

ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY NADZORCZEJ NR 75/2024 Z DNIA 28 MAJA 2024 R.

Santander Bank Polska S.A.

Regulamin Komitetu Audytu i Zapewnienia Zgodności Rady Nadzorczej

MAJ 2024

1

**Regulamin Komitetu Audytu i Zapewnienia Zgodności
Rady Nadzorczej**

Spis treści

I.	Misja Komitetu	2
II.	Skład Komitetu	2
III.	Uprawnienia Komitetu	3
		5
IV.	Zadania i obowiązki Komitetu	
	a) Systemy rachunkowości i kontroli wewnętrznej	
	b) Sprawozdania finansowe	
	c) Raportowanie danych niefinansowych	
	d) Audytorzy Zewnętrzni	
	e) Zarządzanie Ryzykiem	
	f) Adekwatność Kapitałowa	
	g) Audyt Wewnętrzny	
	h) Zgodność z przepisami prawnymi i Generalnym Kodeksem Postępowania	
	i) Polityka „Szacunek i godność”	
	j) Ocena efektywności pracy Komitetu Audytu i Zapewnienia Zgodności	
V.	Działanie Komitetu	17

I. MISJA

1. Komitet Audytu i Zapewnienia Zgodności („Komitet”) jest powoływany przez Radę Nadzorczą („Rada”) Santander Bank Polska S.A.(„Bank”), aby wspierać Radę w wypełnianiu jej obowiązków wobec akcjonariuszy i innych interesariuszy w zakresie:
 - 1) jakości oraz spójności polityki rachunkowości, sprawozdań finansowych oraz praktyk przekazywania (publikacji) informacji;
 - 2) zgodności działalności Banku z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi;
 - 3) niezależności oraz skuteczności działań audytorów wewnętrznych i zewnętrznych; oraz
 - 4) systemu kontroli wewnętrznej oraz systemu zarządzania ryzykiem.
2. Według najlepszych praktyk międzynarodowych, Rada powinna przynajmniej raz w roku dokonać przeglądu skuteczności systemów kontroli wewnętrznej grupy oraz poinformować akcjonariuszy o przeprowadzeniu takiego przeglądu. Przegląd ten powinien obejmować wszystkie mechanizmy kontrolne, w tym mechanizmy leżące u podstaw kontroli finansowej, operacyjnej, zgodności z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (compliance) oraz systemami zarządzania ryzykiem.
3. Niniejszy Regulamin określa sposób funkcjonowania Komitetu. Rada będzie dokonywała przeglądu i oceny niniejszego Regulaminu pod kątem jego adekwatności co najmniej raz w roku, a także na wniosek Komitetu lub w terminach wymaganych przepisami prawa.

II. SKŁAD KOMITETU

1. W skład Komitetu wchodzi przynajmniej trzech, lecz nie więcej niż siedmiu członków Rady.
2. Wszyscy członkowie Komitetu, w tym Przewodniczący Komitetu są niezależni. Pojęcie niezależności zdefiniowane jest w Załączniku do niniejszego Regulaminu.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej nie może być członkiem Komitetu.
4. Przynajmniej jeden członek Komitetu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
5. Uznaje się, że członek Komitetu posiada wiedzę i umiejętności, o których mowa w ust. 4, w szczególności (lecz nie wyłącznie), jeśli: (i) posiada on uprawnienia biegłego rewidenta, certyfikat ACCA (*Association of Chartered Certified Accountants*), certyfikat CIMA (*Chartered Institute of Management Accountants*)

**Regulamin Komitetu Audytu i Zapewnienia Zgodności
Rady Nadzorczej**

- lub inne specjalistyczne krajowe lub międzynarodowe uprawnienia lub certyfikaty potwierdzające wiedzę z zakresu rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych lub (ii) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym bezpośrednio z rachunkowością finansową, rachunkowością zarządczą lub badaniem sprawozdań finansowych.
6. Wiedza i umiejętności członka Komitetu w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych mogą być także potwierdzone, w szczególności (lecz nie wyłącznie), poprzez (i) posiadane wykształcenie związane bezpośrednio z rachunkowością lub badaniem sprawozdań finansowych, potwierdzone dyplomem uczelni wyższej lub ukończonymi specjalistycznymi kursami, szkoleniami z zakresu rachunkowości lub badań sprawozdań finansowych, potwierdzonych dyplomami lub innym dokumentami oraz (ii) posiadane umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych, zdobyte w ramach doświadczenia zawodowego.
 7. Członkowie Komitetu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu bankowości (potwierdzone ukończeniem stosownych studiów lub kursów, lub przebiegiem dotychczasowej kariery zawodowej). Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu bankowości lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu bankowości.
 8. Komitet jako całość posiada wiedzę i umiejętności z zakresu zarządzania finansami, zarządzania ryzykiem i kontroli wewnętrznej (potwierdzone ukończeniem stosownych studiów lub kursów, lub przebiegiem dotychczasowej kariery zawodowej). Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu posiada taką wiedzę i umiejętności lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu zarządzania finansami, zarządzania ryzykiem i kontroli wewnętrznej.
 9. Każdy Członek Komitetu posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na samodzielną, poprawną interpretację i ocenę sprawozdań finansowych.
 10. Komitet Nominacji Rady Nadzorczej ocenia, czy członkowie Komitetu spełniają wymogi określone w niniejszym Regulaminie w ramach procesu oceny odpowiedniości.
 11. Kworum dla Komitetu jest zapewnione, gdy w posiedzeniu uczestniczyć będzie przynajmniej połowa członków Komitetu, w tym Przewodniczący Komitetu lub inna osoba, która będzie przewodniczyć obradom Komitetu zgodnie z punktem V ust. 1. niniejszego Regulaminu.
 12. Osoby mianowane na członków Komitetu są powołane na okres 3-letniej kadencji.

