

**Regulamin Komitetu Audytu
COMPLEX S.A. z siedzibą w Łodzi uchwalony przez Radę Nadzorczą
w dniu 20 listopada 2009 roku**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Stosownie do postanowień dyrektywy 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006 r., oraz ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 22.05.2009 r. Nr 77 poz. 649), zwanej w dalszej części Regulaminu „ustawą”, Rada Nadzorcza ustala Regulamin Komitetu Audytu.
2. Komitet Audytu, zwany w dalszej części „Komitetem”, jest Komitetem Rady Nadzorczej COMPLEX S.A. z siedzibą w Łodzi zwanej dalej „Spółką”.
3. Niniejszy regulamin określa skład, zadania i zasady funkcjonowania Komitetu Audytu.

II. SKŁAD KOMITETU AUDYTU

§ 2

1. Komitet Audytu składa się z co najmniej trzech członków. W skład Komitetu powinien wchodzić co najmniej jeden członek niezależny od Spółki i podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu ze Spółką, posiadający kompetencje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej. Wszyscy członkowie Komitetu Audytu muszą być jednocześnie członkami Rady Nadzorczej. Członek Komitetu Audytu nie może być jednocześnie Przewodniczącym Rady Nadzorczej.
2. Członków Komitetu Audytu, (w tym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Komitetu Audytu) powołuje i odwołuje w głosowaniu tajnym Rada Nadzorcza spośród swojego grona.
3. Czas sprawowania mandatu przez członka Komitetu Audytu nie jest określony z góry.
4. Członkowie Komitetu wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
5. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Komitetu Audytu Rada Nadzorcza niezwłocznie uzupełnia skład Komitetu Audytu.
6. Obsługę Komitetu Audytu w zakresie organizacyjno-technicznym zapewnia Spółka.

III. ZADANIA KOMITETU AUDYTU

§ 3

1. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności :
 - 1) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej,
 - 2) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem,
 - 3) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej,

4) monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych, w tym w przypadku świadczenia usług, o których mowa w art. 48 ust. 2 ustawy.

2. Komitet Audytu doradza i służy pomocą Radzie Nadzorczej w zakresie :

1) monitorowania rzetelności informacji finansowych sporządzanych przez Spółkę; w szczególności Komitet Audytu dokonuje weryfikacji i przedstawia rekomendację Radzie Nadzorczej w zakresie :

a) poprawności sprawozdań finansowych,

b) przeglądu stosowności i konsekwencji stosowania zasad rachunkowości przyjętych przez Spółkę, w tym kryteriów konsolidacji sprawozdań finansowych Spółki

c) wszelkich zmian w sprawozdaniach finansowych Spółki, zaleconych przez kierownictwo Spółki lub biegłego rewidenta,

d) odzwierciedlenia istotnych rodzajów ryzyka w księgach Spółki,

e) zbadanych rocznych sprawozdań finansowych Spółki oraz opinii biegłego rewidenta na temat sprawozdania, uzyskanych wyjaśnień od kierownictwa w sprawie wszelkich istotnych różnic między porównywalnymi okresami sprawozdawczymi,

f) opiniowania zmian i korekt zaleconych przez podmiot badający sprawozdanie finansowe Spółki jednostkowe i skonsolidowane grupy kapitałowej,

2) przeglądu (przynajmniej raz w roku) działających w spółce systemów kontroli wewnętrznej , audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem w zakresie czy :

- **w spółce istnieje** system kontroli wewnętrznej - procesy i procedury kontrolne są opisane i udokumentowane i jest możliwe przeprowadzenie systematycznej, sensownej oceny działania tych rozwiązań,

- **w spółce działa** komórka audytu wewnętrznego , której zadaniem jest m. innymi przeprowadzanie oceny koncepcji i skuteczności działania systemu kontroli wewnętrznej oraz zarządzania ryzykiem.

- **spółka posiada** wdrożony system zarządzania ryzykiem, który umożliwiłby systematyczną ocenę przez Komitet Audytu skuteczność jego działania,

3) **kontroli przebiegu** badania ustawowych rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych; obowiązkiem członków Komitetu Audytu, jest wskazywanie biegłemu rewidentowi obszarów priorytetowych dla rewizji, ocena wyników rewizji oraz monitorowanie reakcji kierownictwa na zalecenia przedstawione przez rewidentów zewnętrznych Spółki

