

Dobre Praktyki Komitetu Audytu

WPROWADZENIE

Dobre Praktyki Komitetów Audytu (2021), zwane dalej DPKA lub Praktykami, są adresowane do jednostek zainteresowania publicznego zobowiązanych do utworzenia w radach nadzorczych komitetów audytu, a także spółek powołujących takie komitety z własnej woli. Powstały one z inicjatywy grupy specjalistów działających od lat na polskim rynku, reprezentujących bogate i różnorodne kwalifikacje i doświadczenia. Praktyki skupiają i harmonizują wielorakie ujęcia tematu: w toku prac nad ich redakcją korzystano z kompetencji członków rad nadzorczych, w tym członków komitetów audytu, biegłych rewidentów, prawników, audytorów wewnętrznych, ekspertów compliance i zarządzania ryzykiem. Wsparcie dla projektu okazywały organizacje pozarządowe. W procesie tworzenia DPKA nie korzystano z zasobów finansowych lub merytorycznych instytucji publicznych.

Komitet audytu jest obecnie najsilniej uregulowanym modułem rady nadzorczej, a w praktyce staje się jej rdzeniem. Cięży na nim coraz więcej zadań. W tym świetle wcześniejsze Dobre Praktyki Komitetów Audytu (2010), opracowane przez Polski Instytut Dyrektorów i ACCA, wymagały uwspółcześnienia. Obecna redakcja Praktyk obejmuje wielorakie aspekty działalności komitetów audytu w powiązaniu z radami nadzorczymi i zarządami, w procesie współpracy z biegłymi rewidentami. Zawiera ona przejrzyste wskazówki postępowania oraz, mniej formalne, zestawienia przykładowych rozwiązań.

Adresatami Dobrych Praktyk Komitetów Audytu (2021) są nie tylko komitety audytu i ich członkowie, lecz także rady nadzorcze, ich członkowie i pozostałe komitety rady, zarządy, specjaliści zatrudnieni w jednostkach zainteresowania publicznego, akcjonariusze spółek, media i pozostali uczestnicy rynku. Zasady zawarte w DPKA mają charakter rekomendacji. Przyjęcie ich do stosowania jest autonomiczną decyzją spółki, która może wdrożyć te rekomendacje w całości lub części, w miarę potrzeb zidentyfikowanych adekwatnie do skali lub przedmiotu działalności, czy też nakładu pracy i środków niezbędnych do przyjęcia niektórych rozwiązań. Zdaniem autorów Dobrych Praktyk Komitetów Audytu (2021) spółki giełdowe powinny w szczególności rozważyć skorzystanie z rozwiązań, które wspierają proaktywne działanie komitetu audytu w obszarze sprawowanego nadzoru, stanowiąc tym samym ważny element zapobiegania nieprawidłowościom w działalności spółek.

Stosowanie DPKA leży w powszechnym interesie, niemniej jest dobrowolne, zainteresowane podmioty same decydują o wprowadzeniu w życie wszystkich lub wybranych wskazówek. Nie przewidziano mechanizmu sprawozdawania o stosowaniu Praktyk, aczkolwiek wiele komitetów audytu zapewne zechce podzielić się z rynkiem swoimi doświadczeniami, osiągnięciami lub wątpliwościami. W procesie stosowania Praktyk mogą ujawnić się potrzeby doskonalenia procedur lub regulacji wewnętrznych, niemniej Dobre Praktyki Komitetów Audytu (2021) z pewnością przysporzą stosującym je podmiotom wartości i zaufania.

Rozdział I. Utworzenie i podstawy działania komitetu audytu

1. Powstanie komitetu. Rola akcjonariuszy i rady nadzorczej

1. Akcjonariusze podejmujący decyzję w sprawie wyboru członków rady nadzorczej powinni zapewnić powołanie w skład rady nadzorczej osób spełniających wymogi w zakresie niezależności i kompetencji członków komitetu audytu oraz wymagania określone przez spółkę.
2. Wymagania dotyczące członków komitetu audytu określa rada nadzorcza, uwzględniając przyjętą przez spółkę politykę różnorodności, o której mowa w „Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW 2021” (DPSN2021).
3. Rada nadzorcza powołuje członków komitetu audytu spełniających wymogi prawne i wymagania określone przez spółkę, kierując się potrzebą zapewnienia skutecznego nadzoru nad spółką.
4. Jeżeli dla zapewnienia właściwego składu lub prawidłowego działania komitetu audytu konieczne są zmiany w składzie rady nadzorczej, rada nadzorcza rekomenduje dokonanie takich zmian, które spółka przedstawia akcjonariuszom, z należyтым wyprzedzeniem, przed walnym zgromadzeniem.

2. Zasady działania komitetu audytu

1. Wykonując powierzone mu zadania, komitet audytu zachowuje niezależność działań i osądów.
2. Komitet audytu działa co najmniej w składzie 3-osobowym.
3. Członkowie komitetu audytu działają w interesie spółki, zwracając uwagę, aby interesy różnych grup akcjonariuszy nie przeważały nad interesem spółki, w szczególności w sytuacji zawierania przez spółkę transakcji z podmiotami powiązanymi.
4. Koszty działalności komitetu audytu ponosi spółka.
5. Spółka ponosi koszty usług zleconych przez komitet audytu niezależnym podmiotom zewnętrznym oraz koszty organizacji szkoleń dla członków komitetu audytu.
6. W ramach systemu planowania wydatków lub ustalania budżetu przez spółkę komitet audytu określa wysokość wydatków. Wysokość tych wydatków zatwierdza rada nadzorcza, mając na względzie sytuację finansową spółki.
7. Zadania realizowane przez komitet audytu podczas posiedzeń oraz poza nimi określa regulamin komitetu audytu, zatwierdzany przez radę nadzorczą.
8. Rada nadzorcza może w każdej chwili, jeśli jest to uzasadnione potrzebą zapewnienia skutecznego nadzoru, wystąpić do komitetu audytu o wykonanie dodatkowych zadań.
9. Komitet audytu dokonuje rocznej samooceny z uwzględnieniem stosowania zasad wynikających z Dobrych Praktyk Komitetu Audytu, której wyniki przedstawiane są radzie nadzorczej.
10. Rada Nadzorcza raz w roku dokonuje przeglądu działania komitetu audytu i ocenia efektywność oraz niezależność jego członków, a w szczególności przewodniczącego.
11. Nie rzadziej niż raz na 5 lat przegląd, o którym mowa w pkt 10, jest dokonywany przez niezależny podmiot zewnętrzny, wybrany przez radę nadzorczą.

