

**REGULAMIN KOMITETU AUDYTU
RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI CREOTECH QUANTUM S.A.**

Niniejszy Regulamin określa skład, zadania, zakres odpowiedzialności oraz sposób wykonywania obowiązków przez członków Komitetu Audytu funkcjonującego w ramach Rady Nadzorczej spółki Creotech Quantum S.A. (dalej zwanej „**Spółką**”).

§ 1.

1. Komitet Audytu (dalej zwany „**Komitetem**”) jest stałym komitetem Rady Nadzorczej Spółki i pełni funkcje konsultacyjno-doradcze dla Rady Nadzorczej Spółki.
2. Komitet działa w oparciu o:
 - ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1089 z późn. zm., dalej zwaną „**Ustawą**”),
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE (Dz. U. UE L 158 z 27.05.2014, str. 77 oraz Dz. Urz. UE L 170 z 11.06.2014, str. 66, dalej zwane „**Rozporządzeniem**”),
 - ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2000 Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
 - niniejszy Regulamin.

§ 2.

1. Komitet składa się z co najmniej 3 (trzech) członków, w tym Przewodniczącego, powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków.
2. Pracami Komitetu kieruje jego Przewodniczący.
3. Co najmniej jeden z członków Komitetu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
4. Większość członków Komitetu, w tym Przewodniczący, jest niezależna od Spółki w rozumieniu art. 129 ust. 3 Ustawy.
5. Co najmniej jeden członek Komitetu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka lub poszczególni członkowie Komitetu w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
6. Kadencja członków Komitetu pokrywa się z kadencją członków Rady Nadzorczej.
7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wybranego do Komitetu, Rada Nadzorcza uzupełnia skład Komitetu przez dokonanie wyboru nowego członka Komitetu.
8. Członek Komitetu może być w każdym czasie, uchwałą Rady Nadzorczej, odwołany ze składu Komitetu.
9. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Nadzorczej jest równoznaczne z wygaśnięciem członkostwa w Komitecie.
10. Komitet może przybrać do pomocy ekspertów spoza grona członków Rady Nadzorczej.
11. Eksperci przybrani do pomocy Komitetowi Audytu, na ręce Przewodniczącego składają oświadczenie zawierające zobowiązanie do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania funkcji.

§ 3.

Do zadań Komitetu należy:

- 1) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej, w tym opiniowanie przyjętej przez Spółkę polityki rachunkowości i stosowanych zasad sporządzania sprawozdań finansowych, w tym weryfikacja istotnych założeń i szacunków przyjętych przy sporządzaniu sprawozdań finansowych;
- 2) monitorowanie procesu sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej (jeżeli dotyczy), w tym w zakresie ich sporządzania i znakowania zgodnie z art. 63zc ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dalej zwana „**Ustawą o rachunkowości**”), oraz procesu identyfikacji przez Spółkę informacji przedstawianych zgodnie ze standardami sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 63p pkt 2 Ustawy o rachunkowości albo ze standardami sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju dla małych i średnich jednostek w rozumieniu art. 63p pkt 3 Ustawy o rachunkowości;
- 3) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w szczególności w zakresie sprawozdawczości finansowej oraz sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej (jeżeli dotyczy), w tym w zakresie jej sporządzania i znakowania zgodnie z art. 63zc Ustawy o rachunkowości;
- 4) omawianie rocznych, półrocznych i kwartalnych sprawozdań finansowych z organami Spółki;
- 5) monitorowanie wykonania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej; oraz omawianie wyników badania rocznego sprawozdania finansowego, a także ocena adekwatności stopnia zaangażowania biegłego rewidenta w odniesieniu do treści i publikacji sprawozdań finansowych przez Spółkę innych niż roczne i półroczne sprawozdanie finansowe;
- 6) opiniowanie sprawozdania Zarządu Spółki (zwanego dalej „**Zarządem**”) z działalności i wniosków Zarządu co do podziału zysku/pokrycia strat oraz przedstawienie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do ich oceny;
- 7) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
- 8) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz wyjaśnianie, w jaki sposób to badanie lub ta atestacja przyczyniły się do rzetelności sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej (jeżeli dotyczy) w Spółce, a także jaka była rola komitetu audytu w procesie badania lub atestacji;
- 9) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce; dokonywanie oceny zagrożeń i zabezpieczeń niezależności;
- 10) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania sprawozdań finansowych oraz polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju (jeżeli dotyczy);

