

TEKST JEDNOLITY

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI ZAKŁADY PRZEMYSŁU CUKIERNICZEGO „OTMUCHÓW” S.A.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz organizację i tryb pracy Rady Nadzorczej sprawującej stały nadzór i kontrolę nad działalnością spółki Zakłady Przemysłu Cukierniczego „Otmuchów” Spółka Akcyjna z siedzibą w Otmuchowie.
2. W niniejszym Regulaminie wymienione poniżej terminy pisane wielką literą mają następujące znaczenie:
 - a) „**KSH**” oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 ze zm.),
 - b) „**Spółka**” oznacza spółkę Zakłady Przemysłu Cukierniczego „Otmuchów” S.A.,
 - c) „**Statut**” oznacza statut Spółki,
 - d) „**Regulamin**” oznacza niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej,
 - e) „**Rada**” lub „**Rada Nadzorcza**” oznacza Radę nadzorczą Spółki,
 - f) „**Walne Zgromadzenie**” oznacza Walne Zgromadzenie Spółki,
 - g) „**Zarząd**” oznacza Zarząd Spółki,
 - h) „**Zasady Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW**” oznacza zasady określone w załączniku do Uchwały nr 17/1249/2010 Rady Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie z dnia 19 maja 2010 roku.

§ 2.

Rada działa na podstawie KSH, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia, niniejszego Regulaminu oraz regulaminów pozostałych organów Spółki w zakresie uwzględniającym rolę, funkcję, działanie lub zaniechanie Rady Nadzorczej oraz poszczególnych jej członków, jak również na podstawie innych regulacji obowiązujących w Spółce. W sytuacji rozbieżności pomiędzy postanowieniami KSH, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia, niniejszego Regulaminu oraz regulaminów pozostałych organów Spółki, pierwszeństwo mają przepisy KSH lub inne przepisy prawa.

II. Skład i Sposób Powoływania Członków Rady Nadzorczej

§ 3.

1. Rada składa się z pięciu (5) lub więcej członków powoływanych i odwoływanych na okres pięcioletniej kadencji.
2. Szczegółowy sposób powoływania członków Rady Nadzorczej określa Statut.
3. Członkiem Rady nie może być członek Zarządu Spółki, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu oraz zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat oraz inne osoby podlegające bezpośrednio członkowi Zarządu lub likwidatorowi Spółki.
4. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyłą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Członek Rady powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki.

5. Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim działaniu w pierwszej kolejności interesem Spółki oraz niezależnością i obiektywizmem swoich ocen i sądów, a w szczególności:
- a) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby mieć wpływ na niezależność oraz obiektywizm jego ocen i sądów,
 - b) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne, w przypadku uznania, iż decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.
6. W skład Rady wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz pozostali członkowie.

III. Obowiązki Rady Nadzorczej

§ 4.

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

§ 5.

Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek przekazać na piśmie Zarządowi informację na temat swoich powiązań (ekonomicznych, rodzinnych lub innych) z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę Nadzorczą.

§ 6.

Członkowie Rady powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

§ 7.

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady, w tym podejmowania przez nią uchwał.

§ 8.

1. Członek Rady Nadzorczej powinien niezwłocznie poinformować na piśmie Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
3. Na potrzeby ust. 1 i 2 powyżej „konflikt interesów” rozumiany jest jako istnienie okoliczności tego rodzaju, które mogłyby wywołać uzasadnione wątpliwości co bezstronności członka Rady Nadzorczej lub jego bliskich wobec Spółki.

§ 9.

Rada Nadzorcza zapewnia, aby kluczowy biegły rewident uprawniony do badania i przeglądu sprawozdania finansowego Spółki oraz skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej Spółki nie przeprowadzał tego badania i przeglądu przez okres dłuższy niż 5 lat, a także aby ponowne przeprowadzenie tego badania i przeglądu przez tego samego kluczowego biegłego rewidenta nastąpiło po upływie co najmniej 3 lat od zakończenia ostatniego badania - z zastrzeżeniem odmiennego brzmienia obowiązujących przepisów prawa.

IV. Uprawnienia Rady Nadzorczej

§ 10.

1. Rada wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Rada Nadzorcza w szczególności realizuje swoje zadania w następujący sposób:
 - a) na posiedzeniach Rady
 - b) poprzez doraźne i bieżące czynności nadzorczo - kontrolne, w wykonywaniu których jest uprawniona do:

- (i) przeglądania zakresu obowiązków każdego działu i departamentu oraz oddziału Spółki,
- (ii) żądania od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień,
- (iii) dokonywania rewizji stanu majątku Spółki,
- (iv) sprawdzania ksiąg i dokumentów,
- (v) zobowiązania Zarządu do zlecenia uprawnionym rzeczoznawcom opracowań do użytku Rady ekspertyz i opinii, jeżeli dane zagadnienie wymaga specjalistycznej wiedzy, kwalifikacji, fachowych czynności lub oceny niezależnego eksperta.

3. Poza innymi obowiązkami określonymi w przepisach prawa, w szczególności w KSH, oraz w Statucie Rada Nadzorcza powinna:

- a) rozpatrywać i opiniować sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia,
- b) raz w roku sporządzać i przedstawiać Walnemu Zgromadzeniu pisemne sprawozdanie zawierające zwięzłą ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykami istotnymi dla Spółki,
- c) raz w roku sporządzać i przedstawiać Walnemu Zgromadzeniu pisemną ocenę swojej pracy, z uwzględnieniem istotnych decyzji podjętych przez Radę z wyjaśnieniem motywów ich podjęcia. Przez „istotne decyzje” należy rozumieć wymienione w Statucie czynności, na których dokonanie Zarząd obowiązany jest uzyskać zgodę Rady Nadzorczej.

V. Posiedzenia Rady Nadzorczej

§ 11.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być zwyczajne lub nadzwyczajne. Zwyczajne posiedzenia powinny odbyć się co najmniej cztery razy w roku (co najmniej raz na kwartał). Nadzwyczajne posiedzenia Rady mogą być zwołane w miarę potrzeb, w każdej chwili.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki albo w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady.

§ 12.

1. Rada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów wybiera Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, chyba że przepisy prawa lub Statutu wskazują inaczej.
2. Rada w każdym czasie może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 13.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy.
3. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący jest obowiązany zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej także na pisemny wniosek:
 - a) Zarządu Spółki,
 - b) Członka Rady Nadzorczej,

który wraz z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady powinien przedstawić proponowany porządek obrad Rady oraz osoby ze składu Rady i Zarządu, których udział w posiedzeniu jest uzasadniony z uwagi na zagadnienia, które mają być rozpatrywane przez Radę.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 powyżej Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej winno być wysłane, co naj mniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady listem poleconym lub pocztą elektroniczną (e-mail). Zawiadomienie nie jest wymagane, jeżeli Rada na swoim posiedzeniu ustali termin następnego posiedzenia, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady byli na tym posiedzeniu obecni i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu. Każdy Członek Rady

Nadzorczej, niezwłocznie po dniu objęcia funkcji powinien wskazać na piśmie adres e - mail, na który może zostać wysłane zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej Spółki. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzednim, powinna zostać złożona Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Ponadto, każdy członek Rady obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Przewodniczącego Rady o każdej zmianie adresu korespondencyjnego oraz adresu e-mail, na który ma być wysłane zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej.

6. Zachowanie terminu do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej nie jest wymagane w przypadku, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia bez zachowania siedmiodniowego terminu powiadomienia. Zgoda może zostać wyrażona wobec Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub przekazana za pomocą środka porozumiewania się na odległość, nie wyłączając poczty e-mail.
7. *Posiedzenia Rady mogą się odbywać za pośrednictwem telefonu lub za pośrednictwem innego elektronicznego środka porozumiewania się na odległość, w szczególności przy użyciu telekonferencji. Odbycie posiedzenia Rady przy pomocy środków, o których mowa w zdaniu poprzednim musi zapewniać wzajemne, równoczesne i niezakłócone porozumiewanie się wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. Uchwały podjęte na tak odbytym posiedzeniu będą ważne pod warunkiem, iż wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały przed odbiciem posiedzenia Rady. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Nadto, Przewodniczący winien zapewnić prawidłowy przebieg tak odbytego posiedzenia oraz zaprotokołowania uchwał Rady, w szczególności poprzez dobranie sobie do pomocy osób, które będą wspomagać Przewodniczącego w organizacji posiedzenia Rady i protokołowania jego przebiegu. Osoby dobrane do pomocy powinny zobowiązać się do zachowania w poufności przebiegu posiedzenia oraz treści podjętych uchwał.*
8. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady winno określać datę, godzinę, miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad posiedzenia. Materiały niezbędne dla rozpatrzenia spraw objętych porządkiem obrad powinny być dostarczone członkom Rady Nadzorczej z odpowiednim wyprzedzeniem przed planowanym terminem posiedzenia.
9. *Niezależnie od innych postanowień, podmiot zwołujący posiedzenie Rady Nadzorczej w zawiadomieniu dot. posiedzenia lub po jego otwarciu może określić szczegółową specyfikację środków komunikacji elektronicznej oraz procedur dotyczących uczestniczenia w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma prawo do weryfikacji osób uczestniczących w posiedzeniu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, a każdy członek Rady Nadzorczej ma obowiązek do przekazaniu mu wszelkich danych jakie będą niezbędne do takiej weryfikacji (o ile Przewodniczący Rady Nadzorczej ich zażąda lub powstania taka konieczność lub wątpliwość).*
10. *Komunikacja za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej odbywa się przy wykorzystaniu technologii i środków, zapewniających identyfikację członków Rady Nadzorczej oraz bezpieczeństwo komunikacji. Po otwarciu posiedzenia - o ile jest taka konieczność - może nastąpić weryfikacja tożsamości członków Rady Nadzorczej. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zażądać - o ile uzna to za stosowne - aby w ramach weryfikacji tożsamości, dana osoba za pośrednictwem wykorzystywanej dwustronnej komunikacji okazała dany dokument potwierdzający jej tożsamość w sposób pozwalający Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub innemu upoważnionemu podmiotowi do utrwalenia procesu weryfikacji tożsamości np. poprzez screenshot /zrzut obrazu komputera na którym widnieje twarz danej osoby oraz dane zawarte w danym urzędowym dokumencie potwierdzającym tożsamość. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających udział w posiedzeniu, Przewodniczący Rady Nadzorczej może zarządzić przerwę do czasu przywrócenia komunikacji elektronicznej, o ile nie spowoduje to istotnych zakłóceń w przebiegu posiedzenia.*
11. Ryzyko związane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w celu uczestniczenia w posiedzeniu, wypowiedania się oraz wykonywania prawa głosu leży wyłącznie po stronie danej osoby i Spółka nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności, w szczególności takich jak wystąpienie siły wyższej lub awarie systemów komputerowych. Ponadto dopuszcza się stosowanie łączne lub zamiennie wszystkie formy uczestnictwa i głosowania na posiedzeniach Rady wskazanych w Regulaminie.

§ 14.

1. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu Spółki, pracownicy Spółki, eksperci lub inne osoby, jeżeli zostały zaproszone przez Przewodniczącego.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej są obowiązane do zachowania w poufności przebiegu obrad oraz treści uchwał podjętych posiedzeniu

VI. Głosowanie

§ 15.

1. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady oraz obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej członków, o ile przepisy KSH nie stanowią inaczej.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej.
3. W przedmiocie nie objętym porządkiem posiedzenia uchwały powziąć nie można, chyba że, obecni są wszyscy członkowie Rady i żaden z członków Rady nie wniesie sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia oraz co do powzięcia danej uchwały.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej, za wyjątkiem spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
5. W zakresie dozwolonym przez prawo uchwały Rady Nadzorczej mogą być powzięte w drodze pisemnego głosowania zarządzanego przez Przewodniczącego. Uchwały podjęte na tak odbytym posiedzeniu będą ważne pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Za datę uchwały uważa się datę złożenia podpisu przez Przewodniczącego. Zarządzając pisemne głosowanie uchwał Rady Nadzorczej, Przewodniczący w pierwszej kolejności powinien rozważyć celowość takiego zarządzenia oraz zasadność zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej. Po oddaniu wszystkich głosów w formie pisemnej Przewodniczący jest obowiązany poinformować niezwłocznie za pomocą poczty email oraz, w razie potrzeby, w drodze listu poleconego wszystkich członków Rady Nadzorczej o wyniku głosowania.
6. Głos oddany na piśmie, o którym mowa w ust. 4 i 5 powinien w szczególności zawierać:
 - a) imię i nazwisko członka Rady Nadzorczej,
 - b) oznaczenie uchwały, której głos dotyczy ze wskazaniem czy głos oddany jest „za”, „przeciw” czy „wstrzymujący się”,
 - c) jeżeli celowe jest uzasadnienie głosu, zwłaszcza w przypadku określonym w pkt. **II** paragrafie 3 ust. 5 ppkt. b) Regulaminu, zwięzłe wskazanie motywów głosowania.
7. Ponadto, Rada Nadzorcza może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwały w tym trybie może podejmować także w sprawach, dla których Statut Spółki przewiduje głosowanie tajne (w tym dot. powołania lub odwołania Przewodniczącego Rady Nadzorczej czy Członka Zarządu), o ile żaden z członków Rady Nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu.
8. Uchwały na posiedzeniu przewidującym udział danego członka przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej są podejmowane w ten sposób, że Przewodniczący Rady Nadzorczej komunikuje się po kolei lub jednocześnie z wszystkimi członkami Rady Nadzorczej i przedstawia im treść projektu uchwały, a następnie oczekuje na oddanie przez poszczególne osoby głosu w sprawie tej uchwały.
9. W przypadku gdy zostanie postanowione przeprowadzenia głosowania tajnego, po przedstawieniu przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej treści projektu uchwały każdy z członków wyśle wiadomość e-mail na adres poczty elektronicznej wskazany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej (do której dostęp ma osoba wskazana przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej inna niż członkowie Rady Nadzorczej), zawierający numer uchwały podejmowanej w głosowaniu tajnym oraz informację czy głosuje „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu”. Następnie taka osoba przekaze wynik głosowania Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Przeprowadzenie głosowania tajnego, w sposób o którym mowa w niniejszym ustępie odbywa

- się tylko w przypadku, gdy wykorzystywane przez Spółkę środki komunikacji w trakcie posiedzenia nie zapewniają innej formy tego głosowania.
10. O ile nie wynika to z bezpośredniej winy Spółki lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej, żadne z nich nie ponosi odpowiedzialności za działania osób trzecich oraz danego członka Rady Nadzorczej zrealizowane przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, np. za głosowanie, uczestnictwo w posiedzeniu, itp. To dany członek Rady Nadzorczej ponosi pełną odpowiedzialność w tym za ryzyko i konsekwencje nieuprawnionego dostępu uzyskanego przez podmiot trzeci do takiego środka komunikacji elektronicznej np. adresu e-mail danego członka Rady Nadzorczej.
 11. W przypadku wykonywania prawa głosu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w tym e-mail, Przewodniczący lub inna upoważniona osoba niezwłocznie przesyła danemu członkowi Rady Nadzorczej elektroniczne potwierdzenie otrzymania głosu. Ponadto, na wniosek członka Rady Nadzorczej, złożony nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia posiedzenia, Spółka przesyła mu potwierdzenie, że jego głos został prawidłowo zarejestrowany oraz policzony, chyba że takie potwierdzenie zostało przekazane wcześniej. Postanowienia niniejszego ustępu wchodzi w życie od dnia 3 września 2020 roku.

§ 16.

1. Z zastrzeżeniem postanowień ustępu 2. poniżej, głosowanie jest jawne.
2. Tajne głosowanie zarządza się w szczególności:
 - a) na wniosek choćby jednego z głosujących, oraz
 - b) w następujących sprawach:
 - (i) powoływania i odwoływania członków Zarządu,
 - (ii) zawieszania członków Zarządu z ważnych powodów w czynnościach,
 - (iii) pociągnięcia członków Zarządu do odpowiedzialności,
 - (iv) w sprawach osobowych.

VII. Protokoły z posiedzenia Rady Nadzorczej

§ 17.

1. Posiedzenia Rady oraz uchwały podjęte przez Radę są protokołowane. Protokół powinien zawierać:
 - a) kolejny numer,
 - b) datę i miejsce posiedzenia,
 - c) imienną listę członków Rady Nadzorczej i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - d) przyjęty porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, tj. streszczenie dyskusji, treść podjętych uchwał wraz z liczbą głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami, treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień głosowania.
2. Na posiedzeniach Rady podejmuje się postanowienia w szczególności w formie:
 - a) uchwał,
 - b) wniosków i opinii na Walne Zgromadzenie,
 - c) zaleceń pokontrolnych,
 - d) wniosków do Zarządu Spółki.
3. Uchwały Rady oznacza się kolejnymi numerami. Uchwały są podpisywane przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu, na którym podjęta została uchwała. Jeżeli uchwała została podjęta na posiedzeniu, które odbyło się przy pomocy telefonu lub innego środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, uchwałę podpisuje Przewodniczący, a pozostali członkowie Rady nie później niż w terminie 7 dni od dnia powzięcia uchwały, ze wskazaniem, iż brali oni udział w posiedzeniu, na którym została podjęta uchwała za pomocą telefonu lub innego środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Do protokołów powinny być dołączone zdania odrębne członków Rady obecnych na posiedzeniu oraz nadesłane później sprzeciwy nieobecnych członków na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

5. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
6. Protokół sporządza wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej członek Rady lub osoba spoza jej grona.
7. Protokół podpisuje Przewodniczący oraz protokolant.
8. Oryginały protokołów z posiedzenia Rady wraz z załącznikami przechowuje się w księdze protokołów Rady Nadzorczej. Księga protokołów jest przechowywana w siedzibie Spółki.

VIII. Komitety Rady Nadzorczej

§ 18.

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety stałe lub *ad hoc*, działające jako kolegialne organy pomocnicze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.
2. W przypadku powołania w ramach Rady Nadzorczej Komitetu Audytu, jego organizację i działanie określa Regulamin Komitetu Audytu przyjęty przez Radę Nadzorczą.

§ 19.

1. Komitet powoływany jest uchwałą Rady Nadzorczej. W skład komitetu wchodzi członkowie Rady.
2. Komitet wybiera przewodniczącego komitetu spośród swoich członków.
3. W skład komitetu wchodzi trzech (3) członków.

§ 20.

1. Pracami komitetu kieruje przewodniczący komitetu. Przewodniczący komitetu sprawuje nadzór nad przygotowywaniem porządku obrad posiedzenia komitetu.
2. Posiedzenia komitetu zwołuje przewodniczący komitetu, który zaprasza na posiedzenia członków komitetu.
3. Przewodniczący komitetu może zapraszać na posiedzenia komitetu członków Zarządu, pracowników Spółki, ekspertów i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest przydatny dla realizacji zadań komitetu.
4. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia komitetu należy przekazać członkom komitetu nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem komitetu, a w sprawach nagłych nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem komitetu.
5. Członkowie komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwał osobiście, biorąc udział w posiedzeniu komitetu, lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
6. Uchwały komitetu są podejmowane zwykłą większością głosów.
7. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swojej działalności, które będzie udostępniane akcjonariuszom przez Zarząd Spółki.

IX. Postanowienia końcowe

§ 21.

1. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu członkowie są zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. Rada może delegować ze swego grona członków do samodzielnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych, w tym do uczestniczenia, w zależności od potrzeb, w posiedzeniach i pracach Zarządu. Członkowie oddelegowani do samodzielnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych otrzymują osobne wynagrodzenie. Członków tych obowiązuje zakaz konkurencji, któremu podlegają członkowie Zarządu.

§ 22.

1. Wszelkie koszty związane z funkcjonowaniem Rady oraz powołanych przez nią komitetów pokrywa Spółka.
2. Obsługę biurową Rady niezbędną do wykonywania jej zadań, a w szczególności udostępnienie pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów kancelaryjnych, zapewnia Spółka.

§ 23.

1. Walne Zgromadzenie uchwałą ustala zasady wynagradzania członków Rady Nadzorczej.
2. Członkowie oddelegowani do samodzielnego wykonywani poszczególnych czynności nadzorczych otrzymują osobne wynagrodzenie.

§ 24.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa oraz Statutu Spółki.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.
3. *W sytuacji, gdy żadne ze źródeł zasad odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej wskazanych w Regulaminie nie będzie wystarczające do realizacji czynności w ramach danego posiedzenia, Przewodniczący Rady Nadzorczej ma prawo do podejmowania czynności i działań zmierzających do odbycia posiedzenia, o ile nie stoją one w sprzeczności z przepisami prawa.*

§ 25.

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 2/2010 z dnia 30 września 2010 roku.