III. UPRAWNIENIA KOMITETU

1. Komitet uprawniony jest do przeprowadzania badań i analiz w sprawach wchodzących w zakres zadań i obowiązków Komitetu. Komitet jest w szczególności uprawniony do:
 - 1) Żądania, bez pośrednictwa Rady, udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań Komitetu;
 - 2) Żądania omówienia przez kluczowego biegłego rewidenta z Komitetem, Zarządem lub Radą kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały wymienione w sprawozdaniu dodatkowym dla Komitetu;
 - 3) Odbywania spotkań, bez jakichkolwiek ograniczeń, z pracownikami, członkami Zarządu, audytorami zewnętrznymi lub przedstawicielami doradcy zewnętrznego Banku, w niezbędnym zakresie;
 - 4) Rozwiązywania ewentualnych nieporozumień pomiędzy Zarządem a jednostkami odpowiedzialnymi za sporządzanie sprawozdań finansowych, zarządzanie ryzykiem oraz zapewnianie jakości systemu kontroli takimi, jak Obszar Audytu Wewnętrznego oraz Audytor Zewnętrzny;
 - 5) Korzystania, bez jakichkolwiek ograniczeń, z doradztwa oraz wsparcia zewnętrznych ekspertów oraz uzyskiwania dostępu do odpowiednich zasobów niezbędnych w celu realizacji zadań Komitetu.
2. Przewodniczący Komitetu w celu realizacji zadań Komitetu, w tym szczegółowych obowiązków Komitetu wynikających z Regulaminu, jest uprawniony do bezpośredniego komunikowania się z akcjonariuszami Banku. W tym celu może odbywać spotkania z akcjonariuszami, jak także wykorzystywać dostępne środki komunikacji (np. telefonicznej, elektronicznej). Komitet ma także możliwość udostępnienia Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań dodatkowych, o których mowa w art. 131 ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, sporządzanych na potrzeby Komitetu.
3. W celu zapewnienia najefektywniejszej realizacji swoich zadań, Komitet współpracuje z innymi komitetami Rady Nadzorczej, w tym w szczególności z Komitetem Ryzyka i z Komitetem Wynagrodzeń.
4. W sprawach zastrzeżonych w niniejszym Regulaminie do zakresu zadań Komitetu, kierujący komórką ds. zgodności, Dyrektor Obszaru Audytu Wewnętrznego, w celu wypełnienia swoich obowiązków, mogą współpracować bezpośrednio z Komitetem.
5. Dyrektor Obszaru Audytu Wewnętrznego ma swobodny dostęp do Komitetu oraz możliwość uczestnictwa w jego posiedzeniach, w tym bez udziału Zarządu.

IV. ZADANIA I OBOWIĄZKI

Głównym zadaniem Komitetu jest monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej Banku (w szczególności jego terminowości, jakości oraz zgodności z odpowiednimi przepisami prawa), skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem oraz kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej.

Zadania i obowiązki szczegółowe:

a) Systemy Rachunkowości i Kontroli Wewnętrznej

1. Nadzór nad wprowadzeniem przez Zarząd systemu kontroli wewnętrznej i rachunkowości oraz monitorowanie adekwatności, zakresu oraz skuteczności systemów rachunkowości, systemu kontroli wewnętrznej oraz systemu informacji zarządczej;
2. Uzyskanie od Zarządu potwierdzenia, że krytyczne procesy są udokumentowane, a kluczowe mechanizmy kontrolne stosowane w procesie sporządzania sprawozdań finansowych oraz raportów zarządczych są adekwatne i skuteczne;
3. Monitorowanie sporządzonego przez Zarząd wyciągu z zasad rachunkowości” (ujętego w sprawozdaniach finansowych) mających istotny wpływ na sprawozdanie finansowe Banku zawierające zastosowane metody wyceny, rozliczania transakcji i możliwość stosowania alternatywnych metod wyceny wskazując na kluczowe obszary danych szacunkowych oraz zapewniających porównywalność prezentowanych danych;
4. Monitorowanie istotnych zmian w procesach rachunkowości mogących wpłynąć na i stabilność lub zdolność Banku do przygotowania wiarygodnych sprawozdań finansowych w terminie;
5. Uzyskiwanie informacji o zmianach w polityce rachunkowości (w tym o planowanych zmianach polityki rachunkowości dotyczącej rozpoznawania przychodów i kosztów ubezpieczeniowych) i ich wpływie na przyszłe wyniki finansowe Banku, a także uzyskiwanie informacji o istotnych zmianach w modelach MSSF9 oraz istotnych zmianach w zakresie bancassurance.

b) Sprawozdania finansowe

1. Nadzorowanie spójności sprawozdań finansowych Banku i Grupy Banku, a także oficjalnych komunikatów dotyczących wyników finansowych Banku i Grupy Banku oraz dokonywanie przeglądu istotnych opinii dot. sprawozdań finansowych zawartych w tychże dokumentach;

2. Przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Banku;
3. Dokonywanie przeglądu oraz przedstawianie Radzie rekomendacji odnośnie oceny rocznych i okresowych sprawozdań finansowych oraz raportów okresowych, w celu zapewnienia, że są one rzetelne, zgodne z prawem, wymogami Komisji Nadzoru Finansowego oraz odpowiednimi standardami rachunkowości, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) wszelkie zmiany w opublikowanych zasadach rachunkowości Banku/Grupy Banku;
 - 2) stopień, w jakim sprawozdania finansowe pozostają zgodne z zasadami rachunkowości Banku/Grupy Banku, przyjętymi zasadami rachunkowości (MSSF/MSR) oraz z powszechnie stosowaną praktyką w sektorze bankowym oraz innymi wytycznymi w zakresie publikowania informacji;
 - 3) metody rachunkowe stosowane dla istotnych lub niestandardowych transakcji, w tych przypadkach, w których istnieje możliwość zastosowania różnych podejść;
 - 4) adekwatność rezerw na kredyty (w szczególności niepracujące) lub inne znaczące koszty;
 - 5) możliwe skutki zmian proponowanych w zakresie rozwiązań ustawowych, nadzorczych i statutowych;
 - 6) stopień, w jakim sprawozdania finansowe są spójne z informacjami posiadanymi przez członków Komitetu;
 - 7) ocenę Zarządu odnośnie wyceny aktywów i pasywów, znaczących rozliczeń międzyokresowych biernych, rezerw oraz wartości szacunkowych innych pozycji, które mogą mieć znaczący wpływ na sprawozdania finansowe, oraz
 - 8) zakres, w jakim w okresie objętym sprawozdaniem finansowym pojawiły się nadzwyczajne/istotne kwestie związane z rachunkowością i sprawozdawczością oraz sposób, w jaki zostały one rozwiązane,
 - 9) potwierdzenie Zarządu, że nie są mu znane zdarzenia, w tym istotne błędy skutkujące zniekształceniem informacji wskazanych w sprawozdaniu finansowym, które nie zostały prawidłowo ujawnione (skorygowane), w sprawozdaniach finansowych.
4. Monitorowanie rzetelności informacji finansowych, poprzez dokonywanie przeglądu zmian polityki rachunkowości, zgodności stosowanych zasad z obowiązującymi przepisami, kryteriów konsolidacji sprawozdań finansowych w grupie kapitałowej oraz wydawanie opinii Radzie Nadzorczej w przypadku zamierzonych istotnych zmian w zasadach rachunkowości i zasadach prezentacji okresowych sprawozdań finansowych przyjętych przez Bank lub Grupę (w tym kryteria konsolidacji sprawozdań finansowych);
5. Monitorowanie metod stosowanych przy ujęciu i wycenie znaczących, nietypowych transakcji, kiedy istnieje kilka sposobów ich ujęcia księgowego z