- 11) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie sprawozdań finansowych lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci, do której należy firma audytorska dozwolonych usług niebędących badaniem lub atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
- 12) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
- 13) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania biegłych rewidentów lub firm audytorskich;
- 14) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej (jeżeli dotyczy) w Spółce;
- 15) doradztwo Zarządowi w przedmiocie skuteczności systemu kontroli wewnętrznej Spółki, w tym efektywności podjętych działań naprawczych;
- 16) nadzór nad działaniem audytu wewnętrznego poprzez opiniowanie jego regulaminu, planów pracy i zasobów;
- 17) opiniowanie kandydata na stanowisko audytora wewnętrznego Spółki, jego zwalniania i wynagrodzenia;
- 18) nadzór nad stosowaniem się do rekomendacji i spostrzeżeń audytorów wewnętrznych oraz biegłych rewidentów;
- 19) monitorowanie zgodności działalności Spółki z przepisami prawa i innymi regulacjami;
- 20) opiniowanie istotnych informacji finansowych publikowanych przez Spółkę;
- 21) nadzorowanie i kontrolowanie regulaminów i ustaleń dotyczących zasad zgłaszania przez pracowników możliwych nieprawidłowości w obszarze sprawozdawczości finansowej lub w innych sprawach. Nadzorowi i kontroli podlegać powinny narzędzia umożliwiające zgłoszenie, w sposób poufny, nieprawidłowości, jak również zbadanie takich spraw.

§ 4.

W pierwszym kwartale każdego roku Komitet ustala zakres zadań i metody pracy w rozpoczynającym się roku, a także planowany kalendarz posiedzeń. Powyższe kwestie podlegają uzgodnieniu z Radą Nadzorczą.

§ 5.

1. Komitet ma prawo badać każdą sprawę leżącą w zakresie jego odpowiedzialności i wykorzystywać w swojej pracy potrzebne do realizacji swoich zadań środki, w tym:
 - 1) otrzymywać informacje od organów i pracowników Spółki, którzy mają obowiązek ich udzielać i umożliwiać do nich dostęp członkom Komitetu,
 - 2) uczestniczyć w obradach i spotkaniach pracowników Spółki,
 - 3) zapraszać na posiedzenia Komitetu oraz zasięgać informacji i opinii zewnętrznych doradców, których koszt usług, po uprzednim ich zaakceptowaniu przez Radę Nadzorczą, ponosi Spółka.
2. Komitet może, bez pośrednictwa Rady Nadzorczej żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań, o których mowa w § 3.
3. Komitet może żądać omówienia przez kluczowego biegłego rewidenta z Komitetem, Zarządem, Radą Nadzorczą lub kluczowy biegły rewident może żądać omówienia z Komitetem, Zarządem, Radą Nadzorczą kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały wymienione w sprawozdaniu dodatkowym dla Komitetu.

4. Komitet może udostępnić sprawozdanie dodatkowe dla Komitetu Walnemu Zgromadzeniu lub akcjonariuszom Spółki.

§ 6.

