

## REGULAMIN KOMITETU AUDYTU ARTERIA S.A.

### § 1

#### Postanowienia Ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Komitet Audytu Arteria S.A. z siedzibą w Warszawie („Spółka”).
2. Komitet Audytu stanowi gremium utworzone w ramach Rady Nadzorczej, które pełni funkcje konsultacyjno-doradcze dla Rady Nadzorczej.
3. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
  - 1) „**Komitecie Audytu**” – należy przez to rozumieć Komitet Audytu Spółki;
  - 2) „**Radzie Nadzorczej**” – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
  - 3) „**Regulaminie**” – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
  - 4) „**Rozporządzeniu 537/2014**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z 16.4.2014 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 27.5.2014, s. 77 ze zm.);
  - 5) „**Statucie**” – należy przez to rozumieć Statut Spółki;
  - 6) „**Ustawie o Biegłych**” – należy przez to rozumieć Ustawę o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym z 11.5.2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1089);
  - 7) „**Walnym Zgromadzeniu**” – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki;
  - 8) „**Zarządzie**” – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki.

### § 2

#### Skład i wybór Komitetu Audytu

1. W skład Komitetu Audytu wchodzi przynajmniej 3 (trzech) członków.
2. Członkowie Komitetu Audytu są powoływani przez Radę Nadzorczą spośród członków Rady Nadzorczej na okres jej kadencji, na podstawie uchwały Rady Nadzorczej podjętej w głosowaniu tajnym. Kandydatów do Komitetu Audytu może przedstawić każdy członek Rady Nadzorczej.
3. Przynajmniej 1 (jeden) członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
4. Członkowie Komitetu Audytu powinni posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej 1 (jeden) członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
5. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, jest niezależna od Spółki. Uznaje się, że członek Komitetu Audytu jest niezależny od Spółki, jeśli spełnia kryteria określone w art. 129 ust. 3 Ustawy o Biegłych („**Niezależność**”).
6. Przewodniczący Komitetu Audytu jest powoływany przez członków Komitetu Audytu. Wiceprzewodniczący Komitetu Audytu jest powoływany przez członków Komitetu Audytu. Sekretarz Komitetu Audytu jest powoływany przez członków Komitetu Audytu.
7. Nowo ukonstytuowana Rada Nadzorcza danej kadencji dokonuje wyboru członków Komitetu Audytu na swym pierwszym posiedzeniu. Ponadto, Rada Nadzorcza niezwłocznie uzupełnia skład Komitetu Audytu w zależności od okoliczności podyktowanych m.in. aktualną liczebnością członków Komitetu Audytu i powinnością gremialnego lub indywidualnego spełniania przez członków Komitetu Audytu wymogów wynikających z regulacji prawnych.

8. Członek Komitetu Audytu może być odwołany ze składu Komitetu Audytu w każdym czasie, na podstawie uchwały Rady Nadzorczej.
9. Mandat członka Komitetu Audytu (tj. uprawnienie do pełnienia funkcji członka Komitetu Audytu) wygasa w przypadku:
  - 1) zaistnienia zdarzeń skutkujących wygaśnięciem mandatu danej osoby dotyczącego sprawowania funkcji członka Rady Nadzorczej;
  - 2) odwołania lub rezygnacji z funkcji członka Komitetu Audytu, bez zaistnienia zdarzeń skutkujących wygaśnięciem mandatu danej osoby dotyczącego sprawowania funkcji członka Rady Nadzorczej.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Komitetu Audytu, Rada Nadzorcza niezwłocznie uzupełnia skład Komitetu Audytu poprzez dokonanie wyboru nowego członka Komitetu Audytu na okres do upływu kadencji Rady Nadzorczej, kierując się powinnością gremialnego lub indywidualnego spełniania przez członków Komitetu Audytu obowiązkowych przesłanek określonych w przepisach prawa. Przewodniczący Komitetu Audytu zapewnia sprawne przyjęcie przez nowego członka Komitetu Audytu obowiązków wynikających z pełnienia funkcji w Komitecie Audytu.
11. Jeżeli skład Rady Nadzorczej nie pozwala na wybór członków Komitetu Audytu w myśl bezwzględnie obowiązujących unormowań, wówczas Przewodniczący Rady Nadzorczej niezwłocznie zwraca się do Zarządu z wnioskiem o niezwłoczne zwołanie Walnego Zgromadzenia celem powołania w skład Rady Nadzorczej takich nominatów, których kwalifikacje i cechy pozwolą na sformowanie Komitetu Audytu odpowiadającego wymogom określonym w przepisach prawa lub wytycznych organów nadzorczych.

