

REGULAMIN
Komitetu Audytu Rady Nadzorczej spółki BSC Drukarnia Opakowań S.A.

Niniejszy Regulamin określa skład, zadania, zakres odpowiedzialności oraz sposób wykonywania obowiązków przez członków Komitetu Audytu funkcjonującego w ramach Rady Nadzorczej spółki BSC Drukarnia Opakowań S.A. (dalej zwanej „Spółką”).

§ 1.

1. Komitet Audytu (dalej zwany „**Komitetem**”) jest stałym komitetem Rady Nadzorczej Spółki i pełni funkcje konsultacyjno - doradcze dla Rady Nadzorczej Spółki.
2. Komitet działa w oparciu o:
 - Ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U. poz. 1089z późn. zm., dalej Ustawa),
 - 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, dalej Rozporządzenie),
 - Ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
 - niniejszy Regulamin.

§ 2.

1. Komitet składa się z trzech członków, w tym Przewodniczącego, powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków.
2. Pracami Komitetu kieruje jego Przewodniczący.
3. Co najmniej jeden z członków Komitetu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
4. Większość członków Komitetu, w tym Przewodniczący, jest niezależna od Spółki w rozumieniu art. 129 ust. 3 Ustawy.
5. Co najmniej jeden członek Komitetu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka lub poszczególni członkowie Komitetu w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
6. Kadencja członków Komitetu pokrywa się z kadencją członków Rady Nadzorczej.
7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wybranego do Komitetu, Rada Nadzorcza uzupełnia skład Komitetu przez dokonanie wyboru nowego członka Komitetu.
8. Członek Komitetu może być w każdym czasie, uchwałą Rady Nadzorczej, odwołany ze składu Komitetu.
9. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Nadzorczej jest równoznaczne z wygaśnięciem członkostwa w Komitecie Audytu.
10. Komitet może przybrać do pomocy ekspertów spoza grona członków Rady Nadzorczej.
11. Eksperti przybrani do pomocy Komitetowi Audytu, na ręce Przewodniczącego składają oświadczenie zawierające zobowiązanie do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania funkcji.

§ 3.

Do zadań Komitetu należy:

- 1) Monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej, w tym opiniowanie przyjętej przez Spółkę polityki rachunkowości i stosowanych zasad sporządzania sprawozdań finansowych, w tym weryfikacja istotnych założeń i szacunków przyjętych przy sporządzaniu sprawozdań finansowych,
- 2) Monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,
- 3) Omawianie rocznych, półrocznych i kwartalnych sprawozdań finansowych z organami Spółki,
- 4) Monitorowanie wykonania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej; oraz omawianie wyników badania rocznego sprawozdania finansowego, a także ocena adekwatności stopnia zaangażowania biegłego rewidenta w odniesieniu do treści i publikacji sprawozdań finansowych przez Spółkę innych niż roczne i półroczne sprawozdanie finansowe,
- 5) Opiniowanie sprawozdania Zarządu Spółki (zwanego dalej „Zarządem”) z działalności i wniosków Zarządu co do podziału zysku/pokrycia strat oraz przedstawienie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do ich oceny,
- 6) 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,
- 7) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola komitetu audytu w procesie badania;
- 8) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta, oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
- 9) dokonywanie oceny zagrożeń i zabezpieczeń niezależności,
- 10) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
- 11) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
- 12) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
- 13) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania biegłych rewidentów lub firm audytorskich,
- 14) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce,
- 15) doradztwo Zarządowi w przedmiocie skuteczności systemu kontroli wewnętrznej Spółki, w tym efektywności podjętych działań naprawczych,
- 16) Nadzór nad działaniem audytu wewnętrznego poprzez opiniowanie jego regulaminu, planów pracy i zasobów,
- 17) Opiniowanie kandydata na stanowisko audytora wewnętrznego Spółki, jego zwalniania i wynagrodzenia,
- 18) Nadzór nad stosowaniem się do rekomendacji i spostrzeżeń audytorów wewnętrznych oraz biegłych rewidentów,
- 19) Monitorowanie zgodności działalności Spółki z przepisami prawa i innymi regulacjami,
- 20) Opiniowanie istotnych informacji finansowych publikowanych przez Spółkę,
- 21) Nadzorowanie i kontrolowanie regulaminów i ustaleń dotyczących zasad zgłaszania przez pracowników możliwych nieprawidłowości w obszarze sprawozdawczości finansowej lub w innych sprawach. Nadzorowi i kontroli podlegać powinny narzędzia umożliwiające zgłoszenie, w sposób poufny, nieprawidłowości, jak również zbadanie takich spraw.

§ 4.

W pierwszym kwartale każdego roku Komitet ustala zakres zadań i metody pracy w rozpoczynającym się roku, a także planowany kalendarz posiedzeń. Powyższe kwestie podlegają uzgodnieniu z Radą Nadzorczą.

§ 5.

1. Komitet ma prawo badać każdą sprawę leżącą w zakresie jego odpowiedzialności i wykorzystywać w swojej pracy potrzebne do realizacji swoich zadań środki, w tym:
 - 1) otrzymywać informacje od organów i pracowników Spółki, którzy mają obowiązek ich udzielać i umożliwiać do nich dostęp członkom Komitetu,
 - 2) uczestniczyć w obradach i spotkaniach pracowników Spółki,
 - 3) zapraszać na posiedzenia Komitetu oraz zasięgać informacji i opinii zewnętrznych doradców, których koszt usług, po uprzednim ich zaakceptowaniu przez Radę Nadzorczą, ponosi Spółka.
2. Komitet może, bez pośrednictwa Rady Nadzorczej żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań, o których mowa w § 3.
3. Komitet może żądać omówienia przez kluczowego biegłego rewidenta z Komitetem, Zarządem, Radą Nadzorczą lub kluczowy biegły rewident może żądać omówienia z Komitetem, Zarządem, Radą Nadzorczą kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały wymienione w sprawozdaniu dodatkowym dla Komitetu.
4. Komitet może udostępnić sprawozdanie dodatkowe dla Komitetu Walnemu Zgromadzeniu lub akcjonariuszom Spółek.

