

重庆渝开发股份有限公司 独立董事年报工作制度

第一条 为完善重庆渝开发股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制和管理治理机制，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、协调等职能作用、维护中小投资者利益，根据中国证监会、深圳证券交易所关于上市公司年度财务报告审计的相关规定以及《公司章程》、《公司独立董事工作制度》、《公司信息披露管理制度》的有关规定，结合公司年度报告编制和披露工作的实际情况，特制定本制度。

第二条 独立董事在公司年度审计、年报资料编制和披露过程中负有勤勉尽责义务，应维护公司整体利益，关注公司年度经营数据和重大事项等情况，确保中小股东的合法权益不受侵害；

第三条 独立董事在公司年度报告编制、审核及信息披露工作中，应履行如下职责：

（一）负责听取公司年度经营情况和重大事项的汇报，并提出书面意见和建议；

（二）负责公司年度报告各项工作进程的监督，以及与公司信息披露有关的保密情况；

（三）负责公司年度审计工作的事前审阅，以及会计师事务所初步审计的事后沟通；

（四）负责督促会计师事务所及时完成年度审计工作，以确保年度报告的及时披露；

（五）负责对年度报告中需独立董事审核事项的意见发表；

（六）中国证监会、深圳证券交易所等规定的其他职责。

第四条 每会计年度结束后 30 日内，公司管理层应向每位独立董事全

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，同时安排独立董事进行实地考察。

上述事项应有书面纪录，必要的文件应由当事人签字。

第五条 公司应合理安排并确定年报报告审计工作的时间安排，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他相关材料。

第六条 公司应在年审注册会计师出具初步审计意见后，至少安排一次独立董事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，见面会应有书面记录及当事人签字。

第七条 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，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。

董事会秘书应积极为独立董事履行职责提供协助，负责公司与独立董事在年度报告期间有关情况介绍、资料提供等日常沟通工作，并负责向董事会对独立董事的意见和建议进行及时汇报。

第八条 公司应当保证独立董事享有与其他董事同等的知情权。公司年度报告中凡须经董事会决策的事项，公司必须按法定的时间提前通知独立董事并同时提供足够的资料，独立董事认为资料不充分的，可以要求补充。

第九条 在年报编制和审议期间，独立董事负有保密义务，在年度报告披露前，严防内幕信息泄漏、内幕交易等违法违规行为发生。

第十条 独立董事应当在年报中就年度内公司重大关联交易、对外担保等重大事项发表独立意见。

第十一条 本制度未尽事宜，独立董事应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程的规定执行。

第十二条 本制度自公司董事会审议通过后生效，本工作制度由董事会负责制定并解释。

重庆渝开发股份有限公司董事会

2008年2月26日