

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU RADY NADZORCZEJ INTER CARS S.A.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Regulamin Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Inter Cars S.A. („**Regulamin**”) określa funkcje, skład, zadania i zakres odpowiedzialności oraz zasady funkcjonowania Komitetu Audytu Rady Nadzorczej („**Komitet Audytu**”) Inter Cars S.A. („**Spółka**”).

§2

Komitet Audytu działa przy Radzie Nadzorczej Inter Cars S.A. („**Rada Nadzorcza**”) i jest powoływany w celu nadzorowania procesu sprawozdawczości finansowej Spółki, skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem, czynności rewizji finansowej, w tym przeprowadzania przez firmę audytorską badania, a także kontrolowania niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej w sposób określony w przepisach prawa oraz w niniejszym Regulaminie, z uwzględnieniem Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie, z wyłączeniem zasad, co do których Zarząd Spółki złożył oświadczenie o ich niestosowaniu.

SKŁAD KOMITETU AUDYTU

§3

1. Komitet Audytu składa się z co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego Komitetu Audytu, powoływanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków wybieranych zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) co najmniej 1 (jeden) członek posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych;
 - 2) co najmniej 1 (jeden) członek posiada wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka;
 - 3) większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, stanowią członkowie niezależni od Spółki, tj. członek spełniający kryteria niezależności określone w ustawie z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym („**Ustawa**”);
 - 4) Przewodniczący Komitetu Audytu spełnia kryteria niezależności określone w Załączniku II do Zalecenia Komisji Europejskiej 2005/162/WE z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej).
2. Członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczącego, powołuje uchwałą Rada Nadzorcza.
3. Kadencja członków Komitetu Audytu wygasa wraz z wygaśnięciem kadencji członków Rady Nadzorczej.

4. Członek Komitetu Audytu może być w każdym czasie, uchwałą Rady Nadzorczej, odwołany ze składu Komitetu Audytu lub może złożyć Radzie Nadzorczej rezygnację z pełnienia funkcji członka Komitetu Audytu.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wybranego do Komitetu Audytu przed upływem kadencji Rady Nadzorczej bądź odwołania lub złożenia przez niego rezygnacji, zgodnie z ust. 4 powyżej, Rada Nadzorcza uzupełnia skład Komitetu Audytu poprzez dokonanie wyboru nowego członka Komitetu Audytu, zgodnie z zasadami określonymi w §3 niniejszego Regulaminu.

ZADANIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI KOMITETU AUDYTU

§4

1. Do zadań Komitetu Audytu należy, w szczególności:
 - 1) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej oraz skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego;
 - 2) monitorowanie 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;
 - 3) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej świadczącej usługi badania sprawozdania finansowego dla Spółki, w tym w szczególności gdy świadczone są usługi niebędące badaniem sprawozdań finansowych;
 - 4) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania sprawozdań finansowych Spółki oraz wyjaśnienie w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce oraz jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania;
 - 5) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz zatwierdzanie świadczenia przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem sprawozdań finansowych w Spółce;
 - 6) opracowywanie polityki i szczegółowych procedur wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania oraz przedstawienie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania firmy audytorskiej lub biegłego rewidenta w rozumieniu i zgodnie z wymogami Ustawy;
 - 7) opracowanie polityki w zakresie świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, w tym przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej, dozwolonych usług niebędących badaniem sprawozdań finansowych;
 - 8) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w jednostce.
2. W ramach monitorowania procesu sprawozdawczości finansowej Komitet Audytu, w szczególności:
 - 1) dokonuje przeglądu raportów kwartalnych, półrocznych i rocznych Spółki;

- 2) kontroluje poprawność, rzetelność, kompletność oraz terminowość poszczególnych etapów sprawozdawczości finansowej;
 - 3) omawia z biegłym rewidentem Spółki wyniki raportów kwartalnych, półrocznych i rocznych z badania sprawozdań finansowych Spółki, w tym wyniki sprawozdania dodatkowego przygotowywanego dla Komitetu Audytu;
 - 4) dokonuje wstępnej oceny dokumentów finansowych przedkładanych Radzie Nadzorczej;
 - 5) weryfikuje i opiniuje zasady systemu sprawozdawczości finansowej oraz rachunkowości stosowane przez Spółkę, w tym kryteria konsolidacji wyników poszczególnych podmiotów z Grupy Kapitałowej Spółki.
3. W ramach monitorowania skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem Komitet Audytu, w szczególności:
- 1) dokonuje przeglądu systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem oraz weryfikacji ich adekwatności i efektywności;
 - 2) zapewnia skuteczność funkcji audytu wewnętrznego;
 - 3) dokonuje przeglądu procedur Spółki w zakresie zapewniania zgodności z prawem i regulacjami oraz weryfikacji ich efektywności;
 - 4) weryfikuje wyniki oceny procesów finansowo-księgowych oraz kluczowych procedur kontrolnych przeprowadzonych przez Spółkę oraz proponowanych działań naprawczych;
 - 5) bada raporty i zalecenia organów regulacyjnych lub kontrolnych, dotyczących działalności Spółki z przepisami prawa oraz monitoruje usuwanie stwierdzonych uchybień;
 - 6) opiniuje projekty nowych regulacji lub zmian w dotychczasowych procedurach Spółki dotyczących systemów kontroli wewnętrznej oraz zasad zgodności z obowiązującymi przepisami.
4. W ramach monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej oraz niezależności biegłego rewidenta Komitet Audytu, w szczególności:
- 1) nadzoruje obszary wskazane przez biegłego rewidenta podczas badania jako szczególnie narażone na ryzyko;
 - 2) monitoruje niezależność biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w zakresie przestrzegania obowiązujących wytycznych dotyczących rotacji firm audytorskich, wysokości wynagrodzenia biegłego rewidenta lub firmy audytorskiej, weryfikacji stosownych oświadczeń oraz wymogów regulacyjnych w tym zakresie;
 - 3) w trakcie przeprowadzania badania sprawozdań finansowych Spółki weryfikuje i omawia z biegłym rewidentem Spółki postępowanie.
5. Zakres działania Komitetu Audytu może obejmować inne zadania zlecone przez Radę Nadzorczą.

