



# **SPRAWOZDANIE ZARZĄDU Z DZIAŁALNOŚCI**

**HM INWEST S.A.**

**za 2019 rok**

## 1. Podstawowe informacje o spółce HM Inwest S.A.

### 1.1. Podstawowe dane jednostki dominującej

<b>Nazwa</b>	HM Inwest S.A.
<b>Siedziba</b>	Warszawa
<b>Adres</b>	ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa
<b>Telefon/fax</b>	22 616 31 94
<b>Adres poczty elektronicznej</b>	<a href="mailto:biuro@grupainwest.pl">biuro@grupainwest.pl</a>
<b>Adres strony internetowej</b>	<a href="http://www.grupainwest.pl">www.grupainwest.pl</a>
<b>Sąd rejestrowy</b>	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
<b>Numer KRS</b>	0000413734
<b>NIP</b>	113-24-82-686
<b>REGON</b>	015717427
<b>Kapitał zakładowy</b>	2 336 312,00 zł

### 1.2. Przedmiot działalności

HM INWEST S.A. (dalej: Spółka, Emitent) to doświadczona, działająca aktywnie ogólnopolska firma deweloperska, zajmująca się kompleksową realizacją inwestycji budowlanych: od znalezienia lokalizacji, zakupu terenu, poprzez prace projektowe i budowę, aż po sprzedaż mieszkań.

Od początku swojej działalności zrealizowaliśmy kilkadziesiąt tysięcy metrów kwadratowych powierzchni mieszkalnej i usługowo-biurowej.

Spółka prowadzi inwestycje deweloperskie przede wszystkim na rynku warszawskim, poznańskim.

Nasze inwestycje - budynki wielorodzinne z częściami usługowo-biurowymi w dzielnicach mieszkalnych oraz apartamenty w ścisłym centrum dużych miast, charakteryzuje zawsze atrakcyjna lokalizacja, a także bardzo dobra jakość i technologia wykonania. W pracach projektowych kierujemy się przede wszystkim potrzebami Klientów, dlatego stawiamy na przyjazne i funkcjonalne rozwiązania, zapewniające użytkownikom komfort i bezpieczeństwo. Łączenie w projektach tradycji i nowoczesności sprawia, że nasze inwestycje są jedynymi w swoim rodzaju.

Dzięki sprawnie prowadzonej polityce rozwoju, wykwalifikowanej kadrze z wieloletnim doświadczeniem w branży budowlanej, dobrym projektem i kompetentnym wykonawcą, tworzymy firmę stabilną finansowo, o rzetelnej i ugruntowanej pozycji na polskim rynku.

Jesteśmy dynamicznym deweloperem o stale rosnącym potencjale, z jasno określonymi perspektywami rozwoju. Nasze inwestycje realizowane są terminowo i zgodnie z zasadami sztuki budowlanej. Budynki charakteryzuje ciekawa i nowoczesna architektura, którą cechuje optymalizacja rozwiązań przestrzennych i funkcjonalnych.

Prowadzona działalność operacyjna cechuje się długim cyklem operacyjnym – od momentu pozyskania gruntu (lub prawa wieczystego użytkowania gruntu) do momentu sprzedaży ukończonych mieszkań i lokali mogą upłynąć nawet dwa okresy sprawozdawcze. W związku z tym wyniki finansowe jednostki mogą podlegać wahaniom wynikającym z różnych faz prowadzonych inwestycji.

Jedną ze spółek zależnych HM Factory Sp. z o.o. jest producentem prefabrykowanych elementów żelbetowych do budownictwa mieszkaniowego i przemysłowego. Firma prowadzi działalność w Sochaczewie i zatrudnia 50 osób. Spółka powstała w marcu 2018 r. Możliwości produkcyjne zakładu to 35 tys. m<sup>3</sup> prefabrykatów lub w przeliczeniu 175 000 m<sup>2</sup> elementów (ściany, słupy, belki, balkony, schody oraz elementy sprężone), co może stanowić możliwość wyprodukowania około 2500 mieszkań o średniej pow. 55 mkw rocznie. Spółka oferuje usługi projektowania, produkcji, dostawę i montaż elementów na budowie. Realizuje projekty dla kontrahentów krajowych i zagranicznych (szwedzkich).

### **1.3. Struktura Grupy**

W skład Grupy kapitałowej HM Inwest SA wchodzi Emitent i 8 spółek zależnych. Wszystkie jednostki zależne zostały utworzone na czas nieokreślony, przy czym niektóre z nich są desygnowane do prowadzenia określonych inwestycji deweloperskich. Wszystkie jednostki zależne podlegają konsolidacji.

SPÓŁKI ZALEŻNE na dzień sprawozdawczy 31.12.2019 r.

JP Development Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Augustówka Sp.k.

ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa

KRS: 0000664493; NIP : 7010670786; REGON :366668728

Wartość wkładu: 10.936.997,73 zł

Udział bezpośredni HM Inwest SA: 99%; konsolidacja metodą pełną (w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym).

JP Development Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Poznań Karpią Sp.k.

ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa

KRS: 0000663975; NIP : 7010667318; REGON : 366589466

Wartość wkładu: 10.187.782,92 zł

Udział bezpośredni HM Inwest SA: 99%; konsolidacja metodą pełną (w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym).

JP Development Sp. z o.o. Poznań Niemena S.k.

ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa



KRS: 0000729111; NIP : 7010820240; REGON : 380051224

Wartość wkładu: 4.248.697,73 zł

Udział bezpośredni HM Inwest SA: 99%; konsolidacja metodą pełną (w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym).

JP Development Sp. z o.o.

ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa

KRS: 0000582412; NIP : 1132897128; REGON : 362812000

Kapitał zakładowy: 5.000,00 zł

Udział bezpośredni HM Inwest SA: 99%; konsolidacja metodą pełną (w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym).

St@rtap Kraków Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.

ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa

KRS: 0000692938; NIP : 7010713596; REGON : 368227508

Wartość wkładu: 5.000,00 zł

Udział bezpośredni HM Inwest SA: 99%; konsolidacja metodą pełną (w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym).

HM PROJECT sp. z o.o.

ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa

KRS: 0000729039; REGON: 380026798, NIP: 7010819679

Kapitał zakładowy: 5.000,00 zł

Udział bezpośredni HM Inwest SA: 100%; konsolidacja metodą pełną (w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym).

HM Construction sp. z o.o.

ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa

Kapitał zakładowy: 5.000,00 zł

Udział bezpośredni HM Inwest SA: 100%; konsolidacja metodą pełną (w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym).

HM Factory sp. z o.o.

ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa

Kapitał zakładowy: 5.000,00 zł

Udział bezpośredni HM Inwest SA: 94%; konsolidacja metodą pełną (w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym).

W okresie sprawozdawczym jednostka zwiększyła swój udział w HM Factory sp. z o.o. do 94%.

## **2. Działalność HM INWEST S.A.**

### **2.1. Projekty deweloperskie rozpoczęte oraz zakończone**

Działalność deweloperska charakteryzuje się długim procesem inwestycyjnym, dlatego też w poszczególnych okresach sprawozdawczych możliwy jest mniejszy zysk, a nawet wystąpienie straty. Sytuacja ta spowodowana jest trwającymi inwestycjami, które rozliczane będą w następnych okresach. W tych też okresach wykazane zostaną przychody z inwestycji. Spółka ponosi bieżące koszty związane ze swoim funkcjonowaniem, w tym koszty ogólne zarządu, które obciążają wynik bieżącego okresu. Przychody z działalności deweloperskiej wykazywane są natomiast w momencie zakończenia inwestycji-podpisania aktów przenoszących własność lokali (proces deweloperski trwa ok 2-3 lata).

W 2019 roku Spółka prowadziła proces budowlany oraz proces sprzedaży na następujących inwestycjach w Warszawie:

Lp.	Lokalizacja	Powierzchnia działki m <sup>2</sup>	Ilość lokali	Termin zakończenia budowy
1.	Warszawa, ul. Osiecka 57 i 59	1568,0 m <sup>2</sup>	42	IV Q 2020
2.	Warszawa, ul. Mehoffera 33	2957,0 m <sup>2</sup>	43	III Q 2020
3.	Warszawa, ul. Koprzywiańska 2	847,0 m <sup>2</sup>	10	I Q 2022
4.	Warszawa, ul. Pustelnicka 18	658,0 m <sup>2</sup>	16	I Q 2022

Ilość sprzedanych lokali w 2019 roku:

- ul. Mehoffera – podpisano 30 umów deweloperskich/ przedwstępnych.
- ul. Osiecka - podpisano 30 umów deweloperskich/ przedwstępnych.
- ul. Koprzywiańska – podpisano 3 umowy deweloperskie / przedwstępne.
- ul. Pustelnicka – nie podpisano w 2019r. żadnej umowy deweloperskiej / przedwstępnej.

W roku 2019 Spółka HM Inwest S.A. nie kończyła realizacji żadnej inwestycji.

## 2.2. Umowy i zdarzenia istotne dla działalności Spółki

W dniu 07.01.2019r. podpisano Umowę o roboty budowlane w trybie Generalnego wykonawstwa z Instalbud Sp. z o.o. na realizację inwestycji przy ul. Osieckiej 57 i 59 w Warszawie. Na nieruchomościach tych powstaje budynek mieszkalny wielorodzinny z usługami.

W dniu 17.01.2019r. HM Inwest S.A. podpisała umowy przeniesienia własności oraz praw majątkowych nieruchomości przy ul. Karpia w Poznaniu w wykonaniu zobowiązania do

wniesienia aportu do Spółki zależnej JP Development Sp. z o.o. Poznań Karpia Sp.k. łączna wartość brutto aportu to kwota 10.182.782,92 zł.

W wyniku wniesienia wkładu niepieniężnego zwiększa się udział kapitałowy HM Inwest S.A. w spółce JP Development Sp. z o.o. Poznań Karpia Sp.k. o wartość brutto wniesionego wkładu.

Na nieruchomości tej Spółka JP Development Sp. z o.o. Poznań Karpia Sp.k realizują inwestycję polegającą na budowie budynku mieszkalnego wielorodzinnego z usługami i garażem podziemnym.

W dniu 01.02.2019r. HM Inwest S.A. podpisała umowy przeniesienia własności nieruchomości przy ul. Niemena w Poznaniu wraz z prawami majątkowymi w wykonaniu zobowiązania do wniesienia aportu do Spółki zależnej JP Development Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Poznań Niemena Sp.k. łączna wartość brutto aportu to kwota 4.243.697,73 zł.

W wyniku wniesienia wkładu niepieniężnego zwiększył się udział kapitałowy HM Inwest S.A. w spółce JP Development Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Poznań Niemena Sp.k. o wartość brutto wniesionego wkładu.

W dniu 07.08.2019r. HM Inwest S.A. zakupiła nieruchomość w centrum Poznania przy Czarnieckiego. Nieruchomość została zakupiona z ostateczną decyzją o warunkach zabudowy. Jest to kameralna, apartamentowa inwestycja, która realizowana będzie w podwyższonym standardzie, pokazuje to dywersyfikacje oferowanych przez spółkę produktów - lokali mieszkalnych w Poznaniu.

W dniu 29 sierpnia 2019r. HM Inwest S.A. wygrała przetarg ustny nieograniczony przeprowadzony przez Urząd Miasta Poznania na sprzedaż nieruchomości gruntowej niezabudowanej położonej w Poznaniu przy ul. Czarnucha. W toku postępowania przetargowego została ustalona cena sprzedaży na kwotę 5.050.000 zł. brutto. W dniu 17.10.2019 został podpisany akt nabycia.

W dniu 18.12.2019r. HM Inwest S.A. zakupiła od Miasta Poznania nieruchomość gruntową niezabudowaną położoną w Poznaniu przy ul. Anny Jantar za cenę 12.100.000,00 zł brutto.

W dniu 09.07.2019 r. Spółka złożyła wnioski o dopuszczenie i wprowadzenie 2.336.312 akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. oraz wniosek o wykluczenie akcji z alternatywnego systemu obrotu NewConnect. Debiut akcji Spółki na rynku regulowanym GPW nastąpił w dniu 18.07.2019 r.

### **2.3. Postępowania sądowe, arbitrażowe lub przed organem administracji publicznej**

Informacja o postępowaniach sądowych została zamieszczona w sprawozdaniu finansowym.

#### **2.4. Istotne transakcje z podmiotami powiązanymi**

Istotne transakcje z podmiotami powiązanymi poza wymienionymi w pkt 2.2. powyżej w 2019r. nie wystąpiły. Inne transakcje z podmiotami powiązanymi opisano w informacji dodatkowej do sprawozdań finansowych.

#### **2.5. Istotne transakcje po dniu bilansowym**

W dniu 10.01.2020r. HM Inwest S.A zakupiła nieruchomość w centrum Poznania przy Czarnieckiego – działka numer 26, za cenę w kwocie 2.804.400,00 brutto. Jest to kameralna, apartamentowa inwestycja, która realizowana będzie w podwyższonym standardzie, pokazuje to dywersyfikację oferowanych przez spółkę produktów - lokali mieszkalnych w Poznaniu.