3. Przewodniczący komitetu audytu

1. Przewodniczący kieruje pracami komitetu audytu.

2. Przewodniczący komitetu audytu jest niezależny i nie sprawuje funkcji przewodniczącego rady nadzorczej. Przewodniczący rady nadzorczej może być członkiem komitetu audytu.
3. Przewodniczącego komitetu audytu wybierają członkowie komitetu. Dokonując wyboru, bierze się pod uwagę kompetencje oraz kryteria niezależności przewidziane przepisami prawa i zaleceniem *Komisji z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącej roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej)*, a także okoliczności i zdarzenia mogące mieć negatywny wpływ na niezależność kandydata jako przewodniczącego komitetu audytu.
4. Przewodniczący powinien poświęcać odpowiednią ilość czasu na organizację pracy komitetu i czynności związane ze sprawami będącymi przedmiotem zainteresowania komitetu.
5. Przewodniczący wspiera kulturę debaty w pracy komitetu audytu.
6. W imieniu komitetu audytu przewodniczący lub członek komitetu wskazany przez komitet audytu żąda od spółki informacji, dokumentów lub wyjaśnień, w formie ustnej lub pisemnej, w zakresie ustalonym przez komitet audytu, uzasadnionym jego zadaniami.

4. Zwoływanie komitetu audytu i regulamin komitetu audytu

1. Komitet audytu, w tym jego posiedzenia są zwoływane przez przewodniczącego komitetu audytu, także na wniosek członków komitetu audytu, innych komitetów lub rady nadzorczej, z zastrzeżeniem, że materiały wraz z agendą spotkania powinny być przekazane członkom komitetu z niezbędnym wyprzedzeniem.
2. Zwołując komitet audytu, bierze się pod uwagę umożliwienie zapoznania się z osiągniętymi przez spółkę wynikami finansowymi i raportami okresowymi w możliwie najkrótszym czasie po zakończeniu okresu sprawozdawczego.
3. Głosowania komitetu audytu są jawne. Członkowie komitetu audytu zgłaszają do protokołu zdanie odrębne do podjętych uchwał i mają możliwość zgłoszenia także jego uzasadnienia.
4. Protokół ze spotkania komitetu audytu powinien zawierać listę obecności oraz agendę spotkania, a także odzwierciedlać ustalenia oraz podjęte uchwały wraz ze zgłoszonymi zdaniami odrębnymi.
5. Regulamin komitetu audytu podlega zatwierdzeniu przez radę nadzorczą.

Przykładowe wskazanie, co powinien określać Regulamin komitetu audytu:

- a. zadania i sposób ich realizacji;
- b. formę zwoływania i pracy komitetu audytu;
- c. sposób oraz częstotliwość przekazywania do komitetu audytu informacji, w szczególności z zakresu sprawozdawczości finansowej oraz systemu kontroli wewnętrznej, w tym w odniesieniu do sprawozdawczości finansowej, systemu zarządzania ryzykiem, systemu zgodności działania (compliance) - o ile został ustanowiony w spółce, a także dotyczących działania funkcji audytu wewnętrznego (systemy i funkcje wewnętrzne);
- d. sposób postępowania z informacjami poufnymi i innymi informacjami chronionymi przez spółkę, w posiadanie których weszli członkowie komitetu;
- e. sposób dokumentowania wyników prac w obszarach monitorowanych przez komitet audytu, tak aby ich przebieg i główne ustalenia zostały odpowiednio odzwierciedlone;
- f. formę, w jakiej przewodniczący komitetu lub wyznaczony członek komitetu audytu mogą zwracać się do zarządu lub pracowników spółki z żądaniem przekazania informacji, wyjaśnień i dokumentów, oraz formę przekazywania odpowiedzi na takie żądanie;

- g. zasady i kryteria wyboru niezależnych podmiotów zewnętrznych, które na wniosek komitetu audytu mogą wykonywać usługi o charakterze doradczym;
- h. zasady informowania rady nadzorczej przez komitet audytu lub członków komitetu audytu o niespełnianiu przesłanek niezależności a także o zajściu innych zdarzeń lub okoliczności mogących mieć negatywny wpływ na niezależność poszczególnych członków komitetu;
- i. zasady współpracy z wybranymi kluczowymi pracownikami, w tym z osobami odpowiedzialnymi za działanie funkcji i systemów wewnętrznych w spółce.

5. Etyka i niezależność

1. Większość członków komitetu audytu, w tym jego przewodniczący, są niezależni.
2. Przynajmniej jeden niezależny członek komitetu audytu posiada kompetencje z zakresu rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
3. Członkowie komitetu audytu zachowują niezależność osądu przy wykonywaniu powierzonych zadań, powstrzymując się od zachowań, które mogłyby mieć na nią negatywny wpływ lub wzbudzać podejrzenia o stronniczość.
4. Członek komitetu audytu lub osoby mu bliskie, będąc w bliskich relacjach z członkami zarządu, akcjonariuszem sprawującym kontrolę, kluczowym biegłym rewidentem lub osobami im bliskimi, mogą nie być w stanie zachować niezależności osądu. Obejmuje to także relacje, w których sytuacja finansowa lub osobista członka komitetu audytu (lub jego bliskich) zależy od tych osób lub od spółki, bądź też osoby te mają na nią istotny pośredni lub bezpośredni wpływ.
5. Członkowie komitetu audytu informują o powstaniu konfliktu interesów i zgłaszają wszelkie zdarzenia lub okoliczności, w tym opisane w pkt 4, które zagrażają niezależności lub powodują jej utratę.
6. Otrzymane przez komitet audytu informacje o niespełnianiu przesłanek niezależności lub zajściu innych zdarzeń lub okoliczności mogących mieć negatywny wpływ na niezależność, nawet jeśli nadal spełnione są przesłanki ustawowe, przekazywane są radzie nadzorczej, wraz z rekomendacją co do dalszego postępowania.
7. Członkowie komitetu audytu powstrzymują się od wszelkich zachowań, które mogłyby mieć negatywny wpływ na zachowanie poufności, działalność spółki lub jej pozycję konkurencyjną.
8. Członek komitetu audytu nie powinien zasiadać w komitetach audytu konkurencyjnych spółek, chyba że istnieje ku temu racjonalne uzasadnienie. Ograniczenie nie dotyczy spółek z tej samej grupy kapitałowej.
9. W przypadku gdy członek komitetu audytu przestał spełniać przesłanki niezależności, a nie jest możliwe powołanie w jego miejsce innego członka rady nadzorczej lub uzupełnienie składu rady nadzorczej o osobę spełniającą niezbędne warunki, powinien on rozważyć złożenie rezygnacji z zasiadania w radzie nadzorczej z dniem wyboru nowego członka rady nadzorczej. Nie dotyczy to sytuacji nadzwyczajnej, w szczególności wywołanej czasowym oddelegowaniem do pełnienia funkcji członka zarządu.

