

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Komitet Audytu Rady Nadzorczej GOBARTO S.A. (dalej jako: **Komitet Audytu**) jest stałym komitetem Rady Nadzorczej i pełni funkcje konsultacyjno – doradcze dla Rady Nadzorczej.
2. Komitet Audytu działa zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1089) – dalej jako **Ustawa**,
 - b) postanowieniami „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW”,
 - c) Statutem GOBARTO S.A. (dalej jako: **Spółka**), oraz
 - d) niniejszym Regulaminem.

POWOŁANIE I SKŁAD KOMITETU AUDYTU

§ 2

1. Rada Nadzorcza powołuje członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczącego spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu danej kadencji.
2. Komitet Audytu składa się z co najmniej trzech członków. Rada Nadzorcza może określić większą liczbę członków Komitetu Audytu.
3. Kandydatów na członków Komitetu Audytu zgłasza Przewodniczący Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza spośród wybranych członków Komitetu Audytu dokonuje wyboru Przewodniczącego. Przewodniczącym zostaje kandydat, który w głosowaniu otrzymał największą liczbę głosów.
5. Członkowie Komitetu Audytu powinni posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka.
6. W skład Komitetu Audytu powinien wchodzić co najmniej jeden członek posiadający wiedzę i umiejętności z zakresu rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
7. Większość członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczący powinna spełniać kryteria niezależności od Spółki w rozumieniu art. 129 ust. 3 Ustawy.
8. Kadencja Komitetu Audytu jest wspólna dla jej członków i pokrywa się z kadencją Rady Nadzorczej.
9. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Komitetu Audytu przed upływem kadencji Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza uzupełnia skład Komitetu Audytu powołując nowego członka Komitetu Audytu na okres do upływu kadencji Rady Nadzorczej.
10. Niezależnie od sytuacji określonej w ust. 8, członek Komitetu Audytu może być w każdym czasie, uchwałą Rady Nadzorczej, odwołany ze składu Komitetu Audytu.

ZADANIA I UPRAWNIENIA KOMITETU AUDYTU

§ 3

1. Komitet Audytu jest ciałem doradczym Rady Nadzorczej w kwestiach dotyczących jednostkowej i skonsolidowanej sprawozdawczości finansowej, kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, audytu wewnętrznego oraz rewizji finansowej Spółki.
2. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
 - a) monitorowanie:
 - i. procesu sprawozdawczości finansowej,
 - ii. skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,

- iii. 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;
 - b) 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;
 - c) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania przez firmę audytorską 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;
 - d) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez biegłego rewidenta na rzecz Spółki dozwolonych usług niebędących badaniem;
 - e) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
 - f) opracowywanie polityki świadczenia na rzecz Spółki przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
 - g) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
 - h) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania biegłych rewidentów lub firm audytorskich zgodnie z politykami wskazanymi w lit. e) oraz f) powyżej oraz zasad i warunków umowy z nimi zawartej;
 - i) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce;
 - j) badanie sprawozdania rocznego z działalności Spółki oraz wniosku Zarządu co do podziału zysku albo pokrycia straty i przedstawienie Radzie Nadzorczej rekomendacji, co do ich akceptacji;
 - k) przegląd, przynajmniej raz w roku, systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem, pod kątem zapewnienia, że główne ryzyka (w tym związane z przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa i regulacji) są prawidłowo identyfikowane, zarządzane i ujawniane;
 - l) analiza celowości wprowadzenia w Spółce audytu wewnętrznego, a po jego wdrożeniu, kontrola skuteczności funkcji audytu wewnętrznego;
 - m) prowadzenie przeglądu skuteczności procesu kontroli zewnętrznej i monitorowanie stanowiska Zarządu Spółki do zaleceń przedstawionych przez biegłego rewidenta;
 - n) badanie przyczyn rezygnacji z usług biegłego rewidenta i wydawanie zaleceń w sprawie wymaganych czynności.
3. Komitet Audytu może bez pośrednictwa Rady Nadzorczej żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i udostępnienia dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań określonych w Regulaminie oraz Ustawie, a także żądać omówienia przez kluczowego biegłego rewidenta kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały wymienione w sprawozdaniu dodatkowym sporządzonym dla Komitetu Audytu na podstawie art. 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 537/2014 z 16 kwietnia 2014 roku.
4. Komitet Audytu uprawniony jest ponadto do:
- a) uzyskania bieżących i pełnych informacji dotyczących specyfiki rachunkowości, finansów i działalności operacyjnej Spółki drogą szkoleń organizowanych przez Zarząd Spółki,
 - b) uzyskania od Zarządu Spółki informacji o metodach stosowanych przy rozliczaniu znaczących, nietypowych transakcji, w przypadku występowania kilku sposobów ich księgowego ujęcia,
 - c) zapraszania na posiedzenia członków Zarządu, pracowników Spółki odpowiedzialnych za finanse i rachunkowość oraz zewnętrznych doradców lub ekspertów,
 - d) utrzymywania stałego kontaktu z biegłym rewidentem Spółki,
 - e) otrzymywania informacji o programie prac biegłego rewidenta, uzyskiwania sporządzonych przez niego sprawozdań, opinii, zawierających opis wszystkich stosunków pomiędzy nim a Spółką,
 - f) odbywania indywidualnych spotkań z pracownikami Spółki odpowiedzialnymi za finanse i rachunkowość oraz biegłym rewidentem,
 - g) do korzystania, na koszt Spółki, z doradztwa i pomocy zewnętrznych doradców prawnych, rachunkowych lub innych, koniecznych do prawidłowego wypełniania przez Komitet Audytu jego obowiązków, po uprzednim uzyskaniu pisemnej aprobaty Rady Nadzorczej.

