


IMAGI INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED
意馬國際控股有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：585)

**審核委員會
之職權範圍**

1. 組成

意馬國際控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)成立審核委員會(「審核委員會」)，其職權、責任及具體職責載列如下。

2. 成員

- 2.1 審核委員會成員(「成員」)須由董事會委任，並必須為非執行董事。
- 2.2 審核委員會應由最少三名成員組成，全部成員須為非執行董事。大多數成員須為獨立非執行董事，其中至少一名成員須具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)項下所要求之適當專業資格或會計或相關財務管理專長。
- 2.3 審核委員會主席(「委員會主席」)須由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。倘委員會主席缺席，則其餘出席會議的成員將推選一名成員主持會議。
- 2.4 本公司現任核數師事務所之前任合夥人於(a)其終止為該事務所合夥人當日；或(b)其不再享有該事務所財務權益當日(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任為成員。

* 僅供識別

3. 秘書

- 3.1 本公司之公司秘書(「公司秘書」)須為審核委員會秘書。如公司秘書未能出席會議，則其代理人或由出席會議的成員所推選的任何人士，須出席會議及記錄會議紀錄。
- 3.2 審核委員會不時委任任何其他具備合適資格及經驗之人士為審核委員會秘書。

4. 職權

- 4.1 審核委員會獲董事會授權，對其職權範圍內的任何重大活動進行調查並向本集團任何僱員尋求其所需的任何資料以便履行其職責。全體僱員獲指示須應成員要求予以合作。
- 4.2 審核委員會獲董事會授權徵詢所需的法律或其他獨立專業意見，以便協助審核委員會，費用由本公司承擔。

附註：尋求獨立專業意見的安排應透過公司秘書作出。

- 4.3 審核委員會通過獨立審核財務申報來協助董事會履行其職責，促使本公司主要業務風險部門的內部控制的效能以及有關外聘核數的披露足夠性和公平，以達到令人滿意的水平。
- 4.4 審核委員會須獲提供充足資源以履行其職責。
- 4.5 審核委員會之職責及權限須包括上市規則項下附錄十四－企業管治守則及企業管治報告(「企業管治守則及報告」)(經不時修訂)之相關守則條文載列的有關職責及權限。

5. 會議的法定人數、出席及決議案

- 5.1 處理業務所需的法定人數為兩名成員。出席人數達法定人數的正式召開的審核委員會會議即具有足夠能力行使審核委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 5.2 成員可親身或透過電話會議、或其他電子通訊方式或成員可能協定之其他方式參與任何會議。就計算法定人數而言，以上述方式參與應構成出席會議，猶如該等參與人士親身出席。
- 5.3 審核委員會秘書須在每一次會議開始前確定有任何利益衝突存在並作適當紀錄。相關成員不應被當作為會議之法定人數，且彼必須就彼或彼之聯繫人有重大利益之任何審核委員會決議案放棄投票。
- 5.4 與會者通常包括成員、總經理、財務總監或其他財務人員、內部審核主管(若設有內部審核職能)以及(倘合適或要求)其他董事、相關高級管理層、外部核數師之代表及／或成員邀請之人士可出席會議。
- 5.5 於任何會議提呈的審核委員會決議案須經由出席成員以大多數投票通過。
- 5.6 在不影響上市規限下之任何規定前提下，經全體成員簽署之書面決議案，應如於妥為召開及舉行之審核委員會會議上通過之決議案般，為確實及有效力。任何此類決議案可為單一份文件或可能包含多份同樣格式之文件。

6. 會議次數

- 6.1 審核委員會每年須至少召開兩次會議。在因應審核委員會的工作需求時舉行。倘外聘核數師或審核委員會的任何成員認為必要，彼等可要求召開會議。
- 6.2 審核委員會應在並無執行董事會成員出席的情況下每年至少與外聘核數師開會兩次。如外聘核數師認為有需要，可要求召開會議。

7. 會議通知

- 7.1 倘審核委員會的任何成員或外聘核數師認為有必要召開審核委員會會議，則相關會議可由成員或公司秘書應彼等要求而召開。
- 7.2 任何會議的通知均須於該會議舉行前至少十四日內發出，惟全體成員一致豁免有關通知則除外。無論發出通知期限的長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告的所需期限。議程及附帶的證明文件應於會議召開前至少三天(或成員可能同意之其他協定期限)內寄送至成員及其他出席者。