UPRAWNIENIA KOMITETU AUDYTU

§5

1. W celu realizacji zadań określonych w §4 Regulaminu, Komitet Audytu może żądać udzielenia przez Spółkę wyjaśnień, informacji oraz przedłożenia odpowiedniej dokumentacji, które okażą się niezbędne do wykonywania zadań Komitetu Audytu.
2. Komitet Audytu może żądać omówienia przez biegłego rewidenta lub firmę audytorską z Komitetem Audytu, Zarządem Spółki lub Radą Nadzorczą kluczowych kwestii i wyników badania, które zostały zawarte w sprawozdaniu dodatkowym dla Komitetu Audytu.
3. Komitet Audytu może zdecydować o konieczności korzystania z doradztwa i pomocy ze strony zewnętrznych ekspertów. Koszty wynagrodzenia takich ekspertów pokrywa Spółka.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMITETU AUDYTU

§6

1. Komitet Audytu odbywa posiedzenia co najmniej cztery razy w roku, w terminach ustalonych przez Przewodniczącą Komitetu Audytu.
2. Terminy posiedzeń Komitetu Audytu powinny być ustalane w taki sposób, aby zapewnione zostało prawidłowe wykonywanie jego zadań wskazanych w niniejszym Regulaminie, w szczególności w zakresie dokonywania oceny dokumentów finansowych związanych z zakończeniem roku obrotowego oraz rekomendacji dotyczącej powołania firmy audytorskiej lub biegłego rewidenta.
3. Przewodniczący Komitetu Audytu zwołuje posiedzenia i im przewodniczy.
4. Informacja o terminie, miejscu i przedmiocie obrad posiedzenia powinna zostać przekazana członkom Komitetu Audytu drogą elektroniczną na wskazany Spółce przez członka Komitetu Audytu adres poczty elektronicznej do korespondencji lub telefonicznie przynajmniej na 5 (pięć) dni przed datą posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komitetu Audytu może termin ten skrócić.
5. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia może wystąpić inny członek Komitetu Audytu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu albo kierownika jednostki organizacyjnej Spółki odpowiedzialnej za system audytu wewnętrznego. Przewodniczący Komitetu Audytu zwołuje wówczas posiedzenie nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. Posiedzenie Komitetu Audytu można zwołać niezwłocznie, jeżeli zawiadomieni są wszyscy członkowie Komitetu Audytu i żaden z członków Komitetu Audytu nie wniesie sprzeciwu co do terminu, miejsca i porządku obrad.
7. Posiedzenia Komitetu Audytu mogą odbywać się z użyciem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefon, wideokonferencje, audiokonferencje).
8. Przewodniczący Komitetu Audytu lub inna wskazana przez niego osoba powiadamia Członków Rady Nadzorczej o terminie zwołania posiedzenia Komitetu Audytu wraz z porządkiem obrad w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu Audytu.
9. Przewodniczący Komitetu Audytu lub inny wyznaczony przez niego członek Komitetu Audytu może postanowić o zaproszeniu na jego posiedzenie osób spoza grona członków Komitetu Audytu, w szczególności członków Zarządu Spółki, biegłego rewidenta lub przedstawicieli firmy audytorskiej Spółki, a także innych pracowników Spółki. Komitet ma obowiązek poinformowania Zarządu Spółki o planowanych spotkaniach z pracownikami Spółki.

