



REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

OEX S.A. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza („Rada”) nadzoruje i kontroluje działalność OEX S.A. z siedzibą w Warszawie („Spółka”) podejmując czynności określone w Statucie Spółki oraz przepisach kodeksu spółek handlowych, a także wykonując uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin, zgodnie z treścią przepisu § 18 ust. 3 Statutu Spółki, określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę.
2. Powoływanie, kadencję i skład Rady określa § 14 Statutu Spółki.

II. ZADANIA I KOMPETENCJE RADY

§ 3

1. Oprócz spraw przekazanych do kompetencji Rady Nadzorczej przepisami kodeksu spółek handlowych (m.in. art. 382, 383 kodeksu spółek handlowych) do kompetencji Rady Nadzorczej należy:
 - 1) ustalanie liczby członków Zarządu, powoływanie, odwoływanie członków Zarządu oraz ustalanie ich funkcji i wynagrodzenia,
 - 2) wyrażanie zgody na przyznanie prawa głosu zastawnikowi lub użytkownikowi akcji,
 - 3) uchwalanie Regulaminu Rady Nadzorczej,
 - 4) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu Spółki,
 - 5) wybór biegłego rewidenta,
 - 6) zatwierdzanie umów zawieranych z podmiotami gospodarczymi, w których uczestniczą członkowie Zarządu jako wspólnicy lub członkowie organów tych podmiotów, za wyjątkiem umów z podmiotami, które posiadają akcje Spółki lub których akcje lub udziały posiada Spółka,
 - 7) udzielanie zgody na wypłatę akcjonariuszom przez Zarząd zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy za dany rok obrotowy,
 - 8) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy w przypadku określonym w § 11 Statutu Spółki,
 - 9) wnioskowanie o umieszczenie spraw w porządku obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
 - 10) przedkładanie corocznie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji Spółki,
 - 11) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie przedsiębiorstwa, zorganizowanej części przedsiębiorstwa lub innych składników majątku, jeżeli nabycie lub zbycie następuje w rezultacie jednej lub szeregu transakcji o łącznej wartości przekraczającej 5.000.000,00 PLN (pięć milionów złotych),

12) wyrażanie zgody na powoływanie przez Zarząd prokurentów Spółki.

§ 4

1. Nadzór może być wykonywany przez każdego członka Rady indywidualnie.
2. 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.
3. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

III. ORGANIZACJA I SPOSÓB PRACY RADY

§ 5

1. W skład Rady wchodzi co najmniej 5 członków, w tym Przewodniczący i Sekretarz.
2. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza odpowiednio w drodze uchwały, podjętej bezwzględną większością głosów oddanych, w głosowaniu tajnym, chyba że wszyscy obecni na posiedzeniu Rady, na którym ma się odbyć głosowanie, wyrażą zgodę na głosowanie jawne.
3. Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy ustala liczbę członków Rady oraz powołuje i odwołuje członków Rady Nadzorczej.
4. Członek Rady Nadzorczej 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.

§ 6

1. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami i reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Rada może powołać Protokolanta spośród swoich członków lub osób trzecich, w tym pracowników Spółki.
3. Do obowiązków Protokolanta należy w szczególności:
 - a) sporządzanie protokołu z posiedzenia Rady,
 - b) przygotowywanie i rozsyłanie członkom Rady materiałów potrzebnych na posiedzenia Rady,
 - c) kompletowanie i przechowywanie dokumentów związanych z pracą Rady.

§ 7

1. Rada powołuje Komitet Audytu. Członków Komitetu Audytu, w tym przewodniczącego Komitetu Audytu Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje spośród członków Rady.

