Regulamin Rady Nadzorczej

ASSECO BUSINESS SOLUTIONS S.A.

- tekst jednolity

(z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą nr 1 Rady Nadzorczej z dnia 16 września 2026 r.)

§ 1

Rada Nadzorcza ASSECO BUSINESS SOLUTIONS S.A., zwana dalej Radą Nadzorczą, jest stałym organem doradztwa i nadzoru w odniesieniu do wszystkich dziedzin działalności Spółki. Rada Nadzorcza wykonuje również inne czynności przewidziane Statutem Spółki i przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz wynikające z uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 2

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą, składa się z pięciu (5) do sześciu (6) Członków.
2. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani i odwoływani przez Walne Zgromadzenie, w trybie określonym w Statucie Spółki.
3. Rada Nadzorcza powoływana jest na okres pięcioletniej wspólnej kadencji.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być powołani i odwołani także w trakcie trwania jej kadencji, w trybie określonym w Statucie Spółki. Każdy członek Rady Nadzorczej może być ponownie wybrany do pełnienia tej funkcji.

§ 3

1. Rada Nadzorcza sprawuje swoje funkcje zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami Statutu Spółki. Zasady jej funkcjonowania określa niniejszy Regulamin, przyjęty przez Radę Nadzorczą.
2. Do obowiązków Rady Nadzorczej należą sprawy określone w Kodeksie spółek handlowych i w Statucie oraz w innych przepisach prawa, w tym:
    1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego Spółki w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym,
    2) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia straty, i co do emisji obligacji,
    3) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników powyższych ocen,
    4) składanie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki,
    5) powoływanie, odwoływanie lub zawieszanie członków Zarządu,
    6) reprezentowanie Spółki w umowach z członkami Zarządu oraz w sporach z Zarządem lub jego członkami,
    7) ustalanie zasad wynagradzania członków Zarządu,
    8) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej do badania sprawozdań finansowych oraz wyboru firmy audytorskiej do atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
    9) ustalanie jednolitego tekstu zmienionego Statutu Spółki,
    10) zatwierdzenie budżetu na każdy rok obrotowy oraz zatwierdzanie programów rozwoju poszczególnych obszarów działalności Spółki,
    11) zatwierdzanie wniosków Zarządu w sprawach tworzenia przez Spółkę spółek prawa handlowego i fundacji, jak i w sprawach przystępowania do istniejących już podmiotów,
    12) wyrażanie zgody na zaciąganie przez Spółkę pożyczek i kredytów lub udzielanie gwarancji lub poręczeń na kwotę przewyższającą 5.000.000 złotych w chwili dokonywania czynności z wyjątkiem:

a) gdy były one przewidziane w budżecie Spółki lub zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą polityce rozwoju Spółki,

b) gwarancji i poręczeń udzielanych w związku z umowami będącymi w zakresie przedmiotu działalności Spółki, z kontrahentami, współwykonawcami, podwykonawcami w ramach procedur przetargowych, oraz

c) udzielanych na rzecz akcjonariusza Spółki, jego podmiotów zależnych lub stowarzyszonych w rozumieniu ustawy o rachunkowości,

13) wyrażanie zgody na zawarcie transakcji, o której mowa w art. 90h ust.1 pkt 1 Ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych z dnia 29 lipca 2005 r., z podmiotami powiązanymi (tj. spółkami z grupy lub osobami pełniącymi funkcje w organach) o wartości powyżej 5% (pięć procent) sumy aktywów, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego rocznego sprawozdania finansowego Spółki,

14) sporządzanie corocznych sprawozdań o wynagrodzeniach, przedstawiających kompleksowy przegląd wynagrodzeń, w tym wszystkich świadczeń, niezależnie od ich formy, otrzymanych przez poszczególnych Członków Zarządu i Rady Nadzorczej lub należnych poszczególnym Członkom Zarządu i Rady Nadzorczej w ostatnim roku obrotowym, zgodnie z Polityką wynagrodzeń Członków Zarządu i Rady Nadzorczej przyjętą w Spółce – zgodnie z zasadami określonymi w art. 90g Ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych z dnia 29 lipca 2005 r.,

15) udzielanie Zarządowi zgody na wypłacenie zaliczki na poczet przewidywanej na koniec roku obrotowego dywidendy.

