

蓝星清洗股份有限公司

年度报告制度

第一章 总则

第一条 制度目的。为保证蓝星清洗股份有限公司(以下简称“公司”)信息披露的真实、准确、完整、及时和公平,进一步提高公司信息披露质量,特制定本制度。

第二条 制度依据。本制度根据《中华人民共和国公司法》、公司《章程》以及《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规、和规范性文件制定。

第三条 基本要求。公司年度报告内容应真实、准确、完整、全面的反映公司上一年度的情况,年度报告中的财务会计报告经具有证券、期货相关业务资格的会计师事务所审计后出具。

第二章 工作规程

第四条 审计的进程的工作安排。审计委员会的主任委员应当在每年度的12月31日前与公司所聘用的负责审计的会计师事务所(以下简称“年审会计师”)就年度财务报告审计工作的时间安排进行初步协商,并召集审计委员会会议,将初步协商确定的审计工作时间安排提交审计委员会表决。

审计委员会表决通过审计工作时间安排的，由审计委员会下设的审计工作组负责通知年审会计师、公司财务负责人以及公司董事会秘书。

经审计委员会表决，审计工作时间安排未获得通过的，由主任委员重新与年审会计师进行协商调整，并将调整结果再次提交审计委员会审议。

审计委员会实施本条所述的职权，董事会秘书应当予以必要的协助。

第五条 年审会计师进场前的工作安排。依照财务报告审计工作的时间安排，在年审会计师进场前，公司财务负责人应当：

(1) 通过董事会秘书向每位独立董事书面提交本年度审计工作安排及其它相关资料；

(2) 向审计委员会提交公司财务部门编制的财务会计报表。

审计委员会应及时召开会议，对财务负责人提交的财务会计报表进行审阅，并形成书面意见。

第六条 年审会计师进场后的工作安排。审计委员会应当加强与年审注册会计师的沟通，并应督促年审会计师在约定的时间安排内提交审计报告，并书面记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认的内容。

审计委员会实施本条所述的沟通和督促工作时，应通过主任委员实施，公司财务负责人应当提供必要的协助。

第七条 初步审计意见出具后的工作安排。年审注册会计师出具初步审计意见后，财务负责人应当及时送交审计委员会，审议委员会应当召开会议，再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。

公司董事会秘书应在年审注册会计师出具初步审计意见后、不迟于董事会会议审议年报前，至少安排一次每位独立董事与年审注册会计师的见面会，见面会应有书面记录及当事人签字。

第八条 审计报告出具后的工作安排。公司财务负责人应当及时通过审计工作组向审计委员会提交年审会计师出具的审计报告。审计委员会应当召开会议，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，并向董事会提交年审会计师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。审计委员会形成的上述文件均应在年报中予以披露。

第九条 独立董事的考察。公司编制年度报告期间，公司管理层应向每位独立董事全面汇报公司本年度的生产经营情况和重大事项的进展情况，汇报可以以书面方式或访谈方式进行。

公司编制年度报告期间，每位独立董事均应对公司运营情况进行实地考察。

本条所述的汇报和实地考察事宜，由公司董事会秘书负责安排和协助实施。汇报和实地考察均应有书面记录及当事人签字。

第三章 公司董事、监事、高级管理人员职责

第十条 尽职。公司的董事、监事和高级管理人员在年度报告编制、审议、报送和披露工作中应依据法律、法规和规范性文件的规定，切实履行职责，确保按期披露年度报告。

公司的董事、监事和高级管理人员应当遵守信息披露内部控制制度的要求，履行必要的传递、审核和披露流程。

第十一条 保密。公司的董事、监事和高级管理人员及其他相关涉密人员在年度报告编制期间，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漏年度报告的内容，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈等方式。

第四章 附则

第十二条 生效。本制度经公司董事会通过后生效。

第十三条 解释权。本制度由公司董事会负责解释。

蓝星清洗股份有限公司

二〇〇八年三月二十四日