8. 會議記錄

- 8.1 秘書應對所有審核委員會會議的議事程序及決議案作會議記錄，包括記錄該等出席並參與的人士姓名。
- 8.2 審核委員會會議的會議記錄應由公司秘書存置，且該記錄可供任何成員或董事會在給予任何合理通知後查閱。
- 8.3 審核委員會會議記錄的草案及定稿須於會議結束後的合理時間內，寄送予審核委員會的全體成員，以供彼等給予意見及留存。
- 8.4 審核委員會的會議記錄應詳盡記錄審核委員會審議的事項以及達成的決定，包括成員提出的任何關注事項及／或產生的任何異議。

9. 股東週年大會

- 9.1 審核委員會主席或(如其未克出席)審核委員會另一成員應盡可能出席股東週年大會(「股東週年大會」)，並準備回應股東有關審核委員會事務的任何提問。

10. 職責

審核委員會的職責是透過審閱及監管本公司的財務申報、風險管理及內部控制原則協助董事會來履行其審核職責，並與本公司核數師保持適當關係。在不影響企業管治守則及報告下之任何規定前提下，審核委員會應履行下列職責、權力及酌情權：

與本公司核數師之關係

- 10.1 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，及批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理任何有關核數師辭職或辭退之問題；
- 10.2 按適用之標準檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性及審核程序之成效。審核委員會應於審核工作開始前與核數師討論審核之性質及範疇，以及有關匯報責任；
- 10.3 制定及執行有關外聘核數師提供非審核服務之政策。就此而言，「外聘核數師」包括與核數師事務所處於共同控制權、擁有權或管理權之下之任何機構，或被合理及知悉所有有關資料之第三方，於合理情況下斷定為屬於該核數師事務所當地或國際業務一部分之任何機構。審核委員會應就任何需要採取行動或改善之事項向董事會報告，並提供建議；
- 10.4 擔任監察本公司與外聘核數師間關係之主要代表。

審閱本公司之財務資料

- 10.5 監察本公司之財務報表及年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告之完整性，並審閱該等財務報表及報告所載財務匯報之重大意見。審核委員會向董事會提交有關報告前，應特別集中下列事項加以審閱：—
 - (a) 會計政策及常規之任何變更；
 - (b) 涉及重要判斷之事項；

- (c) 因審核而導致之重大調整；
- (d) 持續經營之假設及任何保留意見；
- (e) 會計準則之遵守；及
- (f) 有關財務匯報之上市規則及法律規定之遵守；

10.6 就上述10.5項而言：—

- (a) 成員應與董事會及高級管理層聯絡，審核委員會須每年與本公司之核數師開會不少於兩次；及
- (b) 審核委員會應考慮於報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並應考慮由本公司之負責會計及財務申報職能之員工、合規主任或核數師提出之任何事項。

監管本公司財務匯報體系、風險管理及內部監控程序

- 10.7 就對審核委員會的職責作出任何適當擴大或變更向董事會提供推薦建議；
- 10.8 檢討本公司之財務監控、風險管理及內部監控程序；
- 10.9 與管理層討論風險管理及內部監控程序，以確管理層已履行其職務建立有效之內部監控體系。討論應包括考慮本公司於會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及有關經費是否充足；
- 10.10 就風險管理及內部監控事宜之重大調查結果，及管理層對調查結果之回應，應董事會委派或主動進行研究；
- 10.11 檢討對任何疑似重大欺詐或違規行徑或嚴重的內部監控失效或觸犯法律、規則及規例的行為進行的內部調查結果；

- 10.12 如設有內部審核功能，須確保內部與外聘核數師間之工作協調；並確保內部審核功能有足夠資源，且在本公司內擁有適當之地位；以及檢討及監察其效益；
- 10.13 檢討集團之財務及會計政策及常規；
- 10.14 審閱外聘核數師致管理層之《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控體系向管理層提出之任何重大查詢，以及管理層就此作出之回應；
- 10.15 確保董事會適時回應外聘核數師致管理層之《審核情況說明函件》中所提出之事宜；
- 10.16 至少每年根據企業管治守則及報告就有關事宜向董事會匯報；
- 10.17 經董事會認可前，審閱本公司有關風險管理及內部監控系統的陳述及董事會聲明(如載於年報)；及
- 10.18 研究其他由董事會界定之課題。

僱員關注的事宜

- 10.19 檢討本公司僱員可就財務申報、風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不當行為提出關注的安排，並確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平及獨立的調查，並採取適當的跟進行動。

11. 匯報責任

- 11.1 委員會主席應就每次會議結束後的議事程序及就其職責範圍內的所有事項向董事會匯報。
- 11.2 審核委員會應就其職權範圍內的行動及改進向董事會作出其認為適合的任何推薦建議。

12. 其他事宜

- 12.1 此職權範圍副本將會登載於香港聯合交易所有限公司及本公司之網站上。
- 12.2 如本職權範圍的中英文本有任何歧異，應以英文本為準。

(於二零一九年一月一日採納生效)