6. Kompetencje członków komitetu audytu

1. Członkowie komitetu audytu rozumieją działanie spółki, w tym jej model biznesowy i realizowaną strategię, z uwzględnieniem działania podmiotów z jej grupy mających istotny wpływ na jej funkcjonowanie.
2. Rada nadzorcza, oceniając wiedzę i umiejętności kandydatów do komitetu audytu, uwzględni odpowiednie przygotowanie oraz doświadczenie na stanowiskach lub w zawodach związanych ze sporządzaniem, badaniem sprawozdań finansowych i nadzorowaniem sprawozdawczości finansowej lub z daną branżą. Dokonując oceny, rada nadzorcza bierze pod uwagę przebieg doświadczenia zawodowego kandydata, profil

ukończonych studiów, kursy i szkolenia, których program oraz czas trwania umożliwia zdobycie wystarczającej wiedzy i umiejętności.

3. Rada nadzorcza ocenia, czy cechy osobowe kandydata, w tym jego sceptycyzm oraz odporność na naciski zewnętrzne lub wewnętrzne, pozwalają zakładać, że będzie on właściwie realizował zadania komitetu audytu.

Przykładowe wskazanie zagadnień i obszarów, które powinni rozumieć wszyscy członkowie komitetu audytu:

- a. procesy biznesowe;
 - b. procesy sprawozdawczości finansowej;
 - c. cele i plany (krótkoterminowe, średnioterminowe i długoterminowe) o charakterze finansowym i niefinansowym;
 - d. stosowane zasady (polityki) rachunkowości i sprawozdawczości finansowej emitenta;
 - e. sytuacja finansowa emitenta i jego grupy kapitałowej;
 - f. dokonywane przez zarząd spółki lub zarząd spółek zależnych istotne osądy, szacunki i wyceny;
 - g. zasady dokonywanych przez spółkę lub spółki zależne odpisów i rezerw;
 - h. zasady działania kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego;
 - i. istotne ryzyka występujące w działalności spółki z uwzględnieniem obszarów działania jej grupy, które mają istotny wpływ na emitenta;
 - j. zasady zarządzania ryzykiem w spółce;
 - k. zasady prowadzenia zrównoważonej działalności w obszarze ESG.
- “Grupę emitenta” należy rozumieć w sposób, w jaki została określona przez Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021.

7. Szkolenia

1. Członkowie komitetu audytu odbywają szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne, o tematyce ustalonej przez komitet audytu.
2. Nowi członkowie komitetu audytu powinni odbyć szkolenie pozwalające im zrozumieć działanie spółki, w tym jej model biznesowy i realizowaną strategię oraz systemy i funkcje wewnętrzne.
3. Zarząd może odmówić organizacji szkolenia, gdy koszt szkolenia znacznie przekracza kwotę przeznaczoną przez komitet audytu na ten cel w danym roku obrotowym.

8. Wynagrodzenie i czas pracy członka komitetu audytu

1. Członek rady nadzorczej, wyrażając zgodę na udział w pracach komitetu audytu, powinien wziąć pod uwagę, że praca w komitecie wiąże się z koniecznością wykonywania dodatkowych zadań oprócz pracy wykonywanej w charakterze członka rady nadzorczej wymagających szczególnego zaangażowania i poświęcenia znacznej ilości czasu.
2. Członek rady nadzorczej powołany do komitetu audytu jest dodatkowo wynagradzany za pracę w komitecie audytu.

3. Wynagrodzenie przewodniczącego komitetu audytu nie powinno odbiegać od wynagrodzenia otrzymywanego przez przewodniczącego rady nadzorczej.
4. Polityka wynagrodzeń w stosunku do przewodniczącego i pozostałych członków komitetu audytu powinna uwzględniać nakład pracy poświęcony na realizację zadań, w tym poza posiedzeniami.

Rozdział II. Organizacja działania komitetu audytu z uwzględnieniem monitorowania procesu sprawozdawczości finansowej

1. Sposób i organizacja pracy

1. Przy wykonywaniu zadań komitet audytu opiera się na ustaleniach własnych oraz dokonanych przez pracowników spółki odpowiedzialnych za realizację zadań, w szczególności w obszarze finansowo-sprawozdawczym oraz poszczególnych funkcjach i systemach wewnętrznych.
2. Komitet audytu, ustalając plan pracy, określa, które sprawy powinny być rozpatrywane na posiedzeniu.
3. Komitet audytu ustala listę zagadnień do monitorowania, obejmującą sprawy, które mają istotny wpływ na sytuację spółki, z uwzględnieniem podmiotów z jej grupy mających istotny wpływ na jej funkcjonowanie.
4. Lista zagadnień do monitorowania powstaje na podstawie analizy własnej oraz informacji uzyskanych od zarządu, dyrektora finansowego, głównego księgowego, osób odpowiedzialnych za działanie funkcji i systemów wewnętrznych, a także komunikacji z biegłym rewidentem, radą nadzorczą i kontrolerami zewnętrznymi.
5. Zagadnienia znajdujące się na liście zagadnień do monitorowania powinny być brane pod uwagę przy przygotowywaniu planu pracy komitetu audytu oraz planu audytu wewnętrznego lub planu kontroli.

Przykładowe wskazanie spraw, które powinna zawierać lista zagadnień do monitorowania:

- a. pogorszenie się sytuacji finansowej;
- b. zmiany poziomu ryzyk kluczowych lub pojawienie się nowych kluczowych ryzyk;
- c. zmiany w zasadach zarządzania ryzykiem;
- d. utrata wartości istotnych aktywów, w tym odpisy oraz istotne rezerwy;
- e. dokonywane przez zarząd spółki istotne osądy, szacunki, wyceny;
- f. zmiany w sposobie finansowania działalności;
- g. zmiany w sytuacji kluczowych kontrahentów;
- h. istotny wzrost zadłużenia i zmiany sytuacji płynnościowej;
- i. istotne umowy, w tym transakcje niestandardowe, transakcje poza normalnym tokiem działalności lub z podmiotami powiązаныmi;
- j. zmiany w istniejących lub wprowadzenie nowych procesów biznesowych;
- k. zmiany w procesie sprawozdawczości finansowej i stosowanych zasadach (politykach) rachunkowości.

2. Zalecenia wydawane zarządowi

1. W przypadku negatywnej oceny procesu sprawozdawczości finansowej komitet audytu wydaje zarządowi zalecenia dotyczące wykonania określonych czynności lub wprowadzenia odpowiednich zmian.
2. Informacja o wydaniu zalecenia jest przekazywana radzie nadzorczej i biegłemu rewidentowi przed wydaniem sprawozdania z badania lub raportu z przeglądu.
3. W związku z wydawanym zaleceniem komitet audytu, jeśli jest to uzasadnione, powinien komunikować się z biegłym rewidentem wybranym do badania sprawozdań finansowych.

4. O zamierzonym sposobie wykonania zaleceń zarząd informuje komitet audytu oraz radę nadzorczą.
5. W przypadku stwierdzenia, że proponowany przez zarząd sposób wykonania zaleceń jest niewystarczający komitet audytu ponawia zalecenie i informuje o tym radę nadzorczą.
6. Komitet audytu może, jeśli zachodzi taka potrzeba, dokonać zmiany wydanego zalecenia lub uchylić wydane wcześniej zalecenie.