4) rekomendowania Radzie Nadzorczej podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania Spółki w zakresie :

a) oceny niezależności i obiektywizmu rewidenta zewnętrznego, w szczególności w drodze przeglądu przestrzegania przez firmę audytorską obowiązujących wytycznych dotyczących rotacji partnerów audytu, wysokości wynagrodzenia wnoszonego przez Spółkę oraz wymogów regulacyjnych w tym zakresie,

b) kontroli charakteru i zakresu usług poza badaniem sprawozdania, w szczególności na podstawie ujawnienia przez rewidenta zewnętrznego sumy wszystkich opłat wniesionych przez Spółkę i jej grupę na rzecz firmy audytorskiej lub jej sieci, pod kątem zapobieżenia istotnej sprzeczności interesów na tym tle,

c) monitorowania relacji Spółki z podmiotami powiązаныmi

d) badania kwestii będących powodem rezygnacji z usług rewidenta zewnętrznego Spółki,

3. Komitet Audytu powinien dokonywać okresowego przeglądu wypełniania przez Spółkę wymogów istniejących przepisów umożliwiających zgłaszanie przez pracowników istotnych nieprawidłowości w Spółce, w formie skarg lub anonimowych doniesień, oraz powinien zapewnić mechanizm proporcjonalnego i niezależnego badania takich spraw.

4. Komitet Audytu w ramach swych kompetencji stawia odpowiednie wnioski, celem podjęcia stosownych decyzji przez Radę Nadzorczą; Rada Nadzorcza ponosi i zachowuje pełną odpowiedzialność za decyzje podejmowane w zakresie jej kompetencji.

IV. ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMITETU AUDYTU

§ 4

1. Pracami Komitetu Audytu kieruje Przewodniczący Komitetu Audytu.
2. Przewodniczący Komitetu Audytu sprawuje nadzór nad realizacją zadań Komitetu Audytu.
3. W razie czasowej niemożliwości pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Komitetu Audytu, funkcję tę przejmuje Zastępca Przewodniczącego Komitetu Audytu.

§ 5

1. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komitetu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Gdyby Przewodniczący Komitetu nie mógł z jakichkolwiek przyczyn zwołać posiedzenia, prawo zwołania posiedzenia przysługuje każdemu z pozostałych Członków Komitetu lub Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
2. Komitet Audytu odbywa posiedzenia tak często jak jest to konieczne, nie rzadziej jednak niż dwa razy w do roku przed opublikowaniem półrocznego i rocznego sprawozdania finansowego Spółki.
3. Posiedzenia odbywają się w siedzibie Spółki.

§ 6

1. W celu zapewnienia autonomii i obiektywizmu Komitetu Audytu pozostali członkowie Radu Nadzorczej oraz Członkowie Zarządu Spółki mogą uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu na jej zaproszenie.
2. Komitet Audytu może zapraszać do udziału w posiedzeniu określonych Członków Zarządu Spółki, pracowników Spółki, jej zewnętrznych doradców lub ekspertów.

§ 7

1. Porządek obrad Komitetu obejmuje punkty stałe oraz sprawy rozpatrywane na wniosek.
2. Lista stałych punktów porządku obrad Komitetu ustalana jest uchwałą Komitetu.
3. Prawo wnoszenia spraw do porządku obrad Komitetu przysługuje poszczególnym członkom Komitetu oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej. Wnioski o umieszczenie spraw w porządku obrad Komitetu kierowane są na ręce Przewodniczącego Komitetu.
4. Przewodniczący Komitetu, na podstawie posiadanych materiałów opracowuje projekt porządku obrad Komitetu wraz z listą osób zaproszonych na jego posiedzenie.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia Komitetu Audytu, na wniosek Przewodniczącego, może przygotować również sekretarz Komitetu Audytu. W takim przypadku projekt porządku obrad wymaga zatwierdzenia przez Przewodniczącego Komitetu.
6. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Komitetu, zawiera porządek obrad wraz z materiałami, które przesyła członkom Komitetu Audytu Przewodniczący Komitetu Audytu lub Sekretarz Komitetu Audytu, na co najmniej pięć dni przed planowanym posiedzeniem. Materiały przesyłane są, na adresy poczty elektronicznej wskazane przez poszczególnych członków Komitetu lub pozostawione do odbioru w siedzibie Spółki (w takim wypadku Członek Komitetu Audytu powinien zostać powiadomiony o możliwości ich odbioru).
7. Porządek obrad Komitetu nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy Członkowie Komitetu i wyrażają oni zgodę na zmianę porządku obrad.

§ 8

1. Komitet Audytu wykonuje swoje zadania poprzez przedstawianie Radzie Nadzorczej Spółki wniosków w celu przygotowania decyzji podejmowanych przez samą Radę Nadzorczą Spółki. Przedstawienie wniosku wymaga jego zatwierdzenia przez Komitet w formie uchwały.
2. Uchwały Komitetu zapadają zwykłą większością głosów; w przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Dla ważności uchwał Komitetu wymagana jest na posiedzeniu Komitetu obecność co najmniej dwóch jego członków.
4. Członek Komitetu głosujący przeciwko uchwale może żądać odnotowania w protokole jego zdania odrębnego.