§7

1. Posiedzenie Komitetu Audytu prowadzi jego Przewodniczący lub - w przypadku jego nieobecności – wyznaczony przez niego członek Komitetu Audytu.
2. Opinie i rekomendacje Komitetu Audytu przyjmowane są w formie uchwał.
3. Głosowanie na posiedzeniach Komitetu Audytu odbywa się w sposób jawny. Na wniosek członka Komitetu Audytu przewodniczący posiedzenia może zarządzić głosowanie tajne.
4. 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.
5. Uchwały Komitetu Audytu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Komitetu Audytu zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Komitetu Audytu.
6. Uchwały Komitetu Audytu zapadają bezwzględną liczbą głosów oddanych przy udziale przynajmniej połowy liczby członków Komitetu Audytu.
7. Ustalony w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Komitetu Audytu porządek obrad nie może być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, chyba, że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Komitetu Audytu lub wszyscy członkowie Komitetu Audytu wyrażą zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
8. Członkowie Komitetu Audytu mogą podjąć uchwały także w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym także przy użyciu telefonu, wideokonferencji, audiokonferencji, poczty elektronicznej oraz przy użyciu innego środka uzgodnionego przez członków Komitetu.
9. Ważność uchwały podjętej w trybie, o którym mowa w ust. 8 powyżej, uzależniona jest od uprzedniej zgody wszystkich członków Komitetu Audytu na przeprowadzenie głosowania w danym trybie, przy czym domniemywa się, że oddanie głosu w danym trybie oznacza taką zgodę.
10. W przypadku podejmowania uchwały w trybie pisemnym, członkowie Komitetu Audytu składają swoje oświadczenie co do sposobu głosowania na odrębnych pismach, zawierających identyczną treść uchwały i zwracają ją niezwłocznie do Przewodniczącego Komitetu Audytu.
11. W przypadku podejmowania uchwały z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość:
 - 1) przy użyciu poczty elektronicznej, członkowie Komitetu Audytu składają swój głos za pomocą poczty elektronicznej przesyłając odpowiedź na wiadomość poczty elektronicznej wysłanej przez Przewodniczącego Komitetu Audytu lub innego wyznaczonego przez niego członka Komitetu Audytu wraz z projektem uchwały;
 - 2) przy użyciu telefonu, wideokonferencji lub audiokonferencji, członkowie Komitetu Audytu składają swój głos komunikując go za pomocą danego środka porozumiewania się na odległość po uprzednim odczytaniu przez Przewodniczącego Komitetu Audytu lub innego wyznaczonego przez niego członka Komitetu Audytu, projektu uchwały.

§8

1. Z przebiegu każdego posiedzenia Komitetu Audytu sporządza się protokół. Protokół sporządza się również po przeprowadzeniu głosowania w trybach, o których mowa w §7 ust. 8.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komitetu Audytu obecni na posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Komitetu Audytu powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, stwierdzenie ważności zwołania posiedzenia oraz zdolności Komitetu Audytu do podejmowania wiążących uchwał, porządek obrad oraz uwzględniać przebieg posiedzenia, treść podjętych uchwał i wyniki głosowania, ewentualne zastrzeżenia i zdania odrębne, a także wymieniać osoby obecne na posiedzeniu. Do protokołu powinna zostać dołączona lista obecności własnoręcznie podpisana przez obecnych na posiedzeniu członków Komitetu Audytu.
4. W przypadku oddania głosu w trybie, o którym mowa w §7 ust.4 niniejszego Regulaminu, załącznik do protokołu stanowi pismo o oddaniu głosu przez członka Komitetu Audytu za pośrednictwem innego członka Komitetu Audytu.
5. W przypadku podjęcia uchwały w trybie pisemnym, załącznik do protokołu stanowią pisma zawierające treść uchwały oraz oświadczenia członków Komitetu Audytu co do zgody na przyjęcie uchwały.
6. W przypadku podjęcia uchwały z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość przy użyciu poczty elektronicznej, załącznik do protokołu stanowią wydruki oświadczeń członków Komitetu Audytu złożone pocztą elektroniczną.
7. Protokół sporządza protokolant wyznaczony każdorazowo przez Przewodniczącego Komitetu Audytu lub innego wyznaczonego przez niego członka Komitetu Audytu.
8. Protokoły z posiedzeń Komitetu Audytu przechowywane są w siedzibie Spółki.
9. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo wglądu w protokoły z posiedzeń Komitetu Audytu oraz inne dokumenty stanowiące wynik jego prac.

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

§9

1. Komitet Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej:
 - 1) podjęte uchwały oraz inne dokumenty stanowiące wynik jego prac w terminie umożliwiającym podjęcie przez Radę Nadzorczą odpowiednich działań;
 - 2) pisemne sprawozdanie ze swojej działalności w danym roku obrotowym w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej uwzględnienie treści sprawozdania w ocenie rocznej Spółki. Sprawozdanie powinno zawierać ocenę działalności Komitetu Audytu, uwzględniającą realizację powierzonych mu zadań.
2. Komitet Audytu powinien na bieżąco informować Radę Nadzorczą o swoich działaniach i wynikach prac.

§10

1. Obsługę Komitetu Audytu w zakresie organizacyjno-technicznym zapewnia Spółka.
2. Wszelkie koszty działalności Komitetu Audytu pokrywa Spółka.

§11

Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Rady Nadzorczej.