

Regulamin przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 24 maja 2005 r., zmieniony uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 5 grudnia 2005 r. oraz uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 18 lutego 2010 r.

REGULAMIN KOMITETU DS. AUDYTU BANKU HANDLOWEGO W WARSZAWIE S.A.

§ 1

Komitet ds. Audytu, zwany w dalszej części Komitetem, jest stałym komitetem Rady Nadzorczej Banku Handlowego w Warszawie S.A., zwanego dalej Bankiem. Niniejszy Regulamin określa zakres działania, kompetencje i tryb pracy Komitetu.

§ 2

1. Członkowie Komitetu wykonują kompetencje określone w niniejszym Regulaminie na podstawie art. 390 Kodeksu spółek handlowych.
2. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swej działalności. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy składane jest do końca pierwszego kwartału roku następnego. Sprawozdania są udostępniane akcjonariuszom poprzez umieszczenie ich na stronach internetowych Banku.
3. Na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej Komitet składa Radzie sprawozdanie z każdego spotkania Komitetu oraz zaleceń Komitetu omawianych na jego spotkaniach.
4. Niniejszy Regulamin Komitetu ds. Audytu jest udostępniany na stronach internetowych Banku oraz w jego siedzibie.

§ 3

1. Do kompetencji i obowiązków Komitetu należy:
 - 1) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej,
 - 2) monitorowanie skuteczności systemów: kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem,
 - 3) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej,
 - 4) monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych Banku, w tym monitorowania świadczenia usług, o których mowa w art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. z 2009 r. Nr 77, poz. 649), zwanej dalej Ustawą.
2. Kompetencje Komitetu w zakresie monitorowania procesu sprawozdawczości finansowej polegają na:
 - 1) weryfikacji z kierownictwem Banku i biegłym rewidentem Banku:
 - a) poprawności sprawozdań finansowych Banku,
 - b) istotnych zmian w zasadach rachunkowości i systemie podatkowym,
 - c) szacunków i ocen kierownictwa Banku, które mogą być istotne w świetle sprawozdawczości finansowej Banku,
 - d) wszelkich zmian w sprawozdaniach finansowych Banku zaleconych przez kierownictwo lub biegłego rewidenta Banku,

- 2) weryfikacji następujących spraw i przedstawianiu rekomendacji Radzie Nadzorczej w zakresie:
 - a) zaudytowanych, skonsolidowanych rocznych sprawozdań finansowych Banku oraz opinii biegłego rewidenta na temat sprawozdań, uzyskanych wyjaśnień od kierownictwa Banku, w sprawie wszelkich istotnych różnic między porównywalnymi okresami sprawozdawczymi, a także odpowiednio, rekomendacji zatwierdzenia zaudytowanych rocznych sprawozdań finansowych przez Radę Nadzorczą,
 - b) publikowanych dokumentów finansowych oraz raportów dla organów nadzoru.
3. Kompetencje Komitetu w zakresie monitorowania skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem polegają na:
 - 1) weryfikacji procesów kontrolnych, w porozumieniu z audytorami, zarówno wewnętrznymi jak i zewnętrznymi, oraz z Departamentem Monitoringu Zgodności,
 - 2) weryfikacji i zatwierdzeniu rocznego planu audytów Departamentu Audytu,
 - 3) weryfikacji rezultatów przeprowadzonych audytów wewnętrznych,
 - 4) badaniu wpływu spraw poruszanych w regularnych raportach kierownictwa Banku na wewnętrzne systemy kontrolne i sprawozdawczość finansową Banku w zakresie:
 - a) głównych rodzajów ryzyka,
 - b) systemów wdrożonych do monitorowania tych rodzajów ryzyka,
 - c) strategii zarządzania ryzykiem.
4. Kompetencje Komitetu w zakresie czynności rewizji finansowej polegają na:
 - 1) rekomendowaniu Radzie Nadzorczej podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych Banku,
 - 2) weryfikacji warunków umowy dotyczącej świadczenia usług przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych Banku, w tym zatwierdzenie wynagrodzenia dla podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych Banku,
 - 3) monitorowaniu niezależności podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych Banku oraz niezależności biegłego rewidenta wykonującego czynności rewizji finansowej,
 - 4) rekomendowaniu rozwiązania umowy z podmiotem uprawnionym do badania sprawozdań finansowych Banku, w sytuacjach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami.
5. Kompetencje Komitetu ds. Audytu w zakresie monitorowania niezależności podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych Banku oraz biegłego rewidenta wykonującego czynności rewizji finansowej polegają w szczególności na:
 - 1) ocenie oświadczenia potwierdzającego niezależność podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych Banku oraz biegłego rewidenta wykonującego czynności rewizji finansowej,
 - 2) ocenie informacji o usługach świadczonych na rzecz Banku, o których mowa w art. 48, ust. 2 Ustawy.

§ 4

1. W skład Komitetu ds. Audytu wchodzi co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej wyznaczonych przez Radę Nadzorczą. W skład Komitetu ds. Audytu powinno wchodzić dwóch członków niezależnych, a jeden z nich powinien być Przewodniczącym tego Komitetu. Przynajmniej jeden członek Komitetu powinien spełniać warunki niezależności, o których mowa w art. 56 ust. 3 pkt 1, 3, 5 Ustawy i posiadać kwalifikacje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej.
2. Członkowie Komitetu, w tym jego Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego, wybierani są przez Radę Nadzorczą.

