
REGULAMIN RADY NADZORCZEJ FOTA S.A.

Przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 1/2013 z 4 sierpnia 2013 r

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
II. SKŁAD RADY NADZORCZEJ. KADENCJA.....	2
III. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ.....	2
IV. FORMY I ŚRODKI DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ.....	5
V. TRYB PRACY RADY NADZORCZEJ.....	7
1. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ.....	7
2. MATERIAŁY ROBOCZE.....	8
3. OBRADY.....	8
4. PODEJMOWANIE UCHWAŁ.....	9
5. ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW.....	11
VI. INFORMACJE PRZEKAZYWANE PRZEZ CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ.....	12
VII. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ.....	12
VIII. UCZESTNICTWO W WALNYM ZGROMADZENIU.....	13
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	13



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Rady Nadzorczej FOTA SA został przyjęty na podstawie zapisów § 16 ust. 1 Statutu Spółki.
2. Niniejszy Regulamin określa szczegółowo zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia prac przez Radę Nadzorczą spółki FOTA S.A.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Regulamin - niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej i zatwierdzony uchwałą Walnego Zgromadzenia,
- 2) Spółka - FOTA S.A. z siedzibą w Gdyni, wpisana do KRS pod nr 0000047702,
- 3) Statut - Statut FOTA S.A.,
- 4) Walne Zgromadzenie - walne zgromadzenie FOTA S.A.,
- 5) Rada Nadzorcza, Rada - rada nadzorcza FOTA S.A.,
- 6) Niezależny Członek Rady Nadzorczej - członek rady nadzorczej FOTA S.A. spełniający wymagania określone w § 15 Statutu,
- 7) Zarząd - zarząd FOTA S.A.,

II. SKŁAD RADY NADZORCZEJ. KADENCJA.

§ 3.

1. Tryb powoływania Rady Nadzorczej, jak też jej kadencję określają stosowne zapisy Statutu Spółki.
2. Rada Nadzorcza na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji wybiera ze swego składu Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady. W toku kadencji Rady Nadzorczej może ona odwołać Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza Rady Nadzorczej z zajmowanej funkcji z jednoczesnym powołaniem na te funkcje innego członka Rady Nadzorczej.

§ 4.

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.

III. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 5.

Kompetencje Rady Nadzorczej Spółki określają przepisy kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki.

§ 6.

1. Obowiązki Rady Nadzorczej polegające na sprawowaniu stałego nadzoru nad działalnością spółki realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) badanie dokumentów spółki;

- 2) żądanie od zarządu oraz pracowników sprawozdań i wyjaśnień;
 - 3) dokonywanie rewizji majątku spółki,
 - 4) zalecenia dla Zarządu w sprawach rzetelnego i jasnego przedstawiania sytuacji majątkowej i finansowej spółki oraz jej wyniku finansowego.
2. Rada Nadzorcza podejmuje wskazane w ust. 1 działania tak, aby w sposób regularny otrzymywać informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

§ 7.

1. Rada Nadzorcza przygotowuje sprawozdanie Rady Nadzorczej z wyników oceny sprawozdania finansowego, sprawozdania z działalności Spółki oraz wniosku Zarządu dotyczącego podziału zysku lub sposobu pokrycia straty, zawierające:
 - 1) stwierdzenie dotyczące prawidłowości i rzetelności sporządzonego sprawozdania finansowego oraz wniosek (rekomendacje) dla walnego zgromadzenia o jego zatwierdzenie lub odrzucenie;
 - 2) ocenę sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz wniosek w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi z wykonania przez niego obowiązków;
 - 3) ocenę wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub sposobu pokrycia straty. Rada Nadzorcza może pozytywnie zaopiniować wniosek zarządu w tej sprawie lub zaproponować własną propozycję podziału zysku lub pokrycia straty.
2. Sprawozdanie Rady Nadzorczej powinno zostać zatwierdzone uchwałą Rady Nadzorczej, chyba, że sprawozdanie Rady Nadzorczej jest treścią i przedmiotem uchwały.
3. W przypadku rozbieżnych ocen Rady Nadzorczej co do wskazanych w ust. 1. poszczególnych elementów podlegających ocenie, Rada może podjąć trzy osobne uchwały.

