

AdTiger

ADTIGER CORPORATIONS LIMITED
虎視傳媒有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：1163)
(「本公司」)

董事會於二零二零年六月二十二日採納之 審核委員會職權範圍

1. 組成

- 1.1 審核委員會(「委員會」)乃根據本公司董事會(「董事會」)在二零二零年六月二十二日通過的決議案而成立。
- 1.2 委員會職權範圍須符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及任何其他監管規定(經不時修訂)。
- 1.3 除本文另有明確規定的情況外，委員會的會議程序須受本公司組織章程細則關於規管董事會會議程序的規定。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會從本公司非執行董事中委任，並須由不少於三名成員組成，當中大多數成員須為本公司的獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。委員會主席須由董事會委任並須由獨立非執行董事擔任。倘主席及／或受委代表缺席任何會議，則須由其餘出席成員選出一人主持會議。
- 2.2 至少一名成員須為按照上市規則第3.10(2)條規定具備適當專業資格或適當的會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。

- 2.3 本公司現時核數師事務所的前任合夥人在以下日期起計兩年內，不得擔任委員會的成員：
- (a) 終止擔任該事務所合夥人的日期；或
 - (b) 不再享有該事務所財務利益的日期，
- 以日期較後者為準。
- 2.4 委員會每名成員均須向委員會披露其在委員會將決定的任何事項中的任何個人財務利益或任何潛在利益衝突(以股東身份擁有着除外)。
- 2.5 委員會成員任期與董事任期相同，且成員於目前任期屆滿後，可重新委任。倘成員辭任、不再擔任董事或因任何其他原因不再擔任委員會成員，以致委員會成員人數低於人數下限，董事會須及時委任所需人數的新成員，以根據上述規定補足下限人數。
- 2.6 委員會秘書須由本公司之公司秘書或委員會委任的任何人士擔任。倘秘書缺席，出席成員須挑選一人或委任另一名人士擔任該次會議的秘書。

3. 出席會議

- 3.1 委員會成員須隨時獲通知及獲邀出席委員會的一切會議。
- 3.2 委員會的會議法定人數為兩名成員，當中至少一名應為獨立非執行董事。若出席委員會會議的成員人數未達法定人數，則會議不得處理任何事務。
- 3.3 僅委員會成員有權出席委員會會議。委員會可適時邀請其他人士(包括但不限於任何董事、管理層、外聘專業顧問或顧問)列席任何會議或者當中部分。

- 3.4 委員會成員可以電話會議或其他通信設備參與委員會會議，惟參與會議的所有人士均應能聽到彼此發言。任何人士根據本條所指方式參與會議，等同於親身出席有關會議。

4. 會議次數及通告

- 4.1 委員會須每年至少舉行兩次會議。如外聘核數師或委員會任何成員認為有需要開會時，可要求召開會議。委員會須與本公司統籌公佈中期報告和年報，並在公佈報告前至少召開一次例會。在收到有關請求後，委員會秘書應在合理可行及所有成員方便的情況下(應給予獨立非執行董事優先權)盡快召開會議。
- 4.2 除非委員會全體成員另有協定，否則須在會議日期至少七天(或委員會全體成員可能協定的另一期間)前，向委員會每名成員及獲邀列席會議的任何其他人士發出開會通知，說明會議舉行時間、日期和地點。
- 4.3 在會議日期至少兩天(或成員可能協定的另一期間)前，須向委員會每名成員及獲邀列席會議的任何其他人士發出議程及任何支持文件。

5. 委員會決議案

- 5.1 在任何會議上提出的事項須由出席會議的委員會成員以大多數票數通過決定。委員會每名成員有一票表決權。如贊成與反對票數相等，會議主席有權投下多一票亦即決定性一票。
- 5.2 由委員會全體成員簽署的書面決議案，如同在委員會會議上通過一樣有效。該決議案可經傳真或其他電子通信方式簽署和傳閱。該決議可以包含在單一文件之中，也可以由委員會一名或多名成員簽署的副本組成。
- 5.3 各成員對於其具有利益關係的決議案，必須放棄表決。

6. 授權

- 6.1 委員會獲董事會授權對委員會職權範圍內的任何事務進行調查。委員會有權向任何員工或執行董事尋求彼等所需的資料，以及該等人士需要按指示配合委員會的任何要求。委員會的授權應包括上市規則附錄14企業管治守則(「**企業管治守則**」)相關守則條文(經不時修訂)所載授權。
- 6.2 委員會獲董事會授權，在本公司負擔合理開支的情況下，取得法律或其他方面的獨立專業意見，並在其認為有需要時，請具備相關經驗和專才的其他人士列席委員會會議。
- 6.3 當遇有任何嚴重性足以需要董事會關注的可疑的詐騙或不當行為、內部控制機能失效乃至涉嫌違法、違規、違章等行為，委員會須向董事會舉報。
- 6.4 委員會應獲充足資源以履行其職責。

7. 職責

- 7.1 委員會是其他董事、外聘核數師及內部核數師之間就彼等有關財務及其他報告、內部控制、外部及內部審核，以及該等由董事會不時議定之其他事項的溝通焦點。
- 7.2 為協助董事會履行職責，委員會應獨立審閱和監督財務報告，分析本公司及其附屬公司(「**本集團**」)的內部控制是否有效，內部及外部審核工作是否完善。

7.3 委員會的職責和職能須包括企業管治守則相關守則條文所載職責和職能。在不限於以上所述的前提下，委員會須負責：

與本公司外聘核數師的關係

- (a) 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；以及批准外聘核數師的薪酬及聘用條款和處理有關該核數師辭職或辭退該核數師的任何問題；
- (b) 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。為此，委員會須：
 - (i) 研究本公司與核數師事務所之間的所有關係(包括非審核服務)；
 - (ii) 每年向核數師事務所索取資料，瞭解核數師事務所就保持獨立性及在監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就輪換核數合夥人及職員的規定；及
 - (iii) 至少每年在管理層不在場的情況下會見核數師一次，討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及核數師希望提出的任何其他事宜；
- (c) 於核數工作開始前應與核數師討論核數性質及範疇和申報責任；
- (d) 就聘用外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與核數師事務所處於同一控制權、擁有權或管理權之下的任何機構，或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核數師事務所本土或國際業務一部分的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並界定及提出建議；
- (e) 考慮有關僱用外聘核數師職員或前職員的政策，並監察應用該等政策的情況，隨後由委員會考慮有關情況有否損害或看來會否損害核數師在核數工作上的判斷力或獨立性；

- (f) 確保外聘核數師提供非核數服務不會損害其獨立性或客觀性。評估外聘核數師在非核數服務方面的獨立性或客觀性時，委員會可考慮以下事項：
- (i) 核數師事務所的能力和經驗是否適合提供該等非核數服務；
 - (ii) 是否設有預防措施，可確保核數工作的客觀性及獨立性不會因外聘核數師提供非核數服務而受到威脅；
 - (iii) 該等非核數服務的性質、有關費用的水平，以及就核數師事務所而言，個別服務費用和合計服務費用的水平；及
 - (iv) 釐定執行審核工作的個人之賠償標準；

審閱本公司的財務資料

- (g) 監察本公司的財務報表和年報及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱彼等所載有關財務申報的重大判斷。委員會在向董事會提交有關報告前，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) 因核數而出現的重大調整；
 - (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) 是否遵守上市規則及有關財務申報的法律規定。

(h) 就以上第(g)項而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年會見本公司的核數師兩次；及
- (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能需反映的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申報職員、監察主任或核數師提出的任何事項；

監察本公司的財務申報系統、風險管理及內部控制系統

- (i) 檢討本公司的財務監控，及(除非有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理)檢討本公司的風險管理和內部控制系統；
- (j) 與管理層討論風險管理及內部控制系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括本公司會計及財務申報職能的資源、員工資歷及經驗是否足夠，培訓課程及有關預算又是否充足；
- (k) 應董事會的委派或主動，研究風險管理及內部控制事宜的重要調查結果和管理層對調查結果的回應；
- (l) 確保內部和外聘核數師的工作得到協調；亦須確保內部審核功能在本公司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；
- (m) 檢討本集團的財務及會計政策和實務；
- (n) 檢查外聘核數師給予管理層的函件、核數師就會計紀錄、財務賬目或控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (o) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的函件中提出的事宜；

- (p) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務申報、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司對該等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (q) 擔任本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；
- (r) 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來者(如客戶及供應商)可暗中向委員會提出其對任何可能關於本公司的不當事宜的關注；
- (s) 將以上事項上報董事會；及
- (t) 審議董事會界定的其他議題。

8. 報告程序

- 8.1 委員會秘書須確保在專門的簿冊中充分詳細地作成會議記錄，記錄委員會所有會議過程、出席會議人員、會議處理的一切事務、會上通過的決議案及作出的命令。
- 8.2 會後應盡快向委員會全體成員發送委員會會議記錄的草稿和最終版本，分別供彼等提出意見和作為記錄之用。
- 8.3 任何會議的任何有關會議記錄倘已由該次會議的主席或者下一次會議的主席簽署，即屬充分證據，不必進一步證明會議記錄中所說明的事項。
- 8.4 委員會須派出至少一名成員出席本公司的股東周年大會回答股東關於審核事宜的提問。
- 8.5 出席會議的成員和列席會議的人士須為會上討論的一切事宜保密。禁止在未經授權的情況下披露相關信息。

- 8.6 委員會應在香港聯合交易所有限公司網站和本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及獲董事會所賦予之權限。
- 8.7 委員會於各財政年度的工作須概述於企業管治報告，構成年報的一部分。
- 8.8 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，本公司應在企業管治報告中列載委員會闡述建議的聲明及董事會持不同意見的原因。

9. 職權範圍的更新

- 9.1 該等職權範圍須根據情況變化及監管規定(例如上市規則)變更，於有需要時作出相應更新及修訂。如需修訂職權範圍，應由董事會通過決議進行。

倘中英文本內容有差異或不一致，概以英文版本為準。