



## **Sunny Side Up Culture Holdings Limited** **光尚文化控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立及於百慕達存續的有限責任公司)  
(股份代號: 8082)

### **審核委員會之職權範圍**

#### **1. 會員**

- 1.1 審核委員會成員應當由董事會（「董事會」）任命，並不可少於三名成員；
- 1.2 審核委員會成員須以獨立非執行董事占大多數，審核委員會成員最少有一名具備合適專業資格、會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事；
- 1.3 審核委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事；
- 1.4 現時負責審計公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期起計兩年內，不得擔任公司審核委員會的成員：
  - (i) 他終止成為該公司合夥人的日期；或
  - (ii) 他不再享有該公司財務利益的日期；以日期較後者為準

#### **2. 秘書**

- 2.1 公司秘書應為提名委員會秘書；
- 2.2 審核委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任委員會之秘書。

### 3. 會議

- 3.1 審核委員會每年至少舉行兩次會議和討論本公司中期及年度財務報表。審計委員會在有需要時可舉行額外的會議；
- 3.2 如外聘核數師認為必要的情況下，可要求舉行會議；
- 3.3 審核委員會會議的法定人數應為任何兩名成員；
- 3.4 審核委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式出席審核委員會會議。

### 4. 出席會議

- 4.1 本公司董事,高級管理人員及外部審計師的代表應連同審核委員會成員一同出席會議；
- 4.2 應審核委員會之邀請,其他董事會成員或其他人士亦可出席會議；
- 4.3 審核委員會秘書應出席會議和記錄會議記錄。

### 5. 會議通知

- 5.1 審核委員會的會議可由它的任何成員,或任委員成員向委員秘書要求或應外部審計師的要求而召開；
- 5.2 除非審核委員會的所有委員同意,否則,審核委員會定期會議應給予委員會委員至少 14 天的通知。該通知應發送給每個審核委員會成員和任何其他獲邀出席的人；
- 5.3 審核委員會定期會議之議程及相關配套文件,盡量在切實可行的所有其他情況下,在會議之日起至少 3 天前(或商定的其他期間),送交委員會的所有成員和其他與會者；
- 5.4 審核委員會的任何成員,透過通知委員會秘書,可提出其他任何有關審核委員會的職能事項到會議的議程中。

## 6. 會議紀錄

- 6.1 審核委員會秘書須保存所有會議的完整記錄。會議記錄應對會議上各審核委員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見；
- 6.2 在每次會議開始時，秘書應確定審核委員會的成員沒有存在任何相應的利益衝突。如有關審核委員會的成員存有重大利益時，有關委員不得計入法定人數內和必須投票棄權；
- 6.3 於會議日期後的合理時段內，審核委員會會議紀錄的草案和最終版本應分別發送到所有委員會成員讓他們評論和記錄。審核委員會會議紀錄簽署了後，委員會秘書應向董事會傳閱其會議記錄；
- 6.4 審核委員會會議紀錄應由秘書保存，並應可供任何委員或董事會在任何合理時間的通知內，以供查閱。

## 7. 股東週年大會

- 7.1 審核委員會的主席或在他缺席的情況下，另一委員或由委員正式任命的代表，應出席本公司股東週年大會，並準備回答有關委員會活動和他們責任的問題。

## 8. 職責、權力及功能

審核委員會之職責，是審查及監察本公司之財務匯報及內部監控系統，以助董事會履行其審計責任，並協助董事會執行任何其他可由董事會不時轉授之責任。審核委員會之職責、權力及功能如下：

### *與外聘核數師的關係*

- 8.1 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、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該核數師的問題；

- 8.2 按適用的會計準則,檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程式是否有效; 並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;
- 8.3 就外聘核數師(「外聘核數師」包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構,或一個合理知悉所有有關資料的第三方,在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構)提供非核數服務制定政策,並予以執行。另外,審核委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議;

### *審閱財務資料*

- 8.4 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、中期報告及季度報告的完整性,並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。審核委員會在向董事會提交有關報表及報告前,應特別針對下列事項加以審閱:
- (a) 會計政策及實務的任何更改;
  - (b) 涉及重要判斷的地方;
  - (c) 因核數而出現的重大調整;
  - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見;
  - (e) 是否遵守會計準則; 及
  - (f) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定;
- 8.5 就上述(8.4)項所描述的檢討而言:
- (a) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員保持聯繫;
  - (b) 審核委員須每年與本公司外聘核數師至少舉行四次會議; 及
  - (c) 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(或擔任同等職務之人士)或外聘核數師提出之事宜;

### *監管財務申報制度及內部監控程序*

- 8.6 檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度;

- 8.7 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統。討論內容應包括公司在會計及財務彙報職能方面的資源、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；
- 8.8 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- 8.9 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；
- 8.10 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 8.11 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；
- 8.12 確保董事會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；
- 8.13 檢討本公司訂立之以下安排：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之不當行為提出關注。審核委員會應確保設有適當安排，以就此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當之行動；
- 8.14 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，以監察彼等之關係；

#### *董事會轉授之企業管治職能*

- 8.15 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；
- 8.16 檢討及監察董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展；
- 8.17 檢討及監察本公司遵守法律及監管規定之政策及常規；
- 8.18 制定、檢討及監察僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）；
- 8.19 檢討本公司遵守企業管治守則之情況及企業管治報告所作之披露；

其他

8.20 就聯交所規定的《企業管治常規守則》的事宜向董事會彙報； 及

8.21 研究由董事會界定的其他課題。

## 9. 報告責任

9.1 審核委員會應匯報其決定或建議向董事會，除非有法律或法規的限制；

9.2 凡董事會不同意委員會在任命，辭職或解僱外聘核數師的意見，審核委員會應準備一份聲明，列入本公司的企業管治報告中和解釋其建議。董事會亦應在同一份報告裏說明跟委員會不同的看法原因。

## 10. 權力

10.1 董事會授權審核委員會按照其職權範圍進行任何調查。審核委員會有權向任何雇員索取任何所需資料，而所有雇員需獲指示與委員會合作，以滿足其任何要求；

10.2 審核委員會和其每個成員應當有單獨的和獨立訪問該公司的高級管理人員的權力；

10.3 擔任審核委員會成員之董事可在適當情況下尋求獨立專業意見，以助履行作為本公司審核委員會成員之職責，費用由本公司支付；  
*附註：可經由公司秘書安排尋求獨立專業意見*

10.4 審核委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。

## 11. 刊載委會的職權範圍

11.1 審核委員會之職權範圍將在本公司及香港聯交所網站上刊載，任何人士亦可要求索閱本職權範圍之文本。

*附註：本文件為中文譯本。如中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準。*

二零二五年六月三十日更新