

上海妙可蓝多食品科技股份有限公司

董事会审计委员会年度报告工作规程

第一条 为进一步完善公司治理机制，规范公司运作，提高公司信息披露的质量，充分发挥审计委员会的监督作用，维护审计的独立性，根据中国证监会的要求及《上海妙可蓝多食品科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《上海妙可蓝多食品科技股份有限公司董事会议事规则》《上海妙可蓝多食品科技股份有限公司董事会审计委员会工作细则》和《上海妙可蓝多食品科技股份有限公司信息披露管理制度》等相关规定，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，应当切实履行相关的职责和义务，勤勉尽责。

第三条 审计委员会应与公司财务总监、提供年报审计（包括财务报告审计和内部控制审计，合称“年报审计”）的会计师事务所协商确定公司年度财务报告和内部审计工作的具体时间安排。

第四条 审计委员会有权了解会计师事务所的审计工作进度及在审计过程中发现的问题，并督促会计师事务所在约定的时间内提交审计报告。

第五条 审计委员会应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”）进场后，加强与其的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后、正式审计意见前，审计委员会应与年审注册会计师沟通其审计过程中发现的问题。

第六条 年度财务报告和内部控制评价报告完成后，审计委员会应对年度财务报告和内部控制评价报告进行表决，形成决议后提交董事会审核。

第七条 在向董事会提交财务报告和内部控制评价报告的同时，审计委员会应向董事会提交会计师事务所从事本年度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。

审计委员会形成的上述文件应在年报中予以披露。

第八条 董事会秘书负责协调审计委员会与年审注册会计师的沟通，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条件。

第九条 本工作规程未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第十条 董事会根据有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定修改、修订本工作规程。

第十一条 本工作规程自公司董事会审议通过之日起实施。

第十二条 本工作规程由公司董事会负责解释、修订。

上海妙可蓝多食品科技股份有限公司

二〇二五年六月