

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
LARQ SPÓŁKA AKCYJNA
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

Przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 8/10/17 z dnia 18 października 2017 roku

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia prac przez Radę Nadzorczą spółki LARQ S.A.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW – Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2016 przyjęte uchwałą Rady Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. nr 26/1413/2015 z dnia 13 października 2015 r.,
- 2) Komitet Audytu – Komitet Audytu Spółki,
- 3) KSH – ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1578 ze zm.),
- 4) Rada Nadzorcza, Rada – Rada Nadzorcza Spółki,
- 5) Regulamin - niniejszy regulamin,
- 6) Spółka – LARQ S.A. z siedzibą w Warszawie,
- 7) Spółka Zależna – w rozumieniu § 3 ust. 2 pkt 2) Statutu,
- 8) Statut - Statut Spółki,
- 9) Walne Zgromadzenie - Walne Zgromadzenie Spółki,
- 10) Zarząd - Zarząd Spółki,
- 11) Ustawa o Biegłych – ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1089),

§ 3.

1. Rada Nadzorcza działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności KSH, postanowienia Statutu, Regulaminu, a także Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW oraz w oparciu o uchwały Walnego Zgromadzenia.

2. Kompetencje Rady Nadzorczej określają przepisy KSH oraz postanowienia Statutu.
3. Tryb powoływania Rady Nadzorczej, jak też jej skład i kadencję określają stosowne zapisy Statutu.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 4.

1. Z zastrzeżeniem § 21 ust. 1, członkowie Rady Nadzorczej mogą wykonywać swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej, w szczególności nie ujawniać ani nie wykorzystywać tego rodzaju informacji w sposób sprzeczny z prawem i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza powinna podejmować odpowiednie działania, aby bez zbędnej zwłoki otrzymywać rzetelne i prawdziwe informacje o istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz Spółek Zależnych oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
4. Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
 - a) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności opinii i sądów,
 - b) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki,
 - c) zrezygnować z uczestnictwa lub pełnienia określonej funkcji w Radzie, w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.
5. Członkowie Rady Nadzorczej powinni dokładać należytej staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym z uwzględnieniem zawodowego charakteru podejmowanych działań oraz przestrzegać przepisów obowiązującego prawa, Statutu i uchwał Walnych Zgromadzeń, jak również respektować zasady ładu korporacyjnego, w szczególności Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW.
6. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyłą wiedzę i doświadczenie oraz powinien być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków oraz powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących - Spółki oraz w zakresie określonym przez Statut - Spółek Zależnych.

7. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
8. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek poinformować Radę Nadzorczą bezpośrednio lub za pośrednictwem Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego zaistnienia oraz nie bierze udziału w dyskusji i głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby zaistniał lub może wystąpić konflikt interesów. Naruszenie powyższych ograniczeń nie powoduje nieważności uchwały Rady Nadzorczej. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy:
 - a) członek Rady może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub niezyskania korzyści przez Spółkę;
 - b) interes majątkowy członka Rady pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki;
 - c) członek Rady prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę;
 - d) członek Rady otrzyma od innego podmiotu będącego lub mającego być kontrahentem Spółki korzyść majątkową w związku z usługą świadczoną na rzecz takiego innego podmiotu;
 - e) członek Rady angażuje się osobiście w działalność gospodarczą lub innego rodzaju aktywność poza Spółką, w sposób, który uniemożliwia mu poświęcenie niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków na rzecz Spółki.
9. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek przekazać Zarządowi Spółki informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi co najmniej 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę Nadzorczą.
10. W przypadku osiągnięcia przez jakikolwiek podmiot ilości co najmniej 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu, Zarząd informuje o tym członków Rady Nadzorczej na piśmie na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. W takiej sytuacji członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do złożenia pisemnej informacji o powiązaniach w terminie nie później niż 7 dni od dnia posiedzenia, na którym otrzymali informację Zarządu.
11. W przypadku zmiany w powiązaniach, o których mowa w ust. 9 powyżej członek Rady Nadzorczej ma obowiązek aktualizować przekazane wcześniej informacje w terminie nie później niż 7 dni od zmiany powiązań.
12. Informacje określone w ust. 9 powyżej mogą być udostępnione osobom trzecim w siedzibie Spółki, na ich pisemny wniosek, skierowany do Zarządu Spółki.



§ 5.

1. Obowiązki Rady Nadzorczej w zakresie sprawowania stałego nadzoru nad działalnością Spółki oraz w zakresie określonym przez Statut nad działalnością Spółek Zależnych mogą być realizowane w szczególności poprzez:
 - a) badanie dokumentów Spółki lub Spółek Zależnych;
 - b) uzyskiwanie od Zarządu oraz pracowników i współpracowników Spółki oraz Spółek Zależnych regularnych sprawozdań i wyjaśnień, jak również informacji o kluczowych procesach oraz planowanych w najbliższym czasie kluczowych decyzjach.
2. Rada Nadzorcza podejmuje wskazane w ust. 1 działania w taki sposób, aby zapewnić sobie dostęp do informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz Spółek Zależnych, w tym także informacji na temat ryzyka związanego z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem. W tym zakresie Zarząd Spółki jest zobowiązany do informowania Rady Nadzorczej Spółki o istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz Spółek Zależnych.
3. Tak długo, jak Spółka posiada status spółki publicznej, Rada Nadzorcza jest zobowiązana do rozpatrywania i opiniowania spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 6.

1. Rada Nadzorcza przygotowuje sprawozdanie Rady Nadzorczej za dany rok obrotowy, zawierające:
 - a) ocenę zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym sprawozdania finansowego Spółki, sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz wniosek (rekomendacje) do Walnego Zgromadzenia o ich zatwierdzenie lub odrzucenie;
 - b) ocenę wniosku Zarządu dotyczącego podziału zysku lub sposobu pokrycia straty; Rada Nadzorcza może pozytywnie zaopiniować wniosek Zarządu w tej sprawie lub przedstawić własną propozycję podziału zysku lub pokrycia straty;
 - c) wniosek w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu z wykonania przez nich obowiązków;
 - d) sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej za dany rok obrotowy, obejmujące co najmniej informacje na temat:
 - kadencji Rady,
 - składu osobowego Rady, pełnionych funkcji oraz zmian w składzie Rady w toku roku obrotowego,
 - spełnienia przez członków Rady Nadzorczej kryteriów niezależności

wskazanych w zasadzie II.Z.4. Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW,

- powoływanych komisji i komitetów,
 - liczby odbytych posiedzeń Rady i jej komitetów oraz liczby podjętych uchwał,
 - podjęcia przez Radę istotnych dla Spółki uchwał,
 - problematyki, jaką w toku roku obrotowego zajmowała się Rada,
 - decyzji Rady odnośnie wyboru biegłych rewidentów,
 - uwag dotyczących współpracy z Zarządem,
 - dokonanej samooceny pracy Rady Nadzorczej,
 - innych istotnych z punktu widzenia Rady Nadzorczej zagadnień;
- e) ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, *compliance* oraz funkcji audytu wewnętrznego; ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania finansowego i działalności operacyjnej Spółki;
- f) ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Regulaminie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;
- g) ocenę racjonalności prowadzonej przez Spółkę polityki dotyczącej działalności charytatywnej, sponsoringowej lub innej albo informację o braku takiej polityki.
2. W celu dokonania oceny sprawozdania finansowego Spółki i sprawozdania Zarządu z działalności Spółki, Rada Nadzorcza może zaprosić na posiedzenie Rady biegłego rewidenta, który sporządził opinie i raport z badania celem omówienia wyników badań przedstawionych w opinii i raporcie biegłego rewidenta.
3. Sprawozdanie powinno być udostępnione wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nim zapoznać przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem, nie później jednak niż na 15 dni przed terminem odbycia się Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.

§ 7.

1. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru biegłego rewidenta na podstawie przygotowanych przez Komitet Audytu rekomendacji.
2. Jeżeli decyzja Rady Nadzorczej, co do wyboru audytora będzie odbiegać od rekomendacji Komitetu Audytu, o której mowa w ust. 1 powyżej, Rada Nadzorcza

ma obowiązek uzasadnienia przyczyny niezastosowania się do rekomendacji i przekazania takiego uzasadnienia Walnemu Zgromadzeniu.

§ 8.

1. Rada Nadzorcza ma prawo zasięgać opinii doradców zatrudnionych w Spółce lub świadczących usługi na rzecz Spółki.
2. Jeżeli wykonanie przez członków Rady Nadzorczej uprawnień nadzorczych i kontrolnych wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych czynności Rada Nadzorcza może zobowiązać Zarząd do zlecenia wybranym podmiotom opracowania dla jej użytku ekspertyzy lub opinii.

§ 9.

Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie walnego zgromadzenia.

III. FORMY I ŚRODKI DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 10.

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki i kompetencje kolegialnie, chyba, że:
 - a) Rada Nadzorcza podejmie uchwałę w sprawie czasowego delegowania członka Rady Nadzorczej do samodzielnego wykonania określonych czynności nadzorczych lub przygotowania materiałów niezbędnych do zajęcia stanowiska w określonej sprawie. W takim wypadku zasady pełnienia czynności nadzorczych przez delegowanych członków Rady Nadzorczej określa Rada Nadzorcza,
 - b) przy wyborze w drodze głosowania oddzielnymi grupami członków Rady Nadzorczej, dana grupa delegowała wybranego przez siebie członka Rady Nadzorczej do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych..

Członków Rady Nadzorczej delegowanych do wykonywania czynności nadzorczych obowiązuje zakaz konkurencji. O wynikach przeprowadzonych indywidualnie czynności nadzorczych zgodnie z ust. 1 lit. a), członek Rady Nadzorczej informuje na piśmie Radę Nadzorczą. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

2. Rada Nadzorcza może oddelegować ze swego grona członków, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację, zostali zawieszani lub nie mogą sprawować swoich czynności z innych przyczyn. Członków takich obowiązuje zakaz konkurencji.

§ 11.

1. Rada Nadzorcza działa na posiedzeniach Rady Nadzorczej, a także poprzez zespołowe lub indywidualne działania poszczególnych członków Rady Nadzorczej, podejmowane zgodnie z przepisami prawa.
2. Rada Nadzorcza może wyłonić spośród swoich członków w drodze uchwały komitety zadaniowe do wykonania określonych zadań kontrolnych lub komitety stałe, pełniące określone funkcje. Posiedzenia komitetów powinny odbywać się w miarę potrzeby. Komitety działają zgodnie z postanowieniami określonymi w niniejszym Regulaminie, w szczególności w zakresie sposobu powoływania uchwał oraz kompetencji przewodniczącego. Rada Nadzorcza może sposób działania komitetu w regulaminie komitetu albo w uchwale Rady Nadzorczej, które go powołuje.
3. Tak długo jak akcje Spółki są przedmiotem obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. w Spółce funkcjonuje stały Komitet Audytu. Z zastrzeżeniem warunków wskazanych w Ustawie o Biegłych, funkcję Komitetu Audytu może również pełnić Rada Nadzorcza, o ile Walne Zgromadzenie powierzyło jej taką funkcję lub Statut posiada stosowne postanowienie.
4. W skład Komitetu Audytu wchodzi co najmniej trzech członków. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego przewodniczący, spełnia kryteria niezależności określone w Ustawie o Biegłych. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych. Ponadto przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu branży w jakiej działa Spółka lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
5. Przewodniczący Komitetu Audytu jest powoływany przez Radę Nadzorczą.
6. Do zadań Komitetu Audytu należy:
 - a) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej;
 - b) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej;
 - c) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania;
 - d) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie;
 - e) informowanie rady nadzorczej Spółki o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola komitetu audytu w procesie badania;

- f) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
 - g) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
 - h) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
 - i) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
 - j) przedstawianie radzie nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania firmy audytorskiej zgodnie z opracowanymi przez Komitet Audytu politykami, o których mowa w lit. g i h powyżej;
 - k) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
7. Komitet Audytu może, bez obowiązku pośrednictwa Rady Nadzorczej w tym zakresie, żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań o których mowa w ust. 6.
8. Komitet Audytu może żądać omówienia przez kluczowego biegłego rewidenta z Komitetem Audytu, Zarządem, Radą Nadzorczą kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały wymienione w sprawozdaniu dodatkowym biegłego rewidenta lub firmy audytorskiej.