§ 6.

1. Komitet sprawuje swoje funkcje kolegialnie.
2. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący Komitetu, który przygotowuje porządek obrad posiedzeń Komitetu. Dokumenty na posiedzenia Komitetu przygotowuje i dystrybuuje na zlecenie Przewodniczącego Komitetu Biuro Zarządu lub osoba wyznaczona przez Zarząd.
3. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności inny członek Komitetu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek któregokolwiek z jego członków zwołuje posiedzenie i przewodniczy pracom Komitetu. Odbývają się one w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez osobę zwołującą posiedzenie.
4. W posiedzeniu Komitetu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie, a jeśli któryś, z ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w posiedzeniu – powinien zawiadomić o tym niezwłocznie Przewodniczącego uzasadniając przyczynę nieobecności.
5. Komitet obraduje tak często, jak jest to konieczne do skutecznej realizacji swoich zadań.
6. Przewodniczący powiadamia wszystkich członków Komitetu o zwołaniu posiedzenia wskazując miejsce i porządek obrad, a także przekazuje niezbędne materiały, z co najmniej 7-dniowym, a w nagłych przypadkach z 1-dniowym wyprzedzeniem.
7. W razie nieobecności Przewodniczącego Komitetu lub niemożności pełnienia przez niego funkcji jego kompetencje wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego Komitetu lub przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Zastępca Przewodniczącego Komitetu.

§ 7.

1. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu przysługuje każdemu jego członkowi, a także członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządowi.
2. Uchwały Komitetu podejmowane są w drodze konsensusu lub zwykłą większością głosów w drodze głosowania, na wniosek któregośkolwiek członka Komitetu. W przypadku równej ilości głosów „za” oraz „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komitetu.
3. W przypadkach koniecznych Komitet może podejmować uchwały poza posiedzeniem w następujących trybach:
 - 1) W trybie pisemnym. Potwierdzeniem podjętej uchwały są podpisane dokumenty.
 - 2) Przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności faksu, poczty elektronicznej, czy też w formie telekonferencji lub wideokonferencji.
4. Uchwała Komitetu podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. Głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący Komitetu.
6. W przypadku głosowania w trybie, o którym mowa w ust. 5 stanowisko Członków Komitetu dotyczące głosowanych spraw przekazywane jest faxem, pocztą elektroniczną lub osobiście na adres Spółki bądź na ręce Przewodniczącego Komitetu lub jego Zastępcy.
7. Z przebiegu głosowania przeprowadzonego w trakcie telekonferencji lub wideokonferencji sporządza się protokół, który podpisywany jest przez wszystkich uczestników na najbliższym posiedzeniu Komitetu.
8. Uchwały Komitetu są numerowane według następującego porządku: nr/m-c/r, gdzie „nr” oznacza numer kolejny uchwały w danym miesiącu, natomiast „m-c” i „r” oznaczają odpowiednio miesiąc (oznaczony dwiema cyframi) oraz rok (oznaczony czterema cyframi) jej podjęcia.
9. Uchwały przechowywane są razem z dokumentacją Rady Nadzorczej.

§ 8.

1. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Komitetu. Jeżeli Wszyscy członkowie Komitetu są zgodni w kwestii treści protokołu, może on zostać przyjęty wcześniej. Po uzgodnieniu treści protokołu musi on zostać podpisany i niezwłocznie przekazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
2. Protokoły przechowywane są razem z dokumentacją Rady Nadzorczej.

§ 9.

Każdy członek Komitetu oraz każda osoba zaproszona do udziału w posiedzeniach lub do współpracy z nim, zobowiązani są zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z badanymi sprawami, z wyjątkiem informacji publicznie dostępnych.

§ 10.

1. Raz do roku Komitet sporządza i przekazuje wszystkim członkom Rady Nadzorczej sprawozdanie ze swoich obrad i ustaleń, które obejmuje w szczególności:
 - 1) rolę i główne obowiązki Komitetu,
 - 2) skład Komitetu, w tym właściwe kwalifikacje i doświadczenie,
 - 3) liczbę posiedzeń oraz frekwencję,

- 4) opis głównych działań podjętych przez Komitet.
2. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy jest sporządzane i składane do końca pierwszego kwartału roku następnego.

§ 11.

Przewodniczący Komitetu lub inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Komitetu, powinien być obecny na Walnym Zgromadzeniu Spółki w celu odpowiedzi na pytania dotyczące działalności Komitetu i jego ustaleń.

§ 12.

Obsługę administracyjno-techniczną prac Komitetu zapewnia Spółka.

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminu Rady Nadzorczej Spółki.
2. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółki.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
4. Niniejszy regulamin zostanie opublikowany na stronie internetowej Spółki i będzie aktualizowany co roku w miarę potrzeby.”

Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 września 2017 roku, z tym zastrzeżeniem, że skład komitetu audytu zostanie dostosowany do nowych postanowień §2 ust. 4 Regulaminu w terminie do dnia 21 października 2017 r.