- punktu widzenia prawidłowości odzwierciedlenia ich treści ekonomicznej, ze szczególnym uwzględnieniem istnienia i uzasadnienia działalności prowadzonej w placówkach zagranicznych lub poprzez spółki specjalnego przeznaczenia;
6. Monitorowanie wpływu istotnych zmian w zakresie procesu sprawozdawczości finansowej, w tym w szczególności zmian, które mogą wpłynąć na zdolność Banku/Grupy do terminowego wywiązywania się z obowiązków sprawozdawczych, np. z obowiązków wynikających z uchwał zarządu Narodowego Banku Polskiego dotyczących obowiązków sprawozdawczych sektora bankowego wobec banku centralnego;
 7. Monitorowanie wpływu istotnych zmian dotyczących procesu sprawozdawczości finansowej na systemy informatyczne wykorzystywane przez Bank, w tym omawianie z Zarządem istotnych zmian w systemach informatycznych wykorzystywanych do celów rachunkowości i sprawozdawczości, tj. takich zmian, które mogą mieć wpływ na realizację zadań z zakresu rachunkowości czy sprawozdawczości, w szczególności na terminowość, poprawność i zgodność z wymogami prawa realizowanych procesów;
 8. Monitorowanie sytuacji finansowej Banku na podstawie danych kwartalnych, półrocznych i rocznych, w tym analiza i weryfikacja wszystkich istotnych pozycji, ze szczególnym uwzględnieniem zmian zasad rachunkowości, istotnych szacunków, a także obszarów generujących szczególne ryzyko i wpływu tego ryzyka na wynik finansowy wskazany w sprawozdaniach finansowych – przed ich zatwierdzeniem;
 9. Dokonywanie przeglądu oraz informowanie Rady o treści raportu na temat Ładu Korporacyjnego, który jest zamieszczany w raportach i sprawozdaniach rocznych;
 10. Pozyskiwanie informacji od przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Komitetu ds. Ujawnień o istotnych kwestiach omawianych i podjętych decyzjach w związku z zatwierdzeniem sprawozdań finansowych Banku/Grupy przed ich publikacją;
 11. W razie potrzeby, odbywanie spotkań z Dyrektorem Obszaru Prawnego w celu omówienia kwestii prawnych, które mogą mieć znaczący wpływ na sprawozdania finansowe;
 12. Monitorowanie opublikowanych raportów bieżących Banku, zawierających informacje mogące mieć wpływ na sprawozdania finansowe;
 13. Monitorowanie istotnych zmian w procesie sprawozdawczości finansowej Banku, mogących wpłynąć na jego stabilność lub zdolność do przygotowania wiarygodnych sprawozdań finansowych na czas, np. zmian na kluczowych stanowiskach w Pionie Rachunkowości i Kontroli Finansowej, realizacji projektów IT oraz projektów reorganizacyjnych dotyczących Obszaru Rachunkowości Finansowej;
 14. Weryfikowanie planów zapewnienia sukcesji i zasobów z kierownictwem Pionu Rachunkowości i Kontroli Finansowej, a także uzyskiwanie informacji na temat

analiz zasobów kadrowych w tym pionie, w szczególności: (i) w zakresie kluczowych pracowników zajmujących się sprawozdawczością finansową, w tym informacji o zaistniałych zmianach na kluczowych stanowiskach oraz o przyczynach tych zmian jak również (ii) o wszelkich zmianach organizacyjnych, które mogą wpłynąć na jakość i sposób sporządzania sprawozdań finansowych.

c) Raportowanie danych niefinansowych oraz ratingi ESG

Do zadań Komitetu należy w szczególności przegląd:

- 1) Raportu ESG oraz
- 2) Ratingów ESG dla Banku oraz Grupy Banku.

d) Audytory Zewnętrzni

1. Do zadań Komitetu należy w szczególności:

- 1) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej,
- 2) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Banku świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie (w tym potwierdzanie z kierownictwem Banku, że nie zidentyfikowano informacji wskazujących na brak niezależności firmy audytorskiej, kluczowego biegłego rewidenta, a także osób uczestniczących w badaniu),
- 3) informowanie Rady o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Banku, a także jaka była rola Komitetu w procesie badania,
- 4) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Banku,
- 5) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania,
- 6) 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,
- 7) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Bank,
- 8) opracowanie Polityki świadczenia usług audytorskich w Banku,
- 9) przygotowywanie oraz przedkładanie Radzie rekomendacji dot. wyboru, ponownego wyboru i odwołania Audytora Zewnętrznego,

- 10) rekomendowanie Radzie wynagrodzenia Audytora Zewnętrznego, zapewniając, że poziom tego wynagrodzenia jest odpowiedni i umożliwia właściwe przeprowadzenie badania.
2. Komitet przedstawia Radzie rekomendację, w której:
 - 1) wskazuje firmę audytorską, której proponuje powierzyć badanie ustawowe;
 - 2) oświadcza, że rekomendacja jest wolna od wpływów stron trzecich;
 - 3) stwierdza, że Bank nie zawarł umów zawierających klauzule ograniczające możliwość wyboru firmy audytorskiej do określonych kategorii lub wykazów firm audytorskich.

W przypadku gdy wybór nie dotyczy przedłużenia umowy o badanie sprawozdania finansowego, rekomendacja Komitetu:

- 1) zawiera przynajmniej dwie możliwości wyboru firmy audytorskiej wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie uzasadnionej preferencji Komitetu wobec jednej z nich,
- 2) jest sporządzana w następstwie procedury wyboru zorganizowanej przez Bank, spełniającej następujące kryteria:
 - a) Bank może zaprosić dowolne firmy audytorskie do składania ofert w sprawie świadczenia usługi badania ustawowego, pod warunkiem że:
 - nie narusza to przepisów stanowiących, że po upływie maksymalnych okresów trwania zlecenia oraz okresów przedłużonych ani biegły rewident czy firma audytorska ani, w stosownych przypadkach, żaden z członków ich sieci działających w ramach Unii Europejskiej nie podejmuje badania ustawowego tej samej jednostki interesu publicznego w okresie kolejnych czterech lat,
 - organizacja procedury przetargowej nie wyklucza z udziału w procedurze wyboru firm, które uzyskały mniej niż 15% swojego całkowitego wynagrodzenia z tytułu badań od jednostek zainteresowania publicznego w danym państwie Unii Europejskiej w poprzednim roku kalendarzowym, zamieszczonych w wykazie firm audytorskich,
 - b) Bank przygotowuje dokumentację przetargową dla zaproszonych firm audytorskich, która:
 - umożliwia tym firmom poznanie działalności Banku,
 - zawiera wskazanie sprawozdań finansowych podlegających badaniu,
 - zawiera przejrzyste i niedyskryminujące kryteria wyboru, które są stosowane przez Bank do oceny ofert złożonych przez firmy audytorskie,
 - c) Bank ma swobodę określenia procedury wyboru i może w jej trakcie prowadzić bezpośrednie negocjacje z zainteresowanymi oferentami,
 - d) Bank ocenia oferty złożone przez firmy audytorskie zgodnie z kryteriami wyboru określonymi w dokumentacji przetargowej oraz przygotowuje

sprawozdanie zawierające wnioski z procedury wyboru zatwierdzone przez Komitet,

- e) Bank oraz Komitet uwzględniają wszelkie ustalenia lub wnioski zawarte w rocznym sprawozdaniu, które Komisja Nadzoru Audytowego publikuje na stronie internetowej, mogące wpłynąć na wybór firmy audytorskiej.

3. Do zadań Komitetu należy ponadto:

- 1) Nadzorowanie procesu wyboru Audytora Zewnętrznego, a w przypadku rezygnacji Audytora Zewnętrznego, wyjaśnienie okoliczności tego zdarzenia;
- 2) Dokonywanie przeglądu warunków zatrudnienia Audytora Zewnętrznego, jego działalności, ustaleń, wniosków oraz rekomendacji;
- 3) Monitorowanie wyników prac i współpracy z Audytorem Zewnętrznym;
- 4) Dokonywanie przeglądu ustawowo wymaganego zakresu audytu oraz jego efektywności w kontekście kosztów, w tym stopnia koordynacji prac między funkcjami audytu wewnętrznego i zewnętrznego;
- 5) Przygotowywanie oraz wdrażanie, z uwzględnieniem obowiązujących wymogów polityki w zakresie zaangażowania Audytora Zewnętrznego w wykonywanie w/w usług;
- 6) Uzyskiwanie od Zarządu oraz firmy audytorskiej informacji o świadczonych przez firmę audytorską usługach poza-audytowych;
- 7) Zatwierdzanie, w ramach limitów wynikających z przepisów prawa, zakresu oraz charakteru wykonywanych usług poza-audytorskich oraz opłat z tego tytułu, w szczególności poprzez weryfikację poziomu odsetek jakie stanowią opłaty za takie usługi w stosunku do dochodu firmy audytorskiej ogółem, jak i powody korzystania w tych usług oraz monitoring okresu współpracy w partnerem kierującym zespołem audytorskim podczas świadczenia tych usług dla Banku;
- 8) Uzyskiwanie od firm audytorskich przystępujących do przetargu, raportów na temat własnych wewnętrznych procedur dot. jakości oraz potwierdzenia, że nie pojawiły się żadne istotne kwestie w trakcie wewnętrznych przeglądów jakości czy też w trakcie przeglądu niezależnych raportów audytorskich przeprowadzanych przez inną firmę (audytorską lub konsultingową), które miałyby znaczenie dla ich działalności jako Audytora Banku;
- 9) Analiza poziomu oraz grup zaszeregowania pracowników zatrudnionych przez Audytora; zakres ciągłości zatrudnienia; zgodność z odpowiednimi etycznymi i zawodowymi wytycznymi w zakresie rotacji partnerów Audytora oraz analiza poziomu wynagrodzenia płaconego przez Bank/Grupę w porównaniu do dochodów z tyt. wynagrodzenia Audytora ogółem;
- 10) Ustalenie jasnych procedur w zakresie zatrudniania przez Spółkę pracowników lub byłych pracowników Audytora Zewnętrznego i zapewnienie zgodności tych procedur z wymogami prawa, KNF oraz GPW; oraz

- 11) Spotkanie z Audytorem Zewnętrznym we własnym gronie (bez udziału Zarządu) przynajmniej raz w roku, w celu:
 - a) omówienia adekwatności i skuteczności mechanizmów kontrolnych audytu wewnętrznego, rachunkowości oraz finansowych i operacyjnych środków kontrolnych w Grupie;
 - b) uzyskania rekomendacji Audytora służących usprawnieniu tych procedur kontrolnych oraz konkretnych obszarów, w których wskazane jest posiadanie nowych lub bardziej szczegółowych procedur/ mechanizmów kontrolnych.
- 12) Pełnienie funkcji kanału komunikacji pomiędzy Radą a Audytorem Zewnętrznym oraz mediatora w przypadku sporów pomiędzy Radą a Audytorem Zewnętrznym co do zasad i standardów mających zastosowanie w procesie sporządzania sprawozdań finansowych. W szczególności, zadaniem Komitetu jest dążenie, aby ostatecznie sporządzone sprawozdanie finansowe przedłożone podczas walnego zgromadzenia uzyskało opinię bez zastrzeżeń ze strony Audytora.
- 13) Zapewnienie właściwej komunikacji pomiędzy Audytorem Zewnętrznym, Obszarem Audytu Wewnętrznego, Obszarem Rachunkowości Finansowej oraz Radą.
- 14) Monitoring oraz analiza obszarów wskazanych przez Audytora Zewnętrznego jako obszary problematyczne oraz obszary ryzyka (w tym obszarów szczególnie narażonych na ryzyko) oraz przedkładanie Radzie informacji na temat problematycznych obszarów, w przypadku których Zarząd nie podejmuje odpowiednich działań.
- 15) Udzielanie wsparcia Auditorowi Zewnętrznemu w sytuacji, kiedy ze strony Zarządu wystąpią nieuzasadnione trudności w przeprowadzeniu audytu.

