

中國蒙牛乳業有限公司（「公司」）

審核委員會的職權範圍

1 設立

公司的董事會（「**董事會**」）現組成和設立審核委員會（「**審核委員會**」），其權限、責任和具體職責如下。

2 成員

- 2.1 審核委員會的成員應由董事會委任，最少由三（**3**）位元成員組成，全部必須為非執行董事。
- 2.2 審核委員會的成員必須以獨立非執行董事占大多數，其中最少一（**1**）位必須具備《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「**《上市規則》**」）第 3.10(2)條所規定的適當專業資格或適當的會計或相關的財務管理專長。
- 2.3 審核委員會的成員應自行推選審核委員會主席（「**審核委員會主席**」），但審核委員會主席必須是獨立非執行董事。兩（**2**）位成員即構成決議會議事項所需的法定人數，但其中一（**1**）人必須是獨立非執行董事。
- 2.4 現時負責審計公司帳目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計一（**1**）年內，不得擔任審核委員會的成員：
 - (a) 他終止為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 他不再享有該公司財務利益的日期。

3 秘書

審核委員會的秘書（「**審核委員會秘書**」）應由公司的公司秘書或審核委員會不時指定的任何其他人士擔任。

4 權限

審核委員會獲授權調查屬於其職權範圍內的活動。公司已向全體員工發出指示，必須在審核委員會的成員要求時與其合作。審核委員會獲董事會授權，可在有需要時諮詢外部法律意見或其他獨立專業意見，以便協助審核委員會的工作。審核委員會應獲公司供給充足資源以履行其職責。

5 責任

- 5.1 審核委員會的職能是就公司的財務匯報程式、內部監控和風險管理制度是否有效向董事會提供獨立意見及監察，並監察審核程式和履行董事會指派或《上市規則》不時規定的其他職責和責任，藉此協助董事會。
- 5.2 審核委員會應作為其他董事、外聘核數師和管理層之間的溝通管道，因為此等人士的職責涉及財務及其他申報、內部監控和審計。

6 職責

審核委員會的職責包括：

- 6.1 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。凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，審核委員會應確保公司在其《企業管治報告》中詳細闡述審核委員會的意見及董事會持不同意見的原因；
- 6.2 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式是否有效。審核委員會應於核數工作開始前，先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- 6.3 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「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協力廠商，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。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；
- 6.4 監察公司的財務報表以及年度報告及帳目、半年度報告及（若擬刊發）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;
- (f) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定;

6.5 就上述 6.4 段而言：

- (a) 審核委員會的成員應與董事會及高級管理人員聯絡，並且必須至少每年與公司的核數師開會兩次；及
- (b) 審核委員會應考慮該等報告及帳目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

6.6 檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；

6.7 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；

6.8 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；

6.9 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；

6.10 檢討公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；

6.11 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、財務帳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；

6.12 確保董事會及時回應於外聘核數師於給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；

- 6.13 就《上市規則》附錄十四《企業管治守則》（「《企業管治守則》」）守則條文 C3.3（不時修訂）及有關的事宜向董事會彙報；
- 6.14 確保並檢討公司設定以下的安排：公司雇員可暗中就財務彙報、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，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- 6.15 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- 6.16 準備在公司《企業管治報告》內的審核委員會年內工作摘要（包括審核委員會如何履行審閱公司的季度（如有）、半年度及年度業績以及檢討內部監控系統的職責和履行《企業管治守則》所列其他的責任；以及公司未有遵守（如有）《上市規則》第 3.21 條的詳情和公司因未符合有關規定而採取的補救步驟）；
- 6.17 制定舉報政策及系統，讓雇員及其他與公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中向審核委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注；
- 6.18 向董事會彙報審核委員會的決定、建議或調查結果（除非受法律或監管限制不能作彙報）。有關彙報不應妨礙第 6.14 段所指的安排、調查和行動，亦不應妨礙第 6.17 段所指的舉報政策與系統；及
- 6.19 研究其他由董事會不時界定的課題。

7 會議次數及程序

- 7.1 審核委員會每年應最少舉行兩次會議，並在其工作或情況需要時召開額外會議。
- 7.2 審核委員會主席可自行決定召開額外會議，但如外聘核數師認為必要，可以要求召開會議。
- 7.3 審核委員會會議的程序受公司組織章程細則所規管。

8 出席

- 8.1 如有必要或情況適宜，審核委員會主席可要求管理層成員和外聘核數師的代表出席審核委員會的會議，但審核委員會應每年與外聘核數師舉行一次沒有管理層成員出席的會議。

- 8.2 會議可以電話、電子或其他通訊設備的方式進行，好讓所有與會人士在同一時間與其他與會人士即時互相溝通。

9 會議記錄

- 9.1 審核委員會的完整會議記錄應由審核委員會秘書保存。
- 9.2 會議記錄的初稿和最後定稿應在會議後一段合理時間內，由審核委員會秘書先後發送給審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

10 一般事項

- 10.1 審核委員會應在香港聯合交易所有限公司的網站及公司的網站上公開其職權範圍、解釋其角色和獲董事會轉授的權力。
- 10.2 審核委員會主席應出席（若該主席未克出席，應由另一位審核委員會成員出席）公司股東周年大會並在會上回答提問。

2012年3月