### **§ 3**

#### **Zadania Komitetu Audytu**

1. Do zadań Komitetu Audytu należy wspieranie Rady Nadzorczej jako statutowego organu Spółki w wykonywaniu jej obowiązków nadzorczych oraz inne powinności określone w regulacjach prawa polskiego i unijnego, w szczególności:
  - 1) monitorowanie:
    - a) procesu sprawozdawczości finansowej;
    - b) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej;
    - c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej;
  - 2) 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 (monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej odbywa się m. in. w drodze przeglądu przestrzegania przez firmę audytorską obowiązujących wytycznych dotyczących rotacji biegłych rewidentów, wysokości wynagrodzeń uiszczanych przez Spółkę na rzecz firmy audytorskiej oraz wymogów regulacyjnych w tym zakresie);

- 3) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania;
  - 4) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce (kontrola charakteru i zakresu dozwolonych usług niebędących badaniem odbywa się w szczególności na podstawie ujawnienia przez firmę audytorską lub biegłego rewidenta sumy wszystkich opłat uiszczonych przez Spółkę na rzecz firmy audytorskiej i jej sieci, pod kątem zapobieżenia istotnej sprzeczności interesów na tym tle);
  - 5) opracowywanie i rewizja polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
  - 6) opracowywanie i rewizja polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
  - 7) określanie i rewizja procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
  - 8) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 Rozporządzenia 537/2014 dotyczącej powołania biegłych rewidentów lub firm audytorskich, zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 5 i 6 powyżej;
  - 9) prowadzenie przeglądu skuteczności procesu kontroli zewnętrznej i monitorowanie reakcji kadry zarządzającej na zalecenia przedstawione przez biegłych rewidentów w piśmie do Zarządu;
  - 10) badanie kwestii będących powodem rezygnacji z usług firmy audytorskiej lub biegłego rewidenta i wydawanie zaleceń w sprawie wymaganych czynności, jakie należy podjąć zależnie od okoliczności;
  - 11) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce;
  - 12) dokonywanie przeglądu, przynajmniej raz w roku, systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem, pod kątem zapewnienia, że główne ryzyka (w tym związane z przestrzeganiem obowiązujących unormowań) są prawidłowo identyfikowane, zarządzane i ujawniane;
  - 13) sprawowanie nadzoru nad komórką organizacyjną zajmującą się audytem wewnętrznym Spółki;
  - 14) w przypadku, gdy w Spółce funkcjonuje odrębna funkcja audytu wewnętrznego - zapewnienie skuteczności funkcji audytu wewnętrznego, w szczególności w drodze wydania zaleceń dotyczących wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania szefa działu audytu wewnętrznego oraz dotyczących budżetu tego działu, a także przez monitorowanie reakcji kadry zarządzającej na jego ustalenia i zalecenia. W przypadku, gdy w Spółce nie ma funkcji audytu wewnętrznego, konieczność jej wprowadzenia powinna być przedmiotem przeglądu Komitetu Audytu, przynajmniej raz w roku.
2. W przypadku gdy całkowite wynagrodzenie otrzymane od Spółki za każde z trzech ostatnich kolejnych lat obrotowych wynosi ponad 15 % całkowitego wynagrodzenia uzyskanego przez biegłego rewidenta lub firmę audytorską, lub w stosownych przypadkach przez biegłego rewidenta grupy, przeprowadzających badanie ustawowe w każdym z tych lat obrotowych, dany biegły rewident lub dana firma audytorska, lub w stosownych przypadkach biegły rewident grupy, ujawniają ten fakt Komitetowi Audytu i omawiają z nim zagrożenia dla ich niezależności oraz zabezpieczenia zastosowane dla ograniczenia tych zagrożeń. Komitet Audytu rozważa, czy zlecenie

badania powinno zostać poddane kontroli zapewnienia jakości przez innego biegłego rewidenta lub firmę audytorską przed wydaniem sprawozdania z badania.