§ 8.

1. W celu dokonania oceny sprawozdania finansowego i sprawozdania zarządu z działalności Spółki, Rada Nadzorcza może podjąć decyzje o zaproszeniu na posiedzenie Rady biegłego rewidenta, celem omówienia wyników badań przedstawionych opinii i raporcie biegłego rewidenta.
2. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości opinii lub raportu biegłego rewidenta, Rada Nadzorcza może podjąć następujące działania:
 - 1) wystąpić do audytora o korektę opinii lub raportu, podając nieprawidłowości oraz wskazując dokumenty, przepisy prawa bądź przedstawiając stosowne opinie prawne;
 - 2) wystąpić do Krajowej Izby Biegłych Rewidentów lub Ministerstwa Finansów o opinię lub interpretację;
 - 3) dokonać wyboru innego biegłego rewidenta, celem przeprowadzenia ponownego badania.

§ 9.

1. Rada Nadzorcza jest zobowiązana przedstawić na zwyczajne walne zgromadzenie zwięzłe sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej w danym roku obrotowym. Sprawozdanie takie winno zawierać:
 - 1) informacje o kadencji Rady i kolejnym roku działalności w kadencji;
 - 2) informacje o składzie osobowym członków Rady, pełniących funkcjach

- oraz o zmianach w składzie Rady w toku roku obrotowego;
- 3) informacje o ewentualnie powołanych komisjach;
 - 4) informacje o ilości i częstotliwości odbytych posiedzeń Rady oraz o ilości podjętych uchwał;
 - 5) informacje o podjęciu istotnych z punktu widzenia Rady Nadzorczej uchwał;
 - 6) informacje o obecności członków Rady na posiedzeniach, o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności;
 - 7) istotne problemy, którymi zajmowała się Rada;
 - 8) informacje o przeprowadzonych kontrolach, zakresie informacji żądanych od Zarządu; postępowaniach wyjaśniających;
 - 9) informacje o decyzjach Rady odnośnie wyboru biegłych rewidentów, zleceniach ekspertyz, itp.;
 - 10) uwagi dotyczące współpracy z Zarządem Spółki;
 - 11) informacje o wysokości należnego wynagrodzenia członków zarządu;
 - 12) inne istotne z punktu widzenia Rady Nadzorczej informacje;
2. Do sprawozdania dołącza się przygotowaną przez Radę zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Oceną ta powinna być udostępniona wszystkim Akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nią zapoznać przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
 3. Sprawozdanie z działalności Rady winno zostać przyjęte uchwałą Rady.

§ 10.

1. Rada Nadzorcza wybiera biegłego rewidenta do zbadania sprawozdania finansowego. Z zastrzeżeniem ust. 2 całość postępowania w zakresie wyboru biegłego rewidenta realizowana jest przez Radę Nadzorczą, w szczególności zaś Rada Nadzorcza:
 - 1) określa kryteria i sposób wyboru biegłego a także kryteria dotyczące realizacji umowy;
 - 2) przeprowadza procedurę wyboru biegłego rewidenta;
 - 3) upoważnia Zarząd do zawarcia umowy z biegłym rewidentem.
2. Rada Nadzorcza może upoważnić Zarząd Spółki do zebrania w określonym terminie ofert współpracy od wskazanych przez Radę biegłych rewidentów.
3. Jeżeli Rada Nadzorcza powoła Komitet do spraw Audytu, o którym mowa w § 16, Rada Nadzorcza dokonuje wyboru biegłego rewidenta na podstawie przygotowanych przez ten Komitet rekomendacji.
4. Biegły rewident winien być przez Radę Nadzorczą wskazany w terminie do końca III kwartału roku obrotowego, za który ma być sporządzone sprawozdanie finansowe podlegające badaniu przez biegłego.
5. Rada Nadzorcza monitoruje proces przeprowadzania badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta oraz współpracuje z biegłym, poprzez przedstawianie wybranemu biegłemu spostrzeżeń w sprawach istotnych dla funkcjonowania Spółki.
6. Podmiot, który ma pełnić funkcję biegłego rewidenta w Spółce powinien być wybrany w taki sposób, aby zapewniona była niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań.
7. W celu zapewnienia niezależności opinii, Spółka powinna dokonywać zmiany biegłego rewidenta przynajmniej raz na pięć lat. Przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się również zmianę osoby dokonującej badania. Ponadto

