

**REGULAMIN  
KOMITETU AUDYTU RADY NADZORCZEJ  
BRITISH AUTOMOTIVE HOLDING SPÓŁKA AKCYJNA**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin określa zasady działania oraz zadania Komitetu Audytu Rady Nadzorczej British Automotive Holding spółka akcyjna.

**§ 2**

1. Komitet Audytu Rady Nadzorczej British Automotive Holding spółka akcyjna działa na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037, ze zm.), ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U. 2017 poz. 1089) i innych właściwych przepisów prawa;
  - b) Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW;
  - c) Statutu British Automotive Holding spółka akcyjna;
  - d) Regulaminu Rady Nadzorczej British Automotive Holding spółka akcyjna;
  - e) niniejszego Regulaminu.
2. Komitet Audytu działa w granicach wynikających z przepisów prawa, postanowień Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i uchwał Rady Nadzorczej.

**§ 3**

Użyte w niniejszym Regulaminie definicje oznaczają:

- a) Regulamin- niniejszy Regulamin,
- b) Spółka- British Automotive Holding spółkę akcyjną,
- c) Statut- Statut Spółki,
- d) Walne Zgromadzenie, Zgromadzenie- Walne Zgromadzenie Spółki,
- e) Rada Nadzorcza, Rada- Radę Nadzorczą Spółki,
- f) Komitet Audytu, Komitet- Komitet Audytu Rady Nadzorczej Spółki,
- g) Zarząd- Zarząd Spółki,
- h) Ustawa- ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U. 2017 poz. 1089).

**§ 4**

Komitet Audytu jest stałym komitetem Rady Nadzorczej Spółki.

## § 5

Komitet Audytu pełni funkcje konsultacyjno-doradcze i audytu dla Rady Nadzorczej, w zakresie prawidłowego stosowania przez Spółkę zasad sprawozdawczości finansowej, wewnętrznej kontroli Spółki oraz współpracy z biegłymi rewidentami.

## SKŁAD I ZADANIA KOMITETU AUDYTU

### § 6

1. Komitet Audytu składa się z trzech członków.
2. Członków Komitetu Audytu powołuje i odwołuje w głosowaniu tajnym Rada Nadzorcza spośród swego grona.
3. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru członków Komitetu Audytu na swym pierwszym posiedzeniu danej kadencji.
4. Członek Komitetu Audytu może być w każdym czasie odwołany ze składu Komitetu Audytu uchwałą Rady Nadzorczej.
5. Rada Nadzorcza powierza funkcję Przewodniczącego Komitetu Audytu jednemu z jego członków.
6. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Komitetu Audytu Rada Nadzorcza niezwłocznie uzupełnia skład Komitetu Audytu.

### § 7

1. Większość członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczący, jest niezależna od Spółki zgodnie z art. 129 ust. 3 Ustawy.
2. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
3. Członkowie Komitetu Audytu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka, o których mowa w art. 129 ust. 5 zd. 1 Ustawy. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada taką wiedzę i umiejętności lub posiadają ją poszczególni członkowie w określonych zakresach.

### § 8

1. Do zadań Komitetu Audytu należy:
  - 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 oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu w procesie badania;
  - d. dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
  - e. opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
  - f. opracowywanie polityki świadczenia 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 firmy audytorskiej zgodnie z polityką wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania i polityką świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
  - i. przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
- 2. Komitet Audytu może bez pośrednictwa Rady Nadzorczej żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania swoich zadań określonych w ust. 1.
  - 3. Przy wykonywaniu zadań Komitet Audytu może zasięgać pomocy lub informacji od wybranego eksperta lub ekspertów. Koszty ekspertów, po uprzednim ich zaakceptowaniu przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, ponosi Spółka.

## **§ 9**

- 1. Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swej działalności.
- 2. Członkowie Komitetu Audytu powinni być obecni na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Spółki w celu odpowiedzi na pytania dotyczące działalności Komitetu Audytu.

## **SPOSÓB DZIAŁANIA KOMITETU AUDYTU**

## **§ 10**

- 1. Komitet Audytu wykonuje swoje obowiązki kolegialnie.
- 2. Uchwały Komitetu podejmowane są podczas posiedzeń, w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 3. Posiedzenia Komitetu odbywają się tak często, jak zachodzi taka potrzeba, co najmniej raz na 4 miesiące, nie mniej niż 3 razy w roku.

4. Posiedzenia Komitetu są dostępne także dla członków Rady nie będących członkami Komitetu, a także dla członków Zarządu. Komitet Audytu może także postanowić o prowadzeniu obrad bez udziału członków Zarządu. Komitet Audytu może żądać obecności poszczególnych członków Zarządu lub pracowników Spółki na całości lub części obrad Komitetu. W posiedzeniach Komitetu Audytu mogą brać udział także inne zaproszone osoby, w tym wybrani eksperci.

