

萬華媒體 ONEMEDIAGROUP

萬華媒體集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：426)

審核委員會之職權範圍

組成

審核委員會必須由萬華媒體集團有限公司(「本公司」，及其附屬公司合稱為「本集團」)董事會(「董事會」)委任非執行董事擔任及須包括至少三名成員。大部分審核委員會成員須為獨立非執行董事(包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條所規定至少一名具備適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長)。

審核委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

法定人數

審核委員會會議的法定人數須為兩名委員會成員。

會議次數及程序

會議及程序受本公司的組織章程細則內有關規管董事會議及程序之條文規管。

每年至少舉行兩次會議。若認為有需要，外聘核數師或任何一位審核委員會會員可要求召開會議。

財務董事、財務總監及外聘核數師的一名代表通常會出席審核委員會會議。其他董事會成員亦有權出席。

審核委員會須在無執行董事及管理層在場的情況下至少一年一次會見外聘核數師。

公司秘書將出任審核委員會的秘書。秘書須存置審核委員會會議內議項的會議記錄。

會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，供他們發表意見及作記錄之用。

若公司秘書缺席任何審核委員會會議，則出席的成員須推選另一人擔任該會議的秘書。

授權

審核委員會獲董事會授權：

1. 在其職權範圍的職責及責任內調查任何活動；
2. 向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員均須就審核委員會提出的任何要求作出合作；及
3. 倘在履行職責時認為有需要及合理，在事先討論有關費用後，可尋求外聘法律或其他獨立專業意見，以及要求擁有相關經驗及專長的外界人士出席會議。

職責及責任

審核委員會的職責及責任為：

1. 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
2. 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審計程序是否有效。審核委員會應於審計工作開始前先與核數師討論審計性質及範疇及有關申報責任；
3. 就外聘核數師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與負責審計的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審核委員會應就任何須採取行動或改善事項向董事會報告並提出建議；
4. 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
5. 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。審核委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因審計而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

6. 就上述(5)項而言：

- (i) 審核委員會成員應與本公司董事會及高級管理人員聯絡及須至少每年與本公司的外聘核數師開會兩次；及
 - (ii) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或須反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本集團屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；
7. 與管理層檢討及討論本集團的財務監控、風險管理及內部監控系統；確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括本集團在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
 8. 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
 9. 如公司設有內部審計功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調，也須確保內部審計功能在本集團內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
 10. 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
 11. 審閱外聘核數師給予管理層的審計情況說明函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
 12. 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的審計情況說明函件中提出的事宜；
 13. 就審核委員會職權範圍的事宜向董事會匯報；
 14. 檢討本集團設定的以下安排：本集團僱員可在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，對此事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
 15. 討論中期審閱和終期審計產生的問題和保留意見以及核數師希望討論的任何事宜（在管理層缺席的情況下，如需要）；及
 16. 考慮其他由董事會提出的議題。

匯報程序

秘書須向全體董事會成員傳閱審核委員會會議之會議記錄。

本文件以英文及中文發出。中、英文版如有任何歧義，概以英文版為準。