

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ PBG Spółka Akcyjna

§ 1.

1. Regulamin Rady Nadzorczej, zwany dalej Regulaminem, reguluje zasady pracy Rady Nadzorczej Spółki oraz prawa i obowiązki Członków Rady Nadzorczej.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Członkach Rady - rozumie się przez to wszystkie powołane w skład Rady Nadzorczej osoby, w tym Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady, Sekretarza Rady i jej członków.
3. Rada Nadzorcza działa zgodnie ze Statutem Spółki, kodeksem spółek handlowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zasadami dobrych praktyk w spółkach publicznych oraz niniejszym Regulaminem.

§ 2.

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą, jest organem nadzoru i kontroli Spółki, reprezentującym interesy akcjonariuszy.
2. Pracą Rady kieruje Przewodniczący Rady, który odpowiada za bieżące wykonywanie spoczywających na Radzie obowiązków. W przypadkach nieobecności Przewodniczącego Rady pracami Rady kieruje jej Wiceprzewodniczący.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.

§ 3.

1. Rada składa się z minimum pięciu Członków Rady powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie. Liczbę Członków Rady określa każdorazowo Walne Zgromadzenie.
2. Każdy uprawniony do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu ma prawo w terminie 7 (siedmiu) dni przed Walnym Zgromadzeniem, zgłosić Zarządowi Spółki jednego lub kilku kandydatów na członków Rady Nadzorczej. