

**UNIVERSE ENTERTAINMENT AND CULTURE
GROUP COMPANY LIMITED
寰宇娛樂文化集團有限公司**

(前稱為 *Universe International Financial Holdings Limited* 寰宇國際金融控股有限公司)
(於百慕達註冊成立之有限公司)
(「本公司」)

**審核委員會之
職權範圍**

(於二零一九年一月十日經董事會批准及採納)

A. 組成

1. 審核委員會(「委員會」)於一九九九年十月十一日由本公司之董事(「董事」)會(「董事會」)成立。

B. 成員和法定人數

1. 委員會須由董事會從董事會之非執行董事及獨立非執行董事中委任。過半數之委員會成員須為獨立非執行董事及至少包括三名成員。其中至少一名獨立非執行董事須符合香港聯合交易所有限公司(「交易所」)證券上市規則(「上市規則」)第三章之要求，具備適當之專業資格，或具備適當之會計或相關之財務管理專長。
2. 現時負責審計本公司賬目之核數公司之前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩(2)年內，不得擔任委員會之成員：
 - (a) 他終止成為該公司合夥人之日期；或
 - (b) 他不再享有該公司財務利益之日期。

3. 法定人數為兩名委員會成員。倘若只有兩名委員會成員出席，則該兩名委員會成員須為獨立非執行董事。倘若多於兩名以上之委員會成員出席，則大多數委員會成員須為獨立非執行董事。
4. 在任何會議上產生之問題應由簡單多數票決定。

C. 主席

1. 委員會之主席(「**主席**」)須由董事會任命。主席必須由獨立非執行董事擔任。主席有責任與董事會及高級管理人員作出聯絡。
2. 當主席缺席時，其餘出席之委員會成員應從彼等之獨立非執行董事中選出其中一位主持委員會之會議。

D. 會議

1. 委員會須至少每年與本公司之外聘核數師(「**外聘核數師**」)舉行兩次會議。
2. 委員會可因應主席之要求下進行會議。
3. 任何委員會成員皆可要求召開會議，及邀請任何外聘核數師之代表出席在沒有任何執行董事或任何本公司之管理成員出席有關會議。外聘核數師可要求主席召集委員會會議，及主席應有酌情權是否召開該會議與決定該會議之日期、時間和場地。
4. 會議可以在親身出席、通過電話或視頻會議形式進行。委員會成員可以通過電話會議或類似之通訊設備參與會議，惟所有參與會議之人仕須能夠互相聽到每位與會者之說話。
5. 倘若在委員會認為適當及邀請下，董事會主席應與其他高級管理人員出席會議。
6. 由所有委員會成員簽署之書面決議相等於正式召開及舉行之委員會會議上獲通過之決議具有之效力及作用。

7. 委員會之秘書由本公司之公司秘書(「**公司秘書**」)擔任。委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為委員會之秘書。

E. 出席會議

1. 委員會可邀請外聘核數師、其他董事會成員、本公司高級管理人員或任何其他人士參與全部或部分之任何會議。
2. 在按照委員會之要求下，外聘核數師可在無董事會成員出席的情況下與委員會舉行會議。

F. 會議通告

1. 在任何委員會成員、外聘核數師或本公司之內部核數師(「**內部核數師**」)之要求下，委員會會議應由委員會秘書召開。
2. 任何會議之通告必須於任何將會舉行之會議至少十四(14)天前給予所有委員會成員，除非所有委員會成員一致豁免該通告。不論發出通告之通知期長短，委員會成員出席會議，該成員將被視作已放棄通告所需之通知期長短論。
3. 將會討論之會議議程連同證明文件應於會議之日期前三日(或委員會成員同意的其他時間)送交委員會成員和其他與會者。
4. 任何委員會成員有權通知委員會秘書，將有關委員會職能之其他事項包括於委員會之會議議程內。

G. 會議記錄

1. 出席委員會會議之委員會秘書(或彼之代表)應準備具有足夠詳細會議過程及所有該等會議之決議案，包括出席會議人士之姓名。會議記錄亦應該包括任何委員會成員提出之任何關注和/或表達之反對意見。

