

彩讯科技股份有限公司 董事会审计委员会年报工作规程

第一条 为进一步完善彩讯科技股份有限公司（以下简称“公司”）的治理机制，加强内部控制建设，充分发挥董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）年报编制和披露方面的监督作用，根据《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《彩讯科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司年报编制和披露实际情况，特制定本工作规程。

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、行政法规及《公司章程》等有关规定，认真履行责任和义务，勤勉尽责的开展工作，维护公司整体利益。

第三条 在董事会审议公司年报前，公司管理层应当向审计委员会汇报公司该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。

第四条 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”）的从业资格进行检查。

第五条 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作出全面客观的评价，达成肯定性意见后，提交董事会通过并召开股东会决议；形成否定性意见的，应改聘会计师事务所。

第六条 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，对双方的执业质量作出合理评价，并在对公司改聘理由的充分性作出判断的基础上表示意见，经董事会决议通过后，召开股东会作出决议，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。

第七条 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、财务总监与负责公司年度审计工作的会计师事务所三方协商确定。

第八条 公司财务总监应在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。

第九条 审计委员会应当在年审注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见。

第十条 在年审注册会计师进场前，审计委员会就审计计划、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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 审计委员会应督促会计师事务所在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、结果以及相关负责人的签字确认。

第十四条 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。

第十五条 在年度报告编制和审议期间，审计委员会委员负有保密义务。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，在年报披露前15日内和年度业绩快报披露前5日内，不得买卖公司股票。

第十六条 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。

第十七条 本工作规程未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第十八条 本工作规程由董事会负责制定、解释和修订。

第十九条 本工作规程自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

彩讯科技股份有限公司

2025年12月15日