§ 12.

1. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien dysponować następującymi dokumentami Spółki:
- a) Statutem Spółki;
 - b) pełnym odpisem z KRS Spółki;
 - c) regulaminem Rady Nadzorczej;
 - d) regulaminem Zarządu;
 - e) regulaminem Walnego Zgromadzenia;
 - f) zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą rocznym planem finansowym Spółki (budżetem);
 - g) sprawozdaniem finansowym Spółki wraz z opiniami biegłego rewidenta za ostatni rok obrotowy.
2. Wskazane dokumenty Zarząd Spółki wydaje członkom Rady na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji i aktualizuje je w trakcie trwania kadencji, w przypadku zmiany ich treści, lub też sporządzenia nowych materiałów.

IV. TRYB PRACY RADY NADZORCZEJ

1. Zwoływanie posiedzeń

§ 13.

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego - Zastępca Przewodniczącego, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółki. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane w ciągu dwóch tygodni od chwili otrzymania wniosku zawierającego proponowany porządek obrad.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne posiedzenia powinny się odbyć, co najmniej cztery razy w roku (raz na kwartał). Odpowiedzialność za zwoływanie zwyczajnych posiedzeń Rady Nadzorczej spoczywa na Przewodniczącym Rady Nadzorczej.
4. Nadzwyczajne posiedzenie może być zwołane w każdej chwili.
5. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jej członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to pismem lub złożą podpisy na liście obecności. Uchwała w przedmiocie nieobjętym porządkiem obrad może zostać podjęta wyłącznie w przypadku, w którym na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrazili zgodę na podjęcie takiej uchwały.
6. Miejscem posiedzeń Rady Nadzorczej jest siedziba Spółki, chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą na piśmie pod rygorem nieważności zgodę na odbycie posiedzenia w innym mieście. Zgoda może dotyczyć tylko i wyłącznie posiedzenia, którego miejsce, data i godzina rozpoczęcia zostały dokładnie określone w treści oświadczenia.

§ 14.

1. Dla ważności podejmowanych przez Radę Nadzorczą uchwał niezbędne jest prawidłowe zwołanie posiedzenia w drodze pisemnego powiadomienia skierowanego przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej do wszystkich członków Rady Nadzorczej z tygodniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie może zostać wysłane listem poleconym, faksem lub pocztą elektroniczną na adresy kontaktowe przekazane przez członków Rady Nadzorczej. Nie wyłącza to możliwości osobistego odbioru powiadomienia w siedzibie Spółki lub bezpośredniego doręczenia powiadomienia – oba za potwierdzeniem odbioru. O każdej zmianie adresu do doręczeń Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany powiadomić Radę i Spółkę pod rygorem uznania, że zawiadomienie dostarczone na poprzednio wskazany adres jest skuteczne.
2. Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, w uzasadnionych przypadkach, może zezwolić na dostarczenie zaproszeń na posiedzenie



Rady Nadzorczej w krótszym terminie, nie krótszym jednak niż trzy dni przed terminem posiedzenia.

3. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powyżej powinno zawierać datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad, a także informację, na czyj wniosek posiedzenie zostało zwołane.
4. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to pismem lub złożą podpisy na liście obecności.
5. Poszczególne sprawy umieszczane są w porządku obrad na wniosek:
 - 1) Zarządu; lub
 - 2) członka Rady Nadzorczej.
6. Wniosek o zmianę, w tym uzupełnienie porządku obrad Rady złożony po złożeniu wniosku o zwołanie posiedzenia Rady należy zgłosić na ręce Przewodniczącego Rady w terminie umożliwiającym zmianę porządku obrad, z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 14 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Wniosek powinien zawierać proponowany porządek obrad oraz projekty uchwał jeśli proponowany porządek obrad przewiduje ich podjęcie.
7. W przypadku przekazania wniosku o uzupełnienie porządku obrad Rady w terminie innym niż wskazany w ust. 6, wniosek o uzupełnienie porządku obrad zostanie poddany pod głosowanie przez Przewodniczącego Rady na posiedzeniu Rady.

2. Materiały robocze

§ 15.

1. Materiały robocze do poszczególnych punktów porządku obrad są przygotowywane przez Zarząd. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zlecić poszczególnym członkom Rady Nadzorczej przygotowanie albo opracowanie określonych materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej, jeżeli jest to związane z przedmiotem obrad Rady Nadzorczej albo przyjętym podziałem obowiązków.
2. Materiały robocze stanowiące załączniki do poszczególnych punktów obrad powinny być dostarczone członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na trzy dni robocze przed posiedzeniem. Przewodniczący Rady Nadzorczej może określić inny termin.
3. Wszelkie materiały robocze każdorazowo powinny być przekazywane wszystkim członkom Rady Nadzorczej w tym samym czasie.

3. Obrady

§ 16.

1. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności inny członek Rady Nadzorczej wskazany przez Przewodniczącego na piśmie. W przypadku prowadzenia obrad przez osobę inną niż Przewodniczący Rady Nadzorczej, o której mowa w zdaniu powyżej, osobie takiej przysługują prawa i obowiązki Przewodniczącego Rady Nadzorczej w zakresie prowadzenia obrad tego posiedzenia.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Nadzorczej jako kierującego obradami posiedzenia Rady, należy w szczególności:
 - a) organizacja obsługi posiedzeń Rady, w tym zapewnienie obsługi prawnej posiedzeń Rady,
 - b) zarządzenie otwarcia i zamknięcia posiedzenia oraz przerwy w obradach,
 - c) zarządzenie podpisania listy obecności,
 - d) stwierdzanie czy Rada jest władna do podejmowania wiążących uchwał,
 - e) przedstawienie porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami,
 - f) formułowanie projektów uchwał, o ile nie zostaną sformułowane przez poddającego ją pod głosowanie,
 - g) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu,
 - h) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - i) zarządzanie głosowań i potwierdzanie ich wyników.
 - j) przyjmowanie od członków Rady propozycji co do tematyki następnego posiedzenia.
3. Zarząd Spółki uczestniczy w posiedzeniach Rady Nadzorczej lub jego części, o ile zostanie zaproszony na posiedzenie lub jego część przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Zarząd uczestniczy w posiedzeniu z głosem doradczym, udziela wszelkich niezbędnych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oraz, na wniosek Przewodniczącego, prezentuje materiały dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad.. Zarząd na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest reprezentowany przez Prezesa Zarządu lub innych członków Zarządu lub dyrektorów Spółki delegowanych przez Prezesa Zarządu.
4. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć także właściwi dla omawianych spraw pracownicy i współpracownicy Spółki, a także inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej z jego własnej inicjatywy bądź na wniosek któregokolwiek z pozostałych Członków Rady Nadzorczej lub Zarządu. Wniosek członka Rady Nadzorczej w tej sprawie jest wiążący dla Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 17.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany, w tym uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.

2. Porządek posiedzenia Rady Nadzorczej nie może być zmieniony, a uchwały w przedmiocie nieobjętym porządkiem obrad mogą być podjęte wyłącznie w przypadku, w którym na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrazili zgodę na zmianę porządku obrad oraz podjęcie takiej uchwały.

