

信达地产股份有限公司独立董事年报工作制度

为进一步加强信达地产股份有限公司(以下简称:公司)年报编制审核工作,充分发挥独立董事的专业化作用,确保公司年报真实、准确、完整,根据公司《章程》、《公司独立董事工作制度》以及中国证监会《关于做好上市公司 2007 年年度报告及相关工作的通知》等有关规定,制定本工作制度。

第一条 独立董事应在公司年报编制和披露过程中切实履行独立董事的责任和义务,勤勉尽责地开展工作。

第二条 每个会计年度结束后 2 个月内,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,公司应安排每位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”)进场审计前向每位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 1 次每位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表独立意见。

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和披露过程中履行职责创造必要的条件。

第七条 本工作制度由公司董事会制定并负责解释。

第八条 本工作制度经公司董事会会议通过后生效。

信达地产股份有限公司董事会

2008 年 4 月 24 日