

REGULAMENTUL COMITETULUI DE AUDIT

AL

SPHERA FRANCHISE GROUP S.A.

CAPITOLUL I. INTRODUCERE

Articolul 1 – Domeniul de aplicare al Regulamentului

Prezentul Regulament stabilește principalele reguli care reglementează organizarea, funcționarea, precum și atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de Audit („**Comitetul de Audit**”) al Sphera Franchise Group S.A. („**Societatea**”).

Articolul 2 – Structura

- 2.1** Comitetul de Audit este un comitet consultativ creat de Consiliul de Administrație al Societății.
- 2.2** Comitetul de Audit este format dintr-un număr de 3 membri ai Consiliului de Administrație, dintre care unul este ales Președinte. Toți membrii Comitetului de Audit sunt membri neexecutivi ai Consiliului de Administrație.
- 2.3** Membrii Comitetului de Audit trebuie să aibă experiența necesară pentru a-și exercita atribuțiile.
- 2.4** Comitetul de Audit își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile statutului societății, ale Regulamentului Consiliului de Administrație și ale legislației aplicabile.
- 2.5** Mandatul unui membru în cadrul Comitetului de Audit începe la data stabilită în decizia Consiliului de Administrație de numire a unui membru în cadrul Comitetului de Audit și se încheie cu demisia/revocarea persoanei respective din funcția de membru în cadrul Comitetului de Audit sau prin încetarea mandatului persoanei respective de membru al Consiliului de Administrație, indiferent de motiv.
- 2.6** Structura Comitetului de Audit și orice modificări aduse acestuia se raportează Bursei de Valori București și Autorității de Supraveghere Financiară.

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA

Articolul 3 – Generalități

- 3.1** Comitetul de Audit se întrunește în ședință ordinară sau specială.
- 3.2** Comitetul de Audit se reunește în cadrul unor ședințe periodice cel puțin de 2 ori pe an pentru a analiza raportul de audit și/sau opinia auditorilor financiari cu privire la aspectele esențiale rezultate din procedurile de audit/analiză financiar(ă), precum și cu privire la procesul de raportare financiară și pentru a recomanda măsurile care trebuie luate.
- 3.3** Comitetul de Audit se reunește în cadrul unor ședințe speciale ori de câte ori este necesar pentru a discuta și a oferi recomandări cu privire la chestiuni legate de atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de Audit prevăzute în prezentul Regulament sau atunci când anumite constatări semnificative sunt raportate Comitetului de Audit de către auditorul financiar sau intern al Societății.

Articolul 4 – Convocarea ședințelor

- 4.1** Ședințele Comitetului de Audit sunt convocate și prezidate de Președintele Comitetului de Audit. Consiliul de Administrație, coordonatorul activității de audit intern sau auditorul financiar pot solicita convocarea ședinței Comitetului de Audit.
- 4.2** La convocarea unei ședințe a Comitetului de Audit, Președintele poate invita alți specialiști, experți și consilieri, inclusiv auditorul financiar, coordonatorii funcțiilor de control intern și audit intern, reprezentanții anumitor unități secundare sau filiale ale Societății, pe care îi consideră relevanți pentru a discuta și lua decizii privind chestiunile incluse pe ordinea de zi a ședinței.
- 4.3.** Secretariatul Comitetului de Audit este asigurat de către o persoană desemnată de Președinte.
- 4.4** Secretarul Comitetului de Audit convoacă membrii și persoanele invitate la cererea Președintelui Comitetului de Audit, a coordonatorului funcției de audit intern sau a auditorului financiar. Convocarea membrilor Comitetului de Audit se va face prin e-mail și va include data și locul ședinței și ordinea de zi propusă, împreună cu materialele justificative.
- 4.5** Ordinea de zi a ședinței va fi pregătită de Președintele Comitetului de Audit și va fi structurată pe 3 capitole:
- I. Materiale pentru avize/recomandări
 - II. Materiale pentru informare
 - III. Diverse/Altele
- La capitolul „Diverse/Altele” al ordinii de zi sunt discutate numai subiectele care nu necesită un aviz sau o recomandare oficial(ă).
- 4.6** Materialele care susțin punctele de pe ordinea de zi a unei ședințe a Comitetului de Audit, precum și punctele care urmează să fie incluse pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția secretarului Comitetului de Audit, prin poștă electronică, cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință.
- 4.7** Materialele care susțin punctele de pe ordinea de zi a unei ședințe a Comitetului de Audit, împreună cu ordinea de zi vor fi distribuite de către secretar membrilor Comitetului de Audit și, în conformitate cu solicitarea Președintelui, invitaților la ședință, prin poștă electronică, cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință; invitații vor primi materiale strict legate de chestiunile pentru care este necesară expertiza lor.
- 4.8** În ceea ce privește chestiunile urgente, justificate și documentate ca atare de către Președinte, se poate renunța la termenul minim pentru convocare și pentru furnizarea de materiale pentru punctele de pe ordinea de zi a ședinței. În acest caz, membrii Comitetului de Audit se vor întruni/vor delibera în aceeași zi în care au primit înștiințarea de convocare și documentația.