§ 18.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokolant zostaje wskazany przez prowadzącego posiedzenie Rady Nadzorczej. W przypadku, gdy Rada Nadzorcza dokonała wyboru Sekretarza Rady i jest on obecny na posiedzeniu - Sekretarz może pełnić funkcję protokolanta.
3. Protokół powinien wskazywać:
 - a) numer kolejny protokołu,
 - b) datę i miejsce posiedzenia,
 - c) określenie trybu posiedzenia,
 - d) listę obecnych,
 - e) porządek obrad,
 - f) podjęte uchwały oraz ich treść,
 - g) sposób przeprowadzenia głosowań oraz liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - h) zdania odrębne zgłoszone do protokołu.
4. Protokołowane powinny być także w sposób zwięzły istotne zdarzenia z przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej, zmiany w realizacji porządku obrad, wnioski zgłaszane przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej – a także – każdorazowo na żądanie – istotne wypowiedzi i uwagi zgłaszane przez członków Rady Nadzorczej.
5. Projekt protokołu z ostatniego posiedzenia jest przyjmowany w drodze głosowania i podpisywany na zakończenie danego posiedzenia lub rozsyłany członkom Rady Nadzorczej po jego opracowaniu najpóźniej w ciągu 7 dni od zamknięcia posiedzenia.
6. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej – jeśli nie został przyjęty i podpisany na danym posiedzeniu – jest przyjmowany na najbliższym posiedzeniu w drodze głosowania i podpisywany przez wszystkich obecnych na poprzednim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej, chyba, że Przewodniczący Rady zarządzi inny sposób przyjęcia protokołu. W przypadku nieobecności członka Rady Nadzorczej na posiedzeniu, na którym podpisywany jest protokół z ostatniego posiedzenia, na którym taki członek Rady Nadzorczej był obecny, jest on zobowiązany podpisać protokół w siedzibie Spółki w najbliższym możliwym terminie.

7. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić wniosek o uzupełnienie protokołu. W razie odrzucenia wniosku o uzupełnienie protokołu przez Radę Nadzorczą, członek Rady podpisując protokół ma prawo złożyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
8. Do protokołu należy dołączyć listę obecności członków Rady Nadzorczej z ich własnoręcznymi podpisami złożonymi na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
9. Integralną częścią protokołu są materiały robocze związane z poszczególnymi punktami porządku obrad.
10. Protokoły powinny być zebrane w księgę protokołów.
11. Protokoły z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Spółki.
12. Wszystkie wskazane wyżej zasady stosuje się odpowiednio do protokołów sporządzanych z podjęcia uchwał w trybie pisemnym albo za pomocą bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
13. W dniu przeprowadzenia posiedzenia, członkowie Rady Nadzorczej podpisują podjęte uchwały.

4. Podejmowanie uchwał

§ 19.

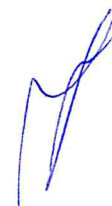
Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagana jest, oprócz warunku zawiadomienia o zwołaniu Rady Nadzorczej wszystkich członków Rady, obecność, co najmniej połowy członków Rady.

§ 20.

1. Do podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą Spółki wymagana jest bezwzględna większość głosów. W razie równości głosów przeważa głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Głosowanie na posiedzeniu Rady Nadzorczej jest jawne. Tajne głosowania zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej w sprawach powołania i odwołania członków Zarządu, zawieszenia członków Zarządu w prawach do wykonywania funkcji członka Zarządu, w sprawach osobistych, jak również na żądanie choćby jednego z obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.

§ 21.

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzanych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej oraz spraw, które wymagają tajnego głosowania. W takim przypadku wymagane jest pisemne upoważnienie obejmujące również treść uchwały, głos i podpis głosującego.
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały bez posiedzenia:



- a) w trybie pisemnym,
- b) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. telefon, telekonferencja, wideokonferencja, komunikator lub e – mail).

Podjęcie uchwały w jednym z wyżej wymienionych trybów zarządza Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, na wniosek Zarządu lub też na wniosek członka Rady Nadzorczej.

