

山东晨鸣纸业集团股份有限公司

独立董事年报工作制度

(2024年3月28日经第十届董事会第八次会议批准)

第一条 为进一步完善山东晨鸣纸业集团股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，充分发挥公司独立董事在公司年度报告编制工作的作用，根据中国证监会《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《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》及《公司章程》的有关规定，特制订本制度。

第二条 公司独立董事应在年报的编制和披露规程中，切实履行独立董事的责任和义务，勤勉尽责。

第三条 在年度报告编制工作中，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，并由公司安排独立董事进行实地考察。上述事项由公司负责组织人员进行记录，必要的文件应有当事人签字。

第四条 公司财务负责人应在为公司提供内部审计的注册会计师（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他相关资料。

第五条 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。

第六条 独立董事对公司年报具体事项有异议的，经独立董事专门会议审议，并经全体独立董事过半数同意后，可以独立聘请中介机构，对相关事项进行审计、咨询或者核查，相关费用由公司承担。

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发生等违法违规行为。

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，应当说明具体原因并

公告，公司董事会和监事会应当对所涉及事项及其对公司的影响作出说明并公告。

第九条 公司董事会秘书负责协调独立董事与公司管理层的沟通，为独立董事在年报编制工作中履行职责创造必要的条件。

第十条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》规定执行。

第十一条 本制度由公司董事会负责解释和修改。

第十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

山东晨鸣纸业集团股份有限公司董事会

二〇二四年三月二十八日