1. Komitet sprawuje swoje funkcje kolegialnie.
2. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący Komitetu, który przygotowuje porządek obrad posiedzeń Komitetu. Dokumenty na posiedzenia Komitetu przygotowuje i dystrybuuje na zlecenie Przewodniczącego Komitetu Biuro Zarządu lub osoba wyznaczona przez Zarząd.
3. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności inny członek Komitetu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek któregoś z jego członków zwołuje posiedzenie i przewodniczy pracom Komitetu. Odbywają się one w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez osobę zwołującą posiedzenie.
4. W posiedzeniu Komitetu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie, a jeśli któryś, z ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w posiedzeniu – powinien zawiadomić o tym niezwłocznie Przewodniczącego uzasadniając przyczynę nieobecności.
5. Komitet obraduje tak często, jak jest to konieczne do skutecznej realizacji swoich zadań.
6. Przewodniczący powiadamia wszystkich członków Komitetu o zwołaniu posiedzenia wskazując miejsce i porządek obrad, a także przekazuje niezbędne materiały, z co najmniej 7-dniowym, a w nagłych przypadkach z 1-dniowym wyprzedzeniem.
7. W razie nieobecności Przewodniczącego Komitetu lub niemożności pełnienia przez niego funkcji jego kompetencje wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego Komitetu lub przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Zastępca Przewodniczącego Komitetu.

§ 7.

1. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu przysługuje każdemu jego członkowi, a także członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządowi.
2. Uchwały Komitetu podejmowane są w drodze konsensusu lub zwykłą większością głosów w drodze głosowania, na wniosek któregoś z członków Komitetu. W przypadku równej ilości głosów „za” oraz „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komitetu.
3. W przypadkach koniecznych Komitet może podejmować uchwały poza posiedzeniem w następujących trybach:
 - 1) w trybie pisemnym. Potwierdzeniem podjętej uchwały są podpisane dokumenty.
 - 2) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności faksu, poczty elektronicznej, czy też w formie telekonferencji lub wideokonferencji.
4. Uchwała Komitetu podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. Głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący Komitetu.
6. W przypadku głosowania w trybie, o którym mowa w ust. 5 stanowisko Członków Komitetu dotyczące głosowanych spraw przekazywane jest faxem, pocztą elektroniczną lub osobiście na adres Spółki bądź na ręce Przewodniczącego Komitetu lub jego Zastępcy.
7. Z przebiegu głosowania przeprowadzonego w trakcie telekonferencji lub wideokonferencji sporządza się protokół, który podpisany jest przez wszystkich uczestników na najbliższym posiedzeniu Komitetu.

8. Uchwały Komitetu są numerowane według następującego porządku: nr/m-c/r, gdzie „nr” oznacza numer kolejny uchwały w danym miesiącu, natomiast „m-c” i „r” oznaczają odpowiednio miesiąc (oznaczony dwiema cyframi) oraz rok (oznaczony czterema cyframi) jej podjęcia.
9. Uchwały przechowywane są razem z dokumentacją Rady Nadzorczej.

§ 8.

1. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Komitetu. Jeżeli Wszyscy członkowie Komitetu są zgodni w kwestii treści protokołu, może on zostać przyjęty wcześniej. Po uzgodnieniu treści protokołu musi on zostać podpisany i niezwłocznie przekazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
2. Protokoły przechowywane są razem z dokumentacją Rady Nadzorczej.

§ 9.

Każdy członek Komitetu oraz każda osoba zaproszona do udziału w posiedzeniach lub do współpracy z nim, zobowiązani są zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z badanymi sprawami, z wyjątkiem informacji publicznie dostępnych.

§ 10.

1. Raz do roku Komitet sporządza i przekazuje wszystkim członkom Rady Nadzorczej sprawozdanie ze swoich obrad i ustaleń, które obejmuje w szczególności:
 - 1) rolę i główne obowiązki Komitetu,
 - 2) skład Komitetu, w tym właściwe kwalifikacje i doświadczenie,
 - 3) liczbę posiedzeń oraz frekwencję,
 - 4) opis głównych działań podjętych przez Komitet.
2. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy jest sporządzane i składane do końca pierwszego kwartału roku następnego.

§ 11.

Przewodniczący Komitetu lub inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Komitetu, powinien być obecny na Walnym Zgromadzeniu Spółki w celu odpowiedzi na pytania dotyczące działalności Komitetu i jego ustaleń.

§ 12.

Obsługę administracyjno-techniczną prac Komitetu zapewnia Spółka.

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminu Rady Nadzorczej Spółki.
2. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółki.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
4. Niniejszy regulamin zostanie opublikowany na stronie internetowej Spółki i będzie aktualizowany co roku w miarę potrzeby.