e) **System kontroli wewnętrznej oraz system zarządzania ryzykiem**

1. Dokonywanie rocznego przeglądu skuteczności, we współpracy z Zarządem Banku, audytorami wewnętrznymi oraz audytorami zewnętrznymi, wewnętrznych mechanizmów kontroli finansowej Banku, a także systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem oraz środków jakie zostały przyjęte i zaplanowane w celu zapewnienia efektywnego zarządzania znaczącymi ryzykami finansowymi i pozafinansowymi Banku.
2. Dokonywanie przeglądu i zatwierdzenie następujących informacji, które zostaną umieszczone w Raporcie Rocznym i Sprawozdaniach:
 - a) ogólnej informacji na temat głównych cech procesów zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, oraz
 - b) opinii na temat adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej.

3. Przegląd przekazywanych przez Zarząd raportów dotyczących konkretnych zagadnień związanych z kontrolą wewnętrzną.
4. Weryfikacja wyników oceny procesów finansowo-księgowych oraz kluczowych procedur kontrolnych (w tym ocena skuteczności) przeprowadzonej przez kadre zarządzającą Banku oraz proponowanych działań naprawczych.
5. Proponowanie ulepszeń procedur kontroli wewnętrznej lub wskazywanie obszarów, które wymagają bardziej szczegółowej kontroli.
6. Zapewnienie Rady, że stosowany jest wystarczający i systematyczny przegląd mechanizmów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w organizacji, oparty na identyfikacji ryzyka.
7. Opiniowanie i przekazywanie Radzie Nadzorczej rekomendacji w zakresie odpowiednich regulacji wewnętrznych dotyczących systemu kontroli wewnętrznej.
8. Rekomendowanie dalszych badań, które są niezbędne, aby upewnić Komitet o skuteczności systemów kontrolnych stosowanych w całej Grupie Banku.
9. Otrzymywanie i dokonywanie okresowych przeglądów raportów Zarządu dotyczących:
 - a) wykrywania przestępstw, istotnych nadużyć i środków zaradczych oraz ich efektywności (w tym plan zabezpieczający przed powtórzeniem się podobnych sytuacji, a także
 - b) poniesionych z tego tytułu strat.
10. Uzyskiwanie od kadry zarządzającej, niezależnego audytora, Obszaru Audytu Wewnętrznego oraz innych jednostek odpowiedzialnych za kontrolę wewnętrzną w Banku), a także od Obszaru Rachunkowości Finansowej istotnych informacji w zakresie: (i) wdrożonego systemu kontroli wewnętrznej, (ii) środowiska kontroli, (iii) oceny ryzyka, (iv) czynności kontrolnych oraz (v) monitorowania skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem.
11. Monitorowanie oraz nadzór nad outsourcingiem procesów, których przedmiotem są czynności mające istotne znaczenie dla: (i) prawidłowego wykonywania przez Bank obowiązków określonych przepisami prawa lub (ii) sytuacji finansowej Banku.
12. Zorganizowanie spotkania z Szefem Pionu Zarządzania Ryzykiem, przynajmniej raz w roku, bez udziału Zarządu, celem przeprowadzenia przeglądu:
 - a) celów, planów i polityki Pionu Zarządzania Ryzykiem;
 - b) wiedzy, kompetencji i umiejętności pracowników Pionu Zarządzania Ryzykiem, a także udostępnionych im szkoleń; oraz
 - c) sprawozdań dot. znaczących ryzyk, a także wdrożenia lub innej formy zastosowania rekomendacji.
13. Otrzymywanie od kadry zarządzającej informacji o zwiększonej ekspozycji na poszczególne istotne ryzyka, informacji o sposobie identyfikacji i monitorowania

ryzyka, dokonywanie oceny działań, jakie zostały podjęte przez kadre zarządzającą, w celu ograniczenia tego ryzyka.

14. Analiza skuteczności funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem kredytowym w zakresie prawidłowego ustalania poziomu odpisów na oczekiwane straty kredytowe oraz w zakresie prawidłowego rozliczania przychodów i kosztów z tytułu dystrybucji ubezpieczeń.
15. Zapewnienie, aby firmy zewnętrzne biorące udział w opracowaniu modeli MSSF9 i procesów szacowania odpisów na oczekiwane straty kredytowe lub w weryfikacji zasad rozliczania przychodów i kosztów z tytułu dystrybucji ubezpieczeń w ramach badania sprawozdania finansowego, dochowywały wszelkich wymogów niezależności przewidzianych dla biegłego rewidenta.

f) Raport ujawnień

Dokonywanie przeglądu oraz rekomendowanie Radzie do zatwierdzenia raportu dotyczącego ujawnień informacji w ramach III Filaru Nowej Umowy Kapitałowej.

