

電視廣播有限公司
(「本公司」)

審核委員會

職權範圍

組織章程

1. 審核委員會(「委員會」)乃本公司董事局(「董事局」)之下屬委員會，且經董事局議決成立並訂定其職權範圍。委員會成立於一九九九年一月一日。
2. 委員會協助董事局履行其責任：
 - (a) 透過獨立審閱和監督本集團(包括本公司及附屬公司)之財務匯報；
 - (b) 根據適用標準檢討核數程序是否客觀有效；及
 - (c) 審議外聘核數師的委任，並確保核數師保持獨立性。

成員

3. 委員會成員由董事局委任的公司非執行董事出任。
4. 委員會成員人數不少於三人，其中至少要有一名是香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)所規定具備適當的會計專業資格，或具備相關的財務管理專長的獨立非執行董事。其中大多數成員必須為本公司獨立非執行董事。本公司之核數師之前合夥人，由彼辭任該行之合夥人或彼持有該行之經濟利益(以較晚者為準)起之兩年內，被禁止成為委員會成員。
5. 委員會主席由獨立非執行董事擔任。

6. 委員會秘書由公司秘書擔任。

會議召開次數

7. 委員會最少每年召開兩次會議及通常於年度及中期會計賬目完成之前。委員會可按工作需要召開額外會議。
8. 委員會會議通告應以書面或透過電話或委員會成員不時既定之方式發出。
9. 任何會議之法定人數為兩名成員。
10. 委員會的議事程序由本公司組織章程細則（「章程細則」）規管。
11. 委員會可邀請本公司高級管理人員及外聘核數師出席會議；如獲邀請，其他董事局成員亦可出席。

職權

12. 董事局授權委員會依其職權範圍履行其職責，並處理任何董事局授權事宜。
13. 委員會獲董事局授權調查屬於其職權範圍內的任何活動，並有權向任何僱員索取所需的資料，而所有僱員須按委員會的任何要求作出配合。
14. 委員會有權諮詢外界的法律或其他獨立專業意見，並可在其認為必要的情況下，可邀請具備有關經驗及專長的外界人士出席會議。

職責及職能

15. 委員會將承擔職責如下：

與外聘核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事局提供建議；批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退核數師的問題；
- (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；
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行；
- (d) 於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (e) 就任何須採取行動或改善的事項向董事局報告。
- (f) 擔任本公司與外聘核數師之間的之主要代表，負責監察兩者關係；
- (g) 最少每年在沒有管理層在場的情況下會見核數師一次，以及討論其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提出的其他事項；

審閱財務資料

- (h) 監察本公司的財務報表、年報及賬目及半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱上述報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事局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 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
- (i) 就上述（h）項而言，委員會成員應與董事局及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與核數師開會兩次，並應考慮該等報告及賬目中所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的會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

- (j) 檢討本集團進行的持續關連交易，並按照上市規則的規定，向董事局報告檢討結果；

監管本集團財務申報制度

- (k) 與管理層討論本集團的財務監控，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在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- (l) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也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及實務；
- (n) 檢討本集團財務申報及上市合規制度的有效性；
- (o) 檢查外聘核數師給予管理層的審核情況說明函件、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (p) 確保董事局及時回應於外聘核數師給予管理層的審核情況說明函件中提出的事宜；
- (q) 就本職權範圍所載的事宜向董事局匯報；
- (r) 研究其他由董事局界定的課題；

其他

- (s) 制定及維持舉報政策及系統，讓本集團僱員可暗中提出其對任何可能關於本公司於財務報告、內部監控及其他不當事宜的關注。委員會需確保該舉報政策及系統公平及獨立及有適當跟進。舉報政策及系統將確保與本集團有往來者（如客戶及供應商）提出其對任何可能關於本集團的不當事宜的關注；及
- (t) 履行職責時需考慮到上市規則之規定及不時由董事局要求之任何規定或已包含於章程細則或任何適用之法律及法規。

匯報程序

- 16. 委員會秘書需確保委員會之所有會議記錄妥存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內提供委員會全體成員傳閱，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 17. 委員會秘書應將委員會之所有會議記錄提供董事局全體成員傳閱及適時向董事局匯告委員會的工作、決定及建議。

本職權範圍於二零零五年八月十六日採納及生效，
於二零零九年八月二十六日作首次修訂，
於二零一二年三月二十一日作第二次修訂，
於二零一五年十二月九日作第三次修訂，
於二零一八年十二月五日作第四次修訂，
於二零二零年八月二十六日作第五次修訂。