ZASADY FUNKCJONOWANIA

§ 4

1. Przewodniczący kieruje pracami Komitetu Audytu i sprawuje nadzór na realizacją zadań Komitetu Audytu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
2. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego jego funkcji, sprawuje ją inny członek wybrany przez Komitet Audytu.

§ 5

1. Posiedzenia Komitetu Audytu powinny odbywać się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w ciągu roku, przed opublikowaniem sprawozdania półrocznego i rocznego.
2. Posiedzenia Komitetu Audytu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego.
3. Posiedzenie Komitetu Audytu zwołuje z własnej inicjatywy i przewodniczy mu Przewodniczący Komitetu Audytu. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego, posiedzenie zwołuje inny członek wybrany przez Komitet Audytu.
4. Posiedzenie Komitetu Audytu należy również zwołać na wniosek członka Komitetu Audytu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno się w takim przypadku odbyć w ciągu 2 (dwóch) tygodni od złożenia wniosku.
5. Zwołanie posiedzenia Komitetu Audytu dokonywane jest pocztą elektroniczną lub za pomocą telefaksu albo listów poleconych. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Komitetu Audytu powinno być wysłane członkom Komitetu Audytu, na co najmniej 10 (dziesięć) dni przed datą posiedzenia. W zaproszeniu na posiedzenie Komitetu Audytu należy oznaczyć miejsce, dzień, godzinę i porządek obrad posiedzenia przygotowany przez zwołującego posiedzenie. Do ważności uchwał Komitetu Audytu wymagana jest obecność na posiedzeniu większości jego członków.
6. W nagłych przypadkach Przewodniczący, może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia członków Komitetu Audytu o dacie posiedzenia niż wymieniony w ust. 5.
7. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Komitetu Audytu należy przesłać, w analogiczny do wskazanego w ust. 5 sposób, Zarządowi Spółki.
8. Wraz z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Komitetu Audytu, członkom Komitetu Audytu powinny być przekazane materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad. W uzasadnionych przypadkach, materiały te mogą być przekazane w terminie późniejszym, umożliwiającym jednak członkom Komitetu Audytu zapoznanie się z materiałami przed posiedzeniem.
9. Posiedzenia Komitetu Audytu mogą się odbywać za pośrednictwem telefonu lub przy wykorzystaniu innego środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość umożliwiającego wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Komitetu Audytu.
10. Przewodniczący otwiera i zamyka posiedzenie, kieruje jego przebiegiem, sprawuje nadzór nad sporządzaniem protokołu, udziela głosu, zarządza głosowanie oraz ogłasza jego wynik.
11. W posiedzeniu Komitetu Audytu na jego zaproszenie uczestniczyć mogą zaproszeni goście, w szczególności członkowie Zarządu Spółki, biegły rewident dokonujący badania oraz eksperci z zakresu zagadnień będących przedmiotem obrad.

§ 6

1. Podstawową formą wyrażania stanowiska przez Komitet Audytu są uchwały.
2. Komitet Audytu podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jego członków, a wszyscy jego członkowie zostali zaproszeni.
3. Członkowie Komitetu Audytu mogą uczestniczyć w głosowaniu nad poszczególnymi uchwałami, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Komitetu Audytu.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu Audytu. W sytuacji określonej w ust. 3 przyjmuje się,

iż w głosowaniu bierze udział tylu członków Komitetu Audytu, ile głosów oddawanych jest za daną uchwałą.