3. W przypadku, gdy podejmowanie uchwał Rady Nadzorczej odbywa się w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie można na nim podejmować uchwał w sprawach powoływania, odwoływania i zawieszania w czynnościach członków Zarządu a także odwoływania i wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub spraw, które wymagają tajnego głosowania.
4. Przed odbyciem głosowania z zastosowaniem jednego z trybów, o których mowa w ust. 2 powyżej, Przewodniczący w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, określa termin, w jakim głosy powinny być oddane, a w przypadku głosowania w trybie, o którym mowa w lit. b) ust. 2 powyżej - środek bezpośredniego porozumiewania się na odległość, który ma być wykorzystany przy głosowaniu. Członka Rady, który otrzymał projekt uchwały podejmowanej bez odbycia posiedzenia (w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość), lecz który w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej: (i) nie odesłał podpisanego przez siebie projektu uchwały z zaznaczeniem treści swego głosu lub (ii) nie przekazał Przewodniczącemu Rady Nadzorczej w czasie rozmowy telefonicznej, telekonferencji czy wideokonferencji treści swego głosu lub (iii) nie odpowiedział na treść wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną czy za pośrednictwem komunikatora - uważa się za nie biorącego udziału w głosowaniu.
5. W przypadku, gdy posiedzenie Rady Nadzorczej odbywa się w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość głosowanie uważa się za zakończone a uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.
6. Podjęcie uchwały Rady Nadzorczej w trybie pisemnym następuje wówczas, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, zaś głosy dotarły w wyznaczonym terminie do Przewodniczącego Rady w sposób niebudzący wątpliwości, co do tożsamości głosującego – zgodnie z zapisami ustępu następnego.
7. Podjęcie uchwały w trybie pisemnym następuje albo przez rozesłanie wszystkim członkom Rady projektu uchwały (pocztą, przez posłańca, faksem, e-mailem) albo kolejne przesyłanie tego samego projektu uchwały pomiędzy wszystkimi członkami Rady (tryb obiegowy, kurenda). Członkowie Rady Nadzorczej głosują na projekcie uchwały, zaznaczając, czy głosują „za”, „przeciw” czy „wstrzymuję się” i zamieszczają

tam swój podpis, a następnie w określonym terminie odsyłają projekty do Spółki lub dostarczają je Przewodniczącemu Rady Nadzorczej w inny sposób. Z podjęcia uchwały sporządza się protokół z adnotacją, iż podjęcie uchwały nastąpiło w trybie pisemnym. Protokół wraz z załączoną uchwałą (uchwałami) na której głosy oddali członkowie Rady Nadzorczej włącza się do księgi protokołów.

§ 22.

1. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
 - a) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany wszystkim członkom Rady Nadzorczej;
 - b) każdy członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”;
 - c) po zliczeniu głosów sporządza się protokół z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji. Protokół włącza się do księgi protokołów. Jeśli z tak podjętej uchwały sporządzone zostało nagranie audio włącza się je do protokołu.
2. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
 - a) każdy członek Rady Nadzorczej otrzymuje projekt uchwały z informacją o terminie zamknięcia głosowania;
 - b) członkowie Rady zwrotnie (w odpowiedzi na e-mail lub komunikat) oddają głosy w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której głosowanie dotyczy oraz wpisując w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymują się od głosu;
 - c) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z podjęcia uchwały z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu poczty elektronicznej bądź komunikatora. Protokół wraz z wydrukami oświadczeń członków Rady co do głosowania włącza się do księgi protokołów.
3. Postanowienia Regulaminu odnoszące się do podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stosuje się odpowiednio do tej części posiedzenia Rady Nadzorczej, które - za zgodą wszystkich członków Rady Nadzorczej, osobiście obecnych na tym posiedzeniu - postanowiono przerwać w danym dniu i dokończyć za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.



5. Archiwizowanie dokumentów

§ 23.

Dokumentacja dotycząca pracy Rady Nadzorczej powinna być przechowywana w siedzibie Spółki w dziale prawnym lub biurze Zarządu i pozostawać pod stałym nadzorem wyznaczonego w tym celu pracownika. Za archiwizowanie dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej, a w szczególności dokumentujących przebieg posiedzeń, poza siedzibą Spółki odpowiada Spółka.

§ 24.

1. Archiwum dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej powinno zawierać co najmniej:
 - a) pisemne wnioski o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej, kierowane na ręce Przewodniczącego za pośrednictwem sekretariatu Spółki,
 - b) powiadomienie o zwołaniu posiedzenia wraz z dowodami prawidłowego zwołania posiedzenia (potwierdzenie wysłania listów poleconych, potwierdzenie wysłania faksu, wydruk e-maila),
 - c) w przypadku zwołania posiedzenia bez powiadomienia - pisemna zgoda wszystkich członków Rady Nadzorczej,
 - d) zatwierdzony protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z kompletem materiałów roboczych.
2. Na wniosek członka Rady Nadzorczej lub Zarządu Przewodniczący Rady może sporządzać poświadczony odpisy dokumentów Rady Nadzorczej.

V. INFORMACJE PRZEKAZYWANE PRZEZ CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ. NIEZALEŻNI CZŁONKOWIE RADY NADZORCZEJ

§ 25.

1. Niezwłocznie po wyborze członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany przekazać Spółce informacje dotyczące swojej osoby, w tym: życiorys, adresy kontaktowe (adres korespondencyjny, numer telefonu w tym telefonu komórkowego, numer faksu i adres poczty elektronicznej do przesyłania korespondencji) oraz złożyć pisemne oświadczenie dotyczące:
 - 1) braku przeszkód prawnych, w tym wynikających z art. 18 i art. 387 KSH, które uniemożliwiałyby sprawowanie funkcji członka Rady Nadzorczej Spółki;
 - 2) spełniania warunków, o których mowa w art. 76 ust. 1 – 3 Ustawy o Biegłych;
 - 3) nie wykonywania poza przedsiębiorstwem Spółki działalności do niej konkurencyjnej oraz nie uczestniczenia w spółkach konkurencyjnych, jako wspólnik

- spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej oraz nie uczestniczenia w innej konkurencyjnej osobie prawnej, jako członek jej organu;
- 4) braku wpisu w Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 700, ze zm.).
2. Informacje wskazane w ust. 1 powyżej powinny być niezwłocznie aktualizowane przez członka Rady Nadzorczej w przypadku zmiany stanu faktycznego.
 3. Członek Rady Nadzorczej jest również zobowiązany złożyć oświadczenia, o których mowa w ust. 1 powyżej na każdy wniosek Zarządu Spółki.

§ 26.

1. Tak długo jak akcje Spółki są przedmiotem obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności od Spółki i podmiotów mających znaczące powiązania ze Spółką określone w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW („**Kryteria Niezależności**”).
2. Wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na powołanie na członka Rady Nadzorczej, kandydat na niezależnego członka Rady Nadzorczej składa Spółce pisemne oświadczenie o spełnieniu Kryteriów Niezależności.
3. Członek niezależny Rady Nadzorczej powinien spełniać Kryteria Niezależności przez cały okres trwania kadencji. Jeżeli w trakcie trwania kadencji członek Rady Nadzorczej przestał spełniać Kryteria Niezależności, zawiadamia o tym na piśmie Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Zarząd niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 (trzech) dni od zajścia zdarzenia powodującego zaprzestanie spełniania tych kryteriów lub powzięcia takiej informacji.
4. Utrata przymiotu niezależności przez członka Rady Nadzorczej, a także brak powołania niezależnego członka Rady Nadzorczej nie powoduje nieważności uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą. Utrata przez niezależnego członka Rady Nadzorczej przymiotu niezależności w trakcie pełnienia przez niego funkcji członka Rady Nadzorczej nie ma wpływu na ważność lub wygaśnięcie jego mandatu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27.

1. Koszty działania Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą otrzymać wynagrodzenie z tytułu wykonywania swoich obowiązków.

3. Wysokość wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej wynika z uchwały Walnego Zgromadzenia. Wynagrodzenie to powinno wiązać się z zakresem zadań i odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji.
4. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
5. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.

§ 28.

1. Wszelkie pisma i oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej należy kierować na adresy członków Rady Nadzorczej wskazane Spółce.
2. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności KSH oraz Statut.
3. W przypadku zaistnienia niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami prawa lub Statutem, moc obowiązującą mają odpowiednio te przepisy prawa lub regulacje Statutu.
4. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych jego postanowień.
5. Regulamin i każda jego zmiana wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.