

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI KORPORACJA KGL SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W MOŚCISKACH

PODSTAWA I ZAKRES REGULACJI

§ 1

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Korporacji KGL S.A.
2. Regulamin określa zasady oraz tryb działania Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Korporacji KGL S.A.

DEFINICJE

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Członku Komitetu Audytu** - oznacza to każdego członka Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Korporacji KGL S.A, w tym również Przewodniczącego Komitetu Audytu,
- 2) **Komitecie Audytu** - oznacza to Komitet Audytu Rady Nadzorczej Korporacji KGL S.A,
- 3) **Członku Rady Nadzorczej** - oznacza to każdego członka Rady Nadzorczej Korporacji KGL S.A, w tym również Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej,
- 4) **Radzie Nadzorczej** - oznacza to radę nadzorczą Korporacji KGL S.A.,
- 5) **Regulaminie** - oznacza to niniejszy regulamin,
- 6) **Regulaminie Rady Nadzorczej** - oznacza regulamin Rady Nadzorczej Korporacji KGL S.A.,
- 7) **Spółce** - oznacza to spółkę akcyjną pod firmą Korporacja KGL S.A. z siedzibą w Mościskach,
- 8) **Walnym Zgromadzeniu** - oznacza to walne zgromadzenie Spółki,
- 9) **Zarządzie** - oznacza to zarząd Spółki,
- 10) **Członku Zarządu** - oznacza to członka Zarządu Spółki, w tym także Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Zarządu,
- 11) **Rozporządzeniu 537/2014** - oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 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 27.05.2014, str. 77 oraz Dz. Urz. UE L 170 z 11.06.2014, str. 66),
- 12) **Ustawie o Biegłych Rewidentach** - oznacza to ustawę z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich i nadzorze publicznym (Dz. U. 2017 poz. 1089).

FUNKCJE KOMITETU AUDYTU

§ 3

1. Komitet Audytu jest stałym ciałem doradczym i opiniotwórczym działającym kolegialnie w ramach struktury Rady Nadzorczej.
2. Komitet Audytu pełni swoje funkcje konsultacyjno-doradcze dla Rady Nadzorczej.
3. Zadania Komitetu Audytu są realizowane przez przedstawianie Radzie Nadzorczej wniosków, opinii, sprawozdań dotyczących zakresu jego zadań, w formie uchwał podjętych przez Komitet Audytu.
4. Komitet Audytu jest zobowiązany składać Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swej działalności w terminie do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.
5. Zadania Komitetu Audytu określone są w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w art. 130 Ustawy o Biegłych Rewidentach bądź w przepisach, które ją zastępują a także mogą wynikać z wniosków i zleceń przekazanych Komitetowi Audytu przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorcza może powierzyć Komitetowi Audytu wspieranie Rady Nadzorczej w zakresie określonych czynności nadzorczych niezależnie od ustawowych obowiązków Komitetu Audytu.
6. Komitet Audytu jest uprawniony do składania wniosków do Rady Nadzorczej o podjęcie przez Radę Nadzorczą uchwały w sprawie opracowania dla potrzeb Komitetu Audytu ekspertyz lub opinii dotyczących zakresu zadań Komitetu Audytu lub zatrudnienia doradcy.
7. Komitet Audytu może, bez pośrednictwa Rady Nadzorczej, żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań, o których mowa w art. 130 ust. 1 Ustawy o Biegłych Rewidentach.
8. Komitet Audytu może żądać omówienia przez kluczowego biegłego rewidenta 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.

SKŁAD KOMITETU AUDYTU

§ 4

1. W skład Komitetu Audytu wchodzi co najmniej trzech Członków, w tym Przewodniczący, przy czym większość Członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczący Komitetu Audytu powinna spełniać warunki niezależności, o których mowa w Ustawie o Biegłych Rewidentach lub w przepisach ją zastępujących.
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, przy czym warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden Członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka lub poszczególni Członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
4. Członkowie Komitetu Audytu powoływani są przez Radę Nadzorczą spośród jej Członków. Wraz z wygaśnięciem mandatu Członka Rady Nadzorczej wybranego do Komitetu Audytu wygasa mandat w Komitecie Audytu. W takiej sytuacji Przewodniczący Komitetu Audytu, a w razie gdy wygasł mandat Członka Komitetu Audytu pełniącego funkcję Przewodniczącego najstarszy wiekiem Członek Komitetu Audytu, zobowiązany jest poinformować pisemnie Radę Nadzorczą i Zarząd o wakacie w Komitecie Audytu i o konieczności niezwłocznego uzupełnienia składu Komitetu Audytu z uwzględnieniem wymogów ustawowych.
5. Rada Nadzorcza może zbierać od Członków Rady Nadzorczej, którzy wyrażają zgodę na kandydowanie do Komitetu Audytu, oświadczenia o spełnianiu kryteriów niezależności/wiedzy/umiejętności, o których mowa w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w ust. 1, 2 i 3 powyżej oraz żądać w tym zakresie stosownych dokumentów i wyjaśnień na potwierdzenie złożonych oświadczeń.
5. Przewodniczący Komitetu Audytu jest powoływany przez Komitet Audytu spośród jego Członków.
6. Każdy z Członków Komitetu Audytu może być w każdym czasie odwołany przez Radę Nadzorczą ze składu Komitetu Audytu. W takiej sytuacji i gdy Rada Nadzorcza nie dokona jednocześnie wyboru nowego Członka Komitetu Audytu, Przewodniczący Komitetu Audytu, a w razie gdy odwołany został Członek Komitetu Audytu pełniący funkcję Przewodniczącego - najstarszy wiekiem Członek Komitetu Audytu - zobowiązany jest poinformować pisemnie Radę Nadzorczą i Zarząd o wakacie w Komitecie Audytu i o konieczności niezwłocznego uzupełnienia składu Komitetu Audytu z uwzględnieniem wymogów ustawowych.

§ 5

1. Ustępujący Członek Komitetu Audytu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszelkich posiadanych przez niego dokumentów i innych materiałów dotyczących Spółki, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Komitecie Audytu albo w związku z jej wykonywaniem.
2. Przejmującym dokumenty i materiały, o których mowa w ust. 1 jest Przewodniczący Komitetu Audytu a gdy na tym stanowisku jest wakat najstarszy wiekiem Członek Komitetu Audytu.
3. Ustępujący Członek Komitetu Audytu jest zobowiązany do poinformowania Przewodniczącego Komitetu Audytu o złożonej rezygnacji, a w sytuacji gdy z członkostwa w Komitecie Audytu zrezygnował Członek Komitetu Audytu pełniący funkcję Przewodniczącego Komitetu Audytu jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie najstarszego wiekiem Członka Komitetu Audytu i Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Przewodniczący Komitetu Audytu zapewnia sprawne przejście przez nowego Członka obowiązków wynikających z członkostwa w Komitecie Audytu.

DZIAŁANIE KOMITETU AUDYTU

§ 6

1. Komitet Audytu działa kolegialnie.
2. Członkowie Komitetu Audytu wykonują swoje obowiązki osobiście.

KOMPETENCJE PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU AUDYTU

§ 7

1. Do zadań Przewodniczącego Komitetu Audytu należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracami Komitetu Audytu i koordynowanie tych prac,
 - b) wyznaczanie trybów podejmowania uchwał, terminów (data i godzina) oraz miejsca posiedzeń Komitetu Audytu,
 - c) przygotowanie proponowanego porządku obrad,
 - d) prowadzenie księgi protokołów z posiedzeń Komitetu Audytu,
 - e) utrzymywanie bieżących kontaktów z Radą Nadzorczą, Zarządem Spółki oraz Walnym Zgromadzeniem, w tym przekazywanie materiałów i ustaleń Radzie Nadzorczej, Zarządowi oraz Walnemu Zgromadzeniu,
 - f) zawiadamianie Członków Komitetu Audytu o posiedzeniach Komitetu Audytu oraz zapraszanie innych osób uprawnionych do udziału w posiedzeniach Komitetu Audytu,
 - g) przygotowywanie materiałów i dokumentów na posiedzenia Komitetu Audytu,

- h) zwracanie się do Zarządu lub pracowników o potrzebne sprawozdania, materiały, wyjaśnienia,
 - i) zapewnienie dostarczania kompletu materiałów na posiedzenie Komitetu Audytu każdemu Członkowi Komitetu Audytu oraz innym osobom zaproszonym do udziału w posiedzeniu Komitetu Audytu w odpowiednim zakresie,
 - j) podpisywanie korespondencji wychodzącej z Komitetu Audytu,
 - k) sprawowanie bieżącego nadzoru nad prowadzeniem całej dokumentacji Komitetu Audytu,
 - l) informowanie Komitetu Audytu o sposobie realizacji jego uchwał.
2. Obsługę kancelaryjno - techniczną Komitetu Audytu zapewnia Spółka.
 3. Przewodniczący Komitetu Audytu może wyznaczyć jednego z Członków Komitetu Audytu do pełnienia obowiązków Sekretarza Komitetu Audytu, odpowiedzialnego za dokumentacyjną obsługę prac Komitetu Audytu.

POSIEDZENIA KOMITETU AUDYTU

§ 8

1. Komitet Audytu odbywa posiedzenia w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Komitetu Audytu. W przypadkach szczególnych, w tym w sytuacji gdy nie został wybrany Przewodniczący Komitetu Audytu posiedzenie Komitetu Audytu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
2. Dodatkowe posiedzenia Komitetu Audytu mogą być zwoływane w razie potrzeby przez jego Przewodniczącego z inicjatywy Członka Komitetu Audytu lub innego Członka Rady Nadzorczej, a także na wniosek Zarządu, wewnętrznego audytora lub biegłego rewidenta.
3. Komitet Audytu może odbyć posiedzenie bez formalnego zawiadomienia jeżeli wszyscy Członkowie Komitetu wyrażą zgodę na odbycie tego posiedzenia i projektowany porządek obrad.
4. Przewodniczący Komitetu Audytu jest odpowiedzialny za przygotowanie porządku obrad każdego posiedzenia Komitetu Audytu. Przewodniczący Komitetu Audytu może zwrócić się o przygotowanie odpowiednich materiałów do właściwego Członka Zarządu lub innego Członka Komitetu Audytu.
5. Porządek obrad każdego posiedzenia zostanie przekazany każdemu Członkowi Komitetu Audytu łącznie z niezbędnymi materiałami.
6. Komitet Audytu powinien obradować w obecności co najmniej połowy jego Członków (kworum).
7. Uchwały Komitetu Audytu są podejmowane zwykłą większością głosów oddanych. W przypadku równej ilości głosów „za” oraz „przeciw”, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu Audytu.
8. Przewodniczący Komitetu Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej opinie, wnioski i sprawozdania w sprawach objętych porządkiem posiedzenia Komitetu Audytu.
9. W razie nieobecności Przewodniczącego Komitetu Audytu lub niemożności pełnienia przez niego funkcji jego kompetencje wykonuje tymczasowo najstarszy wiekiem z obecnych Członków Komitetu Audytu.
10. W posiedzeniu Komitetu Audytu mogą uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu, pozostali Członkowie Rady Nadzorczej, Członkowie Zarządu, osoba kierująca komórką audytu wewnętrznego, przedstawiciel audytora zewnętrznego oraz inni zaproszeni przez Komitet Audytu lub jego Przewodniczącego pracownicy bądź współpracownicy Spółki lub podmiotów powiązanych ze Spółką, jak również osoby postronne, których udział jest przydatny dla realizacji zadań Komitetu Audytu.
11. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu Audytu przysługuje Radzie Nadzorczej oraz poszczególnym członkom Komitetu Audytu, a także Członkom Zarządu.
12. W zakresie trybu zwoływania i odbywania posiedzeń Komitetu Audytu stosuje się ponadto odpowiednio właściwe postanowienia Regulaminu Rady Nadzorczej dotyczące posiedzeń Rady Nadzorczej, w szczególności § 7 ust. 2-7 i ust. 9 oraz § 8 ust. 1-3 Regulaminu Rady Nadzorczej a Przewodniczący Komitetu Audytu wykonuje uprawnienia, które Regulamin Rady Nadzorczej przypisuje Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. O terminie i miejscu posiedzenia Komitetu Audytu należy powiadomić także pozostałych Członków Rady Nadzorczej.

§ 9

1. Członkowie Komitetu Audytu mogą głosować nad podjęciem uchwał wyłącznie osobiście, poprzez udział w posiedzeniu Komitetu.
2. W przypadkach tego wymagających Komitet Audytu może także podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, a w szczególności przy użyciu środków łączności telefonicznej, audiowizualnej lub elektronicznej.
3. W przypadku podejmowania uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Przewodniczący Komitetu Audytu:
 - a) komunikuje się po kolei bądź jednocześnie (telekonferencja) z wszystkimi pozostałymi Członkami Komitetu Audytu,
 - b) przedstawia Członkom Komitetu Audytu projekt uchwały,

- c) uzyskuje zgody Członków Komitetu Audytu na udział w podjęciu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - d) oczekuje na oddanie przez poszczególnych Członków Komitetu Audytu głosu w sprawie uchwały za pośrednictwem ustalonego środka telekomunikacyjnego przez wskazany okres czasu, który nie może być krótszy niż 30 minut licząc od momentu przedstawienia danemu Członkowi Komitetu Audytu treści projektu uchwały (nieoddanie głosu w wyznaczonym okresie czasu jest jednoznaczne z wstrzymaniem się od głosu).
4. W przypadku podejmowania uchwały w trybie pisemnym, sporządzony na piśmie przez Przewodniczącego Komitetu Audytu projekt uchwały jest przedstawiany każdemu Członkowi Komitetu Audytu, który składa na nim podpis wraz z oświadczeniem, czy oddaje głos za uchwałą czy przeciw uchwale, czy wstrzymuje się od głosu. Nieodesłanie przez Członka Komitetu Audytu podpisanego w powyższy sposób projektu uchwały w terminie 5 dni od dnia wysłania projektu na podany przez Członka Komitetu Audytu adres do doręczeń, uznaje się za wstrzymanie się od głosu.

PROTOKOŁY

§ 10

1. Z posiedzeń Komitetu Audytu, podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz podejmowania uchwał w trybie pisemnym jest sporządzany protokół przez protokolanta pod kierunkiem Przewodniczącego Komitetu Audytu.
2. Protokoły z posiedzeń Komitetu Audytu przedkładane są Radzie Nadzorczej, a także Zarządowi Spółki.
3. Do protokołu stosuje się odpowiednio właściwe postanowienia Regulaminu Rady Nadzorczej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia.
2. Regulamin jest jawny i dostępny w siedzibie Spółki oraz na jej stronie internetowej.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Regulaminu Rady Nadzorczej.
4. Niniejszy Regulamin jest co najmniej raz w roku poddawany przeglądowi i ocenie przez Komitet Audytu pod względem adekwatności i zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie Przewodniczący Komitetu Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej stosowny wniosek w tym zakresie na podstawie uchwały Komitetu Audytu.