

# INTERNATIONAL ENTERTAINMENT CORPORATION

## 國際娛樂有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：01009)

(「本公司」)

### 審核委員會- 職權範圍

#### 1. 組成

本公司董事會（「董事會」）已議決成立董事會委員會，名為審核委員會（「委員會」）。

#### 2. 成員

2.1 委員會成員（「成員」）須由董事會在本公司非執行董事（「董事」）中委任。委員會須由不少於三名成員組成，當中本公司獨立非執行董事（「獨立非執董」）須佔大多數。

2.2 最少一名獨立非執董須按照香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第 3 章所規定，擁有合適專業資格或會計或相關財務管理專長。

2.3 委員會主席須由董事會委任及必須為獨立非執董。

2.4 本公司現任核數師事務所之前合夥人自下列事項日期起計一年期內，不得擔任成員：

- (a) 其不再擔任該事務所合夥人；或
- (b) 其不再擁有該事務所任何財務利益，以日期較後者為準。

#### 3. 秘書

本公司之秘書須為委員會之秘書（「秘書」）。

#### 4. 出席會議

- 4.1 在委員會認為有需要之情況下，可邀請其他人士如本公司行政總裁及財務總裁及本公司外聘核數師等出席會議。其他董事亦有權出席會議。
- 4.2 委員會須至少每年與本公司外聘核數師舉行兩次在執行董事不參與之會議。
- 4.3 只有成員有權於會議投票。

#### 5. 會議

- 5.1 委員會每年須至少舉行兩次會議。會議可由任何成員或秘書應成員要求召開。會議可以親身出席或電話方式舉行。
- 5.2 在本公司外聘核數師認為有需要之情況下，其可要求舉行會議。
- 5.3 除非全體成員另行同意，委員會會議須發出至少七(7)天通告召開。通告可以書面或電話或傳真或電子傳送或其他類似方式或委員會不時釐定之其他方式發出。
- 5.4 委員會會議之法定人數應為兩名親身或以電話方式出席之成員。
- 5.5 秘書應保存所有委員會會議之完整會議記錄，委員會會議會議記錄初稿應在合理可行之情況下盡快寄發予所有成員以供審閱。會議記錄最終定稿應在會議結束後之合理時間內編製及寄發予所有成員及董事會以供存檔。
- 5.6 委員會之任何會議決議案須由親身或以電話方式出席之成員之簡單大多數票通過。由所有成員簽署之書面決議案，應為生效及有效，猶如決議案已於正式召開及舉行之委員會會議上通過。在票數相等之情況下，主席除其可能持有之任何其他票數外，有權投第二票或決定票。
- 5.7 除本職權範圍另有指明外，法例及本公司細則中所有有關董事會議事程序之條文（在作必要變通後）適用於委員會會議及議事程序。

## 6. 權限

- 6.1 委員會獲董事會授權按其職權範圍調查任何活動。委員會獲授權就與本公司及其附屬公司或聯屬公司之財務狀況有關之任何事宜尋求其要求之任何資料，所有僱員均須就委員會為履行其職責而作出之任何要求與委員會合作。
- 6.2 委員會獲董事會授權在其認為就履行其職責而言有需要時，尋求獨立法律或其他專業意見，及確使具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議，有關費用由本公司負責。
- 6.3 委員會應獲提供足夠資源履行其職責。
- 6.4 委員會須審閱本公司僱員可使用之安排，在機密情況下，指出財務匯報、內部監控或其他事項之可能不正當行為，並確保作出恰當安排以就該等事項進行公平及獨立調查，以及採取適當跟進行動。
- 6.5 委員會應擔任監督本公司與本公司外聘核數師關係之主要代表。

## 7. 職責

委員會之職責須為:

### *與本公司外聘核數師之關係*

- (a) 主要負責向董事會提供有關委任、續聘及罷免外聘核數師之建議，批准外聘核數師之酬金及聘用條款，以及處理有關該外聘核數師辭職或被罷免之任何問題；
- (b) 審閱及監察外聘核數師之獨立性及客觀性，並根據適用標準審閱及監察核數程序之有效性，並在審核工作開始之前與外聘核數師討論核數之性質及範圍以及匯報之責任；
- (c) 制訂及實施有關聘請外聘核數師提供非審計服務之政策。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之任何機構，或合理及知情之第三方在獲得所有相關

資料後可合理斷定在當地或國際上屬於核數師事務所一部份之任何機構。委員會應向董事會匯報其就必須採取之行動或改善識別之任何事宜，以及就將採取之行動提供建議；

#### 審閱本公司之財務資料

- (d) 監察本公司之財務報表、本公司之年報及賬目、半年度報告，及季度報告（若擬刊發）之完整性，並審閱當中所載重大之財務匯報判斷。就此而言，委員會於審閱本公司年報及賬目、半年度報告，及季度報告（若擬刊發），在向董事會提交該等報告及賬日之前，應特別注重以下事項：
  - (i) 會計政策及實務之任何更改；
  - (ii) 涉及重要判斷之範圍；
  - (iii) 因核數而產生之重大調整；
  - (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) 是否遵守有關財務匯報之上市規則及任何其他法律規定；
- (e) 關於上述(d)而言：
  - (i) 成員須與董事會及高級管理層聯繫，委員會須每年與本公司外聘核數師至少舉行兩次會議；及
  - (ii) 委員會應考慮需要（或可能需要）在上述報告及賬目中反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮由本公司屬下負責會計及財務匯報職能之職員、合規主任或本公司核數師提出之任何事項；

### *監管本公司之財務匯報制度及內部監控程序*

- (f) 審閱本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (g) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行其職責，建立有效之內部監控系統，包括考慮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是否充足；
- (h) 應董事會之委派或主動就有關內部監控事宜之重要調查結果及本公司管理層之回應進行研究；
- (i) 在內部核數職能存在之情況下，確保本公司內部與外聘核數師之工作得到協調，並確保內部核數職能在本公司內部擁有足夠資源運作，並且在本公司內擁有適當地位；以及審閱及監察內部核數職能之效率；
- (j) 審閱本公司及其附屬公司之財務及會計政策及實務；
- (k) 審閱本公司外聘核數師致管理層函件、該核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大查詢，以及管理層作出之回應；
- (l) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件中提出之事宜；
- (m) 向董事會匯報企業管治常規守則（上市規則附錄14）守則條文所載列之事項；及
- (n) 考慮董事會所界定之其他課題。

### **8. 匯報程序**

秘書須於每次會議後傳閱委員會會議之會議記錄予所有董事會成員。

*附註：本審核委員會職權範圍之中英文本如有任何歧義，概以英文文本為準。*