



Lajin Entertainment Network Group Limited

拉近網娛集團有限公司*

(在開曼群島註冊成立及於百慕達存續之有限公司)

(股份代號：8172)

審核委員會之職權範圍

(於2015年12月31日修訂之決議案所採納)

組成

1. 本公司董事（「董事」）會（「董事會」）議決成立審核委員會作為董事會審核委員會（「審核委員會」）。

成員

2. 根據香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則第5.05(2)條之規定，審核委員會須由董事會從非執行董事之中委任，並須由不少於三名成員（「成員」）組成，其中至少有一名具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事，其中大部份成員應為獨立非執行董事。
3. 經董事會及審核委員會分別通過決議，方可罷免委任或額外委任審核委員會成員。如該審核委員會成員不再是董事會的成員，該審核委員會成員的任命將自動撤銷。
4. 現時負責審計本公司賬目之核數公司之前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任審核委員會成員：
 - (a) 彼終止作為該核數公司合夥人之日期；或
 - (b) 彼不再享有該核數公司財務利益之日期。
5. 審核委員會主席（「主席」）須由董事會委任及應為獨立非執行董事。
6. 公司秘書須為審核委員會秘書（「秘書」）。
7. 審核委員會可不時委任具備合適資格及經驗之任何其他人士擔任秘書。

出席會議

8. 審核委員會每年須最少舉行兩次會議。倘因工作需要，審核委員會須舉行額外會議。本公司外聘核數師可要求審核委員會主席召開彼等認為需要之會議。

9. 除非獲全體成員一致豁免，否則須於任何會議舉行前之一段合理時間內發出會議通知。通知須以親身口頭或書面或透過電話或電郵或傳真發送予各成員。不論通知期長短，成員出席會議將被視為該成員已豁免按規定期限發出通知。若任何續會少於14日內舉行，則毋須發出通知。
10. 審核委員會會議法定人數為任何兩名成員。
11. 會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或容許全部與會人士聆聽對方聲音之類似通訊器材參與會議。
12. 於任何會議提呈之審核委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。
13. 經由審核委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與猶如決議案於正式召開及舉行之審核委員會會議上通過無異。
14. 審核委員會會議記錄須由秘書備存。會議結束後，須於合理時段內將會議記錄之初稿及最終定稿供全體成員傳閱，以供表達意見及作記錄之用。會議記錄須公開予董事查閱。
15. 本公司財務總監及外聘核數師代表通常須出席會議。然而，審核委員會須至少每年與外聘核數師舉行一次沒有執行董事會成員出席之會議。

授權

16. 審核委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。
17. 審核委員會獲董事會授權調查其職權範圍內之任何活動，並獲授權向任何僱員索取其要求之任何資料，而全體僱員均獲指示配合審核委員會作出之任何要求。
18. 審核委員會獲董事會授權在其認為有需要時取得外界法律或其他獨立專業意見，並於認為必要時邀請具備相關經驗及專長之外界人士出席會議。

職責

19. 審核委員會之職責包括：

與外聘核數師之關係

- (a) 就外聘核數師之委任、重新委任及罷免作出考慮及向董事會提出建議，批准外聘核數師之薪酬及聘用條款；及處理任何有關其辭任或被罷免之問題；
- (b) 按適用之標準及本集團之會計政策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，在核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任，如涉及超過一間核數公司，則確保其工作得到協調；

- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此目的而言，「外聘核數師」包括與該核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何機構，或一個合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該核數公司之本土或國際業務之一部份之任何機構。審核委員會應向董事會作出報告，識別任何需要採取行動或作出改善之事項，並就此提出建議；
- (d) 就任何必須採取行動或作出改善之事項向董事會匯報，並提出建議；
- (e) 擔任主要代表，以監察本公司與外聘核數師之間之關係；
- (f) 監察本公司之財務報表及本公司之年報、賬目、中期報告及季度報告之完整性，並審閱當中所載有關財務申報之重大判斷。審核委員會在向董事會提交有關報告前作出審閱有關報告時，應特別針對下列事項：
 - (i) 會計政策及實務之任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之地方；
 - (iii) 因核數而出現之重大調整；
 - (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) 是否遵守有關財務申報之香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則及法律規定。
- (g) 有關(f)項所述之審閱時：
 - (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，而審核委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次；及
 - (ii) 審核委員會應考慮於該報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或外聘核數師提出之事項。

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控制度

- (h) 檢討本公司之財務監控，以及（除非另設的董事會轄下風險審核委員會又或董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部監控制度；
- (i) 與管理層討論風險管理及內部監控制度，確保管理層已履行職責建立有效之系統。此討論應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；

- (j) 檢查外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目 或監控系統向管理層提出之任何重大疑問，以及管理層作出之回應；
- (k) 如本公司設有內部核數功能，確保內部和外聘核數師之工作得到協調；並確保內部 核數功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察其是否有效；
- (l) 應董事會之委派及／或主動就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理 層對該等結果作出之回應進行研究；
- (m) 檢討本公司之財務及會計政策及實務；
- (n) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- (o) 以上所載之事宜向董事會匯報；
- (p) 研究其他由董事會界定之課題；及
- (q) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面 可能發生的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等 事宜作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動。

程序

20. 秘書須於每次會議後一段合理時間內向全體成員傳閱審核委員會之會議紀錄及報告之初稿及最終定稿，以供彼等表達意見及予以記錄。主席須在即將舉行之定期董事會會議上報告任何作出之重要決定，並須向董事會提呈所討論之會議及事項之索引。主席與本公司財務總監及秘書商議後，應主要負責釐定並批准每次審核委員會會議之議程。主席須在本公司財務總監之協助下，確保全體成員及時收到充份之資訊，以便在審核委員會會議上進行有效討論及獲簡述在每次審核委員會會議提出之事項。秘書須記錄所有妥為召集之審核委員會會議之會議紀錄。所有會議紀錄均須對所考慮之事項、所達致之決定或所提出之建議，以及任何成員及外聘核數師提出之任何疑慮（包括任何成員之反對意見）作足夠詳細之記錄。

香港，二零一五年十二月三十一日