W dniu 24.02.2020r. została podpisana z Bankiem Spółdzielczym umowa kredytowa na refinansowanie zakupu nieruchomości Poznania przy Czarnieckiego – działka numer 26 w kwocie 1.920.000,00 zł na okres do 31.01.2025r.

W dniu 10.02.2020 r. HM Inwest S.A. nabyło od Piotra Hofmana 2.100 udziałów w spółce **“SITGES QUALITY DEVELOPMENTS, S.L”** z siedzibą w Sitges stanowiących 70% kapitału zakładowego tej spółki. Cena za udziały została ustalona na poziomie 75.000 EUR.

#### **2.6. Osiągnięcia w dziedzinie badań i rozwoju**

Nie wystąpiły w Spółce.

#### **2.7. Przewidywany rozwój jednostki**

Strategia rozwoju zakłada dalszy rozwój działalności Grupy na rynku deweloperskim. Jej głównymi elementami są m.in. regionalizacja działalności, wzrost liczby sprzedawanych mieszkań, poprawa efektywności oraz optymalizacja procesów.

Spółka planuje zrealizować w roku 2020 większą ilość metrów kwadratowych powierzchni użytkowej w stosunku do zrealizowanej w roku 2019, zatem przychody i koszty Spółki powinny kształtować się na wyższym poziomie. Planowane jest zakończenie i rozliczenie inwestycji w Warszawie przy ulicy Osieckiej i Mehoffera. Biorąc pod uwagę powyższe, Spółka przewiduje polepszenie sytuacji finansowej.

Spółka HM Inwest SA rozpoczyna nowy projekt – budowę budynku zamieszkania zbiorowego wraz z usługami w parterze – mikroapartamenty wykończone pod klucz. Planowany termin uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę oraz rozpoczęcie prac inwestycyjnych planowane jest na jesień 2020r.

Inwestycja zlokalizowana będzie w Warszawie, w dzielnicy Targówek, przy ulicy Radzywińskiej/Bystrej na terenie działki oznaczonej numerem ewidencyjnym 3 z obrębu



ewidencyjnego numer 4-09-08, o powierzchni 9.241,00 m<sup>2</sup>. Planowany termin zakończenia inwestycji 4 Q 2022 roku.

Według zaakceptowanej koncepcji urbanistyczno-architektonicznej, w projektowanym budynku o przeznaczeniu pod funkcję zamieszkania zbiorowego wraz z usługami w parterze, znajdować się będzie ok. 425 mikroapartamentów jedno oraz dwupokojowych o łącznej powierzchni ok. 9.000 m<sup>2</sup>. Parter budynku przeznaczony będzie na funkcje usługowe handlowe. Łączna powierzchnia lokali w budynku wynosi ok. 11.000 m<sup>2</sup>

Inwestycja realizowana będzie w oparciu o model prefabrykacji zaprojektowany i dostarczony przez HM Factory Sp. z o.o., spółką działającą w ramach konsorcjum Grupa Inwest.

Apartamenty przeznaczone pod funkcje tzw. zamieszkania zbiorowego, stanowić będą jedno lub dwupokojowe jednostki o powierzchni ok. 18m<sup>2</sup> i 26m<sup>2</sup>. Lokale sprzedawane będą w standardzie wykończenia „pod klucz”, w ramach którego Spółka dostarczy wykończenie w postaci mebli wbudowanych – aneks kuchenny, łazienka z wyposażeniem i białym montażem, szafa wnękowa. Spółka HM Inwest jest w trakcie negocjacji umowy dotyczącej zarządzania obiektem przez doświadczony podmiot będący liderem tego typu usług na rynku polskim.

### 3. Sytuacja finansowa Spółki

#### 3.1. Wybrane dane finansowe z rachunku zysków i strat oraz ze sprawozdania z sytuacji finansowej

Jednostkowe wyniki finansowe za rok 2019 i za rok 2018

	31.12.2019r.	31.12.2018r.
<b>Przychody ze sprzedaży</b>	4 147 032,80	44 230 731,38
<b>Koszt własny sprzedaży</b>	1 182 654,20	66 148 195 ,28
<b>Przychody finansowe</b>	18 547 886,56	411 346,48
<b>Jednostkowy zysk przed opodatkowaniem</b>	11 601 701,17	4 245 884,77
<b>Jednostkowy zysk netto</b>	10 387 342,17	3 071 900,77

W roku 2019r. Spółka nie rozpoznała istotnego przychodu ze sprzedaży mieszkań, rozliczenie inwestycji realizowanych w roku 2019 nastąpi w kolejnych latach działalności. Spółka rozpoznała przychód ze sprzedaży ostatnich lokali w zakończonych w roku ubiegłym inwestycjach. Rozpoznano przychód finansowy wynikający z zysku wypłaconego ze spółki zależnej co spowodowało znaczny wzrost zysku netto w porównaniu do lat ubiegłych

Wybrane dane z sytuacji finansowej na dzień 31.12.2019r. oraz 31.12.2018r.



	31.12.2019r.	31.12.2018r.
<b>Inwestycje w jednostki powiązane</b>	25 912 057,38	10 974 451,73
<b>Zapasy</b>	46 426 262,18	24 440 437,42
<b>Należności z tytułu dostaw i usług</b>	5 229 077,06	6 736 204,12
<b>Środki pieniężne i ekwiwalenty środków pieniężnych</b>	3 517 112,78	2 020 684,42
<b>Kapitał własny razem</b>	39 519 767,38	29 132 425,21
<b>Zobowiązania długoterminowe razem</b>	36 567 332,30	20 821 731,00
<b>Zobowiązania krótkoterminowe razem</b>	23 696 089,34	56 837 465,83

Największa zmiana w aktywach Spółki dotyczyła inwestycji w jednostki powiązane. Wzrost tej pozycji spowodowany jest zwiększeniem udziału kapitałowego w dwóch spółkach zależnych, który został pokryty poprzez aport gruntów. HM Inwest S.A. odkupiła również całość udziałów posiadanych przez Cize Holding Limited w kapitale zakładowym HM Factory Sp. z o.o.

Wzrost zapasów spowodowany jest zakupem nowych gruntów pod realizację inwestycji oraz nakładami na inwestycje w trakcie realizacji.

Wypracowany za rok 2019 zysk wpłynął również na znaczący wzrost kapitałów własnych.

W grudniu 2019r. Spółka wyemitowała obligacje serii D, której celem był przedterminowy wykup obligacji serii C i sfinansowanie nabycia nieruchomości pod inwestycję. W wyniku emisji wzrosły zobowiązania długoterminowe.

### 3.2. Informacja na temat prognoz wyników finansowych

Do dnia publikacji niniejszego raportu, Spółka nie publikowała prognoz wyników finansowych.

### 3.3. Istotne wskaźniki finansowe

Wskaźnik	Formuła wskaźnika	2019	2018
<b>Rentowność sprzedaży</b>	Wynik na sprzedaży/Przychody ze sprzedaży	-68%	14,22%
<b>Rentowność netto sprzedaży</b>	Wynik netto/Przychody ze sprzedaży	250%	6,95%

<b>Płynność bieżąca</b>	(Zapasy + należności krótkoterminowe + środki pieniężne + rozliczenia międzyokresowe generujące wpływy gotówkowe)/(Zobowiązania krótkoterminowe + rozliczenia międzyokresowe generujące wydatki)	2,28	4,17
<b>Płynność szybka</b>	(Należności krótkoterminowe + środki pieniężne + rozliczenia międzyokresowe generujące wpływy gotówkowe)/(Zobowiązania krótkoterminowe + rozliczenia międzyokresowe generujące wydatki)	0,81	1,35
<b>Pokrycie zobowiązań handlowych należnościami</b>	(Należności z tytułu dostaw i usług/Zobowiązania z tytułu dostaw i usług)	0,07	0,99
<b>Finansowanie kapitałem własnym</b>	Kapitał własny/Pasywa ogółem	39,60%	51,26%
<b>Pokrycie zobowiązań kapitałem własnym</b>	Kapitał własny/Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	65,57%	105,15%
<b>Przeciętne zatrudnienie</b>		2,00	2,00

### 3.4. Instrumenty finansowe

Z uwagi na niską istotność ryzyk Spółka nie stosuje zaawansowanych instrumentów finansowych zabezpieczających. Poniżej opis poszczególnych ryzyk.

#### 1) Ryzyko płynności

Spółka jest narażona na ryzyko utraty płynności, rozumiane jako ryzyko utraty zdolności do regulowania zobowiązań w określonych terminach. W ocenie Zarządu, ryzyko utraty płynności należy ocenić jako nieistotne. Poziom kapitału stałego Spółki w stosunku do kapitałów łącznych świadczy o wysokim stopniu stabilności źródeł finansowania.

#### 2) Ryzyko kredytowe

Spółka jest narażona na ryzyko kredytowe rozumiane jako ryzyko nie wywiązania się przez wierzycieli ze swoich zobowiązań i tym samym spowodowanie strat dla Spółki. Z uwagi na charakter prowadzonej działalności (zgodnie z umowami rozliczanie wierzycieli w transzach w trakcie prowadzenia inwestycji deweloperskich), Zarząd ocenia ryzyko kredytowe jako nieistotne.

#### 3) Ryzyko walutowe

Spółka jest narażona na nieistotne ryzyko zmian kursów walutowych z uwagi na niewielkie zaangażowanie w transakcje walutowe i ponoszenie większości kosztów działalności w walucie

krajowej. Ponadto Spółka nie posiadała kredytów ani pożyczek w walucie obcej, w związku z czym ekspozycja na ryzyko związane z walutami nie była istotna.

#### **4) Ryzyko zmiany cen**

Zgodnie z przyjętą strategią biznesową Spółka nie posiada ekspozycji, z których wynika ryzyko cen.

### **3..5. Udzielone istotne poręczenia i gwarancje**

Istotne poręczenia i gwarancje opisano w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego.

## **4. Oświadczenie o stosowaniu ładu korporacyjnego**

### **4.1. Informacja na temat ładu korporacyjnego**

HM Inwest S.A. dbając o relacje z inwestorami oraz klientami dokłada starań by budować je w sposób satysfakcjonujący dla obu stron. Celem wdrażania ładu korporacyjnego w Spółce było zapewnienie transparentności, w zakresie prowadzonej działalności, utrzymania zaufania akcjonariuszy, kontrahentów jak i pracowników.

Działając zgodnie z § 70 ust. 6 pkt 5 w związku z § 71 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz.U. z 2018 r. poz. 757) („Rozporządzenie”), Zarząd HM Inwest S.A. informuje, że:

- a) Od dnia dopuszczenia akcji Emitenta do obrotu na rynku regulowanym, do Emitenta mają zastosowanie zasady ładu korporacyjnego określone w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2016”, stanowiącym załącznik do Uchwały nr 26/1413/2015 Rady Nadzorczej Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie z dnia 13 października 2015 r. Zbiór zasad został opublikowany na stronie internetowej Giełdy Papierów Wartościowych [https://www.gpw.pl/pub/GPW/files/PDF/GPW\\_1015\\_17\\_DOBRE\\_PRAKTYKI\\_v2.pdf](https://www.gpw.pl/pub/GPW/files/PDF/GPW_1015_17_DOBRE_PRAKTYKI_v2.pdf)
- b) Do dnia 17 lipca 2019 akcje Emitenta były wprowadzone do alternatywnego systemu obrotu na rynku NewConnect i w związku z tym Emitent stosował zasady ładu korporacyjnego określone dla tego rynku w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na NewConnect” w brzmieniu nadanym przez załącznik do uchwały Zarządu GPW nr 293/2010 z dnia 31 marca 2010 r. Zbiór zasad został opublikowany na stronie internetowej rynku NewConnect pod adresem: <https://newconnect.pl/dobre-praktyki>
- c) Emitent dobrowolnie zdecydował się na stosowanie zasad, o których mowa w lit. a-b, za wyjątkiem zasad wskazanych w pkt 2 poniżej,
- d) Emitent ma świadomość, że zasady ładu korporacyjnego stanowią instrument podnoszący jej wiarygodność i dąży do prezentowania inwestorom rzetelnego i przejrzystego obrazu

działalności Spółki, jej strategii i sytuacji finansowej, z zachowaniem reguły dostępności i równego traktowania wszystkich inwestorów.