3. W celu wykonywania powyższych czynności Rada Nadzorcza może przeglądać każdy dział działalności Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty Spółki.

4. Do kompetencji Rady Nadzorczej należy ponadto zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich Członków Zarządu, jak również delegowanie Członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, nie mogących sprawować swoich czynności.

5. Rada Nadzorcza może wykonywać również inne zadania na podstawie upoważnienia Walnego Zgromadzenia oraz rozpatrywać i opiniować inne sprawy i wnioski wnoszone przez Zarząd lub poszczególnych Członków Rady.

6. Rada Nadzorcza ma prawo żądać zwołania przez Zarząd Spółki Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Rada Nadzorcza może zwołać zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli Zarząd nie zwoła tegoż w odpowiednim terminie oraz Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, ilekroć zwołanie tegoż uzna za wskazane, a Zarząd nie zwoła Walnego Zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od zgłoszenia odpowiedniego żądania przez Radę Nadzorczą.

7. W celu wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 pkt 13), Zarząd jest zobowiązany dostarczyć RN następujące informacje:

1) firmę (nazwę) podmiotu powiązanego, z którym zawierana jest istotna transakcja, a w przypadku podmiotów powiązanych będących osobami fizycznymi - ich imię i nazwisko;

2) opis charakteru powiązań między spółką a podmiotem powiązanym, z którym zawierana jest istotna transakcja;

3) datę i wartość istotnej transakcji;

4) informacje niezbędne do oceny, czy istotna transakcja została zawarta na warunkach rynkowych, w tym benchmarki zgodnie z obowiązującymi w Spółce zasadami dotyczącymi cen transferowych;

5) informacje czy transakcja jest transakcją zawieraną w ramach zwykłej działalności Spółki;

6) informacje czy transakcja jest uzasadniona interesem Spółki i akcjonariuszy niebędących podmiotami powiązanymi, w tym akcjonariuszy mniejszościowych.

§ 4

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swe prawa i obowiązki osobiście, kolegialnie, przy czym mają również prawo do indywidualnego wykonywania nadzoru i kontroli Spółki na podstawie odpowiedniej uchwały Rady Nadzorczej.
2. Dla bieżącego nadzoru nad działalnością Spółki Rada Nadzorcza może powołać spośród swych Członków zespół roboczy.

§ 5

1. Członkowie Rady Nadzorczej przekazują Zarządowi informacje o organizacyjnych powiązaniach Członka Rady z określonymi akcjonariuszami, zwłaszcza akcjonariuszami większościowymi, tak aby umożliwić Spółce podanie ich do publicznej wiadomości.
2. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest powiadomić Zarząd o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest przekazać powyższe informacje niezwłocznie w celu umożliwienia Zarządowi ich publikacji, zgodnie z przepisami prawa. W sytuacji, gdy obowiązek publikacji nie wynika z przepisów prawa, upublicznienie powyższej informacji wymaga uprzedniej zgody Członka Rady.