3. Współpraca ze spółką

1. Komitet audytu komunikuje się na bieżąco, w miarę potrzeby, z zarządem, dyrektorem finansowym oraz audytorem wewnętrznym lub innymi kluczowymi pracownikami, zgodnie z zasadami współpracy określonymi przez komitet audytu.
2. O każdym powstałym sporze komitetu audytu z zarządem lub innymi osobami wymienionymi w pkt 1 informowana jest rada nadzorcza.
3. Komitet audytu wnioskuje do zarządu spółki o przeprowadzenie analiz wewnętrznych, o ile dotyczy to spraw uwzględnionych na liście zagadnień do monitorowania lub z innych ważnych powodów komitet uzna, że jest to niezbędne do prawidłowej realizacji zadań.
4. Komitet audytu regularnie zaprasza na posiedzenia członków zarządu, dyrektora finansowego i audytora wewnętrznego lub innych kluczowych pracowników, chyba że obecność tych osób na posiedzeniu nie jest uzasadniona, lub też spotyka się z pracownikami tych pionów bez udziału ich przełożonych.
5. Komitet audytu organizuje raz w roku odrębne spotkanie dotyczące działania systemów i funkcji wewnętrznych oraz procesu sprawozdawczości finansowej, na które zaprasza dyrektora finansowego, głównego księgowego, osoby odpowiedzialne za działanie systemów i funkcji wewnętrznych lub osoby wyznaczone do koordynacji zadań w tych funkcjach lub systemach, a także innych kluczowych pracowników lub biegłego rewidenta, jeśli udział tych osób jest uzasadniony.
6. Zarząd lub pracownik spółki, do którego zwrócił się przewodniczący lub wyznaczony członek komitetu, ma obowiązek dostarczenia informacji, wyjaśnień lub dokumentów w wyznaczonym, rozsądnym terminie uwarunkowanym zakresem żądania i zasobami spółki niezbędnymi do realizacji żądania.
7. Regulacje wewnętrzne spółki nie mogą uzależniać przekazania komitetowi audytu informacji, dokumentów lub wyjaśnień od zgody lub akceptacji zarządu lub innych pracowników.
8. Przewodniczący komitetu audytu lub wyznaczony członek komitetu nie jest obowiązany informować zarządu o fakcie zwrócenia się do pracowników spółki z żądaniem o przekazanie informacji, wyjaśnień lub dokumentów.
9. Przekazując komitetowi audytu informacje finansowe, które wskazują na istotne zmiany wyniku finansowego lub sytuacji spółki, zarząd przedstawia jednocześnie swoje stanowisko, czy w danym przypadku nie zachodzi potrzeba przekazania do publicznej wiadomości informacji poufnych albo informację o ich przekazaniu do publicznej wiadomości.
10. W przypadku odmiennej oceny co do zasadności podania do publicznej wiadomości informacji poufnych zawierających informacje przekazane komitetowi audytu, zarząd niezwłocznie przedkłada pisemne uzasadnienie swego stanowiska, które wraz z opinią komitetu przekazywane jest radzie nadzorczej.

4. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi

1. Komitet audytu może wystąpić do zarządu o zamówienie niezależnej usługi zewnętrznej o charakterze doradczym.
2. Komitet audytu może w szczególności wystąpić do zarządu o zasięgnięcie niezależnej opinii zewnętrznej, gdy zachodzi potrzeba dokonania oceny osądów, szacunków, wycen i założeń wpływających na wycenę istotnych składników majątku lub mających istotny wpływ na wynik finansowy spółki.

3. Występując do zarządu o zamówienie usługi zewnętrznej, komitet audytu może wskazać podmiot, z którym zostanie zawarta umowa.
4. Zarząd może odmówić zasięgnięcia opinii, gdy koszt jej wydania znacznie przekracza kwotę wydatków określonych przez komitet audytu na ten cel w danym roku obrotowym. Jednakże jeśli konieczność zasięgnięcia opinii nie mogła zostać przewidziana przez komitet audytu, zarząd może odmówić zasięgnięcia tej opinii tylko wówczas, gdy koszt wydania opinii może negatywnie wpłynąć na zdolność spółki do bieżącego regulowania zobowiązań.

5. Przegląd sytuacji finansowej

1. Okoliczności lub zdarzenia, które w ocenie zarządu powodują lub mogą spowodować istotne zmiany wyniku finansowego, sytuacji finansowej spółki, przyjętych założeń budżetowych, planów lub prognoz, są niezwłocznie, jeszcze w trakcie okresu sprawozdawczego, przedstawiane komitetowi audytu.
2. Komitet audytu po dokonaniu oceny zmian w obszarach o których mowa w pkt 1, może wnosić o ponowne omówienie na posiedzeniu rady nadzorczej przyjętych założeń budżetowych, planów lub prognoz oraz sytuacji finansowej emitenta. Jeśli zachodzi potrzeba omówienia tych zagadnień, Komitet audytu spotyka się z Zarządem oraz dyrektorem finansowym.
3. Niezwłocznie po zakończeniu okresu rocznego i śródrocznych okresów sprawozdawczych zarząd, dyrektor finansowy oraz główny księgowy przedstawiają komitetowi audytu informacje o sytuacji spółki i jej odporności na kluczowe ryzyka.
4. Jeżeli w trakcie sporządzania sprawozdań finansowych, w toku badania lub przeglądu przez biegłego rewidenta zarząd poweźmie wiedzę o zdarzeniach lub czynnikach, które powodują lub mogą spowodować istotne zmiany wyniku finansowego lub sytuacji finansowej spółki wobec przyjętych założeń budżetowych, podanych do publicznej wiadomości prognoz, innych informacji lub oczekiwań rynku, niezwłocznie informuje o tym komitet audytu.
5. Komitet audytu dokonuje przeglądu otrzymanych informacji, w tym sprawdza, czy wystąpiły nieprawidłowości w procesie sprawozdawczości lub zagrożenia dla działalności spółki i jej grupy.
6. Komitet audytu przedstawia wnioski z dokonanego przeglądu zarządowi oraz radzie nadzorczej, a także uwzględnia je w komunikacji z biegłym rewidentem, w zakresie w jakim mogą one mieć wpływ na sprawozdania finansowe i badanie lub przegląd.

