

梅花生物科技集团股份有限公司

董事会审计委员会年报工作规程

为进一步完善公司治理，充分发挥董事会审计委员会在信息披露中的作用，规范年报编制、审议与披露程序，明确董事会审计委员会在年报编制、审议与披露工作中的职责，根据《上市公司信息披露管理办法》的要求，以及《公司章程》、《信息披露管理制度》的有关规定，制订本规程。

1、公司年度财务报告审计工作的时间安排由董事会审计委员会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）协商确定。

2、董事会审计委员会应督促年审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、次数和结果以及相关负责人的签字确认。

3、董事会审计委员会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）正式进场审计前，审阅公司编制的年度财务会计报表，形成书面意见。

4、董事会审计委员会应在年审注册会计师进场后加强与其沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司年度财务会计报表，形成书面意见。

5、公司年度财务报告审计工作完成后，董事会审计委员会应对其进行审议和表决，形成决议后提交董事会审核。

6、如公司在年报审计期间发生改聘会计师事务所的情形，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作出判断基础上发表意见，经董事会审议通过后，提交股东大会审议。在股东大会上，审计委员会应通知被改聘的会计师事务所参会，并由其在股东大会上陈述意见。公司对股东大会决议及该陈述意见应进行充分披露。

7、在向董事会提交公司年度财务报告的同时，董事会审计委员会应向董事会提交年审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年审会计师事务所的决议。

8、审计委员会形成的沟通情况、评估意见及建议需形成书面记录并由相关当事人签字，并按照要求报送证监局。

9、董事会审计委员会委员及相关涉密人员在年报编制和审议期间负有保密义务。年度报告公布前，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。

10、公司董事会秘书负责协调董事会审计委员会委员与公司管理层、年审会计师事务所的沟通，积极为审计委员会委员在年报编制、审议与披露过程中履行职责创造必要的条件。

11、本规程由董事会制定、解释和修改。

12、本规程自董事会审议通过后生效。

梅花生物科技集团股份有限公司

二〇一二年三月一日