§ 6

1. Rada Nadzorcza realizuje swoje obowiązki poprzez stały nadzór nad działalnością Spółki, w tym podczas odbywania posiedzeń oraz poprzez podejmowanie uchwał. Rada Nadzorcza może również wykonywać czynności kontrolne i doradcze.
2. Rada Nadzorcza zbiera się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż co trzy miesiące.
3. Na pierwszym, w danej kadencji, posiedzeniu oraz w przypadku wygaśnięcia mandatu lub złożenia rezygnacji przez Członka Rady pełniącego funkcję Przewodniczącego albo Wiceprzewodniczącego w trakcie trwania kadencji, Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego, który przewodniczy posiedzeniom Rady i kieruje jej pracami oraz Wiceprzewodniczącego, który działa w zastępstwie Przewodniczącego.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są przez Przewodniczącego Rady lub w jego zastępstwie przez Wiceprzewodniczącego albo innego członka Rady Nadzorczej w formie zawiadomienia doręczonego osobiście Członkowi Rady albo osobie przez niego upoważnionej albo w inny sposób pozwalający na udokumentowanie faktu otrzymania zawiadomienia, w tym w formie listów poleconych, telefaksów lub wiadomości elektronicznych wysłanych za pośrednictwem poczty e-mail, wysyłanych do wszystkich Członków przed terminem posiedzenia.
5. Każdy z Członków Rady Nadzorczej oraz każdy z Członków Zarządu może żądać zwołania Rady Nadzorczej, której posiedzenie zwoływane jest w takim przypadku w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania. Osoby domagające się zwołania Rady mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Rady.

§ 7

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej winno zawierać termin posiedzenia, proponowany porządek obrad oraz odpowiednie materiały informacyjne wraz z projektami uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad – chyba, że ilość lub objętość tych materiałów uzasadnia doręczenie ich odrębną przesyłką.
2. W przypadku obecności wszystkich Członków Rady na posiedzeniu, każdy z jej Członków bądź Zarząd Spółki może wnioskować wprowadzenie do porządku obrad nowych punktów, nie objętych przekazanym wcześniej projektem porządku obrad. Przyjęcie wniosku następuje przez głosowanie przed zatwierdzeniem porządku obrad przez Radę Nadzorczą.
3. Członkowie Rady Nadzorczej, nie posługujący się językiem polskim, otrzymywać będą zawiadomienie oraz wszelkie inne materiały w odpowiednim języku obcym.

§ 8

1. Udział Członków Rady Nadzorczej w posiedzeniach jest obowiązkowy. Członek Rady powinien usprawiedliwić u Przewodniczącego Rady każdą nieobecność na posiedzeniu.
2. W posiedzeniach Rady Nadzorczej uczestniczą z głosem doradczym: Prezes Zarządu oraz zaproszeni przez niego Członkowie Zarządu Spółki.

3. Na podstawie odpowiedniej decyzji Rady, posiedzenie Rady Nadzorczej może odbyć się również – w całości lub w części – przy braku obecności Członków Zarządu.
4. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, również zaproszone przez Radę inne osoby, nie będące Członkami Rady ani Zarządu Spółki.
5. Obrady Rady Nadzorczej toczą się w języku polskim, przy czym obecni na posiedzeniu Członkowie Rady nie posługujący się językiem polskim mogą mieć zapewnione równoległe tłumaczenie na język obcy.

§ 9

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów oddanych, chyba że przepisy prawa przewidują surowsze warunki podejmowania uchwał. Jeżeli głosowanie pozostaje nierozstrzygnięte decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a jeśli jest on nieobecny głos Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, a jeżeli są oni nieobecni - przewodniczącego posiedzenia.
2. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podjęte, jeżeli wszyscy jej Członkowie zostali pisemnie powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia, co najmniej na tydzień przed posiedzeniem, oraz co najmniej połowa z nich jest obecna na posiedzeniu. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady Nadzorczej może skrócić ten termin, określając odpowiedni sposób przekazania zaproszenia.
3. Każdy Członek Rady Nadzorczej posiada jeden głos.
4. Głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej odbywa się jawnie, przy czym - na żądanie choćby jednego Członka Rady, a także w przypadkach określonych w Kodeksie spółek handlowych - zarządza się głosowanie tajne.
5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, w tym również z użyciem komunikatorów internetowych) lub w trybie pisemnym.
6. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość także w sprawach, dla których Statut Spółki przewiduje głosowanie tajne, o ile żaden z członków Rady Nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu.
7. Z głosowania nad uchwałą dotyczącą wyrażenia zgody, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 13 wyłączony jest Członek Rady Nadzorczej, którego dotyczy transakcja.

