

# **REGULAMIN KOMITETU AUDYTU RADY NADZORCZEJ GRUPY KĘTY S.A.**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin Komitetu określa skład, sposób powołania, kompetencje i tryb pracy Komitetu.
2. Komitet jest stałym komitetem Rady Nadzorczej.
3. Komitet pełni funkcje konsultacyjno-doradcze dla Rady Nadzorczej, a także realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### **§ 2**

1. Podstawę powołania Komitetu stanowi § 10 ust. 1 lit. a) Regulaminu Rady Nadzorczej, a podstawę ustanowienia Regulaminu Komitetu stanowi § 10 ust. 2 lit. a) Regulaminu Rady Nadzorczej.
2. Komitet działa w oparciu o regulacje wewnętrzne Spółki, w szczególności postanowienia Regulaminu Komitetu, Regulaminu Rady Nadzorczej, Statutu Spółki oraz stosowane przez Spółkę rekomendacje i zasady zawarte w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW 2021, a także kieruje się wymogami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązujących w tym w szczególności:
  - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE;
  - b) Zalecenia Komisji Europejskiej 2005/162/WE z dnia 15 lutego 2005 roku dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej);
  - c) Ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

### **§ 3**

1. Ilekroć w Regulaminie Komitetu jest mowa o:
  - a) Adresie – rozumie się przez to Adres w rozumieniu Regulaminu Rady Nadzorczej;
  - b) Komitecie – rozumie się przez to Komitet Audytu Rady Nadzorczej Grupa KĘTY S.A.,
  - c) Polityce Wynagrodzeń – rozumie się przez to Politykę wynagrodzeń Członków Zarządu i Rady Nadzorczej Grupa KĘTY S.A. uchwaloną na podstawie właściwych przepisów,
  - d) Radzie Nadzorczej – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Grupa KĘTY S.A.,
  - e) Regulaminie Komitetu – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Grupa KĘTY S.A.,
  - f) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Grupa KĘTY S.A.,
  - g) Spółce – rozumie się przez to spółkę Grupa KĘTY S.A.,
  - h) Statucie – rozumie się przez to Statut spółki Grupa KĘTY S.A.,
  - i) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
  - j) Zaleceniach – rozumie się przez to Zalecenie Komisji Europejskiej 2005/162/WE z dnia 15 lutego 2005 roku dotyczące roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej).

2. Wszystkie terminy napisane w Regulaminie Komitetu wielką literą, a niezdefiniowane powyżej, mają znaczenie nadane im w Statucie lub Regulaminie Rady Nadzorczej.

## **II. Członkowie Komitetu**

### **§ 4**

1. Komitet składa się co najmniej z trzech członków, powoływanych na okres kadencji Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Komitetu są powoływani przez Radę Nadzorczą w drodze uchwały spośród jej członków i pełnią swą funkcję aż do chwili złożenia przez nich rezygnacji z pełnionej funkcji w Komitecie, odwołania ich z pełnionej funkcji w Komitecie w trybie właściwym dla powołania do Komitetu lub wygaśnięcia ich mandatu jako członka Rady Nadzorczej.
3. W przypadku, gdyby skład Komitetu przestał odpowiadać wymogom Regulaminu Komitetu Rada Nadzorcza niezwłocznie uzupełnia skład Komitetu.
4. Powołani przez Radę Nadzorczą członkowie Komitetu wybierają ze swojego składu Przewodniczącego Komitetu. Osoba pełniąca funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej nie może być jednocześnie Przewodniczącym Komitetu.
5. Członkowie Komitetu otrzymują miesięczne wynagrodzenie z tytułu pracy w ramach Komitetu zgodnie z Polityką Wynagrodzeń.

### **§ 5**

1. Członkowie Komitetu powinni spełniać wszelkie wymogi określone w przepisach prawa oraz Regulaminie Komitetu, co jest przedmiotem sprawdzenia i analizy dokonywanej przez Radę Nadzorczą na etapie powoływania danej osoby w skład Komitetu.
2. Przynajmniej jeden członek Komitetu powinien posiadać wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
3. Większość członków Komitetu, w tym Przewodniczący, powinna być niezależna w rozumieniu Załącznika II Zaleceń oraz spełniać kryteria niezależności określone w art. 129 ust. 3 Ustawy, a także w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW 2021.
4. Członkowie Komitetu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.