g) Audyt Wewnętrzny

1. Opiniowanie Karty Audytu Wewnętrznego oraz zapewnianie corocznych przeglądów tej Karty wraz z jej rekomendowaniem do zatwierdzenia przez Radę.
2. Zapewnienie konsultacji w zakresie struktury organizacyjnej funkcji Audytu Wewnętrznego oraz przyjętej metodologii audytu, a także opiniowanie kluczowych regulacji dotyczących funkcji realizowanych przez Audyt Wewnętrzny.
3. Zatwierdzanie kandydatury na stanowisko Dyrektora Obszaru Audytu Wewnętrznego Banku zaproponowanej przez Prezesa Zarządu Banku oraz kandydatury na stanowisko Dyrektora Audytu Wewnętrznego w Santander Biuro Maklerskie, zaproponowanej przez Dyrektora Santander Biuro Maklerskie, a także opisu tych stanowisk, okresu pełnienia funkcji oraz warunków wynagrodzenia, w tym wszelkich zmian w warunkach zawieranej umowy.
4. Wyrażenie zgody na odwołanie Dyrektora Obszaru Audytu Wewnętrznego Banku na wniosek Prezesa Zarządu Banku oraz na odwołanie Dyrektora Audytu Wewnętrznego w Santander Biuro Maklerskie na wniosek Dyrektora Santander Biuro Maklerskie.
5. Zatwierdzanie celów rocznych Dyrektora Obszaru Audytu Wewnętrznego oraz oceny ich realizacji.
6. Opiniowanie zasad wynagradzania pracowników Audytu Wewnętrznego.
7. Zapewnienie ochrony pracownikom Audytu Wewnętrznego, w tym Dyrektorowi Obszaru Audytu Wewnętrznego, przed nieuzasadnionym zwolnieniem poprzez

**Regulamin Komitetu Audytu i Zapewnienia Zgodności
Rady Nadzorczej**

- opiniowanie każdego wniosku Dyrektora Obszaru Audytu Wewnętrznego zawierającego wyjaśnienie przyczyn zwolnienia pracownika.
8. Monitorowanie i dokonywanie przeglądu zakresu, charakteru oraz efektywności funkcji Audytu Wewnętrznego.
 9. Zapewnienie niezależności funkcji Audytu Wewnętrznego Banku.
 10. Zapoznavanie się, podczas każdego posiedzenia Komitetu, z raportami podsumowującymi wnioski z przeprowadzonych audytów wewnętrznych oraz informacjami na temat działań podjętych w celu wdrożenia wydanych zaleceń z audytów wraz z weryfikacją terminowości oraz sposobu wdrażania zaleceń, a także z raportem na temat postępów w realizacji przyjętego Planu Audytów wraz z wyjaśnieniami na temat ewentualnych odstępstw od tego Planu. Zapewnienie wsparcia Obszarowi Audytu Wewnętrznego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu badanych jednostek i braku przedłożenia przez nie koniecznych wyjaśnień.
 11. Zapoznavanie z informacją czy wprowadzono zmiany wynikające z rekomendacji wydanych przez Audytora Zewnętrznego, Radę Nadzorczą lub Komitet.
 12. Weryfikowanie, czy przedstawiciele kierownictwa wyższego szczebla stosują się do wniosków i rekomendacji wynikających z raportów Obszaru Audytu Wewnętrznego.
 13. Odbywanie spotkań, przynajmniej raz w roku bez udziału Zarządu, z Dyrektorem Obszaru Audytu Wewnętrznego Banku w celu dokonania przeglądu:
 - a) celów, polityki, planów oraz efektywności audytu wewnętrznego;
 - b) poziomu umiejętności pracowników audytu wewnętrznego oraz szkoleń, z których mogą korzystać;
 - c) proponowanego i zrealizowanego zakresu audytów; oraz
 - d) raportów na temat istotnych kwestii oraz wdrożenia lub braku wdrożenia przez Zarząd odpowiednich rozwiązań w odniesieniu do rekomendacji audytu wewnętrznego.
 14. Zatwierdzanie Strategicznego (długoterminowego) oraz Operacyjnego (rocznego) Planu Audytów oraz ich zmian, bez uszczerbku dla kompetencji Rady Nadzorczej w tym zakresie.
 15. Opiniowanie i rekomendowanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia strategii Audytu Wewnętrznego.
 16. Analizowanie jakości działań realizowanych przez Audyt Wewnętrzny oraz propozycji w zakresie poprawy procesu audytu wewnętrznego także pod kątem prowadzenia działalności w zgodzie z powszechnie przyjętymi i obowiązującymi przepisami prawa i standardami audytu wewnętrznego (w tym analiza istotnych odstępstw od ustalonego planu audytów).
 17. Zatwierdzanie budżetu Audytu Wewnętrznego, w tym odpowiednich i adekwatnych zasobów kadrowych oraz niezbędnych środków finansowych do

skutecznego wykonywania funkcji oraz zapewnienie, że nie istnieją żadne ograniczenia utrudniające realizację funkcji Audytu Wewnętrznego.

18. Dokonywanie corocznej kontroli poziomu wynagrodzeń pracowników Audytu Wewnętrznego. Kontrola będzie oparta o raport zawierający wynagrodzenia pracowników na poszczególnych stanowiskach komórki audytu w porównaniu do wewnętrznej polityki wynagrodzeń Banku oraz porównanie średniego wynagrodzenia pracowników Audytu Wewnętrznego do średniego wynagrodzenia w jednostkach CWB i w Banku ogółem. Raport zostanie przygotowany przez Departament Wynagrodzeń do końca I kwartału danego roku i zawierał będzie dane za rok poprzedni.
19. Zatwierdzanie wszystkich umów o współpracy dla określonych działań lub zadań niezbędnych dla Audytu Wewnętrznego.
20. Zlecenie przeprowadzenia raz na pięć lat niezależnego, zewnętrznego przeglądu funkcji Audytu Wewnętrznego Grupy Banku oraz nadzorowanie wdrożenia wynikających z niego, zatwierdzonych rekomendacji.
21. Przeprowadzanie przeglądów planów zapewnienia sukcesji i zasobów we współpracy z kierownictwem Audytu Wewnętrznego Grupy Banku.

h) Zgodność z przepisami prawa, wymogami regulacyjnymi oraz Generalnym Kodeksem Postępowania