§ 10

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uprzedniego przedstawienia wszystkim Członkom Rady treści projektu uchwały oraz – o ile jest to zasadne - uzasadnienia tego projektu, jak też uzasadnienia zastosowania tego trybu jej podjęcia.
2. Zarządzając głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Przewodniczący wskazuje, w którym z tych trybów będzie podejmowana uchwała.
3. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać w sprawie projektu uchwały za pomocą telefonu, faksu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego zapewniającego bezpośrednie komunikowanie się.
4. Z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek Członka Rady Nadzorczej rozpoczęcie formalnego głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być poprzedzone poddaniem pod dyskusję przedstawionego projektu uchwały wraz z uzasadnieniem. W razie propozycji zmian do projektu uchwały, ostatecznej redakcji projektu dokonuje Przewodniczący i zarządza głosowanie. Przewodniczący przed nadaniem ostatecznej redakcji projektowi uchwały może zarządzić głosowania wstępne nad zgłoszonymi poprawkami do projektu.
5. Zarządzając głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Przewodniczący wyznacza zasady oddawania głosów wiążące wszystkich Członków Rady Nadzorczej uczestniczących w głosowaniu, w tym w szczególności termin końcowy dla oddania głosu.

6. Odbiór głosu od Członków Rady Nadzorczej podczas głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w sposób wskazany przez Przewodniczącego, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków komunikacji dla odbioru głosów w jednym głosowaniu. W razie wątpliwości uznaje się, że przy komunikowaniu się przy pomocy telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji Członkowie Rady Nadzorczej oddają swoje głosy ustnie Przewodniczącemu, zaś przy komunikowaniu się drogą mailową lub faksową Członkowie Rady oddają swój głos za pomocą tych środków komunikacji wg wzoru formularza otrzymanego od Przewodniczącego. Oddając głos za pomocą maila lub faksu Członek Rady Nadzorczej musi wskazać wyraźnie w jaki sposób oddaje głos poprzez wpis: „za", „przeciw" lub „wstrzymuję się". Obok wskazania głosu, Członek Rady podpisuje się (faks) lub podaje swoje nazwisko (mail) i swój głos uzupełnia datą głosowania.
7. Przewodniczący po zakończeniu głosowania niezwłocznie informuje Członków Rady Nadzorczej o wynikach głosowania.
8. Przewodniczący sporządza protokół z głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zawierający informacje dotyczące przedmiotu głosowania, Członków Rady Nadzorczej uczestniczących w głosowaniu, trybu głosowania oraz szczegółowych wynikach głosowania. Protokół obejmujący treść podjętej uchwały podpisuje Przewodniczący. O ile jest to możliwe biorąc pod uwagę zastosowane przy głosowaniu środki komunikacji - do protokołu dołączone zostają wydruki z przeprowadzonego głosowania.

§ 11

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej.
2. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
3. W protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej opisuje się wyraźnie oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady wskazując, który z Członków Rady oddał taki głos i za pośrednictwem którego Członka Rady ten głos został oddany.
4. Za głos na piśmie uznaje się w szczególności również głos zawarty w wydruku faksu lub poczty elektronicznej skierowanej do Przewodniczącego lub innego Członka Rady Nadzorczej uczestniczącego w posiedzeniu, o ile wskazuje od kogo pochodzi, do kogo jest skierowany oraz jaki głos i na jaką uchwałę oddaje.
5. Oddanie głosu na piśmie będzie odnotowane w protokole, a sam głos zostanie do tego protokołu dołączony.

§ 12

1. Posiedzeniu Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący Rady albo Wiceprzewodniczący Rady, a w razie ich nieobecności wybrany przez Radę jeden z jej Członków.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
   1) kierowanie pracami Rady,
   2) wyznaczanie terminów posiedzeń i zwoływanie posiedzeń Rady,
   3) przewodniczenie obradom Rady,
   4) przedstawianie propozycji porządku obrad i projektów uchwał,
   5) reprezentowanie Rady Nadzorczej na Walnym Zgromadzeniu i wobec Zarządu Spółki oraz innych osób fizycznych i prawnych.
3. We wszystkich działaniach dotyczących funkcjonowania Rady, Przewodniczącego może zastępować Wiceprzewodniczący.