2. 在每次會議開始時，委員會秘書應確定是否存在任何利益衝突及適當地作出記錄。有關之委員會成員不得計算在法定人數內，及彼必須在彼和／或其聯繫人有重大利益之委員會之任何決議之表決上投棄權票。
3. 委員會會議記錄之初稿及最終版本應在會議結束後之合理時間內分別發送到所有委員會成員以作彼等評論和記錄之用。
4. 委員會秘書應保存完整委員會會議記錄，及可供予任何委員會成員和／或董事在任何合理之時間及合理之通知下以作查閱。

H. 股東週年大會

1. 主席應盡量出席本公司之股東週年大會，並準備回應任何股東在委員會之事項上提出之問題。
2. 倘若主席未能出席本公司之股東週年大會，彼須安排另一位委員會成員，或者其正式委任之代表(倘若其未能安排另一位委員會成員)代其出席。該等人士應準備回應任何股東在委員會之事項上提出之問題。

I. 報告責任

1. 每次會議後，主席應正式向董事會報告委員會之職責和責任範圍內之所有事項。
2. 委員會應向董事會作出在其職權範圍內有需要採取行動或改善之其認為適當之任何建議。
3. 凡董事會不同意委員會對甄選、委任和辭任或罷免外聘核數師事宜之意見，委員會應編製一份聲明，列入本公司之企業管治報告，闡述其建議。董事會應在同一報告中列明董事會持不同意見之原因。
4. 在公司秘書之協助下，委員會應編製一份列於本公司之企業管治報告內有關其角色和事項之報告予股東。

J. 溝通

1. 主席應給予指示(通過董事會主席或財務總監)，以外聘核數師或公司內部核數師(如有成立)執行內部審計服務在可能關注之領域上進行檢討。

K. 權力

1. 委員會獲董事會授權：
 - (a) 可對在本文所載之職權範圍內之任何行為作出調查；及
 - (b) 可向董事會之任何成員及本公司之任何僱員尋求任何資料及所有董事會成員及所有僱員須在委員會之要求下作出合作。
2. 如委員會知悉或懷疑公司內有任何欺詐、不合規則、不遵守內部監控或侵犯法律、法規及規例的行為，而委員會認為該等行為具足夠重要性須讓董事會知悉，委員會便應就該行為向董事會報告。

L. 職責

1. 委員會之職權範圍須至少包括：

與外聘核數師之關係

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之問題；
- (b) 按適用之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性質及範疇及有關申報責任，及如涉及多過一間核數公司時，確保該等公司之間的協調；

- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數之公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何機構，或一個合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數之公司之本土或國際業務之一部分之任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善之事項向董事會報告並提出建議；

審閱本公司之財務資料

- (d) 監察本公司之財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告之完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報之重大意見。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) 會計政策及實務之任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之地方；
 - (iii) 因核數而出現之重大調整；
 - (iv) 企業持續經營之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之上市規則及法律規定；
- (e) 就上述L.1(d)項而言：(i)委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次；及(ii)委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出之事項；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討本公司及其附屬公司(「本集團」)之財務監控，以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討本集團的風險管理及內部監控系統；
- (g) 與管理層討論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系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受之培訓課程及有關預算又是否充足；
- (h) 主動或應董事會之委派，就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究；
- (i) 如本公司設有內部審核功能，須確保內部核數師和外聘核數師之工作得到協調；也須確保內部審核功能在本集團內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- (k) 檢查外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- (l) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- (m) 向董事會報告在本文所載之事項及須根據上市規則之企業管治守則及其不時實施之修訂要求委員會履行之事項；
- (n) 檢討本公司設定之以下安排：公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生之不正當行為提出關注。委員會並應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當跟進行動；

- (o) 擔任本公司與外聘核數師之間之主要代表，負責監察二者之間之關係；
- (p) 研究其他由董事會界定之課題；及
- (q) 委員會應在交易所網站及本公司網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其之權力。

M. 其他

1. 委員會應獲得足夠之資源，以履行其職責。倘若委員會決定其並無足夠資源，可透過公司秘書向董事會作出額外資源之要求。
2. 所有委員會成員應可取得委員會秘書之意見和服務，以確保委員會之程序和所有適用之法規和規章皆已遵循。
3. 任何委員會成員可要求在公司承擔費用下，取得與其職責有關之外界法律或其他獨立專業意見。
4. 每位委員會成員應給予足夠之時間和專注於彼作為委員會成員之職務。彼應透過定期出席和積極參與，令公司受惠於其技能和專業知識。

- 完 -

若該等職權範圍的中文版本與英文版本有異，一概以英文版本為準。