2. W skład Komitetu Audytu wchodzi przynajmniej 3 członków. Przynajmniej jeden członek komitetu audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
3. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego przewodniczący, jest niezależna od Spółki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
4. Członkowie Komitetu Audytu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
- 4¹ Rada Nadzorcza dokonuje weryfikacji spełnienia przez członków Komitetu Audytu lub kandydatów na członków Komitetu Audytu, kryteriów określonych w art. 129 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. Szczegółowe zasady weryfikacji spełnienia kryteriów, o których mowa w art. 129 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym zawiera Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Nadzorczej.
5. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie:
 - a) procesu sprawozdawczości finansowej,
 - b) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,
 - c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej,
 - 2) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie,
 - 3) 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,
 - 4) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce,
 - 5) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania,
 - 6) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem,
 - 7) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę,
 - 8) przedstawianie radzie nadzorczej, rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 rozporządzenia nr 537/2014¹, zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 5 i 6,
 - 9) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
6. Rada może powołać Komitet Wynagrodzeń.
7. Do obowiązków Komitetu Wynagrodzeń należy:
 - a) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia propozycji w zakresie zasad wynagrodzeń członków Zarządu,

¹ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE.

- b) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia propozycji dotyczących form umów z członkami Zarządu,
 - c) słuzenie Radzie Nadzorczej pomocą w zakresie nadzoru nad realizacją przez Spółkę obowiązujących przepisów dotyczących obowiązków informacyjnych dotyczących wynagrodzeń,
 - d) analiza zasad i realizacji oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej propozycji w zakresie programów motywacyjnych opartych na papierach wartościowych emitowanych przez Spółkę
- analiza i wydawanie ogólnych zaleceń dla członków Zarządu w zakresie poziomu i struktury wynagradzania dla kierownictwa wyższego szczebla.
8. Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń składają Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdania te Spółka udostępnia akcjonariuszom.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania komitetów, w tym zasady sprawowania funkcji członka danego komitetu mogą zostać uregulowane w Regulaminach poszczególnych komitetów. Regulaminy komitetów zatwierdzane są przez Radę Nadzorczą.

IV. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY

§ 8

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się przynajmniej raz na kwartał i są zwoływane przez jej Przewodniczącego.
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. Porządek obrad ustala oraz zawiadomienia, z zastrzeżeniem postanowień § 11 wysyła Przewodniczący Rady Nadzorczej.
4. Przewodniczącym posiedzenia jest Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Sekretarz.

§ 9

1. Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać posiedzenie Rady w przypadku wniosku członka Rady lub Zarządu Spółki złożonego na jego ręce.
2. Posiedzenie Rady zwołane z inicjatywy członka Rady lub Zarządu Spółki powinno się odbyć nie później niż w ciągu czternastu dni od daty złożenia wniosku na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 10

1. Przewodniczący Rady uwzględnia w porządku obrad kwestie objęte wnioskami członków Rady bądź te innych uprawnionych do żądania zwołania Rady wnioskujących.
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.

§ 11

Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad posiedzenia Rady kompletuje i rozsyła Sekretarz Rady, a w przypadku powołania Protokolanta - Protokolant.

V. POSIEDZENIA RADY

§ 12

Posiedzenie Rady jest ważne jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu w sposób określony w § 8.

§ 13

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.

§ 14

Posiedzenie Rady prowadzi jej Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Sekretarz lub - gdy również on jest nieobecny – członek Rady wybrany przez obecnych na posiedzeniu.

§ 15

1. Na posiedzenia Rady mogą być zapraszani członkowie Zarządu Spółki oraz pracownicy Spółki, a także osoby trzecie, o ile jest to uzasadnione tematyką obrad posiedzenia Rady.
2. Zaproszenie dla tych osób może być ustne lub pisemne. Uprawniony do jego skierowania jest zwołujący posiedzenie.
3. Osoby zaproszone uczestniczą w posiedzeniu Rady bez prawa do udziału w głosowaniu.

