

审计委员会年报工作规程

第一章 总则

第一条 为进一步提高深圳市盛讯达科技股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露质量，提升公司治理水平，充分发挥公司董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）在年度报告（以下简称“年报”）编制及披露过程中的作用，维护审计的独立性，根据《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》有关规定及《公司章程》等要求，结合审计委员会工作细则，特制定本规程。

第二条 审计委员会在公司年报编制和披露过程中，应当按照有关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的要求，认真履行职责，勤勉尽责地开展工作。

第三条 审计委员会应按照本规程做好与负责公司年度审计工作的会计师事务所（以下简称“年审会计师事务所”）的沟通和协调工作。

第二章 审计准备工作

第四条 每个会计年度结束后两个月内，公司管理层应当向审计委员会汇报公司本年度的生产经营情况和投、融资活动等重大事项的进展情况，公司财务总监应当向审计委员会汇报本年度的财务状况和经营成果情况。审计委员会应当对有关重大问题进行实地考察。

第五条 公司年度财务报告审计工作的时间安排由公司审计委员会、财务总监与年审会计师事务所三方协商确定。

第六条 公司财务总监应在为公司提供年度审计的注册会计师（以下简称“年审注册会计师”）进场审计前向审计委员会书面提交本年度审计工作安排及其他相关材料。

第七条 在年审注册会计师进场前，审计委员会应就审计计划、审计小组的人员构成、风险判断、风险及舞弊的测试和评价方法以及本年度的审计重点与年审注册会计师进行沟通，并评估年审注册会计师完成年度财务报表审计业务能力、独立性、及时性，并形成书面记录。

第八条 审计委员会应在年审注册会计师进场前审阅公司财务部门编制的财务报表，形成书面意见。

第三章 审计监督

第九条 审计委员会应在年审注册会计师进场后加强与年审注册会计师的沟通，督促年审会计师事务所约定时限内提交审计报告，并以书面形式记录督促的方式、次数和结果。

第十条 在年审注册会计师出具初步审计意见后、正式审计意见前，公司应当安排审计委员与年审注册会计师的见面会，沟通审计过程中发现的问题，审计委员会应当履行会面监督职责。

第十一条 审计委员会应在年度审计报告完成后对其进行表决，形成决议后提交董事会审核。同时，审计委员会还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。

第四章 会计师事务所的聘任

第十二条 审计委员会应当对公司拟聘的会计师事务所是否具备证券、期货相关业务资格，以及年审注册会计师的从业资格进行检查。

第十三条 审计委员会在续聘下一年度年审会计师事务所时，应对年审注册会计师完成本年度审计工作情况及其执业质量做出全面客观的评价，达成肯定性意见后，提交董事会通过并召开股东大会决议；形成否定性意见的，应改聘会计师事务所。

第十四条 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。

第十五条 审计委员会应重点关注公司在年报审计期间发生改聘会计师事务所的情形。公司原则上不得在年报审计期间改聘年审会计师事务所，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。

第十六条 上述审计委员会的沟通情况、评估意见及建议需形成书面记录并由相关当事人签字。

第五章 其他

第十七条 公司董事会秘书、财务总监负责协调审计委员会与会计师事务所以及公司

管理层的沟通，为审计委员会履行上述职责创造必要条件。

第十八条 与上述年报工作有关的沟通、意见或建议均应书面记录并由当事人签字，公司存档保管。

第十九条 审计委员会形成的上述文件均应在年报中予以披露。

第二十条 在年度报告编制和审议期间，审计委员会负有保密义务。在年度报告披露前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露年度报告的内容，不得利用内幕信息为自己和他人牟利。在年度报告窗口期（年度报告公告前 30 日内，因特殊原因推迟公告日期的，自原公告日前 30 日起至最终公告日；业绩预告、业绩快报公告前 10 日）内，审计委员及其配偶不得买卖公司股票。

第六章 附则

第二十一条 本规程未尽事宜，按国家相关法律法规和《公司章程》的有关规定执行。

第二十二条 本规程由董事会负责解释和修订。

第二十三条 本规程经董事会审议通过后生效。