Przykładowe wskazanie zagadnień i spraw, na które komitet audytu zwraca szczególną uwagę, dokonując przeglądu otrzymanych informacji finansowych:

- a. czynniki powodujące istotne zmiany wyników finansowych;
- b. stosowane przez spółkę zasady rachunkowości i ich adekwatność oraz ich istotne zmiany;
- c. podjęte działania o charakterze restrukturyzacyjnym lub strategicznym;
- d. istotne zmiany w modelu działania i modelu finansowym;
- e. szacunki, w tym założenia, metody i źródła danych oraz aktualizacje wycen istotnych składników majątkowych;
- f. sposób identyfikacji podmiotów powiązanych oraz istotne transakcje z podmiotami powiązаныmi, a także warunki na jakich dokonywano tych transakcji;
- g. istotne transakcje zawierane przez spółkę, w tym transakcje niestandardowe lub transakcje poza normalnym tokiem działalności;
- h. stan zadłużenia spółki i jej spółek zależnych;
- i. zmiany w sytuacji finansowej głównych kontrahentów;

- j. bieżącą płynność i wywiązywanie się przez spółkę z zobowiązań;
- k. zachodzące przesłanki utraty wartości istotnych aktywów;
- l. spory i trwające kontrole organów kontroli lub administracji publicznej;
- m. zalecenia wydane przez organy nadzoru i korespondencja z organami nadzoru, w tym dotycząca wykonywania przez spółkę obowiązków informacyjnych;
- n. ujawnienia w sprawozdawczości finansowej, szczególnie w zakresie kontynuacji działalności;
- o. zmiany sytuacji rynkowej i regulacji prawnych, mające istotny wpływ na spółkę i spółki od niej zależne;
- p. opóźnienia w przepływie informacji w ramach spółki lub grupy kapitałowej emitenta oraz błędy powstające w procesie gromadzenia i kompilacji danych finansowych.

6. Przegląd informacji finansowych

1. Po przygotowaniu sprawozdania finansowego lub wstępnych szacunkowych wyników finansowych i przed przekazaniem ich do publicznej wiadomości (chyba że stanowią one informacje poufne), zarząd przekazuje je komitetowi audytu, w terminie ustalonym z komitetem audytu.
2. Komitet audytu podczas posiedzenia omawia otrzymane informacje oraz zagadnienia istotne z perspektywy danego okresu sprawozdawczego, w tym kwestie, które mogą mieć istotny wpływ na wynik przyszłych okresów. O wynikach informowana jest rada nadzorcza, w sposób ustalony przez radę.
3. W posiedzeniu bierze udział zarząd, dyrektor finansowy, a w uzasadnionych przypadkach także główny księgowy, biegły rewident lub osoby mające wpływ na proces sprawozdawczości finansowej.
4. Podczas omawiania sprawozdań finansowych lub wstępnych szacunkowych wyników finansowych komitet audytu dokonuje przeglądu zagadnień objętych procesem zarządzania ryzykiem mających wpływ na proces sprawozdawczości finansowej spółki.
5. Komitet audytu ocenia, czy stanowisko zarządu i/lub komitetu audytu dotyczące sprawozdań finansowych są zbieżne z oceną dokonaną przez biegłego rewidenta. W razie wystąpienia rozbieżności komitet audytu dąży do wyjaśnienia ich przyczyn.
6. Przed przekazaniem do publicznej wiadomości wstępnych szacunkowych wyników finansowych komitet audytu omawia z biegłym rewidentem stan zaawansowania, przebieg i aktualne wyniki badania lub przeglądu.
7. Co najmniej raz w roku komitet audytu przedstawia radzie nadzorczej zagadnienia, które mogą mieć istotny wpływ na wynik finansowy przyszłych okresów lub sytuację spółki i jej grupy.
8. W przypadku znacznego pogorszenia się sytuacji finansowej lub zagrożenia kontynuacji działalności komitet audytu analizuje, czy odpowiedniej treści ujawnienia znalazły się w sprawozdaniu finansowym.
9. Wraz z przekazaniem radzie nadzorczej sprawozdań finansowych komitet audytu przekazuje własną ocenę jednostkowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego.

Rozdział III. Monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej, systemów zarządzania ryzykiem oraz systemu zgodności działania (compliance), a także funkcji audytu wewnętrznego (systemy i funkcje wewnętrzne)

1. Organizacja nadzoru nad systemami i funkcjami wewnętrznymi

1. Komitet audytu ocenia adekwatność, skuteczność i efektywność systemów i funkcji wewnętrznych, w szczególności na podstawie wyników raportów dotyczących tych obszarów oraz dokonywanego okresowego przeglądu ich adekwatności i skuteczności.
2. Okresowy przegląd adekwatności i skuteczności dokonywany jest przez komitet audytu co najmniej raz w roku, z uwzględnieniem informacji uzyskanych m.in. od zarządu, dyrektora finansowego, osób odpowiedzialnych za działanie funkcji i systemów wewnętrznych, a także od biegłego rewidenta i kontrolerów zewnętrznych (np. KNF, UOKiK, organy celno-skarbowe itp.).
3. Ocena działania funkcji i systemów wewnętrznych przekazywana jest do zarządu i rady nadzorczej. Wraz z oceną komitet audytu przedstawia rekomendacje dotyczące dokonania przez zarząd odpowiednich zmian, a następnie monitoruje ich wdrożenie.
4. Ocena procesu sprawozdawczości finansowej obejmuje ocenę narzędzi i technik wspierających jakość i terminowość sporządzania informacji finansowej oraz kompetencje pracowników biorących udział w tym procesie.
5. O poważnych nieprawidłowościach w działaniu funkcji i systemów wewnętrznych, które mogą zagrażać działalności spółki lub jej stabilności, zarząd niezwłocznie zawiadamia komitet audytu i radę nadzorczą.
6. Spółka zatrudnia kompetentnych pracowników odpowiedzialnych za działanie funkcji i systemów wewnętrznych, jednocześnie zapewniając im dostęp do informacji oraz narzędzia techniczne umożliwiające realizację zadań.
7. Komitet audytu ocenia usytuowanie i kompetencje pracowników odpowiedzialnych za działanie funkcji i systemów wewnętrznych.
8. Komitet komunikuje się na bieżąco w miarę potrzeby z osobami odpowiedzialnymi za funkcje i systemy wewnętrzne, w tym osobami wyznaczonymi do koordynacji zadań w poszczególnych systemach lub funkcjach, zgodnie z określonymi przez komitet audytu zasadami współpracy.
9. Do funkcji i systemów wewnętrznych stosuje się odpowiednie zasady DPSN2021.
10. Komitet audyt monitoruje skuteczność działania i adekwatność systemu sygnalistów lub innego sposobu zgłaszania nieprawidłowości, w tym system ochrony sygnalistów wewnętrznych oraz postępowania ze zgłoszeniami. Do komitetu przekazywana jest co najmniej zbiorcza informacja przygotowana przez osoby wskazane przez komitet audytu, dotycząca wszystkich zgłoszonych nieprawidłowości oraz wyników podjętych działań wyjaśniających. W przypadku zgłoszeń dotyczących nieprawidłowego postępowania członków zarządu informacja przekazywana jest do komitetu audytu niezwłocznie po jej zgłoszeniu.