## § 11

1. Komitet Audytu podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jego członków, a wszyscy jego członkowie zostali zaproszeni. Zaproszenie uznaje się za skutecznie wykonane, jeżeli zostało ono doręczone członkowi Komitetu Audytu osobiście lub gdy zostało nadane kurierem lub pocztą poleconą lub za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany na piśmie przez członka Komitetu jako adres do korespondencji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem zdania następnego. W sprawach pilnych lub nagłych zaproszenie uznaje się za skutecznie wykonane, jeżeli zostało ono doręczone osobiście członkowi Komitetu lub gdy zostało nadane kurierem lub pocztą poleconą lub za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany na piśmie przez członka Komitetu jako adres do korespondencji, co najmniej na 48 godzin przed terminem posiedzenia. Przepis niniejszy stosuje się odpowiednio w przypadku propozycji podjęcia uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Nie ma potrzeby formalnego zwoływania posiedzenia Komitetu, jeśli wszyscy jego członkowie są obecni i zgadzają się na odbycie posiedzenia Komitetu. Przepis ten stosuje się odpowiednio, gdy wszyscy członkowie Komitetu uczestniczą w nim przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Jeśli nagła sytuacja tego wymaga, Przewodniczący upewnia się przy pomocy różnych źródeł porozumiewania się (telefon, poczta elektroniczna), że każdy członek Komitetu powziął wiadomość o posiedzeniu.
4. Zawiadomienia o posiedzeniu Komitetu wysyła oraz w innych związanych ze zwołaniem posiedzenia czynności dokonuje w imieniu Przewodniczącego Komitetu Prezes Zarządu, inny członek Zarządu lub osoba przez członka Zarządu upoważniona.
5. W przypadku czasowej niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego lub pełnienia przez niego funkcji, jego kompetencje wykonuje tymczasowo wskazany przez Przewodniczącego inny członek Komitetu. Jeżeli wskazanie jest niemożliwe, Komitet Audytu dokonuje wyboru spośród swoich członków osoby, która będzie tymczasowo wykonywać te zadania.
6. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu Audytu przysługuje Radzie Nadzorczej, poszczególnym członkom Komitetu Audytu, a także członkom Zarządu.
7. Porządek obrad Komitetu Audytu nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, chyba, że obecni są i wyrażają zgodę na taką zmianę lub uzupełnienie wszyscy członkowie Komitetu lub jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą. Komitet Audytu może zawsze podejmować uchwały w sprawach porządkowych lub formalnych.

## § 12

1. Komitet Audytu podejmuje uchwały większością głosów oddanych.

2. Członkowie Komitetu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Komitetu oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Komitetu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Komitetu.
3. Z zastrzeżeniem przepisów prawa, dopuszczalne jest podejmowanie uchwał w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu w sposób określony w § 11 ust. 1.
4. Głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym) polega na tym, że każdy członek Komitetu otrzymuje projekt uchwały i podpisuje się pod tym projektem zaznaczając, czy oddaje głos "za", "przeciw", "wstrzymujący się". Bez względu na zgłoszony sprzeciw, oddanie głosu w sprawie uchwały uważa się jednak za zgodę na głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym). Oddane głosy przesyłane są do Przewodniczącego Komitetu Audytu. Przewodniczący Komitetu zbiera wszystkie oddane głosy i stwierdza, jaki jest wynik głosowania. Moment stwierdzenia przez Przewodniczącego Komitetu wyniku głosowania w trybie pisemnym (obiegowym) jest uważany za moment podjęcia uchwały przez Komitet.
5. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość polega na tym, że członkowie Komitetu nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub innego podobnego urządzenia (np. umożliwiającego wideokonferencje) i dyskutować nad przedstawionym projektem uchwały. W razie propozycji zmian do projektu uchwały ostatecznej redakcji projektu poddanego pod głosowanie dokonuje Przewodniczący Komitetu. Po dyskusji nad daną sprawą Przewodniczący Komitetu odbiera od każdego członka Komitetu obecnego w dyskusji głos, to jest głos "za", "przeciw" lub "wstrzymujący się" i sporządza odpowiedni protokół ukazujący wyniki głosowania, z zaznaczeniem, że głosowanie nad uchwałą odbyło się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Protokół podpisują następnie uczestniczący w głosowaniu.

## **PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ KOMITETU AUDYTU**

### **§ 13**

1. Posiedzenia Komitetu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Komitetu sporządza protokolant, który zostaje wskazany przez Przewodniczącego. Protokolantem może być w szczególności oddelegowany pracownik Spółki.
3. Protokół z posiedzenia Rady podpisują obecni członkowie Komitetu oraz protokolant.
4. Protokół zawiera: datę i miejsce posiedzenia, nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia, porządek obrad oraz podjęte uchwały (które mogą stanowić załącznik do protokołu), wyniki głosowań, ewentualne zdania odrębne.
5. Podpisanie protokołu z posiedzenia przez obecnych członków Komitetu może mieć miejsce podczas tego samego posiedzenia, w trybie pisemnym (obiegowym) lub na następnym posiedzeniu Komitetu.
6. Uchwały Komitetu załączone do protokołu podpisuje Przewodniczący. Tak samo musi być podpisana każda strona protokołu, zawierająca uchwałę lub uchwały.

7. Protokół z posiedzenia Komitetu Audytu wraz z podjętymi na nim uchwałami Przewodniczący Komitetu Audytu przekazuje Przewodniczącemu Rady Nadzorczej niezwłocznie po jego podpisaniu.
8. Zarząd prowadzi rejestr podjętych przez Komitet uchwał na podstawie informacji przekazywanych przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 14**

1. Komitet może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Obsługę techniczną i administracyjną Komitetu zapewnia Zarząd.

### **§ 15**

Uchwały Komitetu wchodzi w życie z chwilą ich podjęcia, chyba że dana uchwała stanowi inaczej.

### **§ 16**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.