

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU BLOOBER TEAM S.A. („REGULAMIN”)

1. DEFINICJE

1.1. W niniejszym Regulaminie:

„Dobre Praktyki”	oznacza dobre praktyki spółek Notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie,
„Komitet Audytu”	oznacza komitet audytu funkcjonujący w ramach Spółki i powołany spośród członków Rady Nadzorczej,
„Przewodniczący”	oznacza przewodniczącego Komitetu Audytu,
„Rada Nadzorcza”	oznacza radę nadzorczą Spółki,
„Regulamin Rady Nadzorczej”	oznacza regulamin Rady Nadzorczej Spółki,
„Rozporządzenie”	oznacza 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,
„Spółka”	oznacza Bloober Team Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie,
„Statut”	oznacza statut Spółki,
„Ustawa”	oznacza ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym w aktualnym brzmieniu,
"Zarząd"	oznacza zarząd Spółki.

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 2.1 Niniejszy Regulamin określa procedurę wyboru, skład, funkcje, zadania, uprawnienia oraz zasady działania Komitetu Audytu Spółki utworzonego na podstawie § 21 ust. 15 Statutu Spółki oraz § 23 ust. 2 Regulaminu Rady Nadzorczej.
- 2.2 Komitet Audytu Spółki stanowi komitet stały, funkcjonujący na podstawie wiążących Spółkę przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów Ustawy oraz przepisów Rozporządzenia, z uwzględnieniem Dobrych Praktyk.

3. PROCEDURA WYBORU, SKŁAD ORAZ KADENCJA CZŁONKÓW KOMITETU AUDYTU

- 3.1 Komitet Audytu składa się z nie mniej niż 3 (trzech) członków („Członkowie Komitetu Audytu”, „Członek Komitetu Audytu”), spośród których:

- (a) co najmniej jeden Członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych zgodnie z art. 129 ust. 1 zdanie drugie Ustawy; oraz
 - (b) co najmniej jeden Członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka zgodnie z art. 129 ust. 5 Ustawy; oraz
 - (c) większość Członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, spełnia przesłanki niezależności, o których mowa w art. 129 ust. 3 Ustawy.
- 3.2 Członkowie Komitetu Audytu, w tym Przewodniczący, powoływani są przez Radę Nadzorczą uchwałą spośród jej członków, w głosowaniu tajnym.
- 3.3 Członkowie Komitetu Audytu wybierani są na okres kadencji Rady Nadzorczej, na jej pierwszym posiedzeniu w danej kadencji, oraz mogą być wybierani ponownie na kolejne kadencje.
- 3.4 W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wybranego do Komitetu Audytu przed upływem kadencji Rady Nadzorczej, złożenia przez niego rezygnacji lub odwołania go z pełnienia funkcji w Komitecie Audytu, Rada Nadzorcza wybiera nowego Członka Komitetu Audytu na okres pozostający do końca kadencji Rady Nadzorczej.
- 3.5 W przypadku, gdy uzupełnienie składu Komitetu Audytu będzie niemożliwe ze względu na wymogi określone w ust. 3.1, uzupełnienie nastąpi niezwłocznie po przeprowadzeniu Walnego Zgromadzenia, na którym skład Rady Nadzorczej zostanie odpowiednio uzupełniony.
- 3.6 Rada Nadzorcza może w każdym czasie w głosowaniu tajnym, w drodze uchwały, odwołać Członka Komitetu Audytu z jego składu.
- 3.7 Członek Komitetu Audytu może złożyć, na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej, rezygnację z pełnienia funkcji Członka Komitetu Audytu.

4. ZADANIA I FUNKCJE KOMITETU AUDYTU

- 4.1 Zadania Komitetu Audytu określone są w Statucie Spółki, Regulaminie Rady Nadzorczej Spółki, Ustawie oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Zakres zadań Komitetu Audytu może także obejmować inne zadania, niewymienione w punktach poprzedzających, zlecone Komitetowi Audytu przez Radę Nadzorczą.
- 4.2 Komitet Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej podjęte uchwały oraz inne dokumenty stanowiące wynik jego prac w terminie umożliwiającym podjęcie przez Radę Nadzorczą odpowiednich działań.

5. UPRAWNIENIA KOMITETU AUDYTU

- 5.1 Komitet Audytu może bez pośrednictwa Rady Nadzorczej żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania swoich zadań.
- 5.2 Komitet Audytu może żądać omówienia przez biegłego rewidenta, w rozumieniu art. 2 pkt 12 Ustawy („**Kluczowy Biegły Rewident**”), z Komitetem Audytu, Zarządem lub Radą Nadzorczą, kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały zawarte w sprawozdaniu dodatkowym dla Komitetu Audytu o którym mowa w art. 11 Rozporządzenia.