w dłuższym okresie Spółka nie powinna korzystać z usług tego samego podmiotu dokonującego badania.

§ 11.

1. Rada Nadzorcza ma prawo zasięgać opinii doradców prawnych (adwokatów i radców prawnych) zatrudnionych w spółce lub świadczących usługi prawne na rzecz spółki.
2. Rada Nadzorcza ma prawo żądania wykonania dla swych potrzeb, na koszt Spółki, w szczególnie skomplikowanych przypadkach i po zasięgnięciu opinii Zarządu, ekspertyz i badań w zakresie spraw należących do jej kompetencji. Umowy o zatrudnieniu ekspertów podpisuje na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej Zarząd Spółki.

§ 13.

Ustalając wynagrodzenie członków Zarządu, Rada Nadzorcza:

- 1) zobowiązana jest uwzględnić motywacyjny charakter tego wynagrodzenia oraz zapewnienie efektywnego i płynnego zarządzania Spółką
- 2) winna mieć na względzie to, aby wynagrodzenie to odpowiadało wielkości przedsiębiorstwa Spółki, pozostawało w rozsądnym stosunku do wyników ekonomicznych, a także wiązało się z zakresem odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji, z uwzględnieniem poziomu wynagrodzenia zarządu w podobnych spółkach na porównywalnym rynku.

IV. FORMY I ŚRODKI DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 14.

1. Członek Rady Nadzorczej powinien mieć przede wszystkim na względzie interes Spółki.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Informacje uzyskane przez członków Rady Nadzorczej przy pełnieniu przez nich obowiązków stanowią tajemnicę służbową.

§ 15.

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki i kompetencje kolegialnie, chyba, że:
 - 1) 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,
 - 2) przy wyborze w drodze głosowania oddzielnymi grupami członków Rad Nadzorczych, dana grupa delegowała wybranego przez siebie członka Rady Nadzorczej do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.
2. O wynikach przeprowadzonych indywidualnie zgodnie z zapisem ust 1 pkt. 1) czynności nadzorczych, 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.
3. Jeżeli wykonanie przez członków Rady Nadzorczej uprawnień nadzorczych i

kontrolnych wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych czynności Rada Nadzorcza może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla jej użytku ekspertyzy lub opinii.

4. Rada Nadzorcza może oddelegować ze swego grona członków do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, zawieszonych lub nie mogących sprawować swoich czynności. Członków takich obowiązuje zakaz konkurencji.

§ 16.

1. Rada Nadzorcza działa poprzez posiedzenia 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, w szczególności:
 - 1) Komitet Audytu, do zadań którego należy monitorowanie oraz przygotowanie rekomendacji dla Rady Nadzorczej w zakresie następujących obszarów:
 - wykonywanie przez Spółkę planu finansowego;
 - jakości oraz spójności polityk rachunkowych, sprawozdań finansowych oraz praktyk ujawniania informacji,
 - niezależności oraz skuteczności działań audytorów wewnętrznych oraz zewnętrznych,
 - systemu kontroli wewnętrznej oraz zarządzania ryzykami finansowymi i niefinansowymi,
 - wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki – z uwzględnieniem zasad opisanych w § 6 Regulaminu,
 - współpraca z biegłym badającym sprawozdania finansowe;
 - 2) Komitetu Wynagrodzeń, do zadań którego należy:
 - ogólne monitorowanie praktyk w zakresie wynagrodzeń i ich poziomu w spółce;
 - przygotowywanie dla rady nadzorczej rekomendacji odpowiednich decyzji w zakresie wynagrodzeń w celu zapewnienia właściwej motywacji Członków Zarządu do osiągania coraz lepszych wyników przez Spółkę oraz ich sprawiedliwego, zgodnego z wkładem pracy wynagrodzenia;
 - przedstawianie propozycji dotyczących wysokości wynagrodzenia dla każdego z Członków Zarządu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania i wykonywania zadań komitetu oraz jego skład określa – z zastrzeżeniem ust. 4 uchwała powołująca dany komitet.
4. W skład Komitetu Audytu powinno wchodzić co najmniej dwóch Niezależnych Członków Rady Nadzorczej. Jeżeli do składu Rady Nadzorczej powołana jest osoba mająca kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów, jest ona powoływana do Komitetu Audytu.