#### **4.2. Wskazanie zasad ładu korporacyjnego niestosowanych przez Emitenta**

Zarząd HM Inwest S.A. oświadcza, że Spółka od dnia dopuszczenia akcji Emitenta do obrotu na rynku regulowanym stosowała wszystkie zasady i rekomendacje ładu korporacyjnego przyjęte uchwałą nr 26/1413/2015 Rady Nadzorczej Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie z dnia 13 października 2015 r. w sprawie uchwalenia „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016”, za wyjątkiem następujących:

**I.Z.1.15.** Spółka prowadzi korporacyjną stronę internetową i zamieszcza na niej, w czytelnej formie i wyodrębnionym miejscu, oprócz informacji wymaganych przepisami prawa informację zawierającą opis stosowanej przez spółkę polityki różnorodności w odniesieniu do władz spółki oraz jej kluczowych menedżerów; opis powinien uwzględniać takie elementy polityki różnorodności, jak płeć, kierunek wykształcenia, wiek, doświadczenie zawodowe, a także wskazywać cele stosowanej polityki różnorodności i sposób jej realizacji w danym okresie sprawozdawczym; jeżeli spółka nie opracowała i nie realizuje polityki różnorodności, zamieszcza na swojej stronie internetowej wyjaśnienie takiej decyzji.

Spółka nie stosuje polityki różnorodności. Podstawowym kryterium obsadzania kluczowych stanowisk są kompetencje oraz spełnienie wymagań dla danego stanowiska. Cechy takie jak wiek czy płeć nie mają wpływu na ocenę kandydatów.

**I.Z.2.** Spółka, której akcje zakwalifikowane są do indeksów giełdowych WIG20 lub mWIG40, zapewnia dostępność swojej strony internetowej również w języku angielskim, przynajmniej w zakresie wskazanym w zasadzie I.Z.1. Niniejszą zasadę powinny stosować również spółki spoza powyższych indeksów, jeżeli przemawia za tym struktura ich akcjonariatu lub charakter i zakres prowadzonej działalności.

*Zasada nie ma zastosowania do Emitenta.* Akcje Spółki nie są zakwalifikowane do indeksów giełdowych WIG20 lub mWIG40, a ze względu na strukturę akcjonariatu oraz charakter i zakres prowadzonej działalności udostępnienie strony internetowej w języku angielskim nie jest konieczne.

**IV.Z.2.** Jeżeli jest to uzasadnione z uwagi na strukturę akcjonariatu spółki, spółka zapewnia powszechnie dostępną transmisję obrad walnego zgromadzenia w czasie rzeczywistym.

Ze względu na strukturę akcjonariatu nie ma potrzeby transmisji obrad walnego zgromadzenia w czasie rzeczywistym.

**V.Z.6.** Spółka określa w regulacjach wewnętrznych kryteria i okoliczności, w których może dojść w spółce do konfliktu interesów, a także zasady postępowania w obliczu konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia. Regulacje wewnętrzne spółki uwzględniają między innymi sposoby zapobiegania, identyfikacji i rozwiązywania konfliktów interesów, a także zasady wyłączenia

członka zarządu lub rady nadzorczej od udziału w rozpatrywaniu sprawy objętej lub zagrożonej konfliktem interesów.

Władze Spółki w zakresie konfliktu interesów stosują się do Zasad Ładu Korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych przygotowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia, Zarząd i Rada Nadzorcza mają ustaloną praktykę wyłączenia z podejmowania decyzji osoby, której konflikt interesów może dotyczyć.

**VI.Z.4.** Spółka w sprawozdaniu z działalności przedstawia raport na temat polityki wynagrodzeń, zawierający co najmniej:

- 1) ogólną informację na temat przyjętego w spółce systemu wynagrodzeń,
- 2) informacje na temat warunków i wysokości wynagrodzenia każdego z członków zarządu, w podziale na stałe i zmienne składniki wynagrodzenia, ze wskazaniem kluczowych parametrów ustalania zmiennych składników wynagrodzenia i zasad wypłaty odpraw oraz innych płatności z tytułu rozwiązania stosunku pracy, zlecenia lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze – oddzielnie dla spółki i każdej jednostki wchodzącej w skład grupy kapitałowej,
- 3) informacje na temat przysługujących poszczególnym członkom zarządu i kluczowym menedżerom pozafinansowych składników wynagrodzenia,
- 4) wskazanie istotnych zmian, które w ciągu ostatniego roku obrotowego nastąpiły w polityce wynagrodzeń, lub informację o ich braku,
- 5) ocenę funkcjonowania polityki wynagrodzeń z punktu widzenia realizacji jej celów, w szczególności długoterminowego wzrostu wartości dla akcjonariuszy i stabilności funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Spółka nie stosuje sformalizowanej polityki wynagrodzeń. Spółka publikuje informacje dotyczące wysokości wynagrodzeń członków organów Spółki w sprawozdaniu z działalności.

W okresie od 1 stycznia do 17 lipca 2019 roku akcje Emitenta były wprowadzone do alternatywnego systemu obrotu na rynku NewConnect i w związku z tym Emitent dobrowolnie przyjął do stosowania zasady ładu korporacyjnego określone dla tego rynku w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na NewConnect” w brzmieniu nadanym przez załącznik do uchwały Zarządu GPW nr 293/2010 z dnia 31 marca 2010 r., za wyjątkiem następujących zasad:

1. Spółka powinna prowadzić przejrzystą i efektywną politykę informacyjną, zarówno z wykorzystaniem tradycyjnych metod, jak i z użyciem nowoczesnych technologii, zapewniających szybkość, bezpieczeństwo oraz szeroki dostęp do informacji. Spółka korzystając w jak najszerszym stopniu z tych metod, powinna zapewnić odpowiednią komunikację z inwestorami i analitykami, umożliwiać transmitowanie obrad walnego zgromadzenia z wykorzystaniem sieci Internet, rejestrować przebieg obrad i upubliczniać go na stronie internetowej. Emitent nie stosował praktyki w zakresie transmisji obrad walnego zgromadzenia z wykorzystaniem sieci Internet, rejestracji przebiegu obrad i upubliczniania go na stronie internetowej, gdyż w opinii Emitenta stosowanie powyższej praktyki nie przyniesie wymiernych korzyści w stosunku do przewidywalnych kosztów takiego postępowania.

3.8. Spółka prowadzi korporacyjną stronę internetową i zamieszcza na niej opublikowane prognozy wyników finansowych na bieżący rok obrotowy, wraz z założeniami do tych prognoz (w przypadku gdy emitent takie publikuje).

Praktyka nie miała zastosowania do Emitenta, ze względu na rezygnację z publikacji prognoz przez Emitenta.

3.16. Spółka prowadzi korporacyjną stronę internetową i zamieszcza na niej pytania akcjonariuszy dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, zadawane przed i w trakcie walnego zgromadzenia, wraz z odpowiedziami na zadawane pytania.

Emitent nie widział celowości oraz korzyści ze stosowania tej zasady.

11. Przynajmniej 2 razy w roku Emitent, przy współpracy Autoryzowanego Doradcy, powinien organizować publicznie dostępne spotkanie z inwestorami, analitykami i mediami.

Emitent przewidział inne formy komunikacji z rynkiem.

16. Emitent publikuje raporty miesięczne, w terminie 14 dni od zakończenia miesiąca. Raport miesięczny powinien zawierać co najmniej:

- informacje na temat wystąpienia tendencji i zdarzeń w otoczeniu rynkowym emitenta, które w ocenie emitenta mogą mieć w przyszłości istotne skutki dla kondycji finansowej oraz wyników finansowych emitenta,
- zestawienie wszystkich informacji opublikowanych przez emitenta w trybie raportu bieżącego w okresie objętym raportem,
- informacje na temat realizacji celów emisji, jeżeli taka realizacja, choćby w części, miała miejsce w okresie objętym raportem,
- kalendarz inwestora, obejmujący wydarzenia mające mieć miejsce w nadchodzącym miesiącu, które dotyczą emitenta i są istotne z punktu widzenia interesów inwestorów, w szczególności daty publikacji raportów okresowych, planowanych walnych zgromadzeń, otwarcia subskrypcji, spotkań z inwestorami lub analitykami, oraz oczekiwany termin publikacji raportu analitycznego.

W ocenie Emitenta raporty bieżące, kwartalne i roczne zapewniały akcjonariuszom oraz inwestorom dostęp do kompletnych i wystarczających informacji dających pełny obraz sytuacji Emitenta.

#### **4.3. Opis głównych systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych**

##### **Zasady i sposób funkcjonowania w Spółce systemu kontroli wewnętrznej w zakresie sprawozdawczości finansowej**

System kontroli wewnętrznej w zakresie sprawozdawczości finansowej stanowi część systemu kontroli wewnętrznej jaki prowadzi Spółka. Proces sporządzania sprawozdań finansowych objęty jest systemem kontroli wewnętrznej i systemem zarządzania ryzykiem.

##### **4.3.1. Cele systemu kontroli wewnętrznej**



Kluczowe cele systemu kontroli wewnętrznej to:

- a) Zapewnienie skuteczności i efektywności działania Spółki oraz spółek zależnych,
- b) Zapewnienie wiarygodności sprawozdawczości finansowej,
- c) Zapewnienie przestrzegania zasad zarządzania ryzykiem adekwatnie do prowadzonej przez Spółkę działalności,
- d) Zapewnienie rzetelności i wiarygodności danych operacyjnych i finansowych niezbędnych do prowadzenia sprawozdawczości finansowej, oceny bieżącej sytuacji finansowej, oceny przebiegu realizowanych przedsięwzięć biznesowych, oceny sytuacji rynkowej oraz oceny regulacji,
- e) Zapewnienie zgodności wszystkich prowadzonych przez Spółkę działań z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi i standardami rynkowymi.

#### **4.3.2. Przyjęte procedury i metodyki pracy**

##### Kontrola dokumentów księgowych

Prowadzona kontrola ma charakter wielopoziomowy i składa się na nią w szczególności:

- a) Kontrola w zakresie decyzyjności – sprawdzenie przez osoby kierujące daną komórką organizacyjną czy dane dowody księgowe były zgodne z obiegiem decyzji przyjętym w Spółce;
- b) Kontrola merytoryczna – sprawdzenie przez osoby odpowiedzialne za dany obszar działalności oraz relacje z kontrahentami, czy dany dowód księgowy dokumentuje faktyczny przebieg i zakres dokonanej operacji gospodarczej. Kontrola ta jest realizowana m.in. poprzez: sprawdzenie dowodu księgowego z ustaleniami kontraktowymi.
- c) Kontrola formalna – sprawdzenie przez Dział Księgowości, czy dokument jest poprawny pod kątem wymogów formalnoprawnych (Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.; Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Dz.U. 2004 nr 54 poz. 535 z późn. zm., itp.), jakie musi spełniać dokument księgowy. Na bieżąco prowadzony jest monitoring zmian przepisów prawnych.
- d) Kontrola rachunkowa – sprawdzenie przez Dział Księgowości, czy na dokumentach księgowych nie ma błędów rachunkowych. Kontrola ta jest również prowadzona przez osoby odpowiedzialne za dany obszar działalności oraz relacje z kontrahentami.

W Spółce, w ramach przyjętej polityki rachunkowości, funkcjonuje wewnętrzna procedura kontrolna przyjęta przez Zarząd Uchwałą „Instrukcja obiegu i kontroli faktur oraz pozostałych dokumentów źródłowych objętych elektronicznym obiegiem faktur”.



Podstawowe procesy biznesowe i decyzyjne, ład korporacyjny, bezpieczeństwo i dostęp do systemów IT oraz zasady ochrony i bezpieczeństwa danych osobowych obejmuje przyjęty przez Zarząd dokument „Struktura organizacyjna oraz ład korporacyjny HM Inwest S.A.”.

Dodatkowe mechanizmy kontrolne funkcjonujące w Spółce obejmują m.in.:

- a) Ustalony zakres i rodzaj decyzji, do których podejmowania upoważnione są poszczególne organy Spółki oraz poszczególni pracownicy;
- b) Ustalony zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za podjęte decyzje oraz przyjęte mechanizmy kontrolne (m.in. szczegółowe checklisty);
- c) Sprecyzowany podział uprawnień, odnośnie zatwierdzania i podpisywania określonych dokumentów;
- d) Procedura autoryzacji płatności oraz akceptacji faktur;
- e) Sformalizowany obieg dokumentów;
- f) Wyznaczanie do danych czynności osób posiadających odpowiednie kompetencje;
- g) Bieżące narady koordynacyjne, w których uczestniczą dyrektorzy działów oraz członkowie Zarządu, na których omawiane są bieżące kwestie związane z realizowanymi projektami, w tym m.in. ryzyka operacyjne, ryzyka finansowe;
- h) Konsolidacja nadzoru nad sprawozdawczością spółek zależnych.

#### Kontrola zdarzeń finansowych względem planów

Dokumenty księgowe oraz finansowe są weryfikowane poprzez porównanie z planem przychodów, kosztów/wydatków. Dla każdej inwestycji Spółka opracowuje kilka różnych planów rzeczowo-finansowych, które służą ewidencji i kontroli kosztów oraz przepływów finansowych względem wcześniej przyjętych założeń.

Odchylenia od planu są raportowane przez właściwego pracownika merytorycznego do swojego przełożonego a następnie do Zarządu Spółki.

#### Opracowywanie sprawozdań finansowych

Jednostka dominująca sporządza jednostkowe i skonsolidowane sprawozdania finansowe w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne Spółki.

Sprawozdania finansowe, w tym jednostkowe i skonsolidowane sprawozdania finansowe, są sporządzane przez Dział Księgowości. Za sporządzenie sprawozdań finansowych spółek zależnych odpowiedzialne są Zarządy poszczególnych spółek. W obecnej specyfice funkcjonowania Grupy Kapitałowej, Spółka prowadzi księgowość oraz sprawozdawczość finansową na rzecz wszystkich spółek zależnych, oprócz spółki HM Factory sp.z o.o., w której Spółka posiada 51% w kapitale zakładowym spółki.

Spółka stosuje przyjęte zasady rachunkowości w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia

stany aktywów i pasywów są ujmowane w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

Zarząd Spółki jest odpowiedzialny za wybranie i zastosowanie zasad i metod rachunkowości zgodnych ze stosowanymi przez Spółkę ramami sprawozdawczości finansowej.

Skonsolidowane sprawozdania finansowe są sporządzane zgodnie z wymogami Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej MSR 34 Śródroczna sprawozdawczość. Spółka dla jednostkowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego stosuje standardy MSSF od 1 stycznia 2018 roku

#### Kontrola i zatwierdzanie sprawozdań finansowych

Nadzór nad przygotowaniem sprawozdań finansowych pełni Prezes Zarządu, któremu podlegają służby finansowo-księgowe. Ostateczne sprawozdania finansowe, w tym wszelkie sprawozdania kierowane do KNF lub GPW zatwierdza Prezes Zarządu. Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej / Komitetowi Audytu wstępne sprawozdania finansowe przed ich publikacją.

Uchwałą Rady Nadzorczej nr 1/11/09/2018 został powołany Komitet Audytu stanowiący komitet stały w ramach Rady Nadzorczej Spółki. Zgodnie z ww. uchwałą zadaniem Komitetu Audytu jest doradztwo na rzecz Rady Nadzorczej w kwestiach właściwego wdrażania zasad sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz kontroli wewnętrznej Spółki oraz grupy kapitałowej Spółki oraz współpraca z biegłymi rewidentami Spółki. Szczegółowe zadania i uprawnienia Komitetu Audytu wynikają w szczególności z wdrożenia wymagań stawianych w Ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U. 2017 poz. 1089 z późn. zm.).

Zgodnie ze Statutem Spółki do obowiązków Rady Nadzorczej należy m.in. 1) badanie i ocena sprawozdania zarządu z działalności Spółki w zakresie zgodności z dokumentami i księgami, jak i ze stanem faktycznym, 2) badanie i ocena sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, w zakresie zgodności z dokumentami i księgami, jak i ze stanem faktycznym.

Prezes Zarządu oraz członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe, skonsolidowane sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z działalności oraz sprawozdanie z działalności grupy kapitałowej spełniały wymagania przewidziane w ustawie o rachunkowości (art. 4a Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.).

#### Zasady przeprowadzania audytu sprawozdań finansowych przez niezależną firmę audytorską

Badanie sprawozdań finansowych jest prowadzone przez zewnętrzną, niezależną firmę audytorską.

Decyzję o wyborze firmy audytorskiej podejmuje Rada Nadzorcza, w oparciu o analizę rynku usług audytorskich oraz rekomendacje Komitetu Audytu.

Badaniu przez firmę audytorską podlega roczne jednostkowe i skonsolidowane sprawozdanie finansowe.

W celu uniknięcia ewentualnych błędów podczas sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz niezgodności, spółki zależne stosują tą samą politykę rachunkowości jak Spółka oraz te same standardy sprawozdawczości określone przez Spółkę. W chwili obecnej tworzone są procedury i standardy sprawozdawczości dla HM Factory sp. z o.o.

Biegły rewident (firma audytorska) zobowiązany jest do współpracy z Komitetem Audytu oraz Radą Nadzorczą.

Spółka stosuje mechanizm okresowej zmiany biegłego rewidenta / firmy audytorskiej.

#### **4.3.3. Systemy informatyczne**

Podstawowy obieg dokumentów księgowych powiązanych z systemami informatycznymi obejmuje w szczególności: (1) skanowanie i ewidencjonowanie dokumentów księgowych; (2) księgowanie i dekretację dokumentów księgowych; (3) sprawozdawczość finansowo-księgową. Podstawowym systemem informatycznym, w którym Spółka prowadzi ewidencję zdarzeń księgowych oraz sprawozdawczość finansową jest system Symfonia, którego dostawcą jest firma Sage sp. z o.o.

W systemie Symfonia, Spółka prowadzi ewidencję zdarzeń księgowych oraz sprawozdawczość finansową wszystkich spółek zależnych, oprócz HM Factory sp. z o.o., która posiada oddzielny system finansowo-księgowy oraz własny dział księgowości (stosowane procedury oraz zasady są nadzorowane przez Dział Księgowości Spółki).

System Symfonia realizuje wszystkie zasadnicze operacje księgowe - od budowania planu kont i księgowania dokumentów poprzez automatyczny bilans zamknięcia, pełne rozrachunki i rozliczenia, aż do gotowych lub zdefiniowanych przez Spółkę zestawień i sprawozdań. System wspomaga zarządzanie płacami oraz danymi kadrowymi pracowników. Automatyzuje obliczanie płac, planowanie i ewidencję czasu pracy oraz umożliwia prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowo-płacowej. Wspomaga rozliczenia z Urzędami Skarbowymi i ZUS. Program jest zgodny z obowiązującym prawem pracy. System wspomaga obsługę sprzedaży, wystawia niezbędne dokumenty sprzedaży i zaliczek. System rozlicza transakcje gotówkowe i bezgotówkowe. System umożliwia tworzenie dedykowanych raportów oraz zestawień analitycznych.

Bezpośredni dostęp do systemu Symfonia mają wyłącznie upoważnieni pracownicy Działu Księgowości.

Niezależnie od systemu Symfonia w Spółce wykorzystywane są również standardowe biurowe aplikacje informatyczne, w szczególności na potrzeby różnego rodzaju zestawień finansowo-rzeczowych.

#### **4.3.4. Kluczowe procesy sprawozdawczości finansowej podlegające kontroli**

Proces sprawozdawczości finansowej w Spółce obejmuje następujące procedury:

- a) wprowadzanie całkowitych wartości transakcji do księgi głównej – *podlega kontroli*;
- b) wybór i stosowanie zasad rachunkowości – *podlega kontroli*;
- c) rozpoczynanie, autoryzacja, rejestrowanie i przetwarzanie zapisów w księdze głównej – *podlega kontroli*;
- d) rejestrowanie powtarzających się i jednorazowych uzgodnień w sprawozdaniu finansowym – *podlega kontroli*;
- e) sporządzanie sprawozdania finansowego i związanych z nim ujawnień – *podlega kontroli*;
- f) przygotowywanie wzorów sprawozdań finansowych – *podlega kontroli*.

#### **4.3.5. Mechanizm kontroli pionowej i poziomej**

W Spółce realizowana jest kontrola pionowa oraz pozioma.

Kontrola pionowa jest sprawowana na bieżąco przez kierowników danej komórki organizacyjnej w stosunku do podległych pracowników. Kontrola pionowa polega w szczególności na:

- a) weryfikacji jakości i kompletności wykonanych prac w stosunku do sformułowanych oczekiwań,
- b) weryfikacji i aktualizacji procesów oraz procedur przypisanych do danej komórki,
- c) optymalizacji narzędzi kontrolnych (np. checklisty właściwe dla danego procesu),
- d) weryfikacja ustalonych hierarchii uprawnień oraz decyzyjności,
- e) weryfikacja poprawności danych finansowych i operacyjnych (w tym przekazywanych dalej do innych komórek organizacyjnych).

W zakresie sprawozdawczości finansowej funkcje wykonywane w ramach kontroli pionowej obejmują w szczególności:

- a) Sprawdzenie dowodów księgowych oraz zapisów na kontach syntetycznych i analitycznych w księgach rachunkowych jednostki przed ich zamknięciem;
- b) Sprawdzenie zgodności księgowiań i wycen ze standardami, wzorcami i regułami przetwarzania przyjętymi w polityce rachunkowości;
- c) Sprawdzenie poprawności sald na kontach bilansowych w odniesieniu do wymagań wynikających z Ustawy o rachunkowości;
- d) Sprawdzenie stosowania tych samych zasad rachunkowości, sprawozdawczości oraz kontroli we wszystkich spółkach zależnych.

Użytkowany przez Spółkę system informatyczny Sage Symfonia posiada wbudowane procedury kontroli błędów m.in. kontrola poprawności dokumentu w momencie księgowania, kontrola bilansowania (bilansowanie się wszystkich sald kont bilansowych i pozabilansowych).

Kontrola pozioma ze względu na wielkość organizacji jest prowadzona w ograniczonym stopniu. Polega ona w szczególności na kontroli poprawności ewidencji księgowej prowadzonej przez Dział Księgowości w odniesieniu do planów rzeczowo-finansowych inwestycji prowadzonych przez Dział Techniczny. Analizowane i wyjaśniane są powstałe odchylenia, błędy rachunkowe, itp. W Spółce nie zostały utworzone sformalizowane procedury zobowiązujące określone komórki organizacyjne, równoległe do swoich zadań podstawowych, do prowadzenia systematycznej kontroli innych komórek.

Kontrola następcza obejmuje w szczególności takie obszary jak:

- a) Analiza i weryfikacja odchyień planu i wykonania w zakresie wyniku, przychodów i kosztów osiągniętych przez dany projekt inwestycyjny;
- b) Analiza i weryfikacja odchyień sprawozdań finansowych w stosunku do wstępnych prognoz (prognozy są obecnie przygotowywane w sposób uproszczony);

- c) Analiza i weryfikacja wdrożenia zaleceń, rekomendacji powstałych w wyniku audytów wewnętrznych oraz zewnętrznych.

#### **4.3.6. Mechanizmy organizacyjne odpowiedzialne za dodatkową weryfikację prawidłowości funkcjonowania Spółki w obszarze sprawozdawczości finansowej**

Za prawidłowość funkcjonowania Spółki w obszarze sprawozdawczości finansowej odpowiada obecnie Prezes Zarządu. Weryfikację prawidłowości sprawozdawczości finansowej prowadzi dodatkowo Rada Nadzorcza, Komitet Audytu oraz biegły rewident.

Dział Księgowości jest zobowiązany do bieżącego śledzenia zmian w regulacjach prawnych oraz weryfikacji zgodności stosowanych zasad rachunkowości z tymi zmianami. Ewentualna potrzeba zmian zasad rachunkowości jest dyskutowana bezpośrednio z Zarządem oraz w zależności od sytuacji z biegłym rewidentem, Komitetem Audytu, Radą Nadzorczą.

Dział Księgowości w ramach systemu księgowego Sage Symfonia prowadzi m.in. analizy odchyłeń, porównania zarządcze w celu identyfikacji nieprawidłowości oraz transakcji odbiegających od transakcji zwyczajowo realizowanych. W przypadku zidentyfikowania takiej sytuacji następuje weryfikacja zdarzenia pod kątem błędów księgowych a następnie zdarzenie jest omawiane z właściwą komórką merytoryczną oraz Prezesem Zarządu.

Standardy etyczne, kultura organizacyjna, mechanizmy komunikacyjne w ramach Spółki są przedmiotem dyskusji na cyklicznych warsztatach organizowanych przez Spółkę, w których biorą udział Zarząd, pracownicy oraz członkowie Rady Nadzorczej.

Przyjęte przez Zarząd formuła organizacyjna oraz procesy organizacyjne umożliwiają bezpośrednią komunikację pomiędzy działami oraz działami i Zarządem, w tym w zakresie komunikowania wszelkich zaobserwowanych nieprawidłowości. Przy obecnej skali zatrudnienia Spółki, bardzo często Zarząd realizuje czynności operacyjne z pracownikami niższego szczebla z pominięciem bezpośrednich przełożonych, dzięki czemu przepływ informacji jest realizowany na bieżąco.

Specyfika prowadzonej działalności powoduje, iż Spółka jest na bieżąco weryfikowana przez kredytodawców oraz nabywców mieszkań. Przykładowo, zgodnie z art. 21 ust. 4, Ustawy deweloperskiej, na żądanie osoby zainteresowanej zawarciem umowy deweloperskiej, deweloper zapewnia możliwość zapoznania się w lokalu przedsiębiorstwa ze sprawozdaniem finansowym dewelopera za ostatnie dwa lata, a w przypadku realizacji inwestycji przez spółkę *celową* – *sprawozdaniem spółki* dominującej. Jednocześnie bank prowadzący dla Spółki mieszkaniowy rachunek powierniczy, ma możliwość podobnie jak bank kredytujący inwestycję, dokonania oceny sytuacji gospodarczej, finansowej, majątkowej, prawnej Spółki.

Przebiegające w Spółce procesy biznesowe, w tym w zakresie księgowości i finansów, są udokumentowane i podlegają okresowej weryfikacji (przyjęty przez Zarząd dokument „Struktura organizacyjna oraz ład korporacyjny HM Inwest S.A.”). Jednocześnie każdy z procesów posiada swojego Właściciela Procesu, który jest odpowiedzialny za aktualność i poprawność procesu.

Pracownicy są szczegółowo zaznajamiani z przypisanymi im uprawnieniami, zakresem obowiązków, obiegiem dokumentów oraz procesami funkcjonującymi w Spółce. Kwestie te obejmują również zakres wykonywanych czynności kontrolnych (np. merytoryczna kontrola faktur; kontrola i akceptacja wydatków; opracowywanie zestawień zarządczych).

#### **4.3.7. Działania podjęte przez Radę Nadzorczą zapewniające efektywność systemu kontroli wewnętrznej w zakresie sprawozdawczości finansowej**

Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki. Przy wykonywaniu nadzoru Rada Nadzorcza wybiera biegłych do wykonywania kontroli formalnej, finansowej i merytorycznej działalności Spółki. Rada Nadzorcza może przeglądać każdy dział czynności Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku, jak również sprawdzać księgi i dokumenty. W związku z realizacją ww. czynności Rada Nadzorcza pozostaje w stałym kontakcie z Zarządem Spółki oraz Główną Księgową.

Działania podjęte przez Radę Nadzorczą w obszarze systemu kontroli wewnętrznej w zakresie sprawozdawczości finansowej obejmują, m.in.:

- a) Dokonanie wyboru oraz oceny niezależności firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania rocznego sprawozdania finansowego,
- b) Dokonanie przeglądu mechanizmów sprawozdawczości finansowej, sposobów zarządzania ryzykiem oraz mechanizmów kontroli wewnętrznej;
- c) Zmiana w drodze uchwały 1/11/09/2018 Regulaminu Rady Nadzorczej i powołanie Komitetu Audytu oraz rozpoczęcie prac w zakresie opracowania szczegółowego Regulaminu Komitetu Audytu wraz z Planem Pracy obejmującym czynności kontrolne;
- d) Sformułowanie zaleceń dla Zarządu odnośnie zasad i kryteriów wyboru głównych kontrahentów oraz sposobu monitorowania ich zdolności do realizacji danych czynności (w szczególności dotyczy to głównych wykonawców – firm budowlanych i projektowych),
- e) Sformułowanie zaleceń dla Zarządu odnośnie zasad i kryteriów pozyskiwania finansowania,
- f) Sformułowanie zaleceń dla Zarządu odnośnie polityki rachunkowości,
- g) Sformułowanie zaleceń dla Zarządu odnośnie standardów sprawozdawczych, w tym ich weryfikacji przez Radę Nadzorczą,
- h) Pozyskiwanie wyjaśnień od Zarządu odnośnie prezentowanych sprawozdań finansowych, w tym m.in. wyjaśniania odchyleń w stosunku do wcześniej komunikowanych przez Zarząd planów lub ocen sytuacji Spółki,
- i) Wyrażanie zgody, wraz z oceną, odnośnie transakcji w przypadku, których wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej,
- j) Rozpatrywanie i zatwierdzanie w formie uchwał rezultatów badań, rewizji i kontroli wykonanych przez Radę Nadzorczą oraz formułowanych na ich podstawie opinii, zaleceń, wniosków;
- k) Monitorowanie opracowywanej pod nadzorem Zarządu aktualizacji dokumentu „Struktura organizacyjna oraz ład korporacyjny HM Inwest S.A.”;



- l) Wdrożenie opracowywania przez Radę Nadzorczą corocznego sprawozdania dla Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy obejmującego m.in. ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej oraz zarządzania ryzykiem.

#### 4.3.8. Zarządzanie ryzykiem w Spółce

Całościowo za zarządzanie ryzykiem w Spółce odpowiada Prezes Zarządu. Jednocześnie zgodnie z par. 5 ust. 3 Regulaminu Rady Nadzorczej Spółki, Zarząd zobowiązany jest do przekazywania Radzie Nadzorczej regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących Spółki i jej działalności, a także o ryzyku gospodarczym związanym z prowadzoną przez Spółkę, działalnością i o sposobach zarządzania tym ryzykiem.

Czynniki ryzyka Spółki zostały szczegółowe przedstawione w przekazanym do KNF prospekcie emisyjnym.

Obszary ryzyka oraz sposób ich monitorowania został przedstawiony poniżej:

Obszar ryzyka	Komórka bezpośrednio odpowiedzialna za monitoring obszaru ryzyka	Sposób pomiaru wielkości ryzyka	Sposób monitorowania przez Radę Nadzorczą efektywności zarządzania ryzykiem
Ryzyka rynkowe (zmiany popytu, podaży, cen mieszkań, cen usług budowlanych itp.)	Prezes Zarządu Dyrektor Techniczny Dyrektor ds. Sprzedaży	Analiza trendów, analiza zmian Analiza raportów rynkowych Analiza konkurencji	Zarząd Spółki prezentuje charakterystykę sytuacji Radzie Nadzorczej na cyklicznych i zwoływanych ad hoc posiedzeniach
Ryzyka regulacyjne (zmiany w kluczowych regulacjach)	Prezes Zarządu Dyrektor Techniczny Dyrektor ds. Sprzedaży Radca Prawny Główna Księgowa	Analiza i syntetyczna ocena potencjalnych skutków projektów aktów prawnych	Zarząd Spółki prezentuje charakterystykę sytuacji Radzie Nadzorczej na cyklicznych i zwoływanych ad hoc posiedzeniach
Ryzyka operacyjne (związane z techniczną realizacją inwestycji)	Prezes Zarządu Dyrektor Techniczny	Analiza i monitoring harmonogramów rzeczowo-finansowych danych inwestycji - analiza odchyłań Analiza przepływów pieniężnych danych inwestycji - analiza odchyłań Analiza zapisów w	Zarząd Spółki prezentuje charakterystykę sytuacji Radzie Nadzorczej na cyklicznych i zwoływanych ad hoc posiedzeniach Zarząd Spółki uzgadnia z Radą Nadzorczą kluczowe działania podejmowane w związku z monitorowaniem ryzyka, m.in. narzędzia, wskaźniki, modele



		<p>Dzienniku Budowy</p> <p>Analiza sytuacji finansowej wykonawców realizowanych inwestycji (w tym nieoficjalnego wywiadu w zakresie zaległości wykonawcy w stosunku do dostawców materiałów)</p> <p>Analiza formalno-prawna rozważanych inwestycji (m.in. braki pozwoleń, postępowania sądowe)</p>	
<p>Ryzyka związane z bieżącą sytuacją finansową Spółki (ryzyko płynności, ryzyko kredytowe, ryzyko wyniku finansowego)</p>	<p>Prezes Zarządu Główna Księgowa</p>	<p>Prognoza i analiza terminów wymagalności zobowiązań</p> <p>Analiza wstępnych wyników finansowych- analiza odchyleń</p> <p>Analiza przepływów pieniężnych danych inwestycji- analiza odchyleń</p> <p>Analiza wskaźników finansowych</p>	<p>Zarząd Spółki prezentuje charakterystykę sytuacji finansowej Radzie Nadzorczej na cyklicznych i zwoływanych ad hoc posiedzeniach</p> <p>Zarząd Spółki uzgadnia z Radą Nadzorczą kluczowe działania podejmowane w związku z monitowaniem ryzyka</p> <p>Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej / Komitetowi Audytu wstępne wyniki finansowe oraz sprawozdania przed ich publikacją, które następnie omawiają z Zarządem m.in. kompletność i poprawność ujęcia wszystkich istotnych zdarzeń.</p> <p>Rada Nadzorcza ma możliwość zobligowania Zarządu do opracowania dedykowanej analizy/sprawozdania odnośnie</p>

			<p>danej sytuacji/zdarzenia</p> <p>Komitet Audytu ma możliwość bezpośredniego kontaktu z kierownictwem spółki, podległymi pracownikami, a także firmą audytorską oraz żądania niezbędnych wyjaśnień</p>
<p>Ryzyka zniekształcenia wyniku finansowego, sprawozdań finansowych (m.in. błędne wprowadzenie informacji do księgowych systemów informatycznych, błędne przetwarzanie danych, błędy w sprawozdaniu finansowym, poprawność zamykania okresów obrotowych w księgach Spółki)</p>	<p>Prezes Zarządu Główna Księgowa</p>	<p>Analiza transakcji (rutynowych, jednorazowych) Analiza dowodów księgowych Analiza zdarzeń w systemie księgowym (np. akceptacji, logowań) Analiza błędów zgłaszanych przez system księgowy Sage Symfonia - program przeprowadza kontrolę poprawności i informuje o błędach</p>	<p>Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej / Komitetowi Audytu wstępne wyniki finansowe oraz sprawozdania przed ich publikacją, które następnie omawiają z Zarządem m.in. kompletność i poprawność ujęcia wszystkich istotnych zdarzeń.</p> <p>Zarząd Spółki informuje Radę Nadzorczą o planowanych znaczących transakcjach</p> <p>Komitet Audytu Rady Nadzorczej uzgadnia z Zarządem zasady informowania o planowanych transakcjach finansowych</p> <p>Komitet Audytu uzgadnia z Zarządem i ocenia stosowane przez Spółkę zasady dotyczące księgowania istotnych transakcji. W przypadku zmian zasad ujętych w polityce rachunkowości, lub odstępstwa, Zarząd jest zobligowany do wyjaśnienia przyczyn ich wprowadzenia</p> <p>Komitet Audytu uzgadnia z Zarządem zasady prowadzenia kontroli wewnętrznej. Zarząd jest zobligowany do</p>

			okresowego przedstawiania Radzie Nadzorczej informacji z realizacji funkcji kontroli wewnętrznej
--	--	--	--

#### 4.3.9 Realizacja funkcji audytu wewnętrznego w Spółce

Za sprawne funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej w Spółce odpowiada Zarząd, Rada Nadzorcza, Komitet Audytu oraz inne osoby, którym taką odpowiedzialność powierzono.

W Spółce nie zostało wyodrębnione stanowisko audytora wewnętrznego, ze względu na wielkość Spółki. Spółka nie wyklucza wyodrębnienia funkcji lub stanowiska audytora wewnętrznego w przyszłości. Podjęcie działań w tym kierunku może zostać zainicjowane zarówno przez Zarząd jak i Komitet Audytu lub Radę Nadzorczą.

Funkcje audytu wewnętrznego są realizowane przez pracowników Spółki w ramach obowiązków służbowych. Koszty działania audytu wewnętrznego nie są wyodrębnione.

Podmioty zewnętrzne wykonujące audyty mają stały i bezpośredni kontakt z Zarządem Spółki, Radą Nadzorczą i Komitetem Audytu.

Kontrole w ramach audytu wewnętrznego nadzoruje całościowo Prezes Zarządu Spółki. Ponadto czynności kontrolne na bieżąco wykonują:

- a) Główny Księgowy;
- b) Dyrektor Techniczny.

W Spółce wykonywane są m.in. następujące kontrole:

- a) Kontrole o charakterze stałym polegające na analizie i wyjaśnianiu: odchyłeń wyników finansowych, niestandardowych zdarzeń finansowych, odchyłeń w stosunku do sporządzonych planów oraz budżetów,
- b) Kontrole stałe polegające na sprawdzaniu stosowania przyjętych zasad rachunkowości i sprawozdawczości oraz ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi,
- c) Kontrole okresowe polegające na analizie i wyjaśnianiu odchyłeń ewidencji księgowej w stosunku do estymowanych kosztów, kontrola ta jest prowadzona dla każdej prowadzonej inwestycji,
- d) Kontrole o charakterze doraźnym – zakres takiej kontroli jest każdorazowo ustalany przez Zarząd, Komitet Audytu lub Radę Nadzorczą, kontrole mogą być wykonywane przez wewnętrzne komórki organizacyjne jak i firmy zewnętrzne, którym zlecono wykonanie takiej kontroli,
- e) Audyty prowadzone przez Biegłego Rewidenta.

Wyniki ww. kontroli są raportowane bezpośrednio do Zarządu Spółki. W przypadku kontroli inicjowanych przez Komitet Audytu lub Radę Nadzorczą są one raportowane bezpośrednio do Komitetu Audytu lub Rady Nadzorczej. Za wdrażanie zaleceń wynikających z przeprowadzonych

kontroli jest całościowo odpowiedzialny Prezes Zarządu, który następnie wydaje polecenia wdrożenia i raportowania wykonania odpowiednim podległym komórkom organizacyjnym.

