

葵花药业集团股份有限公司

审计委员会年报工作规程

第一条 为强化葵花药业集团股份有限公司（以下简称“公司”）审计委员会决策功能，提高内部审计工作质量，确保审计委员会对年度审计工作的有效监督，保护投资者合法权益，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，特制定公司董事会审计委员会对年度财务报告的审议工作程序。

第二条 审计委员会对董事会负责，委员会形成的决议和意见需提交董事会审议。

第三条 审计委员会在公司年度财务报告审计过程中，应履行如下主要职责：

- （一）协调会计师事务所审计工作时间安排；
- （二）审核公司年度财务信息及会计报表；
- （三）监督会计师事务所对公司年度审计的实施；
- （四）对会计师事务所审计工作情况进行评估总结；
- （五）提议聘请或改聘外部审计机构；
- （六）中国证监会、深圳证券交易所等规定的其他职责。

第四条 公司及会计师事务所向审计委员会提供的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。

第五条 审计委员会应根据公司年度报告披露时间安排以及实际情况，与会计师事务所共同协商确定年度财务报告审计时间，进场审计时间不得晚于公司年度报告披露日前二十个工作日。

第六条 审计委员会与会计师事务所确定审计时间后，应及时通知公司财务负责人，公司应在年审注册会计师进场前，编制公司年度财务会计报表提供审计委员会初步审核，审计委员会应出具书面意见。公司内部审计部门负责人负责协调审计委员会与年报审计机构的沟通，为审计委员会在年报编制工作过程中履行职责创造必要的条件。

第七条 年审注册会计师进场后,审计委员应保持与年审会计师的及时沟通,在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表,形成书面意见。

第八条 审计委员会应关注公司年度财务报告的审计进程,不定期督促会计师事务所约定时限内提交审计报告,并以书面意见形式记录督促的方式,次数和结果以及相关负责人的签字确认。

第九条 会计师事务所对公司年度财务报告审计完成后,应在五个工作日内提交公司审计委员会审核,并由审计委员会进行表决,形成决议后提交公司董事会审核。

第十条 审计委员会在向董事会提交财务报告的同时,应向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

第十一条 公司原则上不得在年报审计期间改聘会计师事务所,如确需改聘,审计委员会应约见前任和拟改聘会计师事务所,对双方的执业质量做出合理评价,并在对公司改聘理由的充分性做出判断的基础上,表示意见,经董事会决议通过后,召开股东大会做出决议,并通知被改聘的会计师事务所参会,在股东大会上陈述自己的意见。公司应充分披露股东大会决议及被改聘会计师事务所的陈述意见。

第十二条 审计委员会在改聘下一年度年审会计师事务所时,应通过见面沟通的方式对前任和拟改聘会计师事务所进行全面了解和恰当评价,形成意见后提交董事会决议,并召开股东大会审议。

第十三条 审计委员会在公司年度审计过程中,应督促会计师事务所及相关人员履行保密义务,不得擅自披露有关信息。审计委员会委员也负有保密义务,在年度报告披露前,严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为发生。

第十四条 审计委员会会议审议公司年报审计事项时,应在会议召开前三天通知全体委员,会议由主席主持,主席不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十五条 审计委员会可在权限内成立年报审计工作小组,授权年报审计相关工作,行使审计委员会部分职能,年报审计工作小组成员可列席审计委员会会议。

第十六条 本工作规程自公司董事会审议通过后实行。

第十七条 本制度由公司董事会负责修订和解释。

葵花药业集团股份有限公司

2024年6月6日