

北京首创股份有限公司独立董事年报工作制度

为完善公司治理机制，加强内部控制制度，充分发挥独立董事在信息披露方面的作用，根据中国证监会的有关规定，制定公司独立董事年报工作制度如下：

第一条 独立董事应在公司年报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。

第二条 每会计年度结束后 30 日内，公司经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，公司应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。

第三条 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。

第四条 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。

第五条 独立董事应当在年报中就年度内公司对外担保等重大事项发布独立意见。

第六条 公司董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，积极为独立董事在年报编制过程中履行职责创造必要的条件。

第七条 本工作制度自公司董事会会议通过后生效。