

# **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**

SECO/WARWICK Spółka Akcyjna

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Rada Nadzorcza zwana dalej Radą jest stałym organem nadzoru spółki zwanej dalej Spółką.

### § 2.

Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu, Statutu Spółki, Kodeksu spółek handlowych i innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz zgodnie z zasadami dobrych praktyk w spółkach publicznych.

## II. ZADANIA I KOMPETENCJE RADY

### § 3.

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. W celu sprawowania nadzoru Rada Nadzorcza może korzystać z profesjonalnych, niezależnych usług doradczych, które w ocenie Rady Nadzorczej są niezbędne do sprawowania przez nią efektywnego nadzoru. Koszty usług doradczych ponosi Spółka. Dokonując wyboru podmiotu świadczącego usługi doradcze, Rada Nadzorcza uwzględnia sytuację finansową Spółki.
3. Do zakresu kompetencji Rady należą sprawy określone przepisami Kodeksu spółek handlowych i Statutem Spółki, w szczególności:
  - a) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników badań;
  - b) rozpatrywanie i opiniowanie spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia, w tym opiniowanie wniosków przedkładanych przez Zarząd do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie oraz wnoszenie pod obrady Walnego Zgromadzenia przez Radę własnych wniosków i opinii;
  - c) zawieranie i rozwiązywanie umów z członkami Zarządu Spółki, przy czym w imieniu Rady Nadzorczej umowy podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny członek Rady Nadzorczej umocowany uchwałą Rady Nadzorczej;
  - d) delegowanie członka lub członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu Spółki, którzy zostali odwołani lub zawieszani, złożyli rezygnację albo z innych powodów nie mogą sprawować swoich czynności;
  - e) ustalanie liczby członków Zarządu, powoływanie, odwoływanie członków Zarządu oraz ustalanie ich wynagrodzenia;
  - f) wyrażanie zgody na zasiadanie członków Zarządu w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Spółki;
  - g) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu Spółki;
  - h) wyrażanie zgody na przyznanie prawa głosu zastawnikowi lub użytkownikowi akcji,;
  - i) wyrażanie zgody na czynności rozporządzające lub zobowiązujące o wartości przekraczającej 15.000.000,- (piętnaście milionów) złotych;
  - j) wybór biegłego rewidenta;

## *Regulamin Rady Nadzorczej*

- k) zatwierdzanie umów zawieranych z podmiotami gospodarczymi, w których uczestniczą członkowie Zarządu lub członkowie Zarządów spółek zależnych jako wspólnicy albo akcjonariusze (o ile posiadane przez nich udziały lub akcje zezwalają im na wykonywanie co najmniej 3% głosów na zgromadzeniach wspólników lub walnych zgromadzeniach akcjonariuszy takich spółek), członkowie organów tych podmiotów, reprezentanci lub pełnomocnicy, za wyjątkiem umów z podmiotami, których akcje lub udziały posiada Spółka;
  - l) wyrażanie zgody na zawarcie przez Spółkę z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce lub podmiotem powiązaniem Spółki, umowy innej niż transakcja typowa i zawierana na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z podmiotami wchodzącymi w skład grupy kapitałowej Spółki;
  - m) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego w oparciu o między innymi sprawozdania okresowo dostarczane Radzie Nadzorczej bezpośrednio przez osoby odpowiedzialne za te funkcje (jeżeli zostały powołane) oraz Zarząd Spółki, a także roczna ocena skuteczności funkcjonowania tych systemów i funkcji. W przypadku, gdy w Spółce nie wyodrębniono organizacyjnie funkcji audytu wewnętrznego, Komitet Audytu (lub Rada Nadzorcza, jeżeli pełni funkcje Komitetu Audytu) co roku dokonuje oceny, czy istnieje potrzeba dokonania takiego wydzielenia.
4. Rada Nadzorcza jest zobowiązana podejmować działania mające na celu zapewnienie efektywnego, nieprzerwanego funkcjonowania Zarządu Spółki, w szczególności powoływać w odpowiednim czasie członków Zarządu Spółki w przypadku upływu kadencji lub innych zdarzeń skutkujących wygaśnięciem mandatu członka Zarządu.

