

浙江龙盛集团股份有限公司

董事会审计委员会年报工作规程

(2008年4月19日经公司第四届董事会第十二次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为强化公司内部控制建设,充分发挥董事会审计委员会的监督作用,加强公司董事会对财务报告编制的监控,根据中国证监会的相关规定,特制定本工作规程。

第二章 细 则

第二条 董事会审计委员会在公司年报编制和审核过程中,应当认真履行职责,勤勉尽责地开展工作。

第三条 董事会审计委员会应在年度审计工作开始前与年审会计师事务所沟通,协商确定年度财务报告审计工作的时间安排。

第四条 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。

第五条 董事会审计委员会应在负责公司年报审计的注册会计师(以下简称“年审注册会计师”)进场前审阅公司编制的财务会计报表,并形成书面意见。

第六条 年审注册会计师进场后,董事会审计委员会应加强与年审会计师的沟通,在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表,形成书面意见。

第七条 董事会审计委员会应对年度财务会计报告进行表决,形成决议后提交董事会审核。

第八条 董事会审计委员会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。

第九条 董事会审计委员会在年度报告编制和审议期间，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。严防内幕信息泄露、内幕交易等违法违规行为发生。

第十条 公司财务负责人负责协调董事会审计委员会与会计师事务所的沟通，积极为董事会审计委员会履行职责创造必要的条件。

第三章 附 则

第十一条 本制度未尽事宜，董事会审计委员会应当依照有关法律、行政法规、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负责制定并解释，经董事会审议通过后实行。

浙江龙盛集团股份有限公司

二〇〇八年四月十九日