## **III. Zakres kompetencji Komitetu**

### **§ 6**

1. Do zadań Komitetu należy wspieranie Rady Nadzorczej w wykonywaniu jej obowiązków kontrolnych i nadzorczych oraz wykonywanie zadań przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności w zakresie:
  - a) monitorowania procesu sprawozdawczości finansowej, zwłaszcza poprzez:
    - weryfikację sprawozdań finansowych, w zakresie poprawności i kompletności zawartych w nich informacji;
    - opiniowanie stosowanych w Spółce zasad sporządzania sprawozdań finansowych oraz polityki rachunkowości;
    - analizę sprawozdań z badania sprawozdań finansowych;
  - b) monitorowania procesu sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej oraz procesu identyfikacji informacji przedstawianych zgodnie ze standardami sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;

- c) monitorowania skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej i sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej, zwłaszcza poprzez:
  - ocenę efektywności poszczególnych elementów systemów, w tym dotyczących sprawozdawczości finansowej i bezpieczeństwa wykorzystywanych technologii informatycznych oraz przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji w tym zakresie;
  - analizę wykrytych nieprawidłowości w systemach kontroli wewnętrznej oraz przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji w tym zakresie;
  - badanie raportów i zaleceń pochodzących od zewnętrznych organów regulacyjnych lub kontrolnych, dotyczących zgodności działalności Spółki z przepisami prawa oraz harmonogramów usuwania stwierdzonych uchybień;
- d) monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej, zwłaszcza poprzez:
  - rekomendowanie Radzie Nadzorczej wyboru firmy audytorskiej;
  - opiniowanie proponowanych warunków umów z firmą audytorską, w tym w zakresie wysokości i limitu wynagrodzenia;
  - dokonywanie oceny rodzaju i zakresu usług zleczanych firmie audytorskiej oraz wypłacanego z tego tytułu wynagrodzenia lub innych świadczeń na rzecz firmy audytorskiej, pod kątem ryzyka wystąpienia konfliktu interesów;
  - przedstawianie Radzie Nadzorczej wniosków i rekomendacji wynikających ze sprawozdania z badania sprawozdania finansowego Spółki lub sprawozdania z atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
  - wyrażanie opinii w kwestii czynności podejmowanych przez Zarząd Spółki w związku ze zgłoszonymi przez firmę audytorską zastrzeżeniami lub zgłoszonymi w innej formie uwagami dotyczącymi prawidłowości sprawozdań finansowych, stosowanych przez Spółkę zasad rachunkowości lub prawidłowości sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
  - dokonywanie oceny i opiniowanie informacji przekazywanych przez firmę audytorską o istotnych kwestiach dotyczących czynności wykonywanych przez firmę audytorską, w tym o istotnych nieprawidłowościach systemu kontroli wewnętrznej Spółki;
- e) kontrolowania i monitorowania niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej;
- f) informowania Rady Nadzorczej o wynikach badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz wyjaśniania, w jaki sposób to badanie lub ta atestacja przyczyniły się do rzetelności sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu w procesie badania lub atestacji;
- g) dokonywania oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażania zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
- h) opracowywania polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania sprawozdań finansowych Spółki oraz polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
- i) opracowywania polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie lub 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;
- j) określania procedury wyboru firmy audytorskiej;
  - k) przedstawiania Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej wyboru firmy audytorskiej;
  - l) przedkładania zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej w Spółce;
  - m) wykonywania czynności opiniodawczych w zakresie kompetencji Rady Nadzorczej, o ile zezwalają na to powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne Spółki;
  - n) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub powierzonych przez Radę Nadzorczą w trybie ust. 2.
2. Rada Nadzorcza w drodze uchwały może powierzyć Komitetowi wykonywanie innych, niż określone w ust. 1 czynności, o ile nie będzie to sprzeczne z przepisami powszechnie obowiązującymi.

#### **§ 7**

1. Komitet może, bez pośrednictwa Rady Nadzorczej, żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania swoich zadań.
2. Komitet jest uprawniony w szczególności do:
  - a) żądania od członków Zarządu, pracowników, podmiotów świadczących usługi prawne i audytowe na rzecz Spółki, rewidentów, przekazania informacji, materiałów i wyjaśnień z zakresu sprawozdawczości finansowej, rewizji finansowej, kontroli i audytu wewnętrznego i zarządzania ryzykiem, niezbędnych do wykonywania czynności Komitetu,
  - b) zapraszania na posiedzenia Komitetu członków Zarządu, pracowników i współpracowników Spółki oraz ekspertów, rewidentów,
  - c) korzystania z doradztwa i pomocy ze strony zewnętrznych doradców prawnych, rachunkowych lub innych, jakich uzna za koniecznych do wypełniania swoich obowiązków.