### **§ 4.**

1. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Zakres czynności wykonywanych przez delegowanego członka Rady określa każdorazowo Rada lub z jej upoważnienia Przewodniczący Rady.
2. Członek Rady oddelegowany do wykonywania poszczególnych czynności jak również członek Rady oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru zgodnie z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych, powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji na najbliższym posiedzeniu od podjęcia tych czynności oraz co najmniej raz w roku podczas posiedzenia Rady zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
3. W celu wykonywania swoich czynności Rada może w szczególności:
  - a) sprawdzać księgi i dokumenty Spółki,
  - b) opiniować wszystkie dokumenty i wnioski Zarządu Spółki przedstawiane Walnemu Zgromadzeniu,
  - c) żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i stosownych wyjaśnień dotyczących działalności Spółki,
  - d) dokonywać rewizji majątku Spółki,
  - e) zlecać lub zobowiązywać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla jej użytku ekspertyz i opinii w sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy.
4. Członkowie Rady powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem. Na każdym posiedzeniu Rady Zarząd zdaje relacje z wszelkich istotnych spraw dotyczących działalności Spółki. W sprawach nie cierpiących zwłoki członkowie Rady informowani są przez Zarząd w trybie obiegowym (pisemnym). W takim przypadku dwóch członków Zarządu lub Członek Zarządu i Prokurent przekazują pisemną informację na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Poza czynnościami wynikającymi z przepisów prawa, Rada Nadzorcza raz w roku sporządza i przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu:

- 1) ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego; przy czym ocena obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania finansowego i działalności operacyjnej;
- 2) sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, obejmujące co najmniej informacje na temat:
  - a. składu Rady Nadzorczej i jej komitetów,
  - b. spełniania przez członków Rady Nadzorczej kryteriów niezależności,
  - c. liczby posiedzeń Rady Nadzorczej i komitetów w raportowanym okresie,
  - d. dokonanej samooceny pracy Rady Nadzorczej;
- 3) ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Regulaminie Giełdy w brzmieniu przyjętym Uchwałą Nr 1/1110/2006 Rady Giełdy z dnia 4 stycznia 2006 r., z późn. zm. oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;
- 4) ocenę racjonalności prowadzonej przez Spółkę polityki w zakresie działalności sponsoringowej, charytatywnej lub innej o zbliżonym charakterze, albo informację o braku takiej polityki.

### III. ORGANIZACJA I SPOSÓB PRACY RADY

#### § 5.

1. Liczbę członków Rady Nadzorczej oraz zasady ich powoływania i odwoływania określa Statut Spółki.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej musi spełniać łącznie kryteria wskazane w § 22 ust. 4 Statutu Spółki.
3. Każdy członek Rady powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz doświadczenie życiowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, pozwalającą mu w sposób właściwy wykonywać swoje funkcje w Radzie Nadzorczej.
4. Przynajmniej dwóch członków Rady Nadzorczej spełnia kryteria niezależności, o których mowa w § 22 ust. 3 Statutu Spółki.
5. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany przekazać pozostałym członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządowi oświadczenie o spełnianiu kryteriów niezależności, o których mowa w ust. 4 powyżej.
6. Rada Nadzorcza dokonuje oceny spełniania kryteriów niezależności, o których mowa w ust. 4 powyżej, przez członka Rady Nadzorczej. Ocena z spełniania kryteriów niezależności Rada Nadzorcza przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu w ramach rocznego sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej.
7. Członek Rady Nadzorczej powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
8. Członek Rady Nadzorczej nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.
9. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeżeli mogłoby to uniemożliwić podjęcie istotnej uchwały.
10. Przewodniczący obowiązany jest zwrócić się do Zarządu Spółki o zwołanie Walnego Zgromadzenia celem uzupełnienia składu Rady Nadzorczej, w terminie 3 dni od daty wygaśnięcia mandatu członka

## *Regulamin Rady Nadzorczej*

Rady Nadzorczej, chyba że pomimo tego faktu Rada Nadzorcza może wykonywać swoje obowiązki.

### **§ 6.**

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego mogą być w każdej chwili odwołani z tych funkcji przez Radę.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd Spółki w terminie 1 miesiąca od jej wyboru. Zebraniu temu do chwili wyboru Przewodniczącego Rady nowej kadencji przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.

### **§ 7.**

Do kompetencji Przewodniczącego Rady w szczególności należy:

- a. kierowanie pracami Rady i reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- b. zwoływanie i prowadzenie obrad Rady,
- c. przygotowywanie i rozsyłanie Członkom Rady materiałów potrzebnych na posiedzenia Rady.

