

ZAŁĄCZNIK 5.2.A

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU SPÓŁKI CINEMA CITY INTERNATIONAL N.V. ("Spółka")

Niniejszy Regulamin określa zadania i zakres odpowiedzialności Komitetu Audytu, jego skład oraz sposób wykonywania obowiązków.

Artykuł 1 Skład, przygotowanie merytoryczne i kompetencje, Przewodniczący

- 1.1. Komitet Audytu składa się z trzech (3) członków, z których co najmniej jeden (1) powinien być członkiem niezależnym w rozumieniu artykułu 2 Profilu Rady Nadzorczej Spółki.
- 1.2. Nie naruszając postanowień Regulaminu Rady Nadzorczej przy formowaniu składu Komitetu Audytu muszą zostać spełnione następujące wymagania:
 - a) minimum jeden z członków Komitetu Audytu musi być tak zwanym ekspertem finansowym, co oznacza, iż taka osoba powinna mieć odpowiednią wiedzę i doświadczenie z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości w spółkach notowanych na giełdzie lub innych, dużych osobach prawnych;
 - b) Przewodniczącym Komitetu Audytu nie mogą być Przewodniczący Rady Nadzorczej ani byli członkowie Zarządu Spółki.
- 1.3 Przewodniczącego Komitetu Audytu mianuje spośród jego członków Rada Nadzorcza. Przewodniczący jest przede wszystkim odpowiedzialny za prawidłowość prac Komitetu Audytu. Przewodniczący pełni funkcję rzecznika Komitetu Audytu oraz jest główną osobą odpowiedzialną za kontakty z Radą Nadzorczą.
- 1.4 Niniejszy Regulamin oraz skład Komitetu Audytu zostaną udostępnione na stronach internetowych Spółki: www.cinemacity.nl

Artykuł 2 Zakres odpowiedzialności

- 2.1. Nie naruszając postanowień Regulaminu Rady Nadzorczej, Komitet Audytu podejmuje wszystkie niezbędne przygotowania w celu usprawnienia procesu podejmowania decyzji przez Radę Nadzorczą w odniesieniu do spraw opisanych w niniejszym Regulaminie.
- 2.2. Głównym zadaniem Komitetu Audytu jest każdorazowe nadzorowanie działalności Zarządu w odniesieniu do:
 - a) zarządzania wewnętrznymi systemami zarządzania ryzykiem oraz kontroli, w tym m.in. nadzorowania procesu wdrażania właściwych przepisów i regulacji, oraz nadzorowania przestrzegania kodeksów postępowania;
 - b) udostępniania przez Spółkę informacji finansowych (wybór zasad rachunkowości, stosowanie nowych zasad finansowych oraz ocena skutków ich stosowania, informacje na temat wykorzystania szacunkowych wyliczeń w rocznych sprawozdaniach finansowych, prognozy finansowe, praca wewnętrznych i zewnętrznych audytorów itp.);

- c) wdrażania rekomendacji i uwag wewnętrznych i zewnętrznych audytorów;
 - d) roli i pracy działu wewnętrznej komórki ds. audytu;
 - e) polityki Spółki w odniesieniu do planowania podatkowego;
 - f) relacji z zewnętrznym audytorem, a w szczególności jego niezależności, wynagrodzenia oraz usług innych niż usługi audytorskie wykonywanych na rzecz Spółki;
 - g) finansowania Spółki;
 - h) stosowania technologii informatyczno-komunikacyjnych (ICT);
 - i) rekomendacji odnośnie wyboru zewnętrznego audytora Spółki przez Walne Zgromadzenie;
 - j) przygotowań na potrzeby badania przez Radę Nadzorczą rocznego sprawozdania finansowego, rocznego budżetu oraz głównych inwestycji dokonanych przez Spółkę; oraz
 - k) corocznej oceny swojej pracy oraz prawidłowości zasad działania Komitetu Audytu.
- 2.3. Komitet Audytu jest upoważniony do badania wszystkich spraw leżących w zakresie udzielonych mu kompetencji. Komitet Audytu ma prawo zażądać od Prezesa Zarządu udzielenia wszystkich niezbędnych informacji oraz zasięgnąć porady zewnętrznej.
- 2.4 Komitet Audytu ma obowiązek przesłać Radzie Nadzorczej, nie rzadziej niż raz w roku, sprawozdanie z treści oraz wyników swoich obrad. Komitet Audytu ma również obowiązek przekazać Radzie Nadzorczej informacje niezbędne do przygotowania jej raportu, w tym ogólne informacje na temat wykonania obowiązków przez Komitet Audytu, liczbę posiedzeń odbytych przez Komitet oraz główne sprawy poruszane na jego posiedzeniach.