1. Dokonywanie przeglądu działań podejmowanych przez Zarząd w celu zapewnienia zgodności działalności z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi oraz wymogami finansowymi, określonymi m. in. w Statucie Banku, regulaminie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie, a także przez Narodowy Bank Polski i organy nadzorcze (regulatorów); uzyskanie od Zarządu informacji na temat poziomu zgodności.
2. Dokonywanie przeglądu oraz oceny kluczowych ustaleń raportów kontrolnych organów nadzorczych (regulatorów), związanych z nimi odpowiedzi Zarządu oraz wszystkich innych raportów, zapoznanie z którymi wymagane jest ze względu na ustalenia wynikające z kontroli, zwłaszcza tych związanych z kwestiami dotyczącymi sprzedaży produktów i usług oraz przeciwdziałaniem praniu pieniędzy.
3. Dokonywanie, w cyklach kwartalnych, przeglądu raportów na temat kluczowych kwestii dotyczących problematyki zapewnienia zgodności oraz zmian w środowisku regulacyjnym w zakresie dotyczącym Grupy Banku oraz rozpatrywanie działań podejmowanych przez Zarząd w tym zakresie.
4. Spotkanie z kierującym komórką ds. zgodności, przynajmniej raz w roku, bez udziału Zarządu, w celu dokonania przeglądu:
 - a) celów, planów oraz polityki funkcji zapewnienia zgodności i etyki;

- b) poziomu umiejętności pracowników komórki ds. zgodności oraz szkoleń, z których mogą korzystać;
 - c) raportów na temat istotnych kwestii związanych z zapewnieniem zgodności, ich realizacji, bądź też innych rekomendacji.
5. Dokonanie rocznego przeglądu raportu Prezesa Zarządu Banku lub kierującego komórką ds. zgodności, w zakresie przestrzegania Generalnego Kodeksu Postępowania.
 6. Zatwierdzanie Programu Zapewnienia Zgodności w tym Planu Monitoringu Testowych na kolejny rok oraz ewentualnych znaczących zmian w realizacji tego Programu w trakcie roku.
 7. Zatwierdzanie kandydatury na stanowisko kierującego komórką ds. zgodności.
 8. Wyrażenie zgody na odwołanie kierującego komórką ds. zgodności na wniosek Prezesa Zarządu Banku.
 9. Zatwierdzanie celów rocznych kierującego komórką ds. zgodności oraz oceny ich realizacji.
 10. Opiniowanie zasad wynagradzania pracowników komórki ds. zgodności.
 11. Zapewnienie ochrony pracownikom komórki ds. zgodności przed nieuzasadnionym zwolnieniem poprzez opiniowanie każdego wniosku kierującego komórką ds. zgodności, zawierającego wyjaśnienie przyczyn zwolnienia pracownika.
 12. Zapewnienie niezależności komórki ds. zgodności w Banku w szczególności poprzez możliwość zgłoszenia sprzeciwu przez Przewodniczącego Komitetu do wniosku o powołanie lub odwołanie kierującego komórką ds. zgodności.
 13. Zapewnienie adekwatnych zasobów w komórce ds. zgodności oraz braku ograniczeń utrudniających tej jednostce pełnienie jej funkcji.
 14. Dokonywanie przeglądu, raz do roku, raportów z postępowań sądowych prowadzonych z udziałem Grupy Banku, w tym informacji na temat całkowitej liczby oraz wartości sporów wraz ze szczegółowym opisem spraw o wartości przedmiotu sporu powyżej 500 tys. zł wraz z bieżącymi trendami.
 15. Przeprowadzanie rocznych przeglądów planów zapewnienia sukcesji i zasobów we współpracy z kierownictwem komórki ds. zgodności.
 16. Monitorowanie opracowywania i wdrożenia polityki zrównoważonego rozwoju oraz wdrożenia Generalnego Kodeksu Postępowania.

h) Polityka „Szacunek i godność”

1. Dokonywanie przeglądu rozwiązań stosowanych przez Zarząd Banku, dzięki którym pracownicy mogą zgłaszać, również anonimowo, z zachowaniem poufności, swoje uwagi dotyczące nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości finansowej lub innych spraw, a także zapewnienie, że rozwiązania te umożliwiają odpowiedni i niezależny proces wyjaśniania zgłoszonych uwag.

2. Rekomendacja dla Rady Nadzorczej w zakresie oceny adekwatności i skuteczności procedury anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń (przynajmniej raz w roku).

i) Ocena efektywności pracy Komitetu

Przeprowadzanie corocznej oceny efektywności działań Komitetu i formułowanie na tej postawie rekomendacji dla Rady w zakresie ewentualnych zmian w odniesieniu do zadań Komitetu, które można uznać za konieczne lub wskazane w celu poprawy efektywności jego działania.

V. DZIAŁANIE KOMITETU

1. Przewodniczący

Przewodniczący Komitetu zostanie wybrany spośród członków Komitetu i powołany na tę funkcję przez Radę na okres trwania jej kadencji.

Jeżeli Przewodniczący Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu, mianuje on z wyprzedzeniem swojego zastępcę spośród uczestniczących w posiedzeniu członków Komitetu; jeżeli zastępca nie został wyznaczony, Przewodniczący zostanie wybrany w drodze głosowania przez uczestniczących w posiedzeniu członków Komitetu.

2. Wprowadzenie w obowiązki nowych członków i szkolenia

Po uzyskaniu nominacji członkowie Komitetu otrzymają m.in. Regulamin Komitetu oraz Program i Harmonogram posiedzeń, a także główne regulacje wewnętrzne Banku, dotyczące zagadnień należących do zadań Komitetu. Dodatkowo, w przypadku, kiedy nowomianowany członek Komitetu uzna to za niezbędne i zgłosi taką potrzebę, proces wprowadzenia w obowiązki będzie obejmował spotkania z wybranymi przedstawicielami kadry kierowniczej Banku, w tym z Członkami Zarządu Banku lub innymi osobami, o których mowa w pkt 4 poniżej.

W miarę potrzeb, Komitet będzie na bieżąco informowany o istotnych wydarzeniach z zakresu sprawozdawczości finansowej, kontaktów z regulatorami i zagadnień prawnych.

Członkowie Komitetu podnoszą wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości i sprawozdań finansowych m. in. poprzez udział w szkoleniach i kursach.

3. Częstotliwość posiedzeń i materiały

Komitet powinien odbyć przynajmniej cztery regularne posiedzenia w ciągu roku w terminach dopasowanych do cyklu sprawozdawczego i audytorskiego oraz zorganizować dodatkowe posiedzenia, o ile Komitet lub jego Przewodniczący uzna to za konieczne. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Komitetu.

