



壹傳媒有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號: 00282)

審核委員會 職權範圍

職能

審核委員會（「委員會」）由壹傳媒有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）委任，以：

1. 協助董事會監察本公司財務報表的完整性、本公司是否遵守法律及監管規定；外聘核數師的資格及獨立性；以及本公司內部審核職能（如有）及外聘核數師的表現；
2. 考慮本公司外聘核數師的委任、審核費用及任何辭任或辭退的問題；
3. 檢討財務報告程序是否有效及客觀；
4. 檢討及批准重大會計政策的更改；
5. 檢討財務監控、內部監控及風險管理制度是否足夠；
6. 促進本公司股東、管理層、外聘核數師及內部審核部門（如有）的聯繫；及
7. 就上述須知會董事會的事項提供該等資料及材料。

成員

1. 委員會所有成員須由董事會於本公司的非執行董事中委任，當中大部份（包括委員會主席）必須為獨立非執行董事。
2. 委員會須包括至少三（3）名成員（「成員」），按香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）的規定，當中至少一名須為具備合適專業資格或會計或相關財務管理專門知識的獨立非執行董事。

權力

1. 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動。委員會獲授權，可從任何管理人員、僱員、董事、核數師、顧問及其他第三方索取任何其所需的資料，而所有該等人士將須應委員會的任何要求予以合作。
2. 委員會可不受限制地與執行董事、僱員、外聘核數師及內部核數師（如有）接觸。外聘核數師及內部核數師有權諮詢委員會而毋須知會管理層。委員會亦有權諮詢外聘核數師及內部核數師而毋須知會管理層，且有權諮詢管理層而毋須知會外聘核數師及內部核數師。
3. 委員會獲董事會授權以徵詢外部法律或其他獨立專業意見，及確保該等具備相關經驗及專業知識的專業顧問出席其會議（倘其認為有必要）。董事會須提供及撥出資金讓委員會支付該等外聘法律或其他獨立專業顧問的費用及開支。

職責

委員會的職責如下：

1. 就委任、重新委任及撤換外聘核數師提供推薦意見，批准外聘核數師的薪酬及聘任條款，並考慮外聘核數師辭任或辭退的任何問題；
2. 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；委員會應於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數工作的性質與範疇及申報責任；
3. 制定及落實聘任外聘核數師提供非核數服務的政策；
4. 監察本公司的財務報表及本公司年度報告及賬目、中期報告及（若為刊發而編製的）季度報告的完整性，並審閱當中所載有關財務申報的重大判斷；
5. 在向董事會提交本公司的年度報告及賬目、中期報告及（若為刊發而編製的）季度報告前先就該等報告及賬目作出審閱，並應特別針對下列事項：—
 - (a) 會計政策及慣例的任何更改；
 - (b) 涉及重大判斷的地方；
 - (c) 因核數而出現的重大調整；
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；及
 - (f) 是否遵守上市規則及有關財務匯報的法律規定；

6. 就上文第(4)及(5)項的職責而言：—
 - (a) 委員會須與董事會及高級管理層人員保持聯繫。委員會須至少每年與本公司外聘會計師開會兩次；及
 - (b) 委員會須考慮於該等報告或賬目中反映或可能需反映的任何重大或不尋常事項，並須適當地考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或外聘核數師提出的任何事項；
7. 檢討財務監控、內部監控及風險管理制度；
8. 與管理層討論內部監控制度，確保管理層已履行職責，建立有效的內部監控制度，包括考慮本公司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；
9. 應董事會的委派或主動及按管理層的回應，就有關內部監控事宜的重大調查結果進行研究；
10. 如設有內部審核職能，確保內部和外聘核數師的工作得到協調；確保內部審核職能在本公司內部有足夠資源運作，並且有恰如其分的地位；以及檢討及監察內部審核職能是否有效；
11. 檢討本公司的財務及會計政策及慣例；
12. 討論編製中期及末期財務報表所產生的問題及保留意見，以及外聘核數師希望討論的任何事宜（必要時管理層可不參與）；
13. 審閱外聘核數師給予管理層的函件、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
14. 確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層函件中提出的事宜；
15. 檢討本公司讓僱員可在身份保密的情況下就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不當提出關注的安排，以及確保有適當的安排，以便對此等事宜作出公平獨立的調查及事後採取適當的行動；
16. 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，監察雙方的工作關係；
17. 向董事會匯報本文件所述職責範圍內的事宜；及
18. 考慮其他由董事會界定或指定的課題。

會議

1. 委員會會議須至少每年舉行兩次。額外會議可於委員會認為有必要時舉行。
2. 倘有必要或適切時，委員會可要求董事會其他董事、任何高級行政人員及外聘核數師代表出席委員會會議。倘認為有必要，外聘核數師可要求舉行會議。
3. 公司秘書或（於其缺席時）助理公司秘書或其代表須出任委員會秘書，並須確保就委員會的所有會議保留完整的會議紀錄。

議事程序

1. 在以下規定所規限下，成員可酌情召開會議處理事務、將會議延後或以其他方式調度會議及程序，惟須遵守以下規定：
 - (a) 兩名成員構成法定人數；
 - (b) 在會議的過程中，構成法定人數的成員均須在場；
 - (c) 於每次會議舉行前須向所有成員發出不少於五（5）日的事先書面通知，惟不少於一半成員以書面形式同意可豁免以上通知期的規定；
 - (d) 除非上文（c）段所述的通知規定已獲豁免，否則須連同會議通知向所有成員發出一份合理地詳載會議行將處理的事務的議程；
 - (e) 除委員會特別要求，下列人士須出席委員會之所有會議：
 - (i) 外聘核數師；
 - (ii) 內部核數師；
 - (iii) 財務總裁／副財務總裁／財務總監；及
 - (iv) 公司秘書；
 - (f) 只有成員方有權於委員會會議上投票表決；及
 - (g) 委員會決議案須得到過半數的票數通過。會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之形式進行。
2. 在上文所規限下，載於本公司組織章程中有關董事會會議程序的條文及規定經必要變通後適用於委員會會議。

書面決議案

經由全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。

報告程序

1. 委員會秘書須向董事會全體董事傳閱委員會的會議記錄／全體成員之書面決議案及報告。
2. 致董事會報告及委員會會議記錄／全體成員之書面決議案應於上報董事會前經委員會正式批准。

股東週年大會

委員會主席須出席本公司的股東週年大會，並為回答股東就委員會活動所提出的任何問題作準備。

修訂

董事會可不時修訂、廢除及／或重新通過職權範圍的全部及任何部份內容。

刊發職權範圍

任何人士均可要求索取本職權範圍文件的副本而毋須支付任何費用，本職權範圍文件並會分別於本公司及香港交易及結算所有限公司之網站登載。