3. W przypadku gdy wynagrodzenie otrzymane od Spółki nadal przekracza 15 % całkowitych wynagrodzeń otrzymanych przez takiego biegłego rewidenta lub takiej firmy audytorskiej lub, w stosownych przypadkach, biegłego rewidenta grupy, Komitet Audytu decyduje, na podstawie obiektywnych przyczyn, czy biegły rewident lub firma audytorska Spółki mogą kontynuować przeprowadzanie badań ustawowych przez dodatkowy okres, który w żadnym przypadku nie może przekraczać 2 (dwóch) lat.
4. Komitet Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej:
  - 1) podjęte wnioski, stanowiska i rekomendacje wypracowane w związku z wykonywaniem zadań Komitetu Audytu w terminie umożliwiającym niezwłoczne podjęcie przez Radę Nadzorczą odpowiednich działań wynikających ze sprawowania przez Radę Nadzorczą stałego nadzoru nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności;
  - 2) roczne sprawozdanie ze swojej działalności, w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej rzetelną ocenę sprawozdań rocznych Spółki.
5. Rekomendacje i oceny Komitetu Audytu są przyjmowane uchwałą Komitetu Audytu. Rekomendacje i oceny są przekazywane Radzie Nadzorczej przez Przewodniczącego Komitetu Audytu. O przedkładanych przez Komitet Audytu Radzie Nadzorczej rekomendacjach i ocenach informowany jest Prezes Zarządu Spółki.
6. Komitet Audytu może, bez pośrednictwa Rady Nadzorczej żądać od członków organów, pracowników i współpracowników Spółki udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 powyżej. W szczególności, Komitet Audytu jest uprawniony do:
  - 1) badania wszelkiej działalności Spółki istotnej z punktu widzenia zadań Komitetu Audytu;
  - 2) zgłaszania propozycji zagadnień stanowiących przedmiot doraźnych zadań audytowych;
  - 3) składania wniosków do Rady Nadzorczej o podjęcie przez Radę Nadzorczą stosownych uchwał.
7. Komitet Audytu może żądać omówienia przez kluczowego biegłego rewidenta z Komitetem Audytu, Zarządem, Radą Nadzorczą, lub kluczowy biegły rewident może żądać omówienia z Komitetem Audytu, Zarządem, Radą Nadzorczą kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały wymienione w sprawozdaniu dodatkowym, o którym mowa w art. 11 Rozporządzenia 537/2014 („**Sprawozdanie Dodatkowe**”). Sprawozdanie Dodatkowe przedkłada się również Radzie Nadzorczej, a także Zarządowi. Komitet Audytu może udostępnić Sprawozdanie Dodatkowe Walnemu Zgromadzeniu.
8. W zakresie składu, zadań i funkcjonowania Komitetu Audytu stosuje się unormowania Zalecenia Komisji 2005/162/WE z 15.2.2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej) (Dz. Urz. UE z 25.2.2005 r., L 52, s. 51 ze zm.).
9. Wykonywanie przez Komitet Audytu czynności określonych w Regulaminie nie zastępuje ustawowych i statutowych uprawnień i obowiązków Rady Nadzorczej, ani też nie zwalnia członków Rady Nadzorczej z ich odpowiedzialności.

#### § 4

##### Zasady funkcjonowania Komitetu Audytu

1. Członkowie Komitetu Audytu wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście i są uprawnieni i zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach Komitetu Audytu.

2. Posiedzenia Komitetu Audytu zwołuje Przewodniczący Komitetu Audytu, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komitetu Audytu.
3. Członkowie Komitetu Audytu otrzymują wynagrodzenie za pełnienie swoich obowiązków, chyba że Walne Zgromadzenie postanowi inaczej. Wysokość wynagrodzenia członków Komitetu Audytu określa uchwała Walnego Zgromadzenia.
4. Uchwały Komitetu Audytu zapadają bezwzględną większością głosów członków Komitetu Audytu obecnych na posiedzeniu. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu Audytu.
5. Dla ważności uchwał Komitetu Audytu wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Komitetu Audytu i obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jego członków.
6. Członkowie Komitetu Audytu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Komitetu Audytu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Komitetu Audytu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Komitetu Audytu.
7. Komitet Audytu może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności przy użyciu środków łączności telefonicznej, audiowizualnej i elektronicznej. Uchwała podjęta w powyższy sposób jest ważna tylko wówczas, gdy wszyscy członkowie Komitetu Audytu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. W przypadku podejmowania uchwały w trybie pisemnym, Przewodniczący Komitetu Audytu głosuje pierwszy, a następnie przesyła tekst uchwały pozostałym członkom Komitetu Audytu. Uchwała jest ważna, gdy złoży pod nią podpisy co najmniej połowa członków Komitetu Audytu. Podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest zatwierdzane przez Przewodniczącego Komitetu Audytu, który odbiera głosy od pozostałych członków Komitetu Audytu – zatwierdzenie następuje poprzez odnotowanie w uchwale trybu jej podjęcia oraz głosów oddanych przez poszczególnych członków Komitetu Audytu. W obu opisanych powyżej trybach podejmowania uchwał, w razie równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu Audytu.