§ 13

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej, a także z przebiegu przeprowadzonych głosowań nad uchwałami poza posiedzeniami Rady, sporządzane są protokoły.
2. W protokole należy wymienić datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, zdania odrębne oraz treść podjętych uchwał, chyba że stanowią one załącznik do protokołu, a także imiona i nazwiska obecnych Członków Rady, osób zaproszonych uczestniczących w posiedzeniu.

3. Protokół powinien być w miarę możliwości sporządzony niezwłocznie po odbyciu posiedzenia.
4. Protokół wraz z podjętymi uchwałami podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz sekretarz Rady lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego posiedzenia do protokołowania w razie nieobecności sekretarza. Do protokołu dołącza się wydruki maili, jeżeli głosy oddane zostały przy użyciu tego środka komunikacji. Uchwały nie ujęte w treści protokołu, lecz stanowiące załączniki do protokołu są podpisywane w trybie określonym powyżej. Postanowienia powyższe nie wyłączają możliwości podpisania protokołu przez wszystkich Członków Rady obecnych na posiedzeniu.
5. Projekt protokołu jest przesyłany, w celu uzgodnienia treści, do uczestniczących w posiedzeniu Członków Rady pocztą elektroniczna na adresy mailowe, wskazane przez nich do korespondencji w sprawach związanych z pełnieniem funkcji Członka Rady Nadzorczej. Członkowie Rady, w terminie do 7 (siedmiu) dni od otrzymania projektu protokołu, mogą zgłaszać do niego swoje uwagi przesyłając je mailem zwrotnym. Członkowie Rady są niezwłocznie informowani o zgłoszonych uwagach. Członkowie Rady mogą ustosunkować się do zgłoszonego żądania uzupełnienia lub zmiany zapisów w projekcie protokołu w tym samym trybie w terminie do kolejnych dwóch dni. Brak odpowiedzi od Członka Rady w wyznaczonym terminie będzie uznany za zgodę na brzmienie zaproponowanej treści protokołu. Ostateczne brzmienie treści protokołu ustala Przewodniczący, mając na uwadze zgłoszone uwagi Członków Rady.
6. Przyjęcie protokołu odbywa się poprzez jego podpisanie. Po ustaleniu ostatecznej treści protokołu w ramach procedury wskazanej w ust. 5 powyżej, protokół podpisuje Przewodniczący i sekretarz Rady (lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego posiedzenia do protokołowania w razie nieobecności sekretarza na danym posiedzeniu). Jeżeli okoliczności wymagają niezwłocznego przyjęcia protokołu, a jego treść nie budzi zastrzeżeń ani wątpliwości uczestniczących w posiedzeniu Członków Rady, Przewodniczący może skrócić terminy określone w ust. 5 powyżej lub odstąpić całkowicie od ich stosowania, pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich uczestniczących w posiedzeniu Członków Rady.
7. Postanowienia ust.5 Regulaminu, nie stosuje się do głosowania przeprowadzonego w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość
8. Dla zapewnienia właściwej obsługi organizacyjno-technicznej prac Rady Nadzorczej może zostać powołany sekretarz Rady.
9. W razie powołania - Sekretarz Rady Nadzorczej sporządza protokoły z posiedzeń Rady. Oryginały uchwał i protokołów wraz z materiałami będącymi przedmiotem obrad ujętych w protokole, są przechowywane Biurze Zarządu Spółki.