### **§ 8.**

Do kompetencji Zastępcy Przewodniczącego Rady w szczególności należy:

- a. zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności,
- b. wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego,
- c. sporządzanie protokołów z posiedzeń i uchwał,
- d. kompletowanie i przechowywanie dokumentów związanych z pracą Rady,
- e. nadzorowanie archiwizacji prac Rady.

### **§ 9.**

1. W ramach Rady Spółki działa Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń i Nominacji, których skład ustala Rada Nadzorcza spośród członków Rady, kierując się postanowieniami niniejszego Regulaminu. Rada Nadzorcza może ustanowić inne doraźne jak i stałe komitety do wykonywania określonych czynności Rady. Zadania komitetów, określi Rada Nadzorcza w uchwale je powołującej. Ustanawiając komitet Rada wyznacza także osoby odpowiedzialne za kierowanie pracami komitetu.
2. Komitety składają Radzie sprawozdania ze swojej działalności i podjętych decyzji w miarę potrzeb oraz podczas posiedzenia Rady zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
3. Sprawozdania komitetów Spółka będzie udostępniać swoim akcjonariuszom.
4. W skład Komitetu Audytu powinno wchodzić co najmniej 3 członków w tym przynajmniej jeden posiadający kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów.
5. Regulamin działania Komitetu Audytu określi Rada Nadzorcza w uchwale.
6. Komitet Wynagrodzeń i Nominacji składać się będzie z 3 osób.
7. Regulamin działania Komitetu Wynagrodzeń i Nominacji określi Rada Nadzorcza w uchwale.

## *Regulamin Rady Nadzorczej*

8. Komitet Wynagrodzeń i Nominacji wybiera spośród swego grona Przewodniczącego Komitetu Wynagrodzeń i Nominacji, który kieruje jego pracami.
9. Do Przewodniczącego Komitetu Audytu i Komitetu Wynagrodzeń i Nominacji stosuje się odpowiednio regulacje dotyczące Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Przewodniczący Komitetu Audytu spełnia kryteria niezależności, o których mowa w § 5 ust. 3 niniejszego regulaminu.
10. Do zadań i funkcjonowania komitetów działających w Radzie Nadzorczej stosuje się postanowienia Załącznika I do Zalecenia Komisji Europejskiej 2005/162/WE z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej).

### **§ 10.**

1. Rada prowadzi działalność w oparciu o uchwalony przez nią plan pracy Rady.
2. Rada obraduje i podejmuje uchwały na posiedzeniach.

## **IV. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY**

### **§ 11.**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się przynajmniej trzy razy w roku i są zwoływane przez jej Przewodniczącego z inicjatywy własnej albo na wniosek Zarządu lub członka Rady Nadzorczej.
2. Zawiadomienia zawierające porządek obrad oraz wskazujące czas i miejsce odbycia posiedzenia winny zostać wysłane listami poleconymi co najmniej na siedem dni przed dniem posiedzenia Rady Nadzorczej na adresy wskazane przez członków Rady Nadzorczej. W nagłych przypadkach posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być zwołane także telefonicznie, przy pomocy telefaksu lub poczty elektronicznej, co najmniej jeden dzień przed dniem posiedzenia.
3. Dopuszcza się wykonanie zawiadomienia pocztą elektroniczną po wskazaniu przez członka Rady osobistego adresu poczty elektronicznej. Wysłanie zawiadomienia o posiedzeniu na wskazany adres jest zawiadomieniem skutecznym tak jak zawiadomienie wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu jeżeli spełnia warunki w nim wskazane.

### **§ 12.**

Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać posiedzenie Rady w przypadku wniosku członka Rady lub Zarządu Spółki nie później niż w ciągu czternastu dni od daty złożenia na ręce Przewodniczącego Rady wniosku wraz z proponowanym porządkiem obrad.

### **§ 13.**

1. Przewodniczący Rady uwzględnia w porządku obrad kwestie objęte wnioskami członków Rady bądź też innych podmiotów uprawnionych do żądania zwołania Rady.
2. Przewodniczący Rady, na pisemne żądanie co najmniej 2 (dwóch) członków Rady, otrzymane przed datą wysłania zawiadomienia, zobowiązany jest do umieszczenia w proponowanym porządku obrad sprawy wskazanej w żądaniu, a także do zaproszenia na część posiedzenia Rady, podczas której ma być rozpatrywana ta sprawa, osób wskazanych w żądaniu.
3. W przypadku otrzymania przez Przewodniczącego Rady wniosku Zarządu o umieszczenie w porządku obrad sprawy wskazanej w żądaniu, jest on zobowiązany do zaakceptowania wniosku, o ile został on złożony przed datą wysłania zawiadomień, a rodzaj sprawy nie stoi w sprzeczności z wcześniejszymi ustaleniami Rady dotyczącymi jej zamierzeń. W kwestiach wątpliwych ostateczną decyzję dotyczącą wniosku Zarządu podejmuje Rada.