## § 5

### **Obowiązki Członków Komitetu Audytu**

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Komitetu Audytu zobowiązany jest do dochowania należytej staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, przestrzegania przepisów prawa i postanowień Statutu oraz poszanowania interesu Spółki.
2. Członek Komitetu Audytu powinien posiadać należyłą wiedzę oraz doświadczenie, a także być w stanie poświęcać niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków wynikających ze sprawowania funkcji członka Komitetu Audytu.
3. Niezależny członek Komitetu Audytu jest zobowiązany do przekazania pozostałym członkom Komitetu Audytu oraz Przewodniczącemu Rady Nadzorczej pisemnej lub przesłanej pocztą elektroniczną informacji dotyczącej utraty przymiotu: „Niezależności” niezwłocznie, nie później jednak niż w przeciągu 5 (pięciu) dni roboczych od zaistnienia zdarzenia skutkującego zaprzestaniem spełniania tego kryterium.
4. Członek Komitetu Audytu powinien poinformować Komitet Audytu o zaistniałym konflikcie jego interesu z interesem Spółki lub możliwości jego powstania oraz nie bierze udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.

5. Członek Komitetu Audytu może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w każdym czasie, składając ją na ręce członka Zarządu oraz do wiadomości Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Członek Komitetu Audytu nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Komitetu Audytu, w tym zdolność do podejmowania uchwał przez wspomniane gremium.

## § 6

### Organizacja prac Komitetu Audytu

1. Przewodniczący Komitetu Audytu kieruje pracami Komitetu Audytu, przewodniczy na posiedzeniach Komitetu Audytu oraz koordynuje prace pozostałych członków Komitetu Audytu.
2. W razie czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Komitetu Audytu jego obowiązki, o których mowa w ust. 1, wykonuje Wiceprzewodniczący Komitetu Audytu.
3. Komitet Audytu odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, jednak co najmniej cztery razy w roku obrotowym, w terminie i miejscu określonym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Komitetu Audytu. Zawiadomienie o posiedzeniu Komitetu Audytu powinno określać datę, godzinę, miejsce oraz proponowany porządek obrad posiedzenia. Posiedzenia Komitetu Audytu zwołuje Przewodniczący Komitetu Audytu, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komitetu Audytu.
4. Posiedzenia Komitetu Audytu mogą odbywać się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub, jeżeli wszyscy członkowie Komitetu Audytu wyrażą na to zgodę, także poza jego granicami.
5. Komitet Audytu może wyznaczyć na swoim posiedzeniu datę, godzinę, miejsce oraz proponowany porządek obrad następnego posiedzenia Komitetu Audytu. W takim przypadku członkowie Komitetu Audytu obecni na posiedzeniu nie muszą być ponownie poinformowani o następnym posiedzeniu Komitetu Audytu. Informacje zawierające: datę, godzinę, miejsce oraz proponowany porządek obrad następnego posiedzenia Komitetu Audytu przekazuje się natomiast nieobecnym członkom Komitetu Audytu. Członek Komitetu Audytu może wystąpić do Przewodniczącego Komitetu Audytu z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Komitetu Audytu, złożonym na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, z jednoczesnym podaniem proponowanego porządku obrad. Przewodniczący Komitetu Audytu jest zobowiązany do zwołania takiego posiedzenia w ciągu 2 (dwóch) tygodni od dnia otrzymania wniosku.
6. Każdy z członków Komitetu Audytu może zgłosić Przewodniczącemu Komitetu Audytu wniosek o włączenie określonego zagadnienia do porządku obrad najbliższego posiedzenia Komitetu Audytu najpóźniej na 7 (siedem) dni przed planowanym posiedzeniem, przekazując jednocześnie wszystkie materiały dotyczące tej problematyki.
7. Posiedzenie Komitetu Audytu zwołuje się za pomocą wiadomości przekazanych pocztą elektroniczną, listów poleconych lub przesyłek nadanych pocztą kurierską, wysłanych na co najmniej 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia.
8. Na potrzeby komunikacji przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, członkowie Komitetu Audytu, w przypadku takiej woli, wyrażą pisemną zgodę na porozumiewanie się członków Komitetu Audytu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności przy użyciu środków łączności telefonicznej, audiowizualnej i elektronicznej, podając stosowne dane kontaktowe udostępnione na potrzeby funkcji sprawowanej w związku z członkostwem w Komitecie Audytu (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, etc.).