§ 17.

1. Każdy członek Rady Nadzorczej winien dysponować następującymi dokumentami Spółki:

- 1) Statut Spółki;
 - 2) pełny odpis z KRS;
 - 3) regulamin Rady Nadzorczej;
 - 4) regulamin Zarządu;
 - 5) regulamin Walnego Zgromadzenia,
 - 6) regulamin Organizacyjny lub informacje o strukturze organizacyjnej Spółki;
 - 7) uchwalony przez walne zgromadzenie plan finansowy Spółki, Strategię Spółki oraz wieloletni plan finansowy;
 - 8) podstawowe informacje o członkach Zarządu;
 - 9) sprawozdaniem finansowym wraz z opinią 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.

V. TRYB PRACY RADY NADZORCZEJ

Zwoływanie posiedzeń

§ 18.

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności, lub utrudnionego kontaktu z nim Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne posiedzenia powinny się odbyć, co najmniej sześć razy w roku (nie mniej niż 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. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności lub utrudnionego kontaktu z nim Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Członka Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółki. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.

§ 19.

1. Dla ważności podejmowanych przez Radę Nadzorczą uchwał niezbędne jest prawidłowe zwołanie posiedzenia w drodze pisemnego powiadomienia skierowanego do wszystkich członków Rady Nadzorczej z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie może zostać wysłane listem poleconym, faxem lub pocztą elektroniczną na adresy kontaktowe przekazane przez członków Rady Nadzorczej.
2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 powyżej winno zawierać datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad z załączonym wykazem materiałów roboczych do poszczególnych punktów porządku obrad, a także informację, na czyj wniosek posiedzenie zostało zwołane.
3. 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.

Materiały robocze

§ 20.

1. Materiały robocze do poszczególnych punktów porządku obrad są przygotowywane na wniosek Przewodniczącego Rady 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 pięć dni przed posiedzeniem. Przewodniczący Rady Nadzorczej może określić inny termin.
3. Wszelkie materiały robocze każdorazowo winny być przekazywane wszystkim członkom Rady Nadzorczej w tym samym czasie.

Obrady

§ 21.

1. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca a w razie ich nieobecności najstarszy wiekiem członek Rady.
2. Zarząd Spółki ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej z głosem doradczym, chyba, że posiedzenie dotyczy bezpośrednich spraw Zarządu lub jego członków, a w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia lub, gdy Rada Nadzorcza podejmie uchwałę o wyłączeniu udziału Zarządu z części bądź z całości obrad danego posiedzenia. Zarząd na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest reprezentowany przez Prezesa Zarządu lub innych członków Zarządu lub dyrektorów Spółki delegowanych przez Prezesa Zarządu.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć także właściwi dla omawianych spraw pracownicy Spółki, a także inne osoby zaproszone przez Radę Nadzorczą.

§ 22.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.
2. Uchwały w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad podjąć nie można, chyba, że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt z obecnych nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.
3. Wymogu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, jeżeli 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.

§ 23.