## V. POSIEDZENIA RADY

### § 14.

Posiedzenie Rady jest ważne jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu w sposób określony w § 12 albo wszyscy członkowie stawili się na posiedzeniu Rady i wyrazili zgodę na przedstawiony porządek obrad Rady Nadzorczej.

### § 15.

1. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki.
2. W uzasadnionych wypadkach posiedzenie może zostać zorganizowane w innym miejscu po uprzednim uzyskaniu zgody członków Rady.

### § 16.

Posiedzenie Rady prowadzi jej Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub inny członek Rady upoważniony pisemnie do tego przez Przewodniczącego Rady.

### § 17.

1. Na posiedzenia Rady zapraszani są Członkowie Zarządu Spółki. Ponadto Rada Nadzorcza bądź jej przewodniczący mogą zaprosić do udziału pracowników Spółki, a także osoby trzecie, o ile jest to uzasadnione tematyką obrad posiedzenia Rady.
2. Zaproszenie dla tych osób może być ustne lub pisemne.
3. Osoby zaproszone uczestniczą w posiedzeniu Rady bez prawa do udziału w głosowaniu.

### § 18.

1. Proponowany przez zwołującego porządek obrad podlega przyjęciu przez Radę na początku jej posiedzenia.
2. Każdy członek Rady ma prawo wnioskowania o ujęcie w porządku obrad określonej sprawy.
3. Temat nie rozpatrzony w porządku obrad danego posiedzenia powinien być włączony do porządku obrad następnego posiedzenia.
4. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.
5. W sprawach objętych porządkiem obrad określonym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady, z zastrzeżeniem przepisu art. 388 § 4 kodeksu spółek handlowych.
6. Z zastrzeżeniem przepisu art. 388 § 4 kodeksu spółek handlowych Rada Nadzorcza może także podejmować uchwały w trybie pisemnym lub za pomocą środka porozumiewania się na odległość, o ile wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Treść uchwał podjętych na tak odbytym posiedzeniu powinna zostać podpisana przez każdego członka Rady Nadzorczej, który

## *Regulamin Rady Nadzorczej*

brał w nim udział. Uchwała zostaje podjęta również wtedy gdy członkowie Rady wyrazili zgodę na jej podjęcie za pomocy poczty elektronicznej, gdy wiadomość została wysłana z osobistego konta e - mailowego członka Rady, a wiadomość została wysłana do spółki oraz wszystkich innych członków Rady.

### **§ 19.**

1. Prowadzący posiedzenie Rady Nadzorczej jest zobowiązany do:
  - a) otwarcia i zamknięcia posiedzenia jednoznacznym oświadczeniem,
  - b) sformułowania treści wniosków, opinii, zaleceń, postanowień i projektów uchwał do zatwierdzenia przez Radę,
  - c) zarządzenia głosowania nad projektami uchwał.
2. Opuszczenie obrad przez członków Rady przed zamknięciem posiedzenia, o ile ma ono zostać uznane za usprawiedliwione, może nastąpić za zgodą Rady i winno być zaznaczone w protokole.
3. Czas trwania obrad, ilość i długość przerw oraz zabierania głosu w dyskusji ustala prowadzący posiedzenie, o ile nikt z obecnych członków Rady nie zgłosi sprzeciwu.
4. Prowadzący posiedzenie ma prawo przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć inny termin kontynuowania posiedzenia Rady.

### **§ 20.**

1. Podczas posiedzenia członkowie Rady mogą zgłaszać wnioski formalne, dotyczące w szczególności:
  - a) zmiany porządku obrad,
  - b) odłożenia dyskusji nad określonym punktem porządku obrad,
  - c) nie podejmowania decyzji w sprawie będącej przedmiotem obrad,
  - d) tajności obrad.
2. Wnioski formalne są poddawane pod głosowanie po krótkiej dyskusji.