2. Systemy kontroli wewnętrznej

1. Komitet audytu dokonuje analizy raportów z zakresu systemów kontroli wewnętrznej uwzględniającej co najmniej:
 - a. zaraportowane nieprawidłowości, w tym wykryte oszustwa lub nadużycia;
 - b. wydane w związku z nieprawidłowościami rekomendacje lub zalecenia;
 - c. wyniki przeprowadzonych kontroli lub testów dokonywanych w ramach monitorowania systemów;
 - d. raporty wdrożeniowe z zakresu systemów kontroli wewnętrznej.
2. W ramach okresowego przeglądu adekwatności systemów kontroli wewnętrznej komitet audytu ocenia zaprojektowanie systemu kontroli wewnętrznej, w szczególności:
 - a. adekwatność zaprojektowania podstawowych funkcji systemów kontroli wewnętrznej, w tym mechanizmów zapobiegania i wykrywania oszustw oraz nadużyć, a także kompetencje pracowników realizujących te funkcje oraz powiązania systemu kontroli wewnętrznej z innymi systemami;

- b. sposób raportowania nieprawidłowości oraz realizacji rekomendacji i zaleceń;
- c. objęcie systemami kontroli wewnętrznej całego obszaru działalności jednostki z uwzględnieniem ryzyka wystąpienia oszustw i nadużyć na różnych szczeblach organizacji;
- d. podział zadań w ramach systemów kontroli wewnętrznej ze szczególnym uwzględnieniem nadzoru nad systemami kontroli wewnętrznej przez poszczególnych członków zarządu, kluczowych pracowników, w tym osób odpowiedzialnych za działanie systemów kontroli wewnętrznej;
- e. poprawność wdrożenia określonego, wybranego systemu kontroli wewnętrznej;
- f. wprowadzony sposób, zakres oraz częstotliwość raportowania do komitetu audytu w obszarze działania systemów kontroli wewnętrznej.

3. W ramach okresowego przeglądu skuteczności funkcjonowania systemów kontroli wewnętrznej komitet audytu ocenia ich praktyczne funkcjonowanie, uwzględniając częstotliwość oraz wagę wykrytych nieprawidłowości w poszczególnych obszarach lub procesach a także skuteczność mechanizmów kontrolnych oraz ich monitorowania w ramach systemu kontroli wewnętrznej, w tym działanie osób odpowiedzialnych za stosowanie tych mechanizmów kontrolnych jak również terminowość i jakość proponowanych przez zarząd lub audytora wewnętrznego zaleceń i rekomendacji oraz ich wdrożenie.

Przykładowe obszary działalności jednostki, które należy objąć systemem kontroli wewnętrznej z uwzględnieniem zagadnień związanych z przeciwdziałaniem i wykrywaniem oszustw oraz nadużyć:

- a. zawierane transakcje i rozliczenia, w szczególności z podmiotami powiązanymi;
- b. zakupy i inwestycje;
- c. odzyskiwanie należności;
- d. zmiany, konwersja wierzytelności lub operacje o podobnych skutkach
- e. sprzedaż towarów lub usług;
- f. dezinvestycje;
- g. zapasy;
- h. instrumenty finansowe;
- i. nowe produkty lub nabycie nowych aktywów, przedsiębiorstw, spółek lub udziałów;
- j. reklamacje i roszczenia;
- k. nakłady na badania i rozwój;
- l. obrót gotówkowy;
- m. konsolidacja spółek w ramach grupy kapitałowej lub zmiany ich formy prawnej a także likwidacja lub sprzedaż udziałów.

3. Systemy zarządzania ryzykiem

1. Komitet audytu ustala, czy systemami zarządzania ryzykiem objęte zostały wszystkie istotne obszary funkcjonowania spółki.
2. Spółka przedstawia komitetowi audytu katalog ryzyk i metody zarządzania nimi w przyjętym systemie zarządzania ryzykiem, do których komitet audytu może zgłosić uwagi.
3. Komitet audytu jest informowany, według ustalonych przez siebie zasad, o powstaniu nowych kluczowych ryzyk, a także o istotnych zmianach w katalogu ryzyk oraz osiągnięciu wysokiego lub krytycznego poziomu przez kluczowe ryzyka.
4. Komitet audytu, dokonując oceny systemu zarządzania ryzykiem, ocenia adekwatność przygotowania i wprowadzenia systemu oraz skuteczność jego działania.

5. Komitet audytu, dokonując okresowego przeglądu adekwatności systemów zarządzania ryzykiem, ocenia w szczególności:
 - a. zaprojektowanie systemu zapewniającego identyfikację wszystkich istotnych ryzyk, z uwzględnieniem ryzyka oszustwa i nadużyć, w szczególności w zakresie w jakim mogą one mieć wpływ na sprawozdawczość finansową;
 - b. objęcie systemami zarządzania ryzykiem istotnych obszarów działalności spółki, w tym sprawozdawczości finansowej, realizowanej strategii, procesów biznesowych oraz obszarów o kluczowym znaczeniu dla organizacji;
 - c. adekwatność wyznaczania akceptowalnego poziomu ryzyka w ramach strategii zarządzania spółką;
 - d. podział zadań w ramach systemów zarządzania ryzykiem ze szczególnym uwzględnieniem nadzoru nad systemami zarządzania ryzykiem wykonywanego przez osobę odpowiedzialną za ten obszar lub poszczególnych "właścicieli" tych ryzyk oraz komitetu do spraw ryzyka, o ile taki komitet został ustanowiony.
6. Podczas dokonywania oceny skuteczności funkcjonowania systemów zarządzania ryzykiem, komitet audytu uwzględnia mapę ryzyka lub inne narzędzia wprowadzone przez spółkę w tym obszarze.
7. Komitet audytu może dokonać oceny skuteczności działania systemu zarządzania ryzykiem na podstawie ustaleń komitetu do spraw ryzyka.
8. Komitet audytu, dokonując okresowego przeglądu skuteczności funkcjonowania systemów zarządzania ryzykiem, ocenia:
 - a. skuteczność identyfikacji kluczowych ryzyk, w tym zwłaszcza nowych rodzajów ryzyk, na które narażona jest spółka;
 - b. skuteczność opracowanych przez spółkę metod ilościowych lub jakościowych oceny kluczowych ryzyk;
 - c. skuteczność postępowania z kluczowymi ryzykami, w tym zwłaszcza skuteczność sposobów ograniczania tych ryzyk;
 - d. skuteczność monitorowania poziomu kluczowych ryzyk w ramach przyjętego akceptowanego poziomu tych ryzyk, w tym bieżącego monitorowania skuteczności stosowania określonych sposobów ich ograniczania;
 - e. terminowość i poprawność raportowania o poszczególnych rodzajach ryzyka, w tym bezzwłocznego raportowania o krytycznym poziomie ryzyka w obszarze ryzyk kluczowych.
9. Raporty z zakresu systemów zarządzania ryzykiem przedstawiane komitetowi audytu obejmują co najmniej:
 - a. obszary o wysokim i krytycznym poziomie kluczowych ryzyk;
 - b. wybrane sposoby postępowania z kluczowymi ryzykami, w tym zastosowane w danym przypadku sposoby ich ograniczania;
 - c. wyniki monitorowania poziomu kluczowych ryzyk.
10. Komitet audytu, dokonując oceny skuteczności funkcjonowania systemów zarządzania ryzykiem, uwzględnia wyniki analizy raportów, o których mowa w pkt 9.