9. Komitet Audytu może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Komitetu Audytu są obecni na posiedzeniu i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia lub wniesienia proponowanych spraw do porządku obrad.
10. O posiedzeniach Komitetu Audytu zawiadamia się Prezesa Zarządu. Ponadto, należy zawiadomić również inne osoby, których uczestnictwo w posiedzeniu Komitet Audytu uzna za właściwe.
11. W posiedzeniach Komitetu Audytu mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez Komitet Audytu: członkowie Zarządu, dyrektor audytu wewnętrznego, zewnętrzny biegły rewident, pracownicy firmy audytorskiej obsługującej Spółkę oraz inne osoby, których stanowisko lub wyjaśnienia są istotne dla rozstrzygnięcia sprawy należącej do kompetencji Komitetu Audytu, a także protokolant.
12. Posiedzenia Komitetu Audytu są prowadzone przez Przewodniczącego Komitetu Audytu, a w razie jego nieobecności, przez Wiceprzewodniczącego.
13. Materiały przygotowane na posiedzenie Komitetu Audytu powinny być sporządzone na piśmie i przekazane za pomocą poczty elektronicznej, listu poleconego lub przesyłki kurierskiej, z odpowiednim wyprzedzeniem uwzględniającym okoliczności zwołania danego posiedzenia Komitetu Audytu.
14. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Komitetu Audytu głosują w sposób jawny. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne. Głosowanie tajne przeprowadza się również na żądanie przynajmniej jednego członka Komitetu Audytu.
15. Uchwały nieuwzględnione w porządku posiedzenia mogą być podjęte wyłącznie w przypadku, gdy wszyscy członkowie Komitetu Audytu są obecni i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.
16. Komitet Audytu ma prawo korzystać z pomocy ekspertów zewnętrznych w zakresie niezbędnym do wykonania zadań określonych w odnośnych regulacjach. Wynagrodzenie i koszty czynności ekspertów zewnętrznych ponosi Spółka, z zastrzeżeniem:
  - a) uzasadnionej potrzeby ich wydatkowania;
  - b) poinformowania Spółki o konieczności zawarcia stosownej umowy z ekspertem zewnętrznym z odpowiednim wyprzedzeniem; oraz
  - c) zgodności wysokości takich wynagrodzeń i kosztów z przeciętnymi stawkami właściwymi dla danej czynności na rynku.
17. W sytuacji, gdy umowa z ekspertem zewnętrznym nie przewiduje klauzuli poufności lub odnośny ekspert zewnętrzny nie jest podmiotem zobowiązany do zachowania poufności z uwagi na tajemnicę zawodową unormowaną w ustawie, ekspert zewnętrzny składa Przewodniczącemu Komitetu Audytu odrębne oświadczenie zawierające zobowiązanie do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zadań zleconych przez Komitet Audytu.
18. Obsługę Komitetu Audytu w zakresie organizacyjno-technicznym zapewnia Spółka.

## **§ 7**

### **Protokołowanie posiedzeń Komitetu Audytu**

1. Z posiedzeń Komitetu Audytu spisuje się protokoły.
2. Protokół sporządza osoba wyznaczona w charakterze protokolanta przez kierującego posiedzeniem.
3. Protokół powinien zawierać:
  - a) numer kolejny posiedzenia;
  - b) termin, miejsce i tryb odbycia posiedzenia;

- c) imienną listę obecnych członków Komitetu Audytu i innych osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji;
  - d) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia;
  - e) porządek obrad;
  - f) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały (według kolejności uchwały w danym roku), liczby głosów: „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się” oddanych na poszczególne uchwały oraz treść zdań odrębnych lub zastrzeżeń zgłoszonych do uchwał;
  - g) inne ustalenia i wnioski;
  - h) imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół powinien być zatwierdzony i podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Komitetu Audytu najpóźniej na następnym posiedzeniu Komitetu Audytu.
  5. Oryginały protokołów z posiedzenia Komitetu Audytu wraz z załącznikami przechowuje się w Biurze Zarządu Spółki.

## § 8

### Uchwalanie i rewizja postanowień Regulaminu

1. Regulamin jest uchwalany przez Radę Nadzorczą.
2. Regulamin jest co najmniej raz w roku poddawany przeglądowi i ocenie przez Komitet Audytu pod względem adekwatności. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie Przewodniczący Komitetu Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej stosowny wniosek w tym zakresie.

#### PODPISY CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ OBECNYCH NA POSIEDZENIU

Piotr Schramm	.....
<i>/Przewodniczący Rady Nadzorczej/</i>	
Dariusz Stokowski	.....
<i>/Członek Rady Nadzorczej/</i>	
Michał Lehmann	.....
<i>/Członek Rady Nadzorczej/</i>	
Adam Jarmicki	.....
<i>/Członek Rady Nadzorczej/</i>	
Michał Wnorowski	.....
<i>/Członek Rady Nadzorczej/</i>	
Krzysztof Kaczmarczyk	.....
<i>/Członek Rady Nadzorczej/</i>	