### **IV. Tryb pracy Komitetu**

#### **§ 8**

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się stosownie do potrzeb, w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Komitetu, po uzgodnieniu z pozostałymi członkami Komitetu, jednak nie rzadziej niż jeden raz na pół roku.
2. Terminy posiedzeń Komitetu powinny być ustalane w sposób gwarantujący prawidłowe wykonywanie zadań Komitetu.
3. Posiedzenia Komitetu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wskazanym przez Przewodniczącego Komitetu lub inną osobę, o której mowa w § 8 ust. 4 Regulaminu Komitetu.
4. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu, a w przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego Komitetu - inny wskazany przez niego członek Komitetu.
5. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Komitetu może wystąpić członek Komitetu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej. Wniosek o zwołanie posiedzenia Komitetu powinien zawierać proponowany porządek obrad.

6. Posiedzenia Komitetu zwoływane są za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej na jeden dzień roboczy przed planowanym terminem posiedzenia, poprzez wysłanie zaproszenia na wskazane Adresy wszystkich członków Komitetu oraz Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
7. Posiedzenia Komitetu mogą odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jego członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia Komitetu.
8. Członkowie Komitetu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu i brać udział w głosowaniu nad uchwałami za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami Komitetu, biorącymi udział w posiedzeniu Komitetu i głosowaniu (wideokonferencja, telekonferencja).
9. Komitet może wystąpić z prośbą o uczestnictwo w jego posiedzeniu w szczególności członków Rady Nadzorczej, członków Zarządu, lub biegłego rewidenta, a także pracowników i współpracowników Spółki oraz zewnętrznych ekspertów lub też innych osób, których wyjaśnienia są potrzebne Komitetowi. Komitet może w każdej chwili wykluczyć ze swych posiedzeń osoby, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jeżeli uzna to za konieczne w celu zapewnienia prawidłowego wypełnienia swych obowiązków.

## § 9

1. Posiedzenia Komitetu otwiera i prowadzi Przewodniczący Komitetu lub w przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu, inny wskazany przez niego członek Komitetu.
2. Decyzje Komitetu podejmowane są w formie uchwał. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komitetu, a w przypadku jego nieobecności - innej osoby prowadzącej posiedzenie Komitetu, o której mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu Komitetu.
3. Dla ważności uchwał Komitetu wymagane jest prawidłowe zaproszenie wszystkich członków Komitetu na posiedzenie Komitetu albo wyrażenie zgody na przeprowadzenie posiedzenia Komitetu bez formalnego zwołania zgodnie z § 8 ust. 7 Regulaminu Komitetu oraz obecność na posiedzeniu Komitetu co najmniej połowy członków Komitetu.
4. Uchwały Komitetu nie są wiążące dla Rady Nadzorczej.

## § 10

1. Komitet może podejmować uchwały poza posiedzeniem Komitetu w trybie pisemnym lub przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
2. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem Komitetu w trybach, o których mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu Komitetu, zarządza Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy bądź na wniosek członka Komitetu.
3. Przewodniczący Komitetu doręcza wszystkim członkom Komitetu na wskazane Adresy projekt uchwały, która ma być podejmowana w trybach, o którym mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu Komitetu wraz z dokumentami i informacjami związanymi z tą uchwałą, wskazuje, w którym z trybów będzie ona podejmowana oraz określa zasady oddawania głosów, w tym w szczególności ostateczny termin oddania głosów.
4. Dla ważności uchwał Komitetu podejmowanych poza posiedzeniem Komitetu wymagane jest spełnienie przesłanek określonych w § 10 ust. 3 Regulaminu Komitetu oraz oddanie głosu przez co najmniej połowę członków Komitetu.
5. Komitet podejmuje uchwały w trybie pisemnym w ten sposób, że wszyscy członkowie Komitetu biorący udział w głosowaniu złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały

- albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Komitetu złożą podpisy na oddzielnych, jednobrzmiących egzemplarzach uchwały.
6. Oryginał lub skan uchwały z podpisami wszystkich członków Komitetu (w przypadku podejmowania uchwały w trybie pisemnym na jednym egzemplarzu uchwały) albo oryginał lub skan uchwały z podpisami poszczególnych członków Komitetu (w przypadku podejmowania uchwały w trybie pisemnym na odrębnych egzemplarzach uchwały), powinny być dostarczone Przewodniczącemu Komitetu w terminie przez niego wskazanym. Członek Komitetu, który nie złożył podpisu lub nie dostarczył skanu lub oryginału uchwały we wskazanym terminie, jest liczony do kworum, ale nie jest uznawany jako osoba biorąca udział w głosowaniu.
  7. Komitet podejmuje uchwały przy wykorzystaniu poczty elektronicznej w ten sposób, że każdy członek Komitetu biorący udział w głosowaniu w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komitetu, oddaje swój głos i informuje na Adresy wszystkich pozostałych członków Komitetu o swoim głosowaniu, przy czym każdorazowo dla głosowanej uchwały powinien być wysłany odrębny e-mail ze wskazaniem numeru uchwały i rodzajem oddanego głosu („za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”). Członek Komitetu, który nie odda swojego głosu we wskazanym terminie, liczony jest do kworum, ale nie jest uznawany jako osoba biorąca udział w głosowaniu.
  8. Każdy członek Komitetu, który nie zgadza się z treścią uchwały podjętej w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu Komitetu i głosował „przeciw” uchwale, może załączyć do protokołu z podjęcia uchwały umotywowane zdanie odrębne.
  9. Przewodniczący Komitetu lub inna osoba działająca z jego upoważnienia niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania w trybie pisemnym lub przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, przekazuje pozostałym członkom Komitetu za pośrednictwem poczty elektronicznej na Adres informację o wyniku głosowania.

## § 11

1. Członkowie Komitetu głosują nad podjęciem uchwał osobiście.
2. Uchwały Komitetu zapadają w głosowaniu jawnym.

## § 12

1. Posiedzenia Komitetu lub powzięcie uchwały w trybach określonych w § 10 ust. 1 Regulaminu Komitetu poza posiedzeniem Komitetu są protokołowane. Protokół sporządza Przewodniczący Komitetu lub inny wskazany przez niego członek Komitetu.
2. Protokół z posiedzenia Komitetu powinien zawierać przynajmniej numer kolejny protokołu, datę i miejsce sporządzenia, listę obecnych oraz uczestniczących w posiedzeniach Komitetu i biorących udział w głosowaniu nad uchwałami za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, porządek obrad, wnioski zgłaszane przez osoby obecne podczas posiedzenia Komitetu, treść uchwał i wyniki głosowania oraz zgłoszone zdania odrębne.
3. Protokół z powzięcia uchwały w trybach określonych w § 10 ust. 1 Regulaminu Komitetu poza posiedzeniem Komitetu powinien zawierać przynajmniej numer kolejny protokołu, datę i miejsce sporządzenia, listę głosujących członków Komitetu, porządek obrad, wnioski zgłaszane przez osoby obecne podczas posiedzenia Komitetu, treść uchwał i wyniki głosowania oraz zgłoszone zdania odrębne, a także informację, że wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
4. Protokół z posiedzenia Komitetu podpisuje Przewodniczący Komitetu, a w przypadku niemożności podpisania protokołu przez Przewodniczącego Komitetu inny wskazany przez niego członek Komitetu, w najbliższym możliwym terminie.

5. Protokół z powzięcia uchwały w trybach określonych w § 10 ust. 1 Regulaminu Komitetu poza posiedzeniem Komitetu podpisuje Przewodniczący Komitetu, a w przypadku niemożności podpisania protokołu przez Przewodniczącego Komitetu inny wskazany przez niego członek Komitetu, w najbliższym możliwym terminie.
6. Protokoły przechowywane są w siedzibie Spółki.
7. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo wglądu w protokoły z posiedzeń Komitetu oraz inne dokumenty stanowiące wynik jego prac.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 13**

1. Obsługę prac Komitetu zapewnia Spółka.
2. Komitet składa Radzie Nadzorczej sprawozdanie ze swej działalności w danym roku obrotowym w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej dołączenie sprawozdania Komitetu w rocznym sprawozdaniu z działalności Rady Nadzorczej prezentowanym Walnemu Zgromadzeniu.