§ 14

1. Rada Nadzorcza powołuje stały Komitet Audytu (Komitet), działający jako kolegialny organ doradczy i opiniotwórczy Rady, którego celem w szczególności jest przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji i opinii w sprawach leżących w zakresie jego działania. Komitet pełni funkcję ekspercką dla Rady Nadzorczej i wspiera ją w celu prawidłowego i skutecznego stosowania przez Spółkę zasad sprawozdawczości finansowej, kontroli wewnętrznej oraz współpracy z firmą audytorską Spółki oraz wykonuje inne czynności zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy z 11 maja 2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
2. Komitet powoływany jest przez Radę Nadzorczą uchwałą spośród Członków Rady. Uchwała Rady wskazuje również Przewodniczącego Komitetu. W skład Komitetu wchodzą co najmniej trzy osoby, przy czym:
   1) co najmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych,
   2) większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, jest niezależna od danej jednostki zainteresowania publicznego (Spółki), zgodnie z odpowiednimi przepisami,
   3) 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.
3. Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu oraz reprezentuje Komitet w stosunkach z organami i pracownikami Spółki.

4. Mandat członka Komitetu wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu Członka Rady Nadzorczej, złożeniem rezygnacji z członkostwa w Komitecie albo z chwilą odwołania ze składu Komitetu przez Radę Nadzorczą.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Członka Rady Nadzorczej wybranego do Komitetu Audytu przed upływem kadencji całej Rady Nadzorczej, bądź złożenia przez niego rezygnacji z pełnienia funkcji w Komitecie Audytu, Rada Nadzorcza uzupełnia skład Komitetu przez dokonanie wyboru nowego członka Komitetu na okres do upływu kadencji Rady Nadzorczej.
6. *Komitet wypełnia zalecenia Dobrych Praktyk spółek notowanych na GPW, przy uwzględnieniu wymagań zawartych w Załączniku I do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów nie wykonawczych*.

§ 15

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje nowo wybrany Przewodniczący Komitetu. Każde kolejne posiedzenie zwoływane jest przez Przewodniczącego Komitetu tak często, jak będzie to konieczne dla zapewnienia wypełniania przez Komitet powierzonych mu zadań. W razie nieobecności Przewodniczącego Komitetu, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego Członek Rady.
2. Komitet Audytu odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Komitetu. W przypadkach szczególnych posiedzenie Komitetu Audytu może zostać zwołane przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Dodatkowe posiedzenia Komitetu mogą być zwoływane przez jego Przewodniczącego z inicjatywy członka Komitetu lub innego Członka Rady Nadzorczej, a także na wniosek Zarządu Spółki oraz audytora zewnętrznego Spółki.
4. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu przysługuje Radzie Nadzorczej oraz poszczególnym członkom Komitetu, a także Członkom Zarządu.
5. Każdy członek Komitetu ma prawo i obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu. Członek Komitetu powinien usprawiedliwić u Przewodniczącego Komitetu każdą nieobecność na posiedzeniu.
6. Przewodniczący Komitetu może zapraszać na posiedzenia Komitetu Członków Zarządu, pracowników Spółki i inne osoby, których udział w posiedzeniu Komitetu jest uzasadniony.
7. Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu, przygotowuje porządek obrad posiedzeń oraz organizuje przygotowanie i dystrybucję dokumentów.
8. Obsługę techniczną Komitetu oraz lokal na posiedzenia zapewnia Spółka. Osoba zwołująca posiedzenie zawiadamia członków Komitetu oraz wszystkich pozostałych Członków Rady Nadzorczej o terminie i miejscu posiedzenia. Zawiadomienie należy przekazać nie później niż na trzy dni, a w sprawach nagłych nie później niż na jeden dzień, przed posiedzeniem Komitetu. Postanowienia § 6 ust. 4 Regulaminu Rady Nadzorczej stosuje się odpowiednio.
9. W razie nieobecności Przewodniczącego Komitetu Audytu lub niemożności pełnienia przez niego funkcji jego kompetencje wykonuje jeden z obecnych członków Komitetu Audytu.
10. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządza się protokół; postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do protokołów z posiedzeń Komitetu Audytu. Protokół jest przekazywany niezwłocznie do Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 16