4. System zgodności działania (compliance)

1. W ramach okresowego przeglądu adekwatności systemu compliance, chyba że jest on elementem systemów zarządzania ryzykiem lub kontroli wewnętrznej, komitet audytu, o ile inny komitet nie został powołany w tym celu, ocenia w szczególności:
 - a. zaprojektowany system identyfikacji zmian przepisów prawnych oraz standardów rynkowych obowiązujących lub przyjętych przez organizację;

- b. objęcie systemem compliance istotnych obszarów działalności jednostki, w tym zwłaszcza obarczonych największym ryzykiem braku zgodności;
 - c. zaprojektowany sposób zapewniania zgodności z przepisami prawa i standardami rynkowymi, np. z wytycznymi wydawanymi przez regulatorów, nadzorców polskich i unijnych, organizacje rynkowe, oraz sposób monitorowania jego przestrzegania;
 - d. podział zadań w ramach systemu compliance ze szczególnym uwzględnieniem nadzoru nad systemem compliance wykonywanego przez osobę odpowiedzialną za ten system;
 - e. zaprojektowany sposób raportowania o wykrytych niezgodnościach.
2. W ramach okresowego przeglądu skuteczności systemu compliance, o ile nie jest on elementem systemów zarządzania ryzykiem lub kontroli wewnętrznej, komitet audytu ocenia:
- a. skuteczność identyfikacji zmian przepisów prawnych oraz standardów rynkowych obowiązujących lub przyjętych przez organizację;
 - b. skuteczność zapewniania zgodności z przepisami prawa i standardami rynkowymi oraz skuteczność monitorowania tego przestrzegania ze szczególnym uwzględnieniem zidentyfikowanych niezgodności z przepisami prawa i standardami rynkowymi;
 - c. terminowość i poprawność raportowania o wykrytych niezgodnościach.
3. Komitet audytu dokonuje analizy raportów z zakresu systemu zgodności działania uwzględniającej co najmniej zaraportowane informacje o wykrytych niezgodnościach z przepisami prawa i standardami rynkowymi oraz sposoby zapewniania zgodności z przepisami prawa i standardami rynkowymi, w tym zastosowane w danym przypadku sposoby ograniczania niezgodności w przyszłości.

5. Audytor wewnętrzny

1. Celem audytora wewnętrznego jest zapewnienie poprzez przeprowadzenie audytu (działalność zapewniająca), że system kontroli wewnętrznej, w tym w obszarze sprawozdawczości finansowej oraz zarządzania ryzykiem, a także system compliance działają prawidłowo (systemy i funkcje wewnętrzne).
2. Audytor wewnętrzny kontroluje działanie systemów wewnętrznych zgodnie z przyjętym planem.
3. Audytor wewnętrzny okresowo ocenia, czy nie dochodzi do zakłócenia działania systemów wewnętrznych.
4. Przed zatrudnieniem audytora wewnętrznego komitet audytu wyraża opinię na temat kandydatów na to stanowisko. Spółka nie powinna zatrudnić na stanowisku audytora wewnętrznego osoby, która otrzymała negatywną ocenę komitetu audytu.
5. Rozwiązanie umowy z osobą kierującą audytem wewnętrznego wymaga zgody rady nadzorczej działającej w porozumieniu z jej komitetem audytu.
6. Komitet audytu uczestniczy w ocenie jakości funkcji audytu wewnętrznego.
7. Komitet audytu powinien mieć wpływ na wynagrodzenie audytora wewnętrznego, akceptując jego wysokość oraz politykę wynagrodzeń, która powinna wspierać jego niezależność. Premia lub inna zmienna część wynagrodzenia audytora wewnętrznego nie powinny być uzależniane od krótkoterminowych wyników spółki.
3. Jeśli w spółce nie powołano audytora wewnętrznego, zarząd wyznacza osobę, która koordynuje procesy wprowadzone w spółce mające na celu co najmniej zapewnienie, że systemy i funkcje wewnętrzne działają prawidłowo (osoba koordynująca). Komitet audytu, po dokonaniu oceny kompetencji kandydata, wyraża zgodę na wyznaczenie danej osoby koordynującej.
4. Do osoby koordynującej odpowiednie zastosowanie mają zasady dotyczące audytora i działania audytu wewnętrznego.
5. W przypadku braku powołania audytora wewnętrznego komitet audytu raz w roku analizuje potrzebę powołania takiej osoby.

6. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego

1. Komitet audytu zapoznaje się z wynikami raportów z audytu wewnętrznego. Komitet audytu może wydać zalecenia uzupełnienia raportu lub przekazania dodatkowych wyjaśnień.
2. Komitet audytu bierze udział w przygotowaniu planu audytu wewnętrznego lub w planowaniu zadań audytu wewnętrznego na dany rok poprzez proponowanie terminów, uzupełnianie lub zgłaszanie nowych zagadnień, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym.
3. W przypadku wystąpienia zagadnień nie ujętych w planie audytu komitet audytu podejmuje decyzję co do objęcia ich audytem w kolejnym okresie, jeśli ich przeprowadzenie w bieżącym okresie danego planu audytu nie jest możliwe.
4. Komitet audytu zatwierdza plan audytu na dany rok.
5. Udział komitetu audytu w przygotowywaniu planu audytu nie może naruszyć niezależności kierującego funkcją audytu wewnętrznego, działającego zgodnie z powszechnie uznanymi międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego.
6. Na podstawie informacji przygotowanej przez audytora wewnętrznego komitet audytu omawia z jego udziałem lub z udziałem osoby koordynującej audyt wykonywany w tym obszarze, istotne nieprawidłowości zidentyfikowane w spółce, wydane rekomendacje lub zalecenia i stopień ich realizacji, a także plany i działania naprawcze podjęte przez spółkę.
7. Co najmniej raz w roku audytor wewnętrzny przedstawia komitetowi audytu raport podsumowujący działalność zapewniającą i doradczą audytu wewnętrznego, o ile taka była prowadzona, stopień realizacji planów audytu wewnętrznego oraz ocenę adekwatności osób odpowiedzialnych za realizację zadań w poszczególnych systemach lub funkcjach.
8. W ramach okresowego przeglądu adekwatności audytu wewnętrznego komitet audytu ocenia w szczególności:
 - a. niezależność działania audytu wewnętrznego, w tym działalności zapewniającej i doradczej, o ile taka była prowadzona;
 - b. okresowe plany audytu, planowane zadania, odpowiednie wsparcie kadrowe i środki techniczne oraz budżet;
 - c. zgodność działania audytu wewnętrznego spółki z powszechnie przyjętymi międzynarodowymi standardami wykonywania zawodu - na podstawie informacji przedstawionej przez audytora wewnętrznego;
 - d. sposób i zakres raportowania przez audyt wewnętrzny do komitetu audytu.
9. W ramach okresowego przeglądu skuteczności audytu wewnętrznego komitet audytu ocenia w szczególności:
 - a. stan realizacji rekomendacji lub zaleceń oraz stopień realizacji planów audytu wewnętrznego;
 - b. jakość oraz terminowość raportów z audytu, w tym zwłaszcza wydawanych zaleceń audytu wewnętrznego;
 - c. jakość działań zapewniających i doradczych wykonywanych przez audyt wewnętrzny.