3. Wszyscy członkowie Komitetu posiadają kwalifikacje i doświadczenie w zakresie finansów.
4. Aby uchwały Komitetu były ważne, w spotkaniu musi uczestniczyć co najmniej trzech jego członków.

§ 5

1. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komitetu. Gdyby Przewodniczący Komitetu nie mógł z jakichkolwiek przyczyn zwołać posiedzenia, zwołuje je Zastępca Przewodniczącego. Posiedzenia zwoływane są też na wniosek członka Komitetu lub Prezesa Rady Nadzorczej.
2. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia, zawierające porządek obrad i materiały będące przedmiotem obrad przesyła członkom Komitetu Sekretarz Komitetu, którym jest Sekretarz Rady Nadzorczej. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad oraz materiały dotyczące tematów omawianych na posiedzeniu.
3. Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej cztery razy do roku w terminach ustalonych przez Przewodniczącego w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu.
4. Komitet spotyka się z:
 - 1) Dyrektorem Departamentu Audytu bez udziału kierownictwa Banku,
 - 2) biegłym rewidentem Banku bez udziału kierownictwa Banku.
5. Komitet może także spotykać się:
 - 1) jedynie we własnym składzie,
 - 2) wedle uznania, z poszczególnymi członkami kierownictwa Banku.

§ 6

1. Porządek obrad Komitetu obejmuje punkty stałe oraz sprawy rozpatrywane na wniosek.
2. Lista stałych punktów rozpatrywanych na posiedzeniach Komitetu ustalana jest w drodze uchwały Komitetu.
3. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu przysługuje Radzie Nadzorczej oraz poszczególnym członkom Komitetu i pozostałym członkom Rady Nadzorczej oraz członkom Zarządu Banku.

§ 7

1. Sekretarz Komitetu, na podstawie otrzymanych materiałów opracowuje projekt porządku posiedzenia wraz z listą osób zaproszonych i przekazuje go Przewodniczącemu Komitetu i Zastępcy Przewodniczącego do akceptacji.
2. Zaakceptowany przez Przewodniczącego Komitetu i Zastępcę Przewodniczącego projekt porządku posiedzenia przekazywany jest wraz z materiałami członkom Komitetu.
3. Członkowie Komitetu powinni otrzymać wnioski do rozpatrzenia wraz z załącznikami (jeżeli jest to możliwe) co najmniej na siedem dni przed posiedzeniem.

§ 8

1. W posiedzeniu Komitetu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie.
2. Członek Komitetu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien zawiadomić o tym Sekretarza Komitetu na siedem dni przed ustaloną datą posiedzenia.
3. Komitet może korzystać z opinii doradców oraz zapraszać na swoje posiedzenia pracowników Banku lub inne osoby w celu omówienia lub zbadania spraw poruszanych przez Komitet.
4. W posiedzeniu Komitetu lub w odpowiedniej jego części posiedzenia biorą udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcę Przewodniczącego Komitetu.

§ 9

1. Przewodniczący Komitetu przewodniczy posiedzeniom Komitetu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obradom Komitetu przewodniczy Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komitetu w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu może zdecydować o zdjęciu sprawy z porządku obrad, w szczególności w celu uzupełnienia wniosku lub uzyskania opinii.

§ 10

Uchwały Komitetu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych członków Komitetu.

§ 11

1. Przewodniczący Komitetu, w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu, może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w trybie obiegowym. Decyzja podjęta w trybie obiegowym jest ważna, gdy wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu decyzji, a za jej przyjęciem głosowała bezwzględna większość członków Komitetu.
2. Uchwały podjęte w trybie obiegowym są dopisywane do protokołu najbliższego posiedzenia Komitetu.
3. W drodze obiegowej nie może być rozpatrywana sprawa, jeżeli choć jeden z członków Komitetu nie wyraził zgody na jej rozpatrzenie w tym trybie.
4. W sytuacji określonej w ust. 1, członkowie Komitetu wyrażają swoje stanowisko do przedłożonego im projektu uchwały, po zapoznaniu się z materiałami udostępnionymi przez Sekretarza Komitetu.

§ 12

Członek Komitetu głosujący przeciwko może żądać odnotowania w protokole *votum separatum*.

§ 13

1. Posiedzenia Komitetu są protokołowane i zawierają:
 - 1) kolejny numer protokołu,
 - 2) datę posiedzenia,
 - 3) porządek posiedzenia,
 - 4) listę uczestników posiedzenia,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) wyniki głosowania, treść zdania odrębnego,

- 7) inne postanowienia Komitetu.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego Komitetu i Sekretarz.
3. Protokół z posiedzenia Komitetu podlega zatwierdzeniu przez członków Komitetu na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Komitetu.
4. Załącznik do protokołu stanowi podpisana lista obecności uczestników posiedzenia.
5. Protokoły z posiedzeń Komitetu oraz wszelkie inne materiały posiadane przez Komitet przechowuje w jego imieniu Sekretarz Rady Nadzorczej.