1. Komitet Audytu działa i podejmuje uchwały kolegialnie.
2. Decyzje (tj. rekomendacje, opinie, stanowiska itp.) Komitetu podejmowane są w drodze konsensusu albo głosowania na wniosek któregokolwiek z członków Komitetu jeżeli na posiedzeniu Komitetu Audytu jest obecna co najmniej połowa jego członków, a wszyscy jego członkowie zostali właściwie zaproszeni. W przypadku głosowania, decyzja jest podejmowana zwykłą większością głosów oddanych. Każdy z członków Komitetu może zgłosić zdanie odrębne.
3. Komitet Audytu podejmuje uchwały na posiedzeniach.

4. Komitet Audytu w wyjątkowych przypadkach może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. Postanowienia § 9 ust. 5 i § 10 Regulaminu Rady Nadzorczej stosuje się odpowiednio.

§ 17

1. Stanowiska, opinie, rekomendacje i inne decyzje Komitetu Audytu przedstawia Radzie Nadzorczej Przewodniczący Komitetu lub osoba przez niego wskazana ustnie lub w formie pisemnej.
2. Przewodniczący Komitetu lub osoba przez niego wskazana są upoważnieni do składania wniosków do Rady Nadzorczej o podjęcie przez Radę uchwały w sprawie opracowania dla potrzeb Komitetu ekspertyz lub opinii dotyczących zakresu zadań lub zatrudnienia doradcy.
3. Przewodniczący Komitetu Audytu lub Członek Komitetu przez niego wskazany powinien być obecny na Walnym Zgromadzeniu w celu udzielenia odpowiedzi na pytania akcjonariuszy.

§ 18

1. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
   1) monitorowanie:
      a) procesu:

      - sprawozdawczości finansowej,

      - sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju Spółki lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju Grupy Kapitałowej, w tym w zakresie ich sporządzania i znakowania zgodnie z art. 63zc ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, oraz procesu identyfikacji informacji przedstawianych zgodnie ze standardami sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 63p pkt 2 ww. ustawy;

      b) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie:

      - sprawozdawczości finansowej,

      - sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju Spółki lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju Grupy Kapitałowej, w tym w zakresie ich sporządzania i znakowania zgodnie z art. 63zc ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

      c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania sprawozdawczości finansowej lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, 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 sprawozdawczości finansowej i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
   3) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania sprawozdawczości finansowej i atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to lub ta atestacja przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce i w Grupie Kapitałowej lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju Spółki lub Grupy Kapitałowej, a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania lub atestacji;
   4) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
   5) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania sprawozdań finansowych oraz polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
   6) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie sprawozdań finansowych i atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem lub atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;

7) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
8) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania firm audytorskich;
9) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce;
10) inne powierzone przez Radę Nadzorczą zadania.