Artykuł 3 Zewnętrzny audytor

- 3.1. Komitet Audytu jest głównym organem odpowiedzialnym za kontakty z zewnętrznym audytorem w przypadku wykrycia nieprawidłowości w treści raportów finansowych.
- 3.2 Komitet Audytu ustala zakres zaangażowania zewnętrznego audytora w opracowanie treści i publikację raportów finansowych innych niż roczne sprawozdania finansowe Spółki.
- 3.3 Komitet Audytu razem z zewnętrznym audytorem sporządza harmonogram prac wewnętrznego audytora. Komitet wraz z audytorem zewnętrznym zapoznaje się z wynikami badań przeprowadzonych przez wewnętrznego audytora.
- 3.4 Nie rzadziej niż raz na cztery lata Komitet Audytu wspólnie z Zarządem dokonuje gruntownej oceny pracy wykonywanej przez zewnętrznego audytora w różnych podmiotach oraz obszarach jego działalności. Główne wnioski z takiej oceny Komitet Audytu ma obowiązek przekazać Walnemu Zgromadzeniu w celu dokonania oceny nominacji w zakresie wyboru zewnętrznego audytora.
- 3.5 Zewnętrzny audytor Spółki może zwrócić się do Przewodniczącego Komitetu Audytu z prośbą o wyrażenie zgody na udział w posiedzeniach Komitetu Audytu.

- 3.6 Komitet Audytu (oraz Zarząd) mają obowiązek corocznie składać sprawozdanie Radzie Nadzorczej ze swoich kontaktów z zewnętrznym audytorem, w tym również odnośnie jego niezależności (np. gotowości zewnętrznej firmy audytorskiej do rotacji partnerów odpowiedzialnych za obsługę Spółki oraz gotowości tej samej firmy audytorskiej do świadczenia na rzecz Spółki usług innych niż usługi audytorskie).

Artykuł 4 Posiedzenia Komitetu Audytu (porządek obrad, obecność, protokoły)

- 4.1. Komitet Audytu ma obowiązek odbywać posiedzenia co najmniej cztery razy w roku oraz za każdym razem, gdy zażądata tego jeden lub większa liczba członków Komitetu. Posiedzenia Komitetu Audytu odbywają się na ogół w siedzibie Spółki, ale mogą również odbywać się w innym miejscu.
- 4.2. Komitet Audytu spotyka się z zewnętrznym audytorem bez obecności członków Zarządu tak często, jak uważa to za konieczne, jednak nie rzadziej niż raz w roku. Nie naruszając postanowienia określonego w zdaniu poprzednim, Komitet Audytu postanawia czy i kiedy na posiedzeniach Komitetu Audytu będą obecni Prezes Zarządu, członek zarządu odpowiedzialny za sprawy finansowe (lub dyrektor finansowy), osoba odpowiedzialna za nadzór korporacyjny, główny księgowy, zewnętrzny audytor Spółki lub wewnętrzny audytor Spółki.
- 4.3. Posiedzenia Komitetu Audytu zwołują członkowie domagający się odbycia posiedzenia. O ile to możliwe, zawiadomienia o planowanym posiedzeniu zawierające porządek obrad planowanego posiedzenia, w tym również porządek spraw przewidzianych do rozważenia i omówienia, należy wysłać każdemu członkowi Komitetu Audytu najpóźniej pięć (5) dni przed datą posiedzenia.
- 4.4. Z posiedzeń Komitetu Audytu sporządzane są protokoły. Protokoły powinny zostać przyjęte najpóźniej podczas następnego posiedzenia. Jeżeli wszyscy członkowie Komitetu Audytu osiągną porozumienie w sprawie treści protokołu, protokół może zostać przyjęty wcześniej. Protokół podpisuje Przewodniczący, a następnie jest on wysyłany do pozostałych członków Komitetu Audytu tak szybko, jak to jest możliwe.
- 4.5. Sekretarz Rady Nadzorczej pełni funkcję sekretarza Komitetu Audytu.
