

赛轮集团股份有限公司

董事会审计委员会年报工作规程

为完善赛轮集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，规范年度报告（以下简称“年报”）的编制、审议及披露流程，健全年报审计沟通机制，提升公司法人治理水平，根据中国证券监督管理委员会的相关要求及《公司章程》和《董事会审计委员会议事规则》的有关规定，结合公司实际情况，制订本规程。

第一条 董事会审计委员会（以下简称“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。

第二条 年度财务报告审计（以下简称“年报审计”）工作开始前，审计委员会应与负责公司年报审计的会计师事务所协商确定年报审计工作的时间安排。

第三条 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”）进场前，审计委员会应审阅公司编制的财务会计报表。

第四条 在年报审计工作过程中，审计委员会应切实加强与公司管理层、年报审计机构的沟通，采用会议形式，就审计工作相关问题进行交流。

第五条 在年报审计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。

第六条 审计委员会应在年度审计报告完成后对其进行审议，形成决议后提交董事会审核。同时，还应向董事会提交下年度续聘或改聘会计事务所的决议。

第七条 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，召开股东会做出决议，并通知被改聘的会计师事务所参会，在股东会上陈述自己的意见。公司应充分披露股东会决议及被改聘会计师事务所的陈述意见。

第八条 在年度报告编制和审议期间，董事会审计委员会成员负有保密义务。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。

第九条 公司董事长为年报沟通机制的第一责任人，公司资本运营中心为协调部门，负责组织安排审计委员会、管理层与年审机构沟通事宜；财务中心为牵头部门，负责提供沟通会议所需的生产经营信息、财务资料及其他信息，积极参与三方沟通工作，共同为审计委员会在年报编制工作过程中履行职责提供必要的资料、创造必要的条件。

第十条 本规程自董事会审议通过之日起生效并实施。

第十一条 本规程由董事会负责解释与修订。

赛轮集团股份有限公司董事会

2025 年 12 月 19 日