5. Głosowanie jest jawne. Komitet Audytu może podjąć uchwałę o głosowaniu tajnym w każdej rozpatrywanej sprawie na wniosek co najmniej jednego z jego członków.
6. Przewodniczący Komitetu Audytu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komitetu Audytu, może zarządzić głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz pocztą elektroniczną.
7. Uchwały Komitetu Audytu numerowane są według następującego porządku: nr/dd/mm/rrrr, gdzie: „nr” oznacza numer porządkowy uchwały, a „dd”, „mm”, „rrrr” oznaczają odpowiednio: dzień, miesiąc oraz rok jej podjęcia, przy czym dni oraz miesiące oznacza się dwiema, a rok – czterema cyframi.
8. Komitet Audytu przekazuje Radzie Nadzorczej treść podjętych uchwał na najbliższym posiedzeniu organu nadzoru.
9. Przekazaniu Radzie Nadzorczej, o którym mowa w ust. 8, podlegają również wyniki podjętych przez Komitet Audytu działań, w tym zwłaszcza analiz, badań, zaleceń lub przeglądów, które nie przybrały postaci uchwał.

§ 7

1. Z posiedzenia Komitetu Audytu sporządza się protokół, wskazujący w swej treści:
 - a) miejsce i czas posiedzenia,
 - b) porządek obrad,
 - c) imiona i nazwiska członków Komitetu Audytu obecnych na posiedzeniu,
 - d) prawidłowość zwołania,
 - e) zdolność do odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał,
 - f) zwięzły opis przebiegu obrad,
 - g) treść podjętych uchwał, wyniki oraz sposób głosowania,
 - h) zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez członków Komitetu Audytu.
2. Podczas posiedzenia, po podjęciu każdej uchwały, Przewodniczący zarządza sporządzenie treści uchwały w formie pisemnej, a następnie podpis pod uchwałą składają wszyscy członkowie Komitetu Audytu obecni na posiedzeniu. Członek Komitetu Audytu głosujący przeciwko uchwale ma prawo złożyć pod treścią uchwały swój podpis z zaznaczeniem zdania odrębnego zgłoszonego do protokołu. Wszystkie podpisane w powyższy sposób uchwały stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia, na którym zostały podjęte.
3. Posiedzenia Komitetu Audytu protokołowane są przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komitetu Audytu.
4. Protokół jest podpisywany przez wszystkich członków Komitetu Audytu obecnych na posiedzeniu.
5. Do protokołów powinny być dołączone odrębne zdania członków Komitetu Audytu.
6. W przypadkach określonych w § 5 ust. 9 oraz § 6 ust. 6 protokół posiedzenia i podjęte uchwały podpisuje Przewodniczący. Pozostali członkowie Komitetu Audytu podpisują protokół posiedzenia na najbliższym posiedzeniu Komitetu Audytu lub Rady Nadzorczej.
7. Księgę protokołów oraz księgę uchwał Komitetu Audytu prowadzi Spółka. Do księgi protokołów oraz księgi uchwał Komitetu Audytu mają dostęp członkowie Komitetu Audytu, Rady Nadzorczej oraz Zarządu.

OBOWIĄZKI WOBEC RADY NADZORCZEJ I ZARZĄDU

§ 8

1. Komitet Audytu informuje Radę Nadzorczą o podjętych działaniach i ich efektach na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
2. Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz na pół roku, w terminie zatwierdzenia sprawozdania rocznego oraz publikacji sprawozdania półrocznego oraz ocenę sytuacji Spółki w obszarach będących w zakresie kompetencji Komitetu Audytu. Sprawozdanie z działalności, o którym mowa w zdaniu poprzednim powinno wskazywać m.in. skład Komitetu Audytu,

liczbę odbytych posiedzeń i informację o uczestnictwie w nich poszczególnych członków, oraz główne działania podjęte w okresie sprawozdawczym.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 9

1. Przewodniczący Komitetu Audytu powinien uczestniczyć w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Spółki celem udzielenia odpowiedzi na pytania dotyczące przedmiotu działalności Komitetu Audytu.
2. Obsługę organizacyjno – techniczną Komitetu Audytu zapewnia Spółka.
3. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Radę Nadzorczą.