## **VI. TRYB GŁOSOWANIA**

### **§ 21.**

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Rada ma prawo do podejmowania wiążących uchwał, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu w sposób określony w § 12 i jest na nim obecna co najmniej połowa jej członków.
3. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów, z tym że w razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Do głosów oddanych zalicza się oddane „za”, „przeciw” jak i głosy „wstrzymujące się”.

### **§ 22.**

1. Głosowanie może być jawne lub tajne.
2. Głosowanie tajne może zostać zarządzone w szczególności w sprawach dotyczących:
  - a) w sprawach osobowych, w tym:
    - powołania i odwołania oraz zawieszenia w czynnościach Zarządu Spółki, jak i poszczególnych jego członków,
    - wyboru i odwołania członków komitetów Rady Nadzorczej, Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Rady oraz komitetów Rady,



## Regulamin Rady Nadzorczej

- określenia wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu Spółki,
- b) innych kwestii, o ile żądania takie zgłosi członek Rady.

### § 23.

1. Projekty rozstrzygnięć Rady poddaje pod głosowanie prowadzący obrady.
2. W przypadku, jeśli do zgłoszonego projektu rozstrzygnięcia zostały zgłoszone propozycje zmian, w pierwszej kolejności głosuje się proponowane poprawki, zaczynając od wniosków najdalej idących, w dalszej kolejności poddaje się pod głosowanie tekst rozstrzygnięcia, uwzględniający przyjęte wcześniej poprawki.
3. Osoba zgłaszająca wniosek jest zobowiązana precyzyjnie go zredagować. Dopuszczalne jest także zbiorowe redagowanie treści rozstrzygnięcia, wówczas inicjatywa redagowania treści przysługuje wszystkim członkom Rady obecnym na posiedzeniu.

### § 24.

4. Każdy członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Radę Nadzorczą o każdym przypadku konfliktu interesów zaistniałym w związku z pełnieniem funkcji członka Rady Nadzorczej lub o możliwości powstania takiego konfliktu interesów. Informacja o zgłoszonym konflikcie interesów powinna zostać umieszczona w protokole z posiedzenia Rady.
5. W przypadku możliwości zaistnienia konfliktu interesów pomiędzy Spółką a członkiem Rady Nadzorczej lub jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia lub osobą, z którą członek Rady Nadzorczej jest powiązany osobiście (*konflikt interesów*), członek Rady Nadzorczej powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy zaznaczając tę okoliczność w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej, a także zobowiązany jest poinformować Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie interesów. Rada Nadzorcza, po zapoznaniu się ze stanowiskiem członka Rady Nadzorczej, może podjąć uchwałę stwierdzającą, że w danej sprawie nie istnieje ryzyko zaistnienia konfliktu interesów.

## VII. PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ RADY

### § 25.

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz, a w przypadku jego nieobecności, inna osoba wyznaczona przez prowadzącego posiedzenie.

### § 26.

1. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:
  - a) numer kolejny posiedzenia Rady, datę i miejsce posiedzenia,
  - b) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady,
  - c) imiona i nazwiska zaproszonych gości wraz z informacją dotyczącą punktów porządku obrad omawianych podczas ich obecności,
  - d) wzmiankę co do prawidłowości zwołania posiedzenia i zdolności Rady do podejmowania uchwał,
  - e) przyjęty porządek obrad,
  - f) przebieg obrad, w tym treść podjętych uchwał i innych rozstrzygnięć, sposób ich podjęcia,
  - g) treść zgłoszonych zdań odrębnych oraz innych oświadczeń składanych przez członków Rady z podaniem osoby je składającej,
  - h) krótkie omówienie najważniejszych elementów dyskusji,
  - i) podpisy członków Rady obecnych na posiedzeniu i osoby sporządzającej protokół,

2. Protokół przekazywany jest wszystkim członkom Rady.
3. Protokół z ostatniego posiedzenia jest przyjmowany przez Radę podczas jej kolejnego posiedzenia. Osoba zgłaszająca wniosek o sprostowanie treści protokołu, w przypadku nie uwzględnienia jej wniosku, ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie, stanowiącego załącznik do protokołu.
4. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu potwierdzają w terminie późniejszym zapoznanie się z treścią protokołu stosownym podpisem.
5. Treść protokołu jest poufna i nie może być publikowana bez zgody Rady.