- 5.3 Komitet Audytu jest uprawniony do przedkładania Radzie Nadzorczej rekomendacji oraz ocen mieszczących się w zakresie zadań Komitetu Audytu. Komitet Audytu informuje Zarząd Spółki o przedłożonych Radzie Nadzorczej rekomendacjach oraz ocenach.
- 5.4 Komitet Audytu może zdecydować o konieczności korzystania z doradztwa i pomocy ze strony zewnętrznych ekspertów, którzy w ocenie Komitetu Audytu są niezbędni do wykonywania jego zadań. Dokonując wyboru zewnętrznych ekspertów, Komitet Audytu uwzględni sytuację finansową Spółki. Koszty wynagrodzenia takich ekspertów pokrywa Spółka po uprzednim zaakceptowaniu planowanych kosztów przez Zarząd.

6. ZASADY DZIAŁANIA KOMITETU AUDYTU

- 6.1 Posiedzenia Komitetu Audytu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 1 (jeden) raz w każdym kwartale roku obrotowego. Posiedzenia Komitetu Audytu mogą się odbywać w trybie stacjonarnym lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 6.2 Posiedzenia Komitetu Audytu zwołuje Przewodniczący. Terminy posiedzeń Komitetu Audytu powinny być ustalane w taki sposób, aby zapewnione zostało prawidłowe wykonywanie jego zadań, określonych w niniejszym Regulaminie oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w zakresie dokonywania oceny dokumentów finansowych związanych z zakończeniem roku obrotowego oraz rekomendacji dotyczącej powołania firmy audytorskiej lub biegłego rewidenta.
- 6.3 Zwołanie posiedzenia wymaga zaproszenia wszystkich Członków Komitetu Audytu oraz zawiadomienia pozostałych członków Rady Nadzorczej. Zawiadomienia o zaproszeniu powinny być przekazane Członkom Komitetu Audytu oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w innej formie. Zawiadomienia o zaproszeniu powinny być wysłane nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni przed datą posiedzenia Komitetu Audytu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 3 (trzech) dni przed datą posiedzenia Komitetu Audytu. W zawiadomieniach o zaproszeniu wskazuje się następujące informacje:
- (a) datę i godzinę posiedzenia Komitetu Audytu;
 - (b) miejsce posiedzenia Komitetu Audytu;
 - (c) proponowany porządek obrad Komitetu Audytu;
 - (d) inne informacje niezbędne dla rozpatrzenia spraw objętych porządkiem obrad.

Członkowie Rady Nadzorczej są uprawnieni do uczestnictwa w posiedzeniach Komitetu Audytu.

- 6.4 Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia może wystąpić Członek Komitetu Audytu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący zwołuje posiedzenie w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia otrzymania wniosku i wyznacza jego datę na dzień przypadający nie później niż na 4 (cztery) tygodnie od dnia otrzymania wniosku. Przed zwołaniem posiedzenia Przewodniczący może uzupełnić proponowany porządek obrad. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła

- posiedzenia zgodnie ze zdaniem drugim niniejszego punktu, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie.
- 6.5 Pierwsze posiedzenie nowo wybranego Komitetu Audytu zwołuje niezwłocznie po jego powołaniu Przewodniczący. Jeżeli z jakichkolwiek powodów Przewodniczący nie zwoła pierwszego posiedzenia nowo wybranego Komitetu Audytu w ciągu 14 (czternastu) dni od jego powołania, pierwsze posiedzenie nowo wybranego Komitetu Audytu zwołać może każdy jego Członek lub Rada Nadzorcza.
 - 6.6 Posiedzenia Komitetu Audytu mogą się odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Komitetu Audytu są obecni na posiedzeniu i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia lub wniesienia proponowanych spraw do porządku obrad.
 - 6.7 Przewodniczący 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, a także pracowników Spółki lub osób z nią współpracujących.
 - 6.8 Posiedzenie Komitetu Audytu otwiera i prowadzi Przewodniczący.
 - 6.9 W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenie prowadzi wyznaczony przez niego Członek Komitetu Audytu.
 - 6.10 Uchwały mogą być podejmowane na posiedzeniu Komitetu Audytu, jeżeli na posiedzeniu jest obecna większość Członków Komitetu Audytu, a wszyscy Członkowie Komitetu Audytu zostali zaproszeni zgodnie z pkt 6.3 niniejszego Regulaminu.
 - 6.11 Komitet Audytu przyjmuje opinie i rekomendacje w formie uchwał.
 - 6.12 Głosowania na posiedzeniach Komitetu Audytu są jawne, jednakże Przewodniczący może na wniosek Członka Komitetu Audytu zarządzić głosowanie tajne.
 - 6.13 Z zastrzeżeniem odmiennych przepisów prawa oraz postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu, uchwały Komitetu Audytu zapadają bezwzględną większością głosów.
 - 6.14 Z przebiegu każdego posiedzenia Komitetu Audytu sporządzany jest protokół.
 - 6.15 Protokół z posiedzenia powinien zostać podpisany przez co najmniej jednego członka Komitetu Audytu prowadzącego posiedzenie.
 - 6.16 Komitet Audytu może rozstrzygnąć każdą sprawę leżącą w jego kompetencjach podejmując uchwały w trybie pisemnym.
 - 6.17 Uchwały mogą być podejmowane przez Komitet Audytu w trybie pisemnym, jeżeli wszyscy Członkowie Komitetu Audytu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, oraz większość Członków Komitetu Audytu wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
 - 6.18 W celu przeprowadzenia głosowania pisemnego Przewodniczący przesyła projekt uchwały w formie wiadomości elektronicznej do wszystkich Członków Komitetu Audytu z zaznaczeniem, że poddaje projekt pod głosowanie pisemne, oraz z wyznaczeniem terminu, do którego Członkowie Komitetu Audytu powinni złożyć oddane głosy w siedzibie Spółki, wysłać je przesyłką poleconą na adres Spółki lub wysłać ich skan w formie załącznika do wiadomości elektronicznej

na adres e-mail Przewodniczącego. Termin wyznaczony przez Przewodniczącego nie może być krótszy niż 2 (dwa) dni robocze. Do wiadomości elektronicznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, dołącza się również załączniki do proponowanej uchwały (w przypadku, gdy załącznikami są oryginały dokumentów – ich skany) oraz inne materiały konieczne do podjęcia decyzji w głosowaniu nad uchwałą.

- 6.19 Po dotarciu głosów od wszystkich Członków Komitetu Audytu albo po upływie terminu 2 (dwóch) dni roboczych od terminu wyznaczonego w pkt 6.18, w zależności od tego, które zdarzenie ma miejsce wcześniej, Przewodniczący stwierdza, czy uchwała została podjęta. Za datę podjęcia uchwały uznaje się dzień dotarcia głosów od wszystkich Członków Komitetu Audytu (tj. dzień rozumiany jako dzień dotarcia wszystkich głosów – tj. zarówno głosów wysłanych na adres Spółki, jak i głosów wysłanych w formie skanów głosów w ramach załącznika do wiadomości elektronicznej na adres e-mail Przewodniczącego Komitetu Audytu) albo upływ terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, w zależności od tego, która data przypada wcześniej.
- 6.20 Przewodniczący przygotowuje protokół z podjęcia przez Komitetu Audytu uchwały w trybie pisemnym. Protokół powinien zostać sporządzony niezwłocznie po dacie podjęcia uchwały i podpisany przez Przewodniczącego.
- 6.21 Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej oraz Zarządu mają prawo wglądu w protokoły z posiedzeń Komitetu Audytu oraz inne dokumenty stanowiące wynik jego prac.

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 7.1 Zarząd zapewnia obsługę biurową Komitetu Audytu.
- 7.2 Wszelkie pisma i oświadczenia kierowane do Komitetu Audytu należy kierować na adres Spółki z adnotacją „dla Komitetu Audytu” lub podobną.
- 7.3 Dokumentacja korespondencji „przychodzącej” i „wychodzącej” Komitetu Audytu jest przechowywana w siedzibie Spółki.
- 7.4 Wszelkie koszty działalności Komitetu Audytu ponosi Spółka, po uprzednim zaakceptowaniu planowanych kosztów przez Zarząd.
- 7.5 W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Ustawy i Rozporządzenia oraz odpowiednio postanowienia Regulaminu Rady Nadzorczej.
- 7.6 Uchwalenie nowego regulaminu Komitetu Audytu dla swej skuteczności wymaga podjęcia uchwały przez Komitet Audytu po uprzednim zatwierdzeniu go przez Radę Nadzorczą.
- 7.7 Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dla swej skuteczności wymagają podjęcia uchwały przez Komitet Audytu po uprzednim zatwierdzeniu ich przez Radę Nadzorczą.