

華誼騰訊娛樂有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號：419)

本公司董事會（「董事會」）
審核委員會職權範圍

1. 憲章

華誼騰訊娛樂有限公司（「本公司」）董事會已議決成立審核委員會（「審核委員會」）。

2. 成員

- a. 審核委員會成員僅應由董事會從本公司的非執行董事中委任，並應包括至少三位成員，而其中至少一位須為獨立非執行董事且具備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) 條訂明的合適資格、或具備適當的會計或相關財務管理專業知識。
- b. 現時負責審計本公司帳目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任審核委員會成員：
 - (i) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (ii) 該名人士不再享有公司財務利益的日期。
- c. 由董事會委任的審核委員會主席，必須為審核委員會成員及本公司獨立非執行董事。
- d. 審核委員會秘書應為本公司的公司秘書。
- e. 董事會可另行通過決議案，撤回審核委員會成員及秘書的任命，或委任更多的審核委員會成員。

3. 審核委員會會議事程序

3.1 通知

- a. 所有審核委員會的會議通知必須於有關會議舉行前至少 14 日前發出。任何成員均可豁免（按法律規定或此等職權範圍發出的）任何通知，而成員出席會議應被視為該成員已作豁免。任何審核委員會成員均可隨時召開審核委員會會議，而審核委員會秘書亦須應審核委員會成員或外聘核數師的要求隨時召開審核委員會會議。應按有關審核委員會成員不時知會秘書的電話號碼、電郵地址、傳真號碼，以電話、電郵、傳真或任何其他電子方式，或該成員不時決定的其他途徑向每位審核委員會成員發出通知。任何口頭發出的通知均須以書面形式確認。
- b. 會議通知應列明舉行會議的地點、日期及時間。
- c. 應及時且不遲於會議擬舉行日期至少三日前，向全體成員傳閱會議議程及因召開會議而可能須敦請審核委員會成員省覽的其他文件。

3.2 法定人數

審核委員會會議的法定人數應為兩(2)位。所有審核委員會成員均可透過電話或其他類似的通訊方式參與會議，致使所有與會者均可聽到各方說話，而以此方式參與會議的人士應被視為親身出席有關會議，且任何成員即使身處世界各地亦可參與任何該等會議。審核委員會主席應擔任每次審核委員會會議主席之職。如主席未克出席，則出席會議的成員可挑選其中一位出席成員（即另一位獨立非執行董事）擔任大會主席。

3.3 會議次數

委員會每年須召開會議至少兩次。

4. 書面決議案

經審核委員會全體成員簽署的決議案，應猶如在審核委員會會議上獲通過的決議案般具有同等效力。

5. 股東週年大會

審核委員會主席應出席本公司的股東週年大會（「股東週年大會」）。如審核委員會主席未克出席股東週年大會，另一位審核委員會成員（或倘彼亦未能出席，則其正式指定代表）須出席股東週年大會回答提問。

6. 權力

審核委員會可行使以下權力，藉以履行其職責：

- a. 向本公司（連同其不時的附屬公司，統稱為「本集團」）任何僱員索取所需的任何資料；
- b. 如需要，可尋求獨立的專業意見（費用由本公司支付），並獲提供充足資源以履行其職責。
- c. 匯報其注意到而又重要至應向董事會提出的任何懷疑不誠實行為及不合規情況、內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例情況。
- d. 檢討本集團的風險管理及內部監控系統；
- e. 檢討本集團在會計、內部審核及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗；
- f. 向董事會提供建議以改善本集團的風險管理及內部監控系統；
- g. 要求董事會採取所有必要行動，包括召開股東特別大會更換及解僱本集團核數師；及

7. 職責

審核委員會的職責包括但不限於：

與外聘核數師的關係

- a. 就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提出建議、批准外聘核數師的酬金及聘任條款，及處理有關該核數師呈辭或辭退的任何問題；

