

红相股份有限公司

审计委员会年报工作规程

第一条 为加强内部控制建设，促进红相股份有限公司（以下简称“公司”）的规范运作，充分发挥公司董事会审计委员会在年报信息披露工作中的监督作用，保证年报披露信息真实、准确、完整、及时、公平，根据中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所的相关规定以及《红相股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《红相股份有限公司董事会审计委员会工作细则》的规定，并结合公司年度报告编制和披露工作的实际情况，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、法规及《公司章程》的要求，认真履行审计委员会的职责，勤勉尽责地开展工作。

第三条 审计委员会在公司年度财务报表审计过程中，应履行如下主要职责：

- 1、协调会计师事务所审计工作时间安排；
- 2、审核公司年度财务信息及会计报表；
- 3、监督会计师事务所对公司年度审计的实施；
- 4、对会计师事务所审计工作情况进行评估总结；
- 5、提议聘请或改聘外部审计机构；
- 6、中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所等规定的其他职责以及董事会授予的其他职责。

第四条 审计委员会应与负责公司年度审计工作的会计师事务所协商确定本年度财务报告审计工作的时间安排，进场审计时间不得晚于公司年度报告披露日前十五个工作日。

第五条 审计委员会应在为公司提供年报审计的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。

第六条 审计委员会、管理层及年审机构就公司年报审计应切实加强沟通，并形成有关工作底稿支持的书面沟通会议记录，参会人员均应在会议记录中签字。

公司指定财务部为公司年报沟通牵头部门，负责向审计委员会、年审机构提

供沟通会议所需生产经营信息、财务资料及其他信息，积极参与三方沟通工作。

第七条 公司财务部门应为审计委员会做出决策提供必要的资料，如公司财务报告、生产经营报告、内部审计制度、内部控制制度和年审机构工作底稿等；对于有关重大问题，独立董事可进行实地考察。必要时，亦可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员或相关工作人员列席有关会议。沟通过程中，如独立董事或年报审计人员提出需管理层回避的，管理层人员应予以回避。

第八条 年度财务会计审计报告完成后，审计委员会应对其进行表决，形成决议后提交董事会审核；同时，应当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。

第九条 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。

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。

审计委员会形成的上述文件应在年报中予以披露。

第十条 审计委员会应密切关注公司年报编制过程中的信息保密情况，严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为发生。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。

第十一条 本工作规程未尽事宜，审计委员会应当依照有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第十二条 本工作规程由公司董事会制定并解释，并自公司董事会会议审议通过实施。

红相股份有限公司

2021年10月