Planowany porządek obrad oraz materiały powinny zostać przekazane członkom Komitetu ze stosownym wyprzedzeniem.

4. Inni uczestnicy posiedzeń

Poza członkami Komitetu i Sekretarzem, w posiedzeniach, na zaproszenie Przewodniczącego Komitetu, zwyczajowo będą brać udział:

- a) Członek Zarządu zarządzający Pionem Rachunkowości i Kontroli Finansowej lub wskazany/i przez niego przedstawiciel(e);
- b) Członek Zarządu zarządzający Pionem Zarządzania Finansami;
- c) Główny Oficer Ryzyka;
- d) Kierujący komórką ds. zgodności;
- e) Audytor Zewnętrzny;
- f) Dyrektor Obszaru Audytu Wewnętrznego ; oraz
- g) inni pracownicy, których obecność w całości lub części posiedzenia Komitetu zdaniem Przewodniczącego Komitetu jest konieczna.

Komitet ma możliwość wymiany informacji i danych z firmą audytorską i kluczowym biegłym rewidentem także poprzez uczestnictwo we wspólnych spotkaniach, które mogą mieć za przedmiot analizę wyników inspekcji przeprowadzonych przez Komisję Nadzoru Finansowego, wyników audytu, ocenę sytuacji Banku oraz inne kwestie istotne dla jego funkcjonowania.

5. Protokół i wsparcie prac Komitetu

Zatwierdzony przez członków Komitetu protokół z każdego posiedzenia rozsyłany jest do członków Rady – do wiadomości, bądź w celu omówienia go na kolejnym posiedzeniu. Protokół jest akceptowany na początku następnego posiedzenia Komitetu i podpisywany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza.

Dodatkowo, Rada otrzymuje pisemne sprawozdanie Komitetu z prac rocznych, które w szczególności zawiera informacje na temat kwestii, które były przedmiotem zainteresowania i prac Komitetu w danym roku (m. in. ocena ryzyka procesów i obszarów będących przedmiotem nadzoru Komitetu oraz podjęte działania i ich efekty). Sprawozdanie to może być udostępnione biegłemu rewidentowi.

Obsługą i wsparciem prac Komitetu zajmuje się Departament Ładu Korporacyjnego.

6. Kwestie sporne

W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia w sprawie wymagającej zatwierdzenia przez Komitet, sprawa taka zostanie odnotowana w protokole i przekazana Radzie celem rozstrzygnięcia.

7. Walne Zgromadzenie

Przewodniczący Komitetu lub wskazany przez niego zastępca będzie uczestniczył w Walnym Zgromadzeniu i będzie udzielał odpowiedzi na pytania akcjonariuszy dotyczące działalności Komitetu.

Załącznik:

1. Definicja pojęcia niezależności członka Komitetu.

Zgodnie z przepisami ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym uznaje się, że członek komitetu audytu jest niezależny, jeżeli spełnia następujące kryteria:

- 1) nie należy ani w okresie ostatnich 5 lat od dnia powołania nie należał do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym nie jest ani nie był członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego danej jednostki zainteresowania publicznego lub jednostki z nią powiązanej;
- 2) nie jest ani nie był w okresie ostatnich 3 lat od dnia powołania pracownikiem danej jednostki zainteresowania publicznego lub jednostki z nią powiązanej, z wyjątkiem sytuacji gdy członkiem komitetu audytu jest pracownik nienależący do kadry kierowniczej wyższego szczebla, który został wybrany do rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego danej jednostki zainteresowania publicznego jako przedstawiciel pracowników;
- 3) nie sprawuje kontroli w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 lit. a–e ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub nie reprezentuje osób lub podmiotów sprawujących kontrolę nad daną jednostką zainteresowania publicznego;
- 4) nie otrzymuje lub nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia, w znacznej wysokości, od danej jednostki zainteresowania publicznego lub jednostki z nią powiązanej, z wyjątkiem wynagrodzenia, jakie otrzymał jako członek rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego, w tym komitetu audytu;
- 5) nie utrzymuje ani w okresie ostatniego roku od dnia powołania nie utrzymywał istotnych stosunków gospodarczych z daną jednostką zainteresowania publicznego lub jednostką z nią powiązaną, bezpośrednio lub będąc właścicielem, współnikiem, akcjonariuszem, członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego, lub osobą należącą do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego podmiotu utrzymującego takie stosunki;
- 6) nie jest i w okresie ostatnich 2 lat od dnia powołania nie był:
 - a. właścicielem, współnikiem (w tym komplementariuszem) lub akcjonariuszem obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego danej jednostki zainteresowania publicznego lub jednostki z nią powiązanej lub
 - b. członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej

- przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego danej jednostki zainteresowania publicznego, lub
- c. pracownikiem lub osobą należącą do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego danej jednostki zainteresowania publicznego lub jednostki z nią powiązanej, lub
 - d. inną osobą fizyczną, z której usług korzystała lub którą nadzorowała obecna lub poprzednia firma audytorska lub biegły rewident działający w jej imieniu;
- 7) nie jest członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego jednostki, w której członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego jest członek zarządu lub innego organu zarządzającego danej jednostki zainteresowania publicznego;
 - 8) nie jest członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego danej jednostki zainteresowania publicznego dłużej niż 12 lat;
 - 9) nie jest małżonkiem, osobą pozostającą we wspólnym pożyciu, krewnym lub powinowatym w linii prostej, a w linii bocznej do czwartego stopnia – członka zarządu lub innego organu zarządzającego danej jednostki zainteresowania publicznego lub osoby, o której mowa w pkt 1–8;
 - 10) nie pozostaje w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego danej jednostki zainteresowania publicznego lub osobą, o której mowa w pkt 1–8.

Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 4:

- 1) obejmuje udział w systemie przydziału opcji na akcje lub innym systemie wynagradzania za wyniki;
- 2) nie obejmuje otrzymywania kwot wynagrodzenia w stałej wysokości w ramach planu emerytalnego, w tym wynagrodzenia odroczonego, z tytułu wcześniejszej pracy w danej jednostce zainteresowania publicznego w przypadku, gdy warunkiem wypłaty takiego wynagrodzenia nie jest kontynuacja zatrudnienia w danej jednostce zainteresowania publicznego.