

KK 文化控股有限公司(「本公司」)
(於百慕達繼續經營之有限公司)
(股份代號:550)

審核委員會之
職權範圍

1. 組成

董事會決定成立一個委員會，命名為「審核委員會」，以協助本公司之董事（「董事」）會（「董事會」）獨立審視本公司之財務報告程序及內部控制系統之有效性。審核委員會之職權範圍謹遵香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）之規定。

2. 成員

- 2.1 審核委員會成員（「成員」）須由董事會不時委任。
- 2.2 成員僅可為非執行董事，而大多數成員須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」），其中最少一名獨立非執行董事須具備上市規則第三章所定義之合適專業資格或會計或相關財務管理經驗。
- 2.3 審核委員會須由不少於三名成員組成。
- 2.4 本公司現時核數師行之前合夥人於(a)彼不再為該核數師行合夥人當日；及(b) 彼不再於該核數師行擁有任何財務權益當日（以較後者為準）起計兩年期間內，禁止出任成員。
- 2.5 審核委員會主席須由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

3. 秘書

- 3.1 公司秘書須擔任審核委員會之秘書。

4. 會議

- 4.1 每年須召開不少於兩次會議，而且可由任何成員召開，或由審核委員會之秘書按照成員之要求召開。審核委員會須透過書面或電話或傳真或電傳或其他類似方式或審核委員會不時釐定之其他方式發放通知。

- 4.2 審核委員會會議之法定人數為任何兩名成員。
- 4.3 會議可以親身出席、電話會議或視像會議方式召開。成員可透過電話會議或可讓所有參與會議之人士皆能夠聽到其他方發言之類似通訊設備參與會議。
- 4.4 審核委員會於任何會議之決議案須經出席會議之成員以簡單大多數票通過。
- 4.5 所有成員以書面形式簽署通過之決議案得被視為生效及有效，猶如決議案於正式召開及舉行之審核委員會會議上獲通過。
- 4.6 審核委員會秘書須於合理切實可行之情況下，盡快向所有成員傳閱審核委員會會議完整記錄之草擬本以供批改。於可行之情況下，須盡快編製會議記錄之最終本以發放予所有成員及董事會。

5. 出席會議

- 5.1 經審核委員會邀請，行政總裁、財務總監、外聘核數師及董事會其他成員或任何其他人士可出席委員會所有或任何部份會議。
- 5.2 只有成員方有權於會上投票。

6. 授權

- 6.1 為履行職責，審核委員會有權要求本公司之管理層提供任何與本公司、其附屬公司或聯屬公司之財政狀況相關之任何事項之可用資料。
- 6.2 於履行其職責時，審核委員會經董事會授權，可於其認為有需要時尋求獨立法律或其他專業意見，費用由本公司承擔。
- 6.3 審核委員會須獲提供足夠資源以履行職責。

7. 責任及權力

以下為審核委員會之責任及權力：

與本公司外聘核數師之關係

- 7.1 主要負責就外聘核數師之委任、續聘及免職向董事會提供推薦建議、審批外聘核數師之薪酬及委聘條款，以及處理有關辭任或罷免外聘核數師之任何問題；

- 7.2 根據適用準則審閱及監察外聘核數師之獨立性及客觀性，以及審核程序之效力，並於審核工作開始前與外聘核數師討論審核性質及範疇及有關申報責任，以及每年最少一次在董事會執行成員避席之情況下與外聘核數師進行會議；
- 7.3 制定及執行有關委聘外聘核數師提供非審核服務之政策。就此而言，「外聘核數師」包括與負責核數之公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何實體，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其為該負責核數公司之本土或國際業務一部分之任何實體。審核委員會須向董事會匯報、確認任何須作出行動或改善之事宜及就此提供推薦建議；

審閱本公司之財務資料

- 7.4 監察本公司財務報表以及本公司年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告之完整性，並審閱當中所載之重大財務報告判斷。在向董事會提交該等報告前審閱有關報告時，審核委員會應特別注意下列事項：
- (a) 會計政策及慣例之任何變動；
 - (b) 涉及重要判斷之範疇；
 - (c) 因審核導致之重大調整；
 - (d) 持續經營之假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；及
 - (f) 在財務申報方面是否遵守上市規則及法律規定。
- 7.5 就上文 7.4 段而言：
- (a) 成員應與董事會及本公司之高級管理層聯絡，而審核委員會須至少每年與本公司之核數師會面兩次；及
 - (b) 審核委員會應考慮於報告及賬目中所反映或可能須反映之任何重大或不尋常事項。審核委員會應審考慮任何由本公司負責會計及財務報告之職員、監察主任（或擔任同一職位之人士）或核數師提出之事項；

監督本公司之財務申報系統、風險管理及內部監控制度

- 7.6 審閱本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度；
- 7.7 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以建立有效之內部監控制度。討論內容應包括本公司在會計及財務報告職能方面之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及有關預算是否充足；
- 7.8 因應董事會之委派或主動研究其在風險管理及內部監控事宜方面所得之重要調查結果及管理層對調查結果之回應；
- 7.9 如設有內部審核部門，須確保內部及外聘核數師之工作得到協調，以及確保內部審核部門在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位；並檢討及監察內部審核部門之成效；
- 7.10 審閱本集團之財務及會計政策及慣例；
- 7.11 審閱外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或控制系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- 7.12 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；
- 7.13 就職權範圍之事宜向董事會匯報；
- 7.14 考慮由董事會釐定之其他議題；
- 7.15 檢討為本公司僱員作出之安排，讓彼等可以保密方式就財務申報、內部監控或其他事宜可能出現之不當行為提出疑問。審核委員會應確保有適當安排，讓本公司可對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當跟進行動；
- 7.16 作為監督本公司與外聘核數師間之關係之主要代表機關；

履行企業管治職能

- 7.17 制定及檢討本公司之企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- 7.18 檢討及監察董事及高層管理人員之培訓及持續專業發展；

7.19 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面之政策及常規；

7.20 制定、檢討及監察僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）；及

7.21 檢討本公司遵守上市規則附錄 14 之企業管治守則之情況及在企業管治報告內之披露。

8. 匯報程序

8.1 審核委員會須直接向董事會匯報其決定或推薦建議。

備註：「高級管理層」指本公司年報內提述之同類人士，須根據上市規則附錄十六第12段予以披露。

二零一九年一月一日