§ 9

1. Członkowie Komitetu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał oddając swój głos na piśmie, którego skuteczność zależy od doręczenia pisma przed rozpoczęciem posiedzenia Komitetu Audytu.
2. Komitet może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna gdy wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Datą podjęcia uchwały zapadłej w trybie przewidzianym w niniejszym ustępie, jest data złożenia podpisu przez ostatniego z członków Komitetu.
3. Uchwały podjęte przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są dopisywane do protokołu najbliższego posiedzenia Komitetu.
4. W drodze wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie może być rozpatrywana sprawa, jeżeli choć jeden z członków Komitetu nie wyraził zgody na jej rozpatrzenie w tym trybie.

§ 10

1. Posiedzenia Komitetu są protokolowane. Protokół z posiedzenia Komitetu powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska obecnych członków Komitetu,
 - 3) imiona i nazwiska innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) streszczenie przebiegu obrad,
 - 6) treść podjętych uchwał,
 - 7) liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami i zdania odrębne.
2. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komitetu.
3. Protokół sporządza Sekretarz Komitetu Audytu, a w razie jego nieobecności wybrany Członek Komisji Audytu.
4. Do protokołu dołącza się teksty uchwał. Uchwały są numerowane kolejnymi numerami porządkowymi.
5. Protokoły z posiedzeń Komitetu oraz wszelkie inne materiały posiadane przez Komitet przechowuje się w siedzibie Spółki.

§ 11

1. Komitet Audytu może szczegółowiej określić sposób wykonywania swoich obowiązków, o których mowa w § 3 Regulaminu poprzez uchwalenie procedur lub wytycznych tym zakresie.

2. Każdy z członków Komitetu Audytu ma prawo przeglądać wszelkie księgi, dokumenty i ma dostęp do siedziby spółki jak również prawo do uzyskiwania wyjaśnień od członków zarządu i pracowników Spółki w zakresie niezbędnym lub odpowiednim dla prawidłowego wykonania swoich obowiązków. Członkowie Komitetu Audytu wykonują powyższe uprawnienia w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Audytu, informując Przewodniczącego Rady Nadzorczej o działaniach podjętych w celu wykonania powyższych uprawnień.

3. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Komitet Audytu może zasięgać pomocy lub informacji od wybranego przez siebie eksperta lub ekspertów za wynagrodzeniem uzgodnionym pomiędzy powyższym ekspertem i Komitetem Audytu, zaakceptowanym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Koszty tego eksperta ponosi Spółka. Przewodniczący Komitetu Audytu, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady Nadzorczej, o której mowa w zdaniu poprzednim, poinformuje Zarząd o uzgodnionej cenie i innych działaniach niezbędnych do zatrudnienia eksperta lub ekspertów.

4. Niezależnie od odpowiedzialności i uprawnień Komitetu Audytu określonych w niniejszym Regulaminie, do obowiązków Komitetu Audytu nie należy przeprowadzanie badania ksiąg rachunkowych lub sprawozdań finansowych w takim zakresie w jakim dokonuje tego biegły rewident.

§ 12

Komitet Audytu powinien pozostawać w kontakcie z biegłym rewidentem Spółki.

§ 13

1. Komitet Audytu przygotowuje minimalny roczny plan pracy, który przedstawia Radzie Nadzorczej Spółki w terminie do 31 stycznia.
2. Komitet Audytu na bieżąco informuje Radę Nadzorczą o każdym posiedzeniu Komitetu Audytu oraz o sprawach omawianych na posiedzeniu, jak również o kierowanych do Rady Nadzorczej wnioskach.
3. Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swej działalności.
4. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy składane jest w terminie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Spółki.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Komitet Audytu może za pośrednictwem Rady Nadzorczej zwracać się do Spółki o zapewnienie wprowadzenia nowych Członków Komitetu Audytu do ich obowiązków oraz późniejsze szkolenia. Wszyscy członkowie Komisji audytu powinni w szczególności uzyskać pełne informacje dotyczące specyfiki rachunkowości, finansów i działalności operacyjnej spółki. Potrzeby w powyższym zakresie zgłasza Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Przewodniczący Komitetu Audytu.
2. Zarząd Spółki informuje Komitet Audytu o metodach stosowanych przy rozliczaniu znaczących, nietypowych transakcji, kiedy istnieje kilka sposobów ich ujęcia księgowego.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy obowiązującego prawa oraz odpowiednio postanowienia Regulaminu Rady Nadzorczej.

§ 16

Zmiany do Regulaminu wprowadza się w trybie przyjętym dla uchwalania Regulaminu.

§ 17

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 18

Regulamin podlega opublikowaniu na stronie internetowej.