Kluczowe obszary i procesy Spółki podlegające kontroli wewnętrznej:

- a) Wprowadzanie całkowitych wartości transakcji do księgi głównej;
- b) Wybór i stosowanie zasad rachunkowości;
- c) Rozpoczynanie, autoryzacja, rejestrowanie i przetwarzanie zapisów w księdze głównej;
- d) Rejestrowanie powtarzających się i jednorazowych uzgodnień w sprawozdaniu finansowym;
- e) Sporządzanie sprawozdania finansowego i związanych z nim ujawnień;
- f) Przygotowywanie wzorów sprawozdań finansowych;
- g) Sprawdzanie pod kątem rachunkowym, rzeczowym i finansowym faktur wystawianych przez wykonawców w ramach realizowanych przez Spółkę inwestycji – osobno dla każdej inwestycji;
- h) Sprawdzanie zgodności przepływów gotówkowych z harmonogramem rzeczowo-finansowym - osobno dla każdej inwestycji;
- i) Przebieg realizowanych inwestycji, w tym: zgodność z harmonogramem, bieżące identyfikowanie wszelkich ryzyk budowlanych i operacyjnych, bieżące monitorowanie sytuacji głównych wykonawców (w tym realizacja obowiązków finansowych wobec podwykonawców).

W Spółce, w ramach przyjętej polityki rachunkowości, funkcjonuje wewnętrzna procedura kontrolna przyjęta przez Zarząd Uchwałą „Instrukcja obiegu i kontroli faktur oraz pozostałych dokumentów źródłowych objętych elektronicznym obiegiem faktur”.

W związku z realizacją inwestycji deweloperskich współfinansowanych przez nabywców mieszkań w formule jaką dopuszcza tzw. Ustawa deweloperska, każda w ten sposób finansowana inwestycja Spółki podlega kontroli zewnętrznej przez tzw. Project Monitora powołanego przez instytucję finansującą projekt deweloperski. W ramach kontroli Project Monitor prowadzi kontrolę kosztową i rzeczową nad realizacją inwestycji, w tym: ocenę stanu zaawansowania prac budowlanych przy realizacji inwestycji, w tym w oparciu o przepływy gotówkowe lub ich zgodności z harmonogramem rzeczowo – finansowym; sprawdzanie pod kątem rachunkowym, rzeczowym i finansowym faktur wystawianych przez wykonawców inwestycji; sprawdzanie zgodności prowadzonych prac z budżetem projektu; sprawdzenie zgodności prowadzonych prac ze specyfikacją projektu i zakładanymi standardami wykończenia inwestycji; sprawdzenie wpływu odstępstw od pierwotnych założeń, które powstały lub są przewidywane, zarówno pod względem kosztowym jak i czasowym harmonogramu prac. Wyniki kontroli są raportowane bezpośrednio do instytucji finansującej projekt.

### **Rola Rady Nadzorczej w monitorowaniu funkcji audytu wewnętrznego Spółki**

W ramach Rady Nadzorczej działa Komitet Audytu. Osoby powołane do Komitetu Audytu oraz biegli rewidenci są osobami niezależnymi od Spółki.

Co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej spełnia wymogi niezależności opisane w treści Statutu Spółki oraz w Regulaminie Rady Nadzorczej.

Rada Nadzorcza oraz Zarząd Spółki monitorują wewnętrzne procesy działalności Spółki na wspólnych posiedzeniach.

Rada Nadzorcza oraz Komitet Audytu dokonują oceny funkcji kontroli wewnętrznej oraz formułują zalecenia w tym zakresie. Ocena ta może być wykonywana w oparciu o informacje przekazywane przez Zarząd Spółki jak również, wyniki audytów niezależnie zleczanych przez Radę Nadzorczą lub Komitet Audytu.

Rada Nadzorcza może przeglądać każdy dział czynności Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku, jak również sprawdzać księgi i dokumenty. Przykładowo, wątpliwości Rady Nadzorczej lub Komitetu Audytu odnośnie procedur kontroli w zakresie sprawozdawczości finansowej może wyjaśniać bezpośrednio Główna Księgową.

W przypadku zlecenia przez Radę Nadzorczą lub Komitet Audytu wykonania oceny systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, audytu wewnętrznego; podmiot lub komórka organizacyjna Spółki wykonująca takie zlecenie ma zapewnioną możliwość raportowania bezpośrednio do Rady Nadzorczej lub Komitetu Audytu.

Zarząd odpowiedzialny jest za wdrażanie zaleceń wynikających z audytu zewnętrznego oraz audytów zleczanych przez Radę Nadzorczą lub Komitet Audytu. Wdrożenie zaleceń jest monitorowane przez Radę Nadzorczą lub Komitet Audytu.

#### 4.4. Informacja dotycząca akcjonariuszy

L.p.	Akcjonariusz	Liczba akcji	Udział w kapitale zakładowym (%)	Udział w ogólnej liczbie głosów WZA (%)
1	Timedix P.Hofman J.Mielcarz Sp.J.	1 911 466	81,82%	81,82%
2	Piotr Hofman – Prezes Zarządu	223 004	9,55%	9,55%
3	Jarosław Mielcarz – Przewodniczący Rady Nadzorczej	47 828	2,05%	2,05%
4	Pozostali	154 014	6,59%	6,59%
	łącznie	2 336 312	100%	100%

Spółka nie posiada informacji o posiadaniu akcji Spółki przez pozostałych członków Rady Nadzorczej.

Wspólnikami spółki Timedix P.Hofman J.Mielcarz Sp.J. są: Piotr Hofman i Jarosław Mielcarz.

Według najlepszej wiedzy Emitenta pomiędzy znacznymi akcjonariuszami nie istnieją umowy lub porozumienia co do wykonywania prawa głosu, a tym samym możliwości sprawowania kontroli nad Emitentem ani też nie istnieje domniemanie prawne w tym zakresie.

W Spółce nie ma papierów wartościowych, które dają specjalne uprawnienia kontrolne.

Nie istnieją żadne ograniczenia w zakresie wykonywania prawa głosu z akcji Emitenta i przenoszenia prawa własności papierów wartościowych Emitenta.

#### **5.5. Opis zasad dotyczących powoływania i odwoływania osób zarządzających oraz ich uprawnień, w szczególności prawo do podjęcia decyzji o emisji lub wykupie akcji**

Zgodnie ze Statutem Spółki, Zarząd Spółki może być jedno lub wieloosobowy. Kadencja Zarządu trwa 5 lat i jest kadencją wspólną. Zarząd jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą. Zarząd nie jest uprawniony do podejmowania decyzji w zakresie emisji i wykupu akcji. Do kompetencji Zarządu należą decyzje w zakresie emisji obligacji o jednorazowej wielkości do kwoty 5.000.000 zł (pięć milionów) złotych

#### **5.6. Opis zasad zmiany Statutu Emitenta**

Zgodnie ze Statutem Spółki, zmiana Statutu Spółki wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia i wpisu do rejestru, przy czym Statut Spółki nie przewiduje surowszych warunków powzięcia uchwały w sprawie zmiany Statutu Spółki, o których mowa w art. 415 § 5 Kodeksu Spółek Handlowych. Zmianę Statutu zgłasza do sądu rejestrowego Zarząd Spółki Dom Development S.A. Walne Zgromadzenie Spółki Dom Development S.A. może upoważnić Radę Nadzorczą do ustalenia jednolitego tekstu zmienionego Statutu lub wprowadzenia innych zmian o charakterze redakcyjnym określonych w uchwale Walnego Zgromadzenia.

#### **5.7. Sposób działania walnego zgromadzenia i jego zasadnicze uprawnienia oraz opis praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania**

Walne Zgromadzenie obraduje jako Zwyczajne lub Nadzwyczajne i jako organ Spółki działa w oparciu o przepisy Kodeksu Spółek Handlowych oraz Statutu Spółki. W Spółce nie został uchwalony Regulamin Walnego Zgromadzenia.

Walne Zgromadzenie odbywa się w Warszawie.

#### **Zwołanie Walnego Zgromadzenia**

Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy bądź na żądanie Akcjonariusza lub Akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego zgłoszone na piśmie lub w postaci elektronicznej wraz z podaniem proponowanego porządku obrad oraz na wniosek Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może zwołać Zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeśli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym w Kodeksie spółek handlowych lub Statucie oraz Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane. Prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia przysługuje również akcjonariuszom reprezentującym co

najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów na Walnym Zgromadzeniu. Prawo określone w niniejszym ustępie nie narusza uprawnień akcjonariuszy do żądania zwołania Walnego Zgromadzenia przez Zarząd Spółki, określonych w art. 400 Kodeksu Spółek Handlowych.

Walne Zgromadzenie z uwagi na status Spółki jako spółki publicznej jest zwoływane w trybie określonym przepisami art. 402 i następnych Kodeksu Spółek Handlowych.

#### Uzupełnienie porządku obrad

Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia. Żądanie powinno zostać zgłoszone Zarządowi nie później niż na czternaście dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia. W przypadku, gdy Spółka jest spółką publiczną termin ten wynosi dwadzieścia jeden dni. Żądanie powinno zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad. Żądanie może zostać złożone w postaci elektronicznej.

Zarząd jest obowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż na cztery dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia, ogłosić zmiany w porządku obrad, wprowadzone na żądanie akcjonariuszy. W przypadku, gdy Spółka jest spółką publiczną termin ten wynosi osiemnaście dni. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia.

Akcjonariusz lub akcjonariusze spółki publicznej reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą przed terminem Walnego Zgromadzenia zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Spółka niezwłocznie ogłasza projekty uchwał na swojej stronie internetowej.

#### *Podjęcie uchwał nieobjętych porządkiem obrad*

W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na Walnym Zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.

Uchwały można powziąć, mimo braku formalnego zwołania Walnego Zgromadzenia, jeżeli cały kapitał zakładowy jest reprezentowany, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia Walnego Zgromadzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

#### *Obrady i udział w Walnym Zgromadzeniu*



Na każdą akcję przypada 1 (jeden) głos na Walnym Zgromadzeniu. Uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają bezwzględną większością oddanych głosów, jeżeli przepisy Kodeksu Spółek Handlowych lub niniejszego Statutu nie stanowią inaczej.

Spółka nie dopuszcza udziału w Walnym Zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu art. 406<sup>5</sup> Kodeksu spółek handlowych.

Obrady Walnego Zgromadzenia otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, bądź - w razie nieobecności zarówno Przewodniczącego, jak i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej - Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd.

#### *Uchwały Walnego Zgromadzenia*

Uchwały Walnego Zgromadzenia wymagają sprawy wymienione w Kodeksie spółek handlowych, a w szczególności:

- 1) rozpatrzenie i zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Spółki za ubiegły rok obrotowy udzielenie członkom organów Spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków,
- 2) powzięcie uchwały o podziale zysku albo o pokryciu straty,
- 3) zmiana przedmiotu działalności Spółki,
- 4) zmiana Statutu Spółki,
- 5) podwyższenie lub obniżenie kapitału zakładowego,
- 6) postanowienia dotyczące roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązaniu Spółki albo sprawowaniu zarządu lub nadzoru,
- 7) zbycie lub wydzierżawienie przedsiębiorstwa Spółki lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
- 8) emisja obligacji zamiennych lub z prawem pierwszeństwa i emisja warrantów subskrypcyjnych, o których mowa w art. 453 § 2 Kodeksu spółek handlowych,
- 9) rozwiązanie i likwidacja Spółki,
- 10) wybór członków Rady Nadzorczej oraz ustalenie ich wynagrodzeń,
- 11) odwołanie przed upływem kadencji członków Rady Nadzorczej,
- 12) datę nabycia prawa do dywidendy oraz termin wypłaty dywidendy,

Nie wymaga zgody Walnego Zgromadzenia nabywanie i zbywanie przez Spółkę nieruchomości, użytkownia wieczystego lub udziału we współwłasności nieruchomości oraz spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub domu.

### **5.8. Opis działania organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących emitenta oraz ich komitetów, wraz ze wskazaniem składu osobowego tych organów i zmian, które w nich zaszły w ciągu ostatniego roku obrotowego**

#### **5.8.1. Zarząd**

Zgodnie ze Statutem Spółki, Zarząd może być jedno lub wieloosobowy. Członkowie zarządu wybierani są na wspólną kadencję przez Radę Nadzorczą. Mandat członka zarządu powołanego w toku danej kadencji zarządu, wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków zarządu. Kadencja zarządu trwa 5 (pięć) lat. Mandat członka zarządu wygasa: a) najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu, b) wskutek śmierci, c) wskutek odwołania, d) wskutek złożonej rezygnacji. Odwołanie członka Zarządu nie pozbawia go roszczeń ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji członka zarządu. Złożenie rezygnacji przez członka Zarządu następuje przez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.

Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę. Zarząd może wypłacić akcjonariuszom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego, po spełnieniu przesłanek i w trybie określonym w artykule 349 Kodeksu Spółek Handlowych. Zarząd obowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki oraz spełniać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał pozostałych organów Spółki. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki nie przekraczających zakresu zwykłych czynności spółki. W sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności Spółki, Zarząd zobowiązany jest podjąć uchwałę. Zarząd zobowiązany jest również podjąć uchwałę w przypadku, gdy przy rozstrzygnięciu danej sprawy choćby jeden z członków Zarządu sprzeciwił się prowadzeniu jej przez innego członka Zarządu. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, z tym, że razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu. Zarząd uważany jest za zdolny do podejmowania uchwał w przypadku, gdy każdy z członków Zarządu został prawidłowo powiadomiony o mającym się odbyć posiedzeniu Zarządu, a na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa z ogólnej liczby członków Zarządu. Prawo zwołania posiedzenia przysługuje każdemu z członków Zarządu.

