

REGULAMIN
Komitetu Audytu LABO PRINT S.A.

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

§ 1.

1. Komitet Audytu (dalej również „**Komitet**”) jest stałym komitetem Rady Nadzorczej Spółki i pełni funkcje konsultacyjno - doradcze dla Rady Nadzorczej Spółki.
2. Komitet działa w oparciu o:
 - a) Ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U. 2017 r. poz. 1089, dalej „**Ustawa**”),
 - b) 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. Urz. UE L 158 z 27.05.2014, str. 77 oraz Dz. Urz. UE L 170 z 11.06.2014, str. 66, dalej „**Rozporządzenie**”),
 - c) Ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (tekst jednolity Dz. U. 2017 poz. 1577),
 - d) postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Komitet składa się z 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 jest wspólna i 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 odwołany ze składu Komitetu uchwałą Rady Nadzorczej.
9. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Nadzorczej jest równoznaczne z wygaśnięciem członkostwa w Komitecie Audytu.
10. Komitet może korzystać z wiedzy niezależnych ekspertów spoza grona członków Rady Nadzorczej, którzy to eksperci zobowiązani będą do złożenia Spółce na ręce Przewodniczącego Komitetu pisemnego oświadczenia zawierającego zobowiązanie do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania funkcji.

§ 3.

1. Do zadań Komitetu należy:

- a) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej, w tym opiniowanie przyjętej przez Spółkę polityki (zasad) rachunkowości, ich zmian, zakresu prezentowanych w sprawozdaniu finansowym informacji, w tym w zakresie przyjętych istotnych założeń oraz szacunków,
- b) nadzór nad skutecznością systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej, a także opiniowanie proponowanych zmian w zakresie funkcjonowania kontroli wewnętrznej,
- c) omawianie rocznych, półrocznych i kwartalnych sprawozdań finansowych z organami Spółki,
- d) monitorowanie wykonania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską przeglądu oraz badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji 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,
- e) opiniowanie sprawozdania Zarządu Spółki (zwanego dalej „Zarządem”) z działalności i wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia strat oraz przedstawienie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do ich oceny,
- f) 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 oraz przegląd sprawozdania finansowego,
- g) informowanie Rady Nadzorczej o przebiegu oraz wynikach przeglądu oraz badania sprawozdania finansowego, w tym w zakresie wniosków nt. prawidłowości sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także roli Komitetu w procesie odpowiednio przeglądu oraz badania sprawozdania finansowego;
- h) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta,
- i) ocena zagrożeń i zabezpieczeń niezależności firmy audytorskiej oraz biegłego rewidenta i ewentualne wyrażanie zgody na świadczenie przez nich dla Spółki

dozwolonych usług niebędących badaniem lub przeglądem sprawozdania finansowego,

- j) opracowywanie polityki oraz procedury wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania oraz przeglądu sprawozdania finansowego,
 - k) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem,
 - l) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej wyboru, odwołania i wynagrodzenia dla firmy audytorskiej uprawnionej do badania lub przeglądu sprawozdania finansowego,
 - m) opiniowanie kandydata na stanowisko audytora wewnętrznego Spółki, jego zwalniania i wynagrodzenia,
 - n) analiza zasadności oraz nadzór nad stosowaniem się do przyjętych do implementacji rekomendacji i zaleceń audytorów wewnętrznych oraz firm audytorskich,
 - o) monitorowanie zgodności działalności Spółki z przepisami prawa i innymi regulacjami,
 - p) opiniowanie istotnych informacji finansowych publikowanych przez Spółkę,
 - q) 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.
2. 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.
 3. Komitet ma prawo badać każdą sprawę leżącą w zakresie jego odpowiedzialności i wykorzystywać w swojej pracy potrzebne do realizacji swoich zadań środki, w tym:
 - a) otrzymywać informacje od organów i pracowników Spółki, którzy mają obowiązek ich udzielać i umożliwiać do nich dostęp członkom Komitetu,
 - b) uczestniczyć w obradach i spotkaniach pracowników Spółki,
 - c) zapraszać na posiedzenia Komitetu oraz zasięgać informacji i opinii zewnętrznych ekspertów, których koszt usług, po uprzednim ich zaakceptowaniu przez Radę Nadzorczą, ponosi Spółka.
 4. Komitet może, bez pośrednictwa Rady Nadzorczej, żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1.
 5. 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.
 6. Komitet może udostępnić sprawozdanie dodatkowe dla Komitetu Walnemu Zgromadzeniu Spółki.

§ 4.

1. Komitet sprawuje swoje funkcje kolegalnie.
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. Odbývają 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 Wiceprzewodniczący Komitetu.
8. Obsługę administracyjno-techniczną prac Komitetu zapewnia Spółka.

§ 5.

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:
 - a) w trybie pisemnym, wówczas potwierdzeniem podjętej uchwały są podpisane dokumenty zawierające treść uchwały i oddany za nią głos,
 - b) 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.

7. Z przebiegu głosowania przeprowadzonego w trakcie telekonferencji lub wideokonferencji sporządza się protokół, który podpisywany 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 Komitetu przechowywane są razem z dokumentacją Rady Nadzorczej.

§ 6.

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.

§ 7.

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.

§ 8.

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

§ 9.

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.