§ 16

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 równie 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 za pomocą środka porozumiewania się na odległość (tj. środków technicznych zapewniających możliwość porozumiewania się w czasie rzeczywistym lub gwarantujących możliwość oddania głosu w czasie rzeczywistym) lub w trybie pisemnym ,o ile wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i nikt nie wniósł sprzeciwu w przedmiocie podejmowania uchwał w taki sposób.
- 6¹. Podjęcie uchwały w za pomocą środka porozumiewania się na odległość następuje w taki sposób, że Przewodniczący Rady Nadzorczej komunikuje się po kolei, bądź jednocześnie (telekonferencja), ze wszystkimi pozostałymi Członkami Rady Nadzorczej, przedstawiając im projekt uchwały poddanej pod głosowanie, a następnie oczekuje na oddanie głosu przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej za pośrednictwem środka komunikowania się, ustalonego przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, przez wskazany okres czasu. Nie oddanie głosu przez Członka Rady Nadzorczej w wyznaczonym terminie uznawane jest jako wstrzymanie się od głosowania. Z głosowania, przeprowadzonego w sposób określony w niniejszym ustępie Przewodniczący sporządza protokół, w którym zamieszcza treść uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą. Protokół, sporządzony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, podpisują biorący udział w głosowaniu Członkowie Rady Nadzorczej, na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
- 6². Podjęcie uchwały w trybie pisemnym, bez wyznaczania posiedzenia, następuje poprzez wysłanie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej projektów uchwał do wszystkich Członków Rady Nadzorczej wraz z informacją, że będzie oczekiwał na odesłanie podpisanej uchwały w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty rozesłania projektu uchwały, pod rygorem uznania, że członek Rady Nadzorczej, który nie odesłał podpisanej uchwały w tym terminie, wstrzymał się od głosu. Członek Rady Nadzorczej oddaje głos za uchwałą odsyłając Przewodniczącemu Rady Nadzorczej uchwałę podpisaną z zaznaczeniem czy dany członek Rady Nadzorczej głosuje za, przeciw, czy też wstrzymuje się od głosu. Za datę podjęcia uchwały uważa się wówczas datę najpóźniej oddanego głosu przez członka Rady Nadzorczej albo upływ terminu na odesłanie podpisanej uchwały.
7. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Nadzorcza uchwały podjąć nie może, chyba że wszyscy jej członkowie są obecni i wyrażają zgodę na powzięcie uchwały.
8. 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.
9. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów, z tym że w razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
10. Do głosów oddanych zalicza się oddane „za”, „przeciw” jak i głosy „wstrzymujące się”.

§ 17

1. Prowadzący posiedzenia 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.

§ 18

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) niepodjęcia decyzji w sprawie będącej przedmiotem obrad,
 - d) tajności obrad.
2. Wnioski formalne są poddawane pod głosowanie po krótkiej dyskusji.

VI. TRYB GŁOSOWANIA

§ 19

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 § 8 i jest na nim obecna co najmniej połowa jej członków.

§ 20

1. Głosowanie może być jawne lub tajne.
2. Głosowanie tajne może zostać zarządzone w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) powołania i odwołania oraz zawieszenia w czynnościach Zarządu Spółki, jak i poszczególnych jego członków,
 - b) wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady, Sekretarza i Protokolanta,
 - c) określenia wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu Spółki,
 - d) innych kwestii, o ile żądania takie zgłosi członek Rady.

§ 21

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.

4. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

VII. PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ RADY

§ 22

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

§ 23

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. Treść protokołu jest poufna i nie może być publikowana bez zgody Rady.

§ 24

1. Załącznikami do protokołu z posiedzeń Rady, przechowywanymi odrębnie są:
 - a) lista obecności na posiedzeniu Rady,
 - b) odpisy uchwał Rady,
2. Odpisy uchwał podpisują odpowiednio wszyscy członkowie Rady biorący udział w głosowaniu lub 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 Przewodniczącą.

§ 25

1. Wszystkie dokumenty związane z pracą Rady przechowuje Sekretarz, a w razie powołania Protokolanta - Protokolant w miejscu udostępnionym przez Zarząd Spółki.

2. Dokumenty te mają charakter poufny i mogą być udostępniane jedynie członkom Rady, Zarządu Spółki, Akcjonariuszom 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

§ 26

1. Członkowie Rady są obowiązani do udziału w pracach Rady, w tym do uczestnictwa w posiedzeniach Rady.
2. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do informowania na piśmie Spółki o swoich powiązaniach z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Obowiązek ten dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady w sprawie rozstrzyganej przez Radę. Informacja powinna być przekazana Spółce w terminie 7 dni od daty zdarzenia powodującego powstanie obowiązku informacyjnego.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien umożliwić zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu akcji spółki lub tej spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej.
4. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie rady, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

§ 27

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.
2. Członkom Rady przysługuje również zwrot kosztów podróży na posiedzenia Rady, jak również podróży odbywanych w związku z pracami Rady.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Koszty związane z działalnością Rady pokrywa Spółka. Rada ma prawo korzystania z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki. Obsługę administracyjno – techniczną Rady zapewnia Zarząd Spółki.