- b. 遵照適用準則檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審核程序是否有效。在審核工作開始前，審核委員會應先與核數師討論審核的性質及範圍及匯報責任；
- c. 制定及實施有關聘用外聘核數師提供非審核服務的政策。就此而言，「外聘核數師」包括與核數的公司共同控制、擁有或管理的任何機構，或任何了解所有有關資料的合理知情第三方可合理認為屬於該核數的公司本土或國際業務一部份的機構。審核委員會應就識別需要採取行動或加以改善的任何事宜向董事會匯報及提出建議；
- d. 在管理層不在場的情況下，每年至少與核數師會面一次，討論有關其審核費用的事宜、審核所引起的任何事宜及核數師欲提出的任何其他事宜。

審閱本公司的財務資料

- e. 監察本公司財務報表、年報、賬目、半年度報告及（如編製作刊發用途）季度報告是否完整齊備，並審閱當中涉及重大財務報告的意見。審核委員會在先行審閱該等報告以備提交予董事會時，應尤其著重以下各方面：
 - (i) 會計政策及實務的任何變更；
 - (ii) 涉及重要判斷的事項；
 - (iii) 因審核所導致的重大調整；
 - (iv) 有關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) 是否遵守上市規則及法律上有關財務匯報的規定；
- f. 就上述(e)項而言：
 - (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員磋商，而審核委員會每年必須與本公司的外聘核數師會面至少兩次；及

- (ii) 審核委員會應考慮有關報告及賬目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，並應審慎考慮本公司負責會計及財務匯報的人員、監察主任或核數師所提出的任何事宜；

監督本公司的財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- g. 檢討本公司的財務控制、風險管理及內部監控系統；
- h. 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責設置有效的系統，討論內容應包括本公司會計及財務匯報職能所需資源、員工的資歷及經驗是否足夠、培訓計劃及預算開支是否充足；
- i. 考慮由董事會委託或其本身進行有關風險管理及內部監控事宜的重大調查結果，以及管理層對該等調查結果的回應；
- j. 如設有內部審核功能，應確保內部核數師與外聘核數師能相互協調，確保內部審核功能獲得充足資源，並於本公司內具有適當地位，以及檢討及監察其效能；
- k. 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- l. 審閱外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師向管理層就會計記錄、財務賬目或監控制度系統提出的任何重大詢問，以及管理層的回應；
- m. 確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》所提出的事宜；
- n. 向董事會匯報上市規則附錄 14 守則條文載列的事宜；及
- o. 考慮董事會釐定的其他議題。

其他

- a. 檢討本公司僱員就財務匯報、內部監控或其他事宜可能出現不恰當情況，而在保密情況下可提出關注的安排。審核委員會須確保公司有適當安排，藉以公平獨立調查該等事宜及採取適當的跟進行動；

- b. 作為主要代表監察本公司與外聘核數師的關係；及
- c. 倘董事會不認同審核委員會對外聘核數師的甄選、委任、辭任或罷免的意見，審核委員會須向董事會發出聲明闡釋其建議。

8. 匯報程序

在審核委員會會議後的下一個董事會會議上，審核委員會主席須向董事會匯報審核委員會的審議結果及建議。

9. 會議記錄及記錄

- a. 審核委員會的完整會議記錄及書面決議案應由審核委員會秘書存置。
- b. 審核委員會秘書應於會議舉行後合理時間內，向審核委員會全體成員傳閱審核委員會會議的會議記錄初稿及最後版本，分別供審核委員會成員評鑑及存檔。審核委員會秘書應於會議上具名記錄審核委員會成員各別的出席率。

10. 持續應用公司細則

本公司細則中有關董事會議及議事程序的規管要求，但凡內容適切且無違背此等職權範圍條文者，經作出必要修訂後，將應用於規管審核委員會會議及議事程序上。

此等職權範圍的中英文版本如有任何歧異，概以英文本為準。