#### **§ 27.**

1. Załącznikami do protokołu z posiedzeń Rady, przechowywanymi odrębnie są:
  - a) lista obecności na posiedzeniu Rady,
  - b) odpisy uchwał Rady,
  - c) dokumenty dotyczące usprawiedliwienia nieobecności członków Rady na posiedzeniu.
2. Odpisy uchwał w imieniu Rady podpisuje prowadzący obrady, podczas których dana uchwała została podjęta.
3. Kopie odpisów uchwał są przekazywane wszystkim członkom Rady, Zarządowi Spółki oraz innym osobom i instytucjom wskazanym przez Radę lub jej Przewodniczącego.

#### **§ 28.**

1. Wszystkie dokumenty związane z pracą Rady przechowuje Sekretarz, w miejscu udostępnionym przez Zarząd Spółki.
2. Dokumenty te mają charakter poufny i mogą być udostępniane jedynie członkom Rady, Zarządu Spółki oraz pracownikom państwowych organów kontrolnych wykonujących zadania służbowe w Spółce.
3. Udostępnienie dokumentów innym osobom wymaga zgody Przewodniczącego Rady.

### **VIII. SZCZEGÓLNE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY**

#### **§ 29.**

1. Członkowie Rady są obowiązani do udziału w pracach Rady, w tym do uczestnictwa w posiedzeniach Rady.
2. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Rady jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Rady o niemożności wykonywania swoich obowiązków i jej przyczynach.
3. Nieobecność członka Rady na posiedzeniu może być uznana za usprawiedliwioną w szczególności w przypadku:
  - a) choroby, sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny,
  - b) pobytu za granicami kraju w dniu posiedzenia Rady,
  - c) pobytu na urlopie wypoczynkowym, o ile okres urlopu obejmuje przynajmniej dzień, w którym odbywa się posiedzenie Rady oraz najbliższy dzień roboczy poprzedzający posiedzenia Rady lub najbliższy dzień roboczy następujący po dniu posiedzenia Rady,
  - d) zdarzenia losowego.
4. O uznaniu nieobecności za usprawiedliwioną rozstrzyga Rada, nie później niż na następnym posiedzeniu, na podstawie oświadczenia oraz ewentualnych dokumentów przedstawionych przez zainteresowanego członka Rady.

5. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia przez Radę kwestii usprawiedliwienia nieobecności członka Rady, Spółka ma prawo wstrzymać wypłatę członkowi Rady wynagrodzenia za dany miesiąc.

**§ 30.**

1. Informacja o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach członka Rady Nadzorczej z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym powinna być dostępna publicznie. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są do informowania na piśmie Spółki o powiązaniach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. Informacja powinna być przekazana Spółce w terminie 7 dni od daty zdarzenia powodującego powstanie obowiązku informacyjnego. Uzyskane w tym trybie informacje są dostępne - na wniosek zainteresowanego podmiotu w siedzibie Spółki.
2. Przez osobiste powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć I stopień pokrewieństwa lub powinowactwa. Przez faktyczne powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć pozostawanie w stałych stosunkach gospodarczych. Przez organizacyjne powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć powiązania wynikające z zawartych umów o pracę i umów o podobnym charakterze.
3. Spółka ma prawo żądać w każdym momencie od członka Rady oświadczenia dotyczącego powiązań, o których mowa powyżej.
4. Członek Rady powinien umożliwić zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu akcji spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej.
5. Członek Rady zobowiązany jest należycie wykonywać obowiązki informacyjne wymagane przez przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi oraz ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

**§ 31.**

1. Z tytułu udziału w Radzie członkom Rady przysługuje miesięczne wynagrodzenia w wysokości ustalonej przez Walne Zgromadzenie, wypłacane w terminie do piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonywaniem mandatu członka Rady Nadzorczej spółki.
2. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich, a także indywidualna każdego z Członków powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.
3. Wynagrodzenie członka Rady Nadzorczej nie powinno być uzależnione od opcji i innych instrumentów pochodnych, ani jakichkolwiek innych zmiennych składników, oraz nie powinno być uzależnione od wyników Spółki.

**IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 32.**

1. Koszty związane z działalnością Rady pokrywa Spółka.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki, niezbędnych do wykonywania jej statutowych zadań.
3. Obsługę administracyjno - techniczną Rady zapewnia Zarząd Spółki.

**§ 33.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zgromadzenie i zostaje udostępniony do publicznej wiadomości.