Articolul 5 – Cvorumul, votul, majoritatea, procesul-verbal

- 5.1** Ședința Comitetului de Audit este reunită statutar dacă sunt prezente cel puțin două treimi dintre membri. Deciziile sunt adoptate cu o majoritate de cel puțin 2/3 dintre membrii Comitetului de Audit.
- 5.2** Membrii Comitetului de Audit nu își pot delega dreptul de vot altui membru sau unui terț.
- 5.3** Pot fi adăugate puncte noi pe ordinea de zi a ședinței în timpul acesteia, dacă toți membrii participanți sunt de acord cu acest lucru în unanimitate.

- 5.4** Pentru fiecare ședință, secretarul va întocmi un proces-verbal care va include: membrii care participă la ședință, secretarul, ordinea de zi, discuțiile, avizele și recomandările adoptate și numărul de voturi exprimate pentru fiecare punct de pe ordinea de zi și, dacă este cazul, opiniile divergente pentru fiecare punct de pe ordinea de zi.
- 5.5** Procesul-verbal se întocmește în limbile engleză și română și se distribuie prin poștă electronică de către secretarul ședinței tuturor membrilor Comitetului de Audit în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței. Toate procesele-verbale ale Comitetului de Audit se raportează Consiliului de Administrație.
- 5.6** Procesul-verbal se înregistrează în registrul ședințelor Comitetului de Audit și se semnează de către membrii Comitetului de Audit care participă la ședință și de către secretar.
- 5.7** Ședințele Comitetului de Audit se desfășoară în limba română sau în limba engleză.
- 5.8** Secretarul ședinței va transmite deciziile adoptate de Comitetul de Audit, precum și un extras din procesul-verbal al ședinței tuturor funcțiilor și organismelor corporative ale societății cărora le sunt relevante astfel de decizii în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței.

CAPITOLUL III. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Articolul 6 – Atribuțiile și responsabilitățile

6.1 Comitetul de Audit are următoarele atribuții și responsabilități:

Domeniile de audit financiar și de raportare financiară

- a) Îi face Consiliului de Administrație propunerea de numire și/sau demitere/înlocuire a auditorului financiar extern și, totodată, propune clauzele și condițiile remunerației acestuia;
- b) Monitorizează independența auditorului financiar extern și supraveghează auditorul financiar extern al societății, precum și partenerul-cheie de audit;
- c) Avizează domeniul de aplicare al auditului financiar și frecvența misiunilor de audit;
- d) Analizează, în vederea aprobării de către Consiliul de Administrație, situațiile financiare anuale individuale și/sau consolidate ale societății și propunerea de distribuire a profitului;
- e) Primește și analizează rapoartele auditorilor financiari externi;
- f) Supraveghează activitatea auditorului financiar extern al societății și procesul de raportare financiară din cadrul societății și face recomandări Consiliului de Administrație;
- g) Revizuieste, în urma unui dialog activ cu auditorul extern, orice relații divulgate și servicii furnizate de auditorul financiar extern care ar putea avea un impact asupra obiectivității acestuia și face recomandările corespunzătoare Consiliului de Administrație.

Domeniul auditului intern

- h) Supraveghează activitatea funcției de auditor intern a societății;
- i) Supraveghează eficacitatea și face recomandări cu privire la sistemele de control intern, audit intern și gestionare a riscurilor din cadrul societății;
- j) Verifică dacă administratorii executivi iau măsurile corective necesare pentru a remedia deficiențele identificate în domeniul controlului intern, precum și alte aspecte identificate de auditorul intern;
- k) Aprobă normele interne ale funcției de audit intern a societății;
- l) Aprobă planul anual de audit al societății, după caz, și resursele necesare pentru această activitate

- și face recomandări pentru îmbunătățirea activității de audit intern;
- m) Recomandă Consiliului de Administrație aprobarea planului anual de audit intern;
 - n) Analizează importanța recomandărilor făcute în cadrul rapoartelor de audit intern și, în cazul în care există diferențe de opinie între auditorii interni și administratorii executivi ai societății, emite avize și recomandări;
 - o) Face recomandări Consiliului de Administrație cu privire la strategia și politica funcției de control intern a societății;

Alte domenii

- p) Revizuieste politicile societății privind conflictele de interese;
- q) Emite un aviz obligatoriu cu privire la orice tranzacție a societății cu părțile sale afiliate care este egală cu sau mai mare de 5% din activele nete ale societății (după se menționează în ultimele situații financiare supuse auditului);
- r) Cu excepția acordurilor de mandat încheiate de societate cu administratorii/administratorii executivi, emite un aviz obligatoriu cu privire la orice tranzacție a societății cu administratorii/administratorii săi executivi care este egală cu sau mai mare de 50.000 EUR (sau echivalentul său în RON).

- 6.2** Pentru a-și îndeplini în mod adecvat atribuțiile și responsabilitățile, societatea care acționează prin intermediul directorului său financiar sau al directorului executiv este obligată să le ofere membrilor Comitetului de Audit acces la orice informații sau evidențe relevante referitoare la societate.

Articolul 7 – Raportarea

- 7.1** Auditorul financiar al societății este obligat să raporteze Comitetului de Audit orice aspecte esențiale rezultate de pe urma misiunii de audit și, în special, orice deficiențe semnificative ale sistemului de control intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară.
- 7.3** Comitetul de Audit va raporta periodic Consiliului de Administrație cu privire la activitatea sa.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data la care acțiunile emise de societate sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată operată de Bursa de Valori București.

Aprobat de Consiliul de Administrație în data de 6 octombrie 2017.