公司年度报告编制和披露工作的实际情况,特制定本工作制度。

第二条 在公司年报的编制和披露过程中,独立董事应切实履行独立董事的责任和义务,做到勤勉尽责。

独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务,应当按照有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的要求,认真履行职责,维护公司整体利益,尤其要关注社会公众股东的合法权益不受损害。

第三条 独立董事应认真学习并充分掌握中国证监会、深圳证监局、深圳证券交易所发布的各项有关做好年度报告工作的通知及制度要求。

第四条 独立董事需要及时听取公司管理层和财务负责人关于公司本年度生产经营、规范运作及财务方面的情况和投、融资活动等重大事项进展情况的汇报,并尽量亲自参与有关重大项目的实地考察。

听取汇报时,独立董事应当关注,公司管理层的汇报是否包括但不限于以下内容:

- 1、本年度生产经营情况,特别是经营状况或环境发生的变化;
- 2、公司财务状况;
- 3、募集资金的使用;

- 4、重大投资情况；
- 5、融资情况；
- 6、关联交易情况；
- 7、对外担保情况；
- 8、其他有关规范运作的情况。

董事会办公室负责上述汇报及考察事项的书面记录，参与汇报及考察的当事人应在记录本上签字。

第五条 在年审会计师事务所进场审计前，独立董事应当会同公司审计与风险管理委员会参加与年审会计师的见面会，和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。独立董事应关注公司是否及时安排前述见面会并提供相关支持。

内部审计部门应当负责组织独立董事与年审注册会计师的见面会，内部审计部门、财务管理部门为会议提供专业支持，负责提供会议相关资料，董事会办公室配合通知各位独董与相关参会人员。

第六条 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定期会议审议年报前，独立董事应当再次参加与年审注册会计师见面会，与注册会计师沟通初审意见。独立董事应关注公司是否及时安排前述见面会并提供相关支持。

董事会办公室负责见面会的书面记录，出席见面会的当事人应在记录本上签字。

第七条 对于审议年度报告的董事会会议，独立董事需要关注董事会会议召开的程序、相关事项的提议程序、决策权限、表决程序、回避事宜、

议案材料的提交时间和完备性，如发现与召开董事会会议相关规定不符或判断依据不足的情形，应提出补充、整改和延期召开会议的意见。

第八条 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。

第九条 独立董事对公司年报具体事项有异议的，由独立董事专门会议审议并经全体独立董事过半数同意后可独立聘请外部审议机构和咨询机构，对公司具体事项进行审计和咨询，相关费用由公司承担。独立董事行使上述职权的，公司应当及时披露。

第十条 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，并积极配合独立董事行使职权。

公司指派董事会秘书负责配合独立董事开展年报工作，为独立董事在年报编制过程中履行职责提供必要的支持。

第十一条 在年度报告编制和披露前，独立董事负有保密义务，不得泄露未公开信息，不得利用未公开信息进行内幕交易。

第十二条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、地方性法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本工作制度与国家日后颁布的法律、法规、部门规章、地方性法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、部门规章、地方性法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第十三条 本工作制度由董事会负责制定并解释，自董事会审议通过之日起执行。