Rozdział IV. Monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności w odniesieniu do badania sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych

1. Komitet audytu przyjmuje politykę i procedury wyboru firmy audytorskiej oraz oceny jej niezależności.

2. Przeprowadzając ocenę zagrożeń niezależności biegłego rewidenta, przed wyrażeniem zgody na świadczenie przez niego usług niebędących badaniem komitet audytu bierze w szczególności pod uwagę zagrożenia wystąpienia autokontroli, czerpania korzyści własnych, promowania interesów jednostki, zażyłości, zastraszenia spowodowanych stosunkiem zatrudnienia, finansowym, osobistym, gospodarczym lub innymi relacjami zachodzącymi między jednostką a biegłym rewidentem, firmą audytorską lub członkiem sieci, do które należy firma audytorska.
3. Komitet audytu dokonuje selekcji ofert otrzymanych od firm audytorskich zgodnie z procedurą wyboru i rekomenduje podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych, uzasadniając swoją rekomendację.
4. Rekomendację wyboru przedstawia się radzie nadzorczej lub walnemu zgromadzeniu. Jeśli organem uprawnionym do wyboru firmy audytorskiej jest walne zgromadzenie, opinię w sprawie wyboru przedstawia rada nadzorcza.
5. Komitet audytu, rekomendując wybór firmy audytorskiej, kieruje się między innymi jej doświadczeniem oraz kompetencjami zespołu zaangażowanego w przeprowadzenie badania.
6. Wynagrodzenie za badanie nie powinno być wyłączną przesłanką wyboru firmy audytorskiej.
7. Wybór firmy audytorskiej powinien być dokonywany z odpowiednim wyprzedzeniem, z uwzględnieniem takich czynników, jak wielkość grupy, dążenie do eliminacji konfliktów interesów i spełnienie obowiązujących wymogów niezależności.
8. O ile to możliwe, umowy dotyczące badania sprawozdań finansowych powinny być zawierane na terminy dłuższe niż 2 lata.
9. Wprowadzone istotne kryteria wyboru firmy audytorskiej powinny mieć racjonalne uzasadnienie, wykluczające ich dyskryminujący charakter.
10. Istotne kryteria powinny być uzasadnione obiektywnymi okolicznościami ze względu na podmiot i zakres badania.
11. Komitet audytu zapoznaje się i omawia z kluczowym biegłym rewidentem plan badania, w tym kluczowe sprawy badania i obszary wymagające znacznej uwagi oraz sposób i harmonogram badania, w tym zasady tryb i częstotliwość komunikacji.
12. Komitet audytu przekazuje swoje spostrzeżenia, uwagi lub ocenę odnośnie do obszarów podwyższonego ryzyka, z uwzględnieniem ryzyka wystąpienia oszustwa, w szczególności gdy obszary te nie zostały uwzględnione w planie badania przedstawionym komitetowi audytu. Ocena ryzyk zidentyfikowanych przez komitet audytu powinna następnie zostać uwzględniona w planie badania.
13. Komitet audytu może wymagać ustalenia szerszych lub dodatkowych procedur badania. Odmowa zarządu co do tej kwestii powinna być wraz z uzasadnieniem przekazana do komitetu audytu i rady nadzorczej. Komitet audytu omawia z biegłym rewidentem zakres i celowość tych procedur.
14. Harmonogram badania powinien zostać odpowiednio uwzględniony w harmonogramie związanym przygotowaniem sprawozdań do publikacji sporządzonym przez zarząd spółki.
15. W trakcie badania lub przeglądu komitet audytu omawia z kluczowym biegłym rewidentem istotne zagadnienia, kluczowe ryzyka, w tym kluczowe sprawy badania mające wpływ na przebieg badania, a także zagadnienia związane z procesem sprawozdawczym i systemem kontroli wewnętrznej w obszarze sprawozdawczości finansowej, w tym istotne osądy i szacunki zarządu, które mogą stanowić obszar potencjalnych zniekształceń sprawozdania finansowego.
16. W trakcie badania lub przeglądu komitet audytu omawia z kluczowym biegłym rewidentem trudności, które wystąpiły w trakcie przeprowadzania czynności.
17. Jeżeli jest to uzasadnione, przewodniczący komitetu audytu omawia na osobnym spotkaniu z kluczowym biegłym rewidentem dodatkowe obserwacje. Wyniki tego spotkania mogą zostać przedstawione całemu komitetowi lub radzie nadzorczej.

18. Przed wydaniem sprawozdania z badania lub raportu z przeglądu komitet audytu omawia z kluczowym biegłym rewidentem kluczowe zagadnienia badania, nieuwjęte korekty oraz ryzyka istotnego zniekształcenia, w tym związane ze stosowaniem agresywnych polityk rachunkowości, istotne szacunki, słabości dotyczące systemu kontroli wewnętrznej w zakresie sprawozdawczości. Biegły rewident wyjaśnia komitetowi audytu wpływ tych zagadnień na sprawozdania finansowe i ich potencjalne następstwa dla wydawanego sprawozdania z badania lub przeglądu. Komitet audytu może podjąć decyzję o wydaniu zalecenia dla zarządu.
19. Przed wydaniem sprawozdania z badania lub raportu z przeglądu komitet audytu przedstawia własną ocenę na temat sprawozdań finansowych będących przedmiotem badania.
20. Komitet audytu po zapoznaniu się ze sprawozdaniem dodatkowym może przedstawić zarządowi spółki odpowiednie zalecenia odnoszące się do kolejnych okresów, w tym dotyczące ujęcia zidentyfikowanych i nieuwjętych korekt, lub włączyć określone obszary do zagadnień do monitorowania, a także wnieść o adekwatne włączenie zidentyfikowanych zagadnień w proces zarządzania ryzykiem lub kontroli wewnętrznej.
21. Komitet audytu omawia z zarządem, przy udziale kluczowego biegłego rewidenta, proces monitorowania ryzyk zidentyfikowanymi w toku badania lub przeglądu i zarządzania nimi.