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 pełni funkcję protokolanta, chyba że Rada zdecyduje inaczej.
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 wyniki głosowań,
 - h) zdania odrębne zgłoszone do protokołu.
4. Protokołowane powinny być także w sposób zwięzły istotne zdarzenia z przebiegu Rady, np. zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, 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. Nie ma obowiązku protokołowania całości dyskusji z posiedzenia Rady.
 5. Projekt Protokołu z ostatniego posiedzenia jest rozsyłany członkom Rady Nadzorczej wraz z zawiadomieniem o kolejnym posiedzeniu.
 6. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej 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 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.
 8. Do protokołów winny być dołączone odrębne zdania członków Rady obecnych oraz nadesłane później sprzeciwy członków nieobecnych na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
 9. Do protokołu należy dołączyć listę obecności członków Rady Nadzorczej z ich własnoręcznymi podpisami złożonymi na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
 10. Integralną częścią protokołu są materiały robocze związane z poszczególnymi punktami porządku obrad.
 11. Protokoły winny być zebrane w księgę protokołów.
 12. Protokoły z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Spółki.
 13. Wszystkie w/w zasady stosuje się odpowiednio do protokołów sporządzanych z podjęcia uchwał w trybie pisemnym albo za pomocą komunikowania się na odległość.
 14. W dniu przeprowadzenia posiedzenia, członkowie Rady Nadzorczej podpisują treść podjętych uchwał.

Podejmowanie uchwał

§ 24.

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

§ 25.

Do podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą Spółki wymagana jest bezwzględna większość głosów.

§ 26.

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady 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. W takim przypadku wymagane jest pisemne upoważnienie obejmujące również treść uchwały, głos i podpis głosującego.
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały bez posiedzenia: w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość (telefon, videokonferencja). Podjęcie uchwały w tym trybie zarządza Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, na wniosek Zarządu Spółki lub też na wniosek członka Rady Nadzorczej.
3. Podjęcie uchwały Rady Nadzorczej bez odbycia posiedzenia następuje wówczas, gdy wszyscy członkowie Rady zostali uprzednio poinformowani o treści projektu uchwały, zaś głosy ich wszystkich dotarły w wyznaczonym terminie do Przewodniczącego Rady w sposób nie budzący wątpliwości, co do tożsamości głosującego – zgodnie z zapisami ustępu następnego.
4. Podjęcie uchwały w trybie pisemnym następuje przez rozesłanie wszystkim członkom Rady projektu uchwały (pocztą, przez posłańca, faksem, e-mailem), którzy pisemnie głosują na projekcie i zamieszczają tam swój podpis, a następnie w terminie określonym przez Przewodniczącego Rady odsyłają projekty do Spółki lub dostarczają je Przewodniczącemu Rady.
5. Podjęcie uchwały w trybie komunikowania się na odległość jest możliwe, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na taki tryb podejmowania uchwał. Rozmowa winna zostać przeprowadzona w trybie głośnomówiącym. Przewodniczący Rady, w obecności co najmniej jednego członka Rady zaznajamia telefonicznie poszczególnych członków Rady Nadzorczej z projektem uchwały, a następnie, w czasie trwania rozmowy telekonferencyjnej, odbiera od nich głosy w sprawie uchwały. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę złożenia na Protokole podpisu przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz członka Rady Nadzorczej, który był obecny przy podejmowaniu uchwały w tym trybie.
6. Członka Rady, który otrzymał projekt uchwały podejmowanej w trybie bez odbycia posiedzenia (w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość), lecz który w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady nie odesłał podpisanego przez siebie projektu uchwały z zaznaczeniem treści swego głosu lub który nie przekazał Przewodniczącemu Rady w czasie rozmowy telefonicznej czy telekonferencji treści swego głosu - uważa się za członka Rady obecnego przy podejmowaniu uchwały, który nie wziął udziału w głosowaniu.
7. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba go zastępująca dla celów dowodowych zarządza sporządzenie protokołu z głosowania w trybie korespondencyjnym lub telekomunikacyjnym. Protokół powinien zawierać w szczególności: treść uchwały poddanej pod głosowanie w tym trybie, wymienienie członków Rady Nadzorczej, którzy brali udział w głosowaniu oraz ich głosy, wyniki głosowania, stwierdzenie czy uchwała została podjęta. Do protokołu winny zostać załączona podpisana przez członka Rady Nadzorczej

treść uchwały. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba go zastępująca podpisuje protokół niezwłocznie po jego sporządzeniu. Na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej protokół podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej.

8. Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem środków teleinformatycznych. Głosowanie w trybie pisemnym lub w drodze telekonferencji zarządza Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
9. W przypadku, gdy posiedzenie Rady Nadzorczej odbywa się sposobem i w trybach określonych w ust. 1 i 2 powyżej, 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.

§ 27.

1. Głosowanie jest jawne, za wyjątkiem głosowania w sprawach osobowych, w tym w szczególności w sprawach:
 - a) powoływania i odwoływania członków Zarządu,
 - b) zawieszania z ważnych powodów, członka Zarządu lub całego Zarządu,
 - c) powoływania i odwoływania z pełnionej funkcji Przewodniczącego Rady Nadzorczej, jego Zastępcy i Sekretarza Rady.
2. Tajne głosowanie zarządza się na wniosek choćby jednego z głosujących.

§ 28.

Członek Rady Nadzorczej, powinien w trakcie obrad Rady poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

Archiwizowanie dokumentów

§ 29.

Za archiwizowanie dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej, a w szczególności dokumentujących przebieg posiedzeń odpowiada Spółka.

§ 30.

1. Archiwum dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej winno 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. W razie wniosku członka Rady Nadzorczej lub Prezesa Zarządu Przewodniczący Rady może sporządzać poświadczane odpisy dokumentów Rady Nadzorczej.

VI. INFORMACJE PRZEKAZYWANE PRZEZ CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 31.

1. Niezwłocznie po wyborze członka Rady Nadzorczej do Rady jest on zobowiązany przekazać Spółce informacje dotyczące swojej osoby, w tym: życiorys, adresy kontaktowe (adres korespondencyjny, numer telefonu w tym telefonu komórkowego, numer faxu i adres poczty elektronicznej do przesyłania korespondencji) oraz złożyć pisemne oświadczenie zawierające:
 - a) zobowiązanie się do niezwłocznego poinformowania Spółki o zaistniałym konflikcie interesów członka Rady Nadzorczej lub akcjonariusza, z którym pozostaje powiązany, z interesem Spółki oraz o wstrzymaniu się od głosu podczas głosowania w sprawie, w której taki konflikt wystąpił;
 - b) informację o swoich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszami Spółki;
 - c) informację o posiadanych przez siebie akcjach Spółki, spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach powyżej 5.000 Euro z takimi spółkami.
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.
4. Zarząd przekazuje otrzymane od Członka Rady Nadzorczej informacje do publicznej wiadomości za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Przekazywania Informacji na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, co nie zwalnia członków Rady Nadzorczej od osobistych obowiązków informacyjnych wynikających ze stosownych przepisów.

VII. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 32.

1. Wysokość wynagrodzenia Członków Rady Nadzorczej określa Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do pełnienia określonych czynności nadzorczych, a także członkowie Rady Nadzorczej delegowani do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu otrzymują osobne wynagrodzenie w wysokości ustalonej każdorazowo przez Walne Zgromadzenie.
3. Wynagrodzenie Członków Rady Nadzorczej powinno być ustalane na podstawie przejrzystych procedur i zasad. Wynagrodzenie to powinno być godziwe, lecz nie powinno stanowić istotnej pozycji kosztów działalności Spółki ani wpływać w poważny sposób na jej wynik finansowy. Powinno też pozostawać w rozsądnej relacji do wynagrodzenia Członków Zarządu.
4. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich Członków Rady Nadzorczej, a także indywidualna każdego z Członków Rady Nadzorczej w rozbiciu dodatkowo na poszczególne jego składniki powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.

VIII. UCZESTNICTWO W WALNYM ZGROMADZENIU

§ 33.

Przedstawiciel Rady Nadzorczej uczestniczy w Walnym Zgromadzeniu Spółki.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34.

1. Koszty działania Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.
2. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.