Do kompetencji Zarządu należą:

- wszelkie sprawy nie przekazane do kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia,
- wyrażenie zgody na ustanowienie odrębnej własności lokalu i jego zbycie bez względu na jego wartość oraz zbycie nieruchomości zabudowanej domem jednorodzinny bez względu na jej wartość,
- nabycie lub zbycie przez Spółkę nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego, udziału w nieruchomości, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub domu, o wartości niższej i równej 10.000.000 (dziesięć milionów) złotych netto,
- emisja obligacji o jednorazowej wielkości do kwoty 5.000.000 zł (pięć milionów) złotych.

Do działania i składania oświadczeń w imieniu Spółki uprawniony jest każdy członek Zarządu samodzielnie. Zarząd obowiązany jest prowadzić księgę akcji imiennych i świadectw tymczasowych, do której należy wpisywać imię i nazwisko (firmę) każdego Akcjonariusza, adres (siedzibę) oraz ilość i wysokość dokonanych wpłat, a także, na wniosek osoby uprawnionej, wpis o przeniesieniu akcji na inną osobę wraz z datą wpisu oraz wszelkie zmiany w osobach Akcjonariuszy i posiadaniu akcji. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować

się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej albo jako członek organu spółki kapitałowej bądź też uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu.

Spółka może zawierać z członkami Zarządu umowy o pracę, umowę zarządzania lub inne umowy określające sposób sprawowania funkcji i świadczenia usług przez członka Zarządu. W umowie między Spółką, a członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

#### **Skład Zarządu na 31.12.2019**

Piotr Hofman – Prezes Zarządu

W okresie sprawozdawczym i po jego zakończeniu nie nastąpiły zmiany w składzie Zarządu,

#### **5.5. Rada Nadzorcza**

W skład Rady Nadzorczej wchodzi od 5 (pięciu) do (7) siedmiu członków powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie. Liczbę członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie. Walne Zgromadzenie powołuje i odwołuje członków Rady Nadzorczej na wspólną kadencję.. Jeżeli powołanie członka Rady Nadzorczej następuje w trakcie trwania kadencji Rady, powołuje się go na okres do końca tej kadencji. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Statutu. Członek Zarządu, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu oraz zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 5 (pięć) lat.

Rada Nadzorcza jest obowiązana wykonywać stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Do obowiązków Rady Nadzorczej należy:

- 1) badanie i ocena sprawozdania zarządu z działalności Spółki w zakresie zgodności z dokumentami i księgami, jak i ze stanem faktycznym,
- 2) badanie i ocena sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, w zakresie zgodności z dokumentami i księgami, jak i ze stanem faktycznym,
- 3) badanie i ocena wniosków zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty,
3. W celu wypełnienia ciążących na niej obowiązków Rada Nadzorcza może:
  - 1) badać wszystkie dokumenty Spółki,
  - 2) żądać od zarządu i pracowników Spółki stosownych sprawozdań i wyjaśnień,
  - 3) dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

Do kompetencji Rady Nadzorczej należy ponadto:

- 1) ustalanie liczby członków Zarządu,
- 2) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu,

- 3) powoływanie członków Zarządu na poszczególne funkcje w Zarządzie oraz odwoływanie poszczególnych członków zarządu z danej funkcji w Zarządzie, zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych członków lub całego składu Zarządu,
- 4) ustalanie wynagrodzenia członków Zarządu,
- 6) wybór firmy uprawnionej do badania sprawozdania finansowego Spółki,
- 7) uchwalenie regulaminu prac Rady Nadzorczej,
- 8) wyrażenie zgody na zaciągnięcie przez Spółkę zobowiązań o jednorazowej wartości powyżej 10.000.000 (dziesięć milionów) złotych netto,
- 9) wyrażenie zgody na utworzenie przez Spółkę nowego przedsiębiorstwa,
- 10) wyrażenie zgody na zawiązanie nowej Spółki lub przystąpienie do istniejącej Spółki,
- 11) [Skreślony],
- 12) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie przez Spółkę nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego, udziału w nieruchomości, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub domu, o wartości powyżej 10.000.000 (dziesięciu milionów) złotych netto,
- 13) wyrażenie zgody na udzielenie przez Spółkę pożyczki lub poręczenia, o wartości powyżej 10.000.000 (dziesięciu milionów) złotych netto,
- 14) inne sprawy powierzone do kompetencji rady nadzorczej przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa lub uchwały Walnego Zgromadzenia,
- 15) wyrażanie zgody na zajmowanie się przez członków Zarządu interesami konkurencyjnymi oraz uczestniczenie członków Zarządu w spółkach konkurencyjnych jako wspólnik jawny lub członek władz,
- 16) wyrażanie zgody na dokonanie przez Zarząd wypłaty akcjonariuszom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy za dany rok obrotowy, zgodnie z zapisem par 14 pkt 2 Statutu.
- 17) z zastrzeżeniem art. 15 Kodeksu spółek handlowych - wyrażanie zgody na zawieranie przez Spółkę umów z: (a) członkiem Rady Nadzorczej (członek Rady Nadzorczej którego sprawa dotyczy obowiązany jest wstrzymać się od głosu); (b) prokurentem lub likwidatorem, za wyjątkiem umowy o pracę bądź innej umowy, na podstawie której prokurent bądź likwidator świadczy pracę dla Spółki; (c) osobami najbliższymi osób, o których mowa wyżej pod lit. (a) i (b),
- 18) wyrażanie zgody na zawieranie przez Spółkę umów istotnych z osobami najbliższymi członków Zarządu,
- 19) od momentu wprowadzenia akcji Spółki do obrotu regulowanego lub do alternatywnego systemu obrotu – i tak długo jak akcje Spółki pozostawać będą w tym obrocie – wyrażenie zgody na zawarcie istotnej umowy z podmiotem powiązany w rozumieniu rozporządzenia Ministra Finansów wydanego na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. Nr 184, poz. 1539 z późn. zm.); powyższemu obowiązkowi nie podlegają transakcje typowe, zawierane na warunkach rynkowych, w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z podmiotem zależnym, w którym Spółka posiada większościowy udział kapitałowy, -
- 20) wyrażenie zgody na emisję obligacji o jednorazowej wartości powyżej 5.000.000 (pięć milionów) złotych,
- 21) wyrażanie zgody na pełnienie przez członków Zarządu funkcji członka zarządu lub rady nadzorczej w podmiotach spoza grupy kapitałowej Spółki.

W Statucie Spółki przyjęto definicję legalną „umowa istotna”, o której mowa w § 18 ust. 4 pkt 18) i 19) Statutu, to umowa, która prowadzi do podjęcia przez Spółkę zobowiązania lub prowadzi do rozporządzenia majątkiem Spółki o równowartości w złotych polskich kwoty wyższej niż 100.000,00 (sto tysięcy) EURO. Kurs EURO będzie ustalany według kursu średniego EURO w Narodowym Banku Polskim z dnia transakcji objętej „umową istotną”. Za osobę najbliższą w rozumieniu Statutu Spółki rozumie się małżonka, wstępnych, zstępnych, rodzeństwo, powinowatych w tej samej linii lub stopniu, osoby pozostające w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoby pozostająca we wspólnym pożyciu (konkubent),

Do kompetencji Rady Nadzorczej należy ponadto delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu niemogących sprawować swoich czynności.

Rada Nadzorcza podejmuje uchwały na posiedzeniach lub w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Rady Nadzorczej zwołuje niezwłocznie po jej powołaniu Przewodniczący Rady Nadzorczej ubiegłej kadencji oraz przewodniczy na jej posiedzeniu do chwili ukonstytuowania się nowej Rady Nadzorczej. Jeżeli z jakichkolwiek powodów Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji nie zwoła pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia jej powołania, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej zwołać może każdy jej członek. Na tak zwołanym posiedzeniu do chwili ukonstytuowania się Rady Nadzorczej przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza wybiera spośród swych członków Przewodniczącego Rady oraz może wybrać Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani uchwałą Rady Nadzorczej z pełnienia funkcji co nie powoduje utraty mandatu członka Rady Nadzorczej.

Jeżeli wygaśnie mandat członka Rady Nadzorczej z powodu jego śmierci albo wobec złożenia rezygnacji przez członka Rady Nadzorczej pozostali członkowie Rady Nadzorczej, w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, mogą w drodze kooptacji powołać nowego członka Rady Nadzorczej, który swoje czynności będzie sprawować do czasu dokonania wyboru członka Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, nie dłużej jednak niż do dnia najbliższego Walnego Zgromadzenia. W skład Rady Nadzorczej nie może wchodzić więcej niż dwóch członków powołanych na powyższych zasadach.

Każdy członek Rady Nadzorczej może zostać powołany na dalsze kadencje.

Zarząd lub członek Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę pod warunkiem, że wszyscy jej członkowie są obecni i nikt z



członków Rady Nadzorczej nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego podjęcia uchwały. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę także bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy jej członkowie i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i zamieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad określonych w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem przepisu art. 388 § 4 Kodeksu spółek handlowych. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak także delegować poszczególnych członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru otrzymują osobne wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie. Członków Rady Nadzorczej delegowanych do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru obowiązuje zakaz konkurencji, o którym umowa w art. 380 Kodeksu spółek handlowych. Rezultaty badań, rewizji i kontroli wykonanych przez radę nadzorczą oraz formułowane na ich podstawie opinie, zalecenia, wnioski i sprawozdania są rozpatrywane i zatwierdzane w formie uchwał na posiedzeniach Rady Nadzorczej.

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w terminach ustalanych przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej, zawierające datę i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad przesyłane jest przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów. W razie równego podziału głosów decydujący głos ma Przewodniczący Rady Nadzorczej. We wszystkich sprawach należących do kompetencji Rady Nadzorczej, za wyjątkiem wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach członków Zarządu, uchwała podjęta poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest tak samo ważna jak uchwała podjęta na formalnie zwołanym i odbytym posiedzeniu Rady Nadzorczej, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Szczegółowy tryb podejmowania przez Radę Nadzorczą uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określa Regulamin Rady Nadzorczej.

Złożenie rezygnacji przez członka Rady Nadzorczej następuje przez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, a w przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady Nadzorczej, któremukolwiek Członkowi Rady Nadzorczej.

W przypadku wprowadzenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym, co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej zostanie powołanych spośród osób spełniających kryteria niezależności, o których mowa w Załączniku II do Zalecenia Komisji Wspólnot Europejskich z dnia 15 lutego 2005 roku, dotyczącego roli dyrektorów nie wykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady nadzorczej oraz wytyczne zawarte w pkt III pkt 6

dokumentu „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW”, stanowiącego załącznik do uchwały nr 20/1287/2011 Rady Giełdy Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie z dnia 19 października 2011 roku albo wskazane w obowiązujących w dniu wyboru Członka Niezależnego innych regulacjach dotyczących kryteriów niezależności wymaganych od niezależnych członków rad nadzorczych spółek giełdowych. Przynajmniej jeden z niezależnych członków Rady Nadzorczej powinien posiadać kompetencje w dziedzinie rachunkowości i finansów.

W razie odwołania niezależnego członka Rady Nadzorczej bądź wygaśnięcia jego mandatu z innych przyczyn, Zarząd zwoła niezwłocznie Walne Zgromadzenie celem powołania nowego niezależnego członka Rady Nadzorczej. Przyczyną odwołania niezależnego członka Rady Nadzorczej ze składu Rady może być w szczególności zaprzestanie spełniania kryteriów niezależności.

Rada Nadzorcza może tworzyć i powołać ze swoich członków Komitet Audytu oraz inne stałe i doraźne komitety. Zadania i kompetencje poszczególnych komitetów określa Rada Nadzorcza.

Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Nadzorczej określa Regulamin Rady Nadzorczej przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 1.07.2014 r., a następnie zmieniony uchwałą NR 2/08/01/2019 z dnia 8.01.2019 r.

#### **Skład rady nadzorczej na 31.12.2019r.**

- Jarosław Mielcarz – Przewodniczący Rady
- Waldemar Ołdak – Członek Rady
- Edward Chopcian – Członek Rady
- Paula Glaser – Członek Rady
- Aneta Klimek – Członek Rady

Po dniu bilansowym, w związku z rezygnacją Pani Pauli Glaser i Pana Edwarda Chopciana powołano w drodze kooptacji dwóch nowych członków:

- Ewa Hofman – Członek Rady
- Irmina Kaczmarek – Członek Rady

#### **5.5. Komitet Audytu**

Komitet Audytu został powołany uchwałą Rady Nadzorczej HM Inwest S.A. (dalej „Spółka”) nr 1/11/09/2018. Komitet Audytu stanowi komitet stały w ramach Rady Nadzorczej Spółki.

Zadaniem Komitetu Audytu jest doradztwo na rzecz Rady Nadzorczej w kwestiach właściwego wdrażania zasad sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz kontroli wewnętrznej Spółki oraz grupy kapitałowej Spółki oraz współpraca z biegłymi rewidentami Spółki.

Komitet Audytu działa na podstawie właściwych przepisów prawa (w tym w szczególności Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,



Dz.U. 2017 poz. 1089 z późn. zm. – dalej „Ustawa o biegłych rewidentach”), postanowień Statutu Spółki, Regulaminu Rady Nadzorczej Spółki oraz Regulaminu Komitetu Audytu.

Komitet Audytu powoływany jest przez Radę Nadzorczą spośród jej członków.

Komitet Audytu wybiera, w drodze uchwały, przewodniczącego Komitetu Audytu spośród swoich członków. W skład Komitetu Audytu wchodzi 3 członków. W skład Komitetu Audytu wchodzi co najmniej dwóch członków niezależnych, przynajmniej jeden posiadający kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości lub finansów oraz jeden posiadający wiedzę z zakresu przedmiotu działalności Spółki. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, powinna spełniać kryteria niezależności, o których mowa w art. 129 ust. 3 Ustawy o biegłych rewidentach.

Pierwsze posiedzenie Komitetu Audytu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej. Pracami Komitetu Audytu kieruje Przewodniczący Komitetu Audytu. Sprawuje on również nadzór nad przygotowywaniem porządku obrad, organizowaniem dystrybucji dokumentów i sporządzaniem protokołów z posiedzeń Komitetu Audytu. Posiedzenia Komitetu Audytu zwołuje Przewodniczący Komitetu Audytu, a w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego funkcji - Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu Audytu. Posiedzenia Komitetu Audytu odbywają się zasadniczo w oparciu o roczny Plan pracy Komitetu Audytu oraz każdorazowo, gdy zachodzi taka konieczność. Roczny Plan pracy Komitetu Audytu podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia należy przekazać członkom Komitetu Audytu oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem Komitetu Audytu, a w sprawach nagłych nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem Komitetu Audytu. Przewodniczący Komitetu Audytu, może zapraszać na posiedzenia Komitetu Audytu członków Zarządu, pracowników Spółki i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest przydatny dla realizacji zadań Komitetu Audytu.

Uchwały Komitetu Audytu są podejmowane zwykłą większością głosów oddanych. W przypadku głosowania, w którym oddano równą liczbę głosów „za” oraz „przeciw”, głos Przewodniczącego Komitetu Audytu ma charakter decydujący. Członkowie Komitetu Audytu mogą głosować nad podjęciem uchwał osobiście, biorąc udział w posiedzeniu Komitetu Audytu, lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. Z posiedzeń Komitetu Audytu sporządza się protokół, który winien być podpisany przez obecnych na posiedzeniu Komitetu Audytu członków Rady Nadzorczej. Protokół powinien zawierać uchwały, wnioski i sprawozdania Komitetu Audytu.

Przewodniczący Komitetu Audytu lub osoba przez niego wskazana przedkłada Radzie Nadzorczej uchwały, wnioski i sprawozdania w sprawach objętych porządkiem obrad posiedzenia Rady Nadzorczej. Protokoły z posiedzeń Komitetu Audytu przechowywane są w siedzibie Spółki. Kopie

protokołów Spółka dostarcza wszystkim członkom Rady Nadzorczej. Przewodniczący Komitetu Audytu lub osoba przez niego wskazana jest upoważniona do składania wniosków do Rady Nadzorczej o podjęcie przez Radę Nadzorczą uchwały w sprawie opracowania dla potrzeb Komitetu Audytu ekspertyz lub opinii dotyczących zakresu zadań lub zatrudnienia doradcy.

Kompetencje, zadania i zakres działania Komitetu Audytu:

### **1. Monitorowanie i doradztwo w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej**

- a) Komitet Audytu monitoruje proces sprawozdawczości finansowej oraz procedury składające się na ten proces, weryfikując przebieg procesu sprawozdawczości finansowej, adekwatność oraz skuteczność zastosowanych procedur.
- b) Komitet Audytu formułuje wnioski i zalecenia dla Zarządu oraz Rady Nadzorczej odnośnie zasadności zmian w procesie sprawozdawczości finansowej, w tym przyjętych standardów rachunkowości oraz stosowanych systemów informatycznych. W szczególności informuje Zarząd oraz Radę Nadzorczą o zidentyfikowanych nieprawidłowościach oraz możliwych ryzykach związanych z funkcjonowaniem procesu i procedur w jego danym kształcie.
- c) Komitet Audytu omawia z Zarządem Spółki kształt i zawartość poszczególnych raportów przed ich publikacją. W tym zakresie Komitet Audytu może również uzyskiwać wyjaśnienia i opinie od biegłego rewidenta Spółki oraz komórek organizacyjnych, pracowników i współpracowników Spółki zaangażowanych w prowadzenie sprawozdawczości finansowej.
- d) Komitet Audytu może opiniować wszelkie inne dokumenty finansowe przedstawiane Radzie Nadzorczej przez Zarząd, w tym w szczególności plany finansowe, budżety oraz sprawozdania z ich wykonania.

### **2. Monitorowanie i doradztwo w zakresie systemu kontroli wewnętrznej i zewnętrznej**

- a) Komitet Audytu monitoruje skuteczność systemów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej. Ocena skuteczności polega m.in. na ocenie systemu ewidencji i rzetelności zbieranych danych operacyjnych, finansowych, rynkowych; ocenie metod analizy i systemów obróbki danych (systemów informatycznych); ocenie procedur/mechanizmów weryfikujących poprawność oraz obróbkę danych; ocenie komunikacji oraz organizacji (m.in. sposób i zakres przekazywanych informacji, szczeble decyzyjność, kompletność zakresu obowiązków).
- b) Komitet Audytu formułuje wnioski i zalecenia dla Zarządu oraz Rady Nadzorczej odnośnie zasadności zmian w systemie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej. W szczególności informuje o zidentyfikowanych nieprawidłowościach oraz możliwych ryzykach związanych z systemem w jego danym kształcie.
- c) Komitet Audytu ocenia i opiniuje dokumenty związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej i zewnętrznej przedstawiane Radzie Nadzorczej przez Zarząd Spółki,

w tym m.in. roczne plany kontroli, propozycje zmian w systemie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, sprawozdań z wykonania.

- d) Komitet Audytu opiniuje uchwały Zarządu, podlegające zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą w zakresie systemu kontroli wewnętrznej oraz zarządzania ryzykiem.
- e) Komitet Audytu opiniuje wyniki kontroli przeprowadzonych przez zewnętrzne organy regulacyjne, harmonogram usunięcia uchybień oraz ocenia sprawozdanie z usunięcia uchybień oraz wdrożenia zaleceń.
- f) W zależności od potrzeb, Komitet Audytu może zlecać audyty wewnętrzne Spółki w zakresie przewidzianym uchwałą powołującą Komitet Audytu. Wyniki audytu wewnętrznego są bezpośrednio raportowane do Komitetu Audytu, który następnie omawia je z Zarządem Spółki oraz Radą Nadzorczą.

### **3. Monitorowanie i doradztwo w zakresie systemu zarządzania ryzykiem**

- a) Komitet Audytu opiniuje wszelkie zmiany (lub propozycje) w warunkach, procedurach (np. rozpoznania i szacowania ryzyka), algorytmach szacowania ryzyka, mapach ryzyka itp. przedstawianych Radzie Nadzorczej przez Zarząd.
- b) Komitet Audytu inicjuje i nadzoruje okresowe przeglądy systemu zarządzania ryzykiem, identyfikację i ocenę obszarów ryzyka.
- c) Komitet Audytu opiniuje proponowane Radzie Nadzorczej przez Zarząd dopuszczalne poziomy ryzyka, pozyskuje od Zarządu i ocenia przedstawione oceny ryzyka.
- d) Komitet Audytu nadzoruje przebieg oraz ocenia wyniki całościowej oceny ryzyka, w szczególności w przypadku transakcji gospodarczych mogących mieć istotny wpływ na sytuację finansową i operacyjną Spółki.
- e) Komitet Audytu otrzymuje od Zarządu na bieżąco informacje o zwiększonej ekspozycji na dane ryzyko (np. w sytuacji planowanej, znaczącej transakcji gospodarczej), informacji o sposobie identyfikacji i monitorowania danego ryzyka; a następnie ocenia czy podjęte przez Zarząd działania są adekwatne do zidentyfikowane ryzyka.
- f) Komitet Audytu monitoruje wdrażanie zaleceń odnośnie zarządzania ryzykiem formułowane przez jednostki realizujące kontrole wewnętrzne oraz zewnętrzne.
- g) W zależności od potrzeb, Komitet Audytu może zlecać audyty wewnętrzne Spółki w zakresie systemu zarządzania ryzykiem. Wyniki audytu wewnętrznego są bezpośrednio raportowane do Komitetu Audytu, który następnie omawia je z Zarządem Spółki oraz Radą Nadzorczą.

### **4. Monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej**

- a) Komitet Audytu określa procedury wyboru biegłego rewidenta oraz firmy audytorskiej. Decyzję o wyborze biegłego rewidenta oraz firmy audytorskiej podejmuje Rada Nadzorcza, w oparciu o analizę rynku usług audytorskich oraz rekomendacje Komitetu Audytu.

- b) Komitet Audytu kontroluje i monitoruje niezależność biegłego rewidenta oraz firmy audytorskiej. Komitet Audytu dokonuje ocenę niezależności biegłego rewidenta oraz wyraża zgodę na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem.
- c) Komitet Audytu opracowuje - politykę wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania oraz politykę świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem.
- d) Komitet Audytu przedstawia Radzie Nadzorczej wnioski i rekomendacje wynikające z raportu i opinii biegłego rewidenta z badania sprawozdań finansowych oraz wyjaśnienia, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej, a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania.
- e) Komitet Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej oraz Zarządowi zalecenia oraz monitoruje ich wdrożenie – w tym w szczególności czynności podejmowanych przez Zarząd Spółki w związku ze zgłoszonymi przez biegłego rewidenta zastrzeżeniami.

#### **5. Inne zadania**

- a) Komitet Audytu może wykonywać również inne zadania niż te określone w § 4. ust. 1-4 jeżeli możliwość ich realizacji przewidują odpowiednie przepisy prawne lub wymienione w § 1. ust. 3 dokumenty korporacyjne Spółki.

#### **Uprawnienia Komitetu Audytu**

1. W celu realizacji powierzonych zadań Komitet Audytu korzysta z dostępnych uprawnień i środków, w tym w szczególności:
  - a) Komitet Audytu ma dostęp do wszelkich informacji i dokumentów Spółki;
  - b) Komitet Audytu może samodzielnie prowadzić postępowania kontrolne i wyjaśniające lub zlecać na koszt Spółki (za zgodą Rady Nadzorczej Spółki) badania i analizy w zakresie swojej odpowiedzialności;
  - c) Komitet Audytu ma możliwość bezpośredniego kontaktu z kierownictwem Spółki, podległymi pracownikami i współpracownikami oraz podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Spółki, w szczególności prawne i audytowe, oraz żądania niezbędnych wyjaśnień. Jednocześnie osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem, audyt wewnętrzny i compliance, podlegające bezpośrednio Prezesowi lub innemu Członkowi Zarządu, mają zapewnioną możliwość raportowania bezpośrednio do Rady Nadzorczej lub Komitetu Audytu;
  - d) Przewodniczący Komitetu Audytu, może zapraszać na posiedzenia Komitetu Audytu członków Zarządu, pracowników i współpracowników Spółki i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest przydatny dla realizacji zadań Komitetu Audytu;
2. Komitet Audytu ma prawo wyrażania własnej opinii w zakresie prowadzonego nadzoru. W przypadku wystąpienia między Komitetem Audytu a Radą Nadzorczą istotnej różnicy

zdań, która nie może zostać wyjaśniona, Komitet Audytu ma możliwość przedstawienia swojej opinii Akcjonariuszom.

Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdania te udostępniane są Akcjonariuszom Spółki oraz biegłemu rewidentowi.

Szczegółowe zasady funkcjonowania Komitetu Audytu określa Regulamin Komitetu Audytu przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej NR 3/08/01/2019 z dnia 8.01.2019 r.

#### **Skład Komitetu audytu na 31.12.2019r.**

- Jarosław Mielcarz – Przewodniczący Rady
- Waldemar Ołdak – Członek Rady
- Paula Glaser – Członek Rady

Po dniu bilansowym, w związku z rezygnacją Pani Pauli Glaser i powołano do Komitetu Audytu Panią Irminę Kaczmarek.

Warszawa, 24.04.2020r.

Prezes Zarządu – Piotr Hofman