§ 29

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą i zostaje udostępniony do publicznej wiadomości, stosownie do postanowień § 18 ust. 3 Statutu Spółki.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Nadzorczej – zasady weryfikacji spełnienia wymogów określonych w art. 129 ust. 1, 3 i 5 Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

1. Weryfikacji wymogów określonych w art. 129 ust. 1, 3 i 5 Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym („Ustawa o biegłych rewidentach”), w odniesieniu do poszczególnych członków Komitetu Audytu lub kandydatów na członków Komitetu Audytu dokonuje Rada Nadzorcza w szczególności na podstawie złożonych oświadczeń, dokumentów (w tym przedłożonego CV lub innego dokumentu wskazującego na wykształcenie oraz dotychczasowy przebieg kariery zawodowej), certyfikatów, weryfikacji publicznie dostępnych rejestrów (w tym KRS, rejestrów członków stowarzyszeń, zarejestrowanych certyfikatów) lub dodatkowych informacji przedłożonych przez Zarząd Spółki.
2. Do kryteriów oceny odpowiedniości członka Komitetu Audytu lub kandydata na członka Komitetu Audytu w zakresie posiadania wiedzy i umiejętności w obszarze rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych (art. 129 ust. 1 Ustawy o biegłych rewidentach) należą, w szczególności:
 - 2.1. posiadanie wykształcenia, szkoleń, tytułów i uprawnień /stopni zawodowych, takich jak:
 - a) uprawnienia biegłego rewidenta, certyfikat ACCA (Association of Chartered Certified Accountants), Certyfikat CIMA (Chartered Institute of Management Accountants) lub inne specjalistyczne krajowe lub międzynarodowe uprawnienia/certyfikaty potwierdzające wiedzę z zakresu rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych,
 - b) wykształcenie związane bezpośrednio z rachunkowością lub badaniem sprawozdań finansowych, potwierdzone dyplomem uczelni wyższej lub ukończonymi specjalistycznymi kursami, szkoleniami z zakresu rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych, potwierdzonymi dyplomami lub innymi dokumentami poświadczającymi ukończenie kursu lub szkolenia,
 - 2.2. posiadanie wystarczającego, co najmniej dwuletniego, doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku związanym bezpośrednio z rachunkowością finansową, rachunkowością zarządcą lub badaniem sprawozdań finansowych.
3. Do kryteriów oceny odpowiedniości członka Komitetu Audytu lub kandydata na członka Komitetu Audytu w zakresie posiadania wiedzy i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka (art. 129 ust. 5 Ustawy o biegłych rewidentach) należą wiedza członków Komitetu Audytu lub kandydatów na członków Komitetu Audytu weryfikowana w oparciu o przebieg dotychczasowej kariery zawodowej lub poprzez posiadane wykształcenie.
4. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego przewodniczący, spełniają kryteria niezależności w rozumieniu art. 129 ust. 3 Ustawy o biegłych rewidentach oraz Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.
5. Kandydat na członka Komitetu Audytu spełniający kryteria niezależności składa Spółce oświadczenie o spełnieniu kryteriów niezależności w rozumieniu Ustawy o biegłych rewidentach oraz Dobrych Praktyk Spółek notowanych na GPW, a następnie członek Komitetu Audytu ponawia oświadczenie o niezależności jeden raz w każdym roku obrotowym pełnienia funkcji.
6. Członkowie Komitetu Audytu są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania Spółce informacji o zmianie statusu w zakresie spełnienia kryteriów wskazanych w art. 129 Ustawy, w tym niezależności oraz o nowych okolicznościach mogących mieć wpływ na spełnienie kryteriów określonych w art. 129 Ustawy.