2. W ramach czynności nadzoru dotyczących sprawozdawczości finansowej, Komitet Audytu w szczególności:
   1) analizuje przedstawiane przez Zarząd informacje dotyczące istotnych zmian w polityce rachunkowości lub sprawozdawczości finansowej,
   2) analizuje sprawozdania finansowe Spółki oraz wyniki badania tych sprawozdań, jeżeli były one przedmiotem badania przez firmę audytorską,
   3) przedstawia Radzie Nadzorczej rekomendacje w sprawie zatwierdzenia zbadanego przez audytora zewnętrznego rocznego sprawozdania finansowego Spółki.
3. W ramach czynności nadzoru dotyczących sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, Komitet Audytu w szczególności:
   1) analizuje przedstawiane przez Zarząd informacje dotyczące sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
   2) analizuje sprawozdawczość zrównoważonego rozwoju Spółki lub Grupy Kapitałowej oraz wyniki atestacji tych sprawozdań, jeżeli były one przedmiotem atestacji przez firmę audytorską,
   3) przedstawia Radzie Nadzorczej rekomendacje w sprawie zatwierdzenia sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju Spółki i Grupy Kapitałowej, jeżeli były one przedmiotem atestacji przez firmę audytorską.
4. W ramach czynności dotyczących audytu wewnętrznego oraz nadzoru nad zarządzaniem ryzykiem i kontrolą wewnętrzną Komitet Audytu w szczególności:
   1) weryfikuje adekwatność i efektywność zarządzania ryzykiem i kontroli wewnętrznej,
   2) weryfikuje skuteczności nadzoru zgodności działalności Spółki z prawem (compliance),
   3) ocenia skuteczność stosowanych przez Spółkę środków i procedur zarządzania ryzykiem, kontroli wewnętrznej i compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego, na podstawie raportowania Zarządu,
   4) ocenia dostosowanie Spółki do spostrzeżeń, stanowisk i decyzji, kierowanych do Spółki ze strony audytora zewnętrznego, bądź innych podmiotów, które prowadzą nadzór nad działalnością prowadzoną przez Spółkę.
5. W ramach zapewnienia niezależności audytorów zewnętrznych Komitet w szczególności:
   1) przedstawia Radzie Nadzorczej rekomendacje dotyczące wyboru podmiotu przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego (audytora zewnętrznego), jak również jego zmiany, ocenę jego pracy, w szczególności w aspekcie jego niezależności,
   2) wyraża opinię w sprawie angażowania audytora zewnętrznego w wykonywanie innych usług, niż badanie sprawozdań finansowych Spółki, oraz przedstawia stanowiska odnośnie polityki Spółki w tym zakresie,
   3) monitoruje niezależność audytora zewnętrznego i jego obiektywizm w odniesieniu do wykonywanych przez niego badań,
   4) dokonuje przeglądu efektywności procesu audytu zewnętrznego.
6. W celu wykonania w imieniu Rady Nadzorczej czynności określonych w ust. 1 – 5 Komitet Audytu może:
   1) żądać przedłożenia przez Spółkę określonej informacji z zakresu finansów, audytu wewnętrznego i zarządzania ryzykiem, niezbędnych do wykonywania jego czynności,
   2) zapraszać na spotkania osoby trzecie posiadające odpowiednie doświadczenie potrzebne do badania konkretnych zagadnień,
   3) występować z wnioskiem do Rady Nadzorczej o zlecenie opracowania ekspertyz i opinii na użytek Komitetu Audytu w celu właściwej realizacji jego zadań,
   4) samodzielnie żądać wyboru ekspertów spoza grona członków Komitetu Audytu.

7. Eksperci mogą otrzymywać wynagrodzenie. W takim przypadku Spółka obowiązana jest zawrzeć odpowiednią umowę z ekspertem, chyba że wysokość żądanego wynagrodzenia będzie nadmiernie wygórowane w stosunku do cen rynkowych.
8. Raz w roku Komitet Audytu dokonuje samooceny, której wyniki przekazywane są wszystkim Członkom Rady Nadzorczej.
9. Komitet Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej:
   1) podjęte wnioski, stanowiska i rekomendacje wypracowane w związku z wykonywaniem funkcji Komitetu Audytu w terminie umożliwiającym podjęcie przez Radę Nadzorczą niezwłocznie odpowiednich działań,
   2) sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz na pół roku, w terminie zatwierdzania sprawozdań rocznych i półrocznych Spółki,
   3) sprawozdanie ze swej działalności w danym roku obrotowym w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej uwzględnienie treści tego sprawozdania w rocznej ocenie sytuacji Spółki.

§ 19

1. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.
2. Członkowie Rady Nadzorczej będą otrzymywać wynagrodzenie, określone uchwałą Walnego Zgromadzenia.

§ 20

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem obowiązują postanowienia Statutu Spółki i kodeksu spółek handlowych.

§ 21

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z chwilą jego przyjęcia uchwałą Rady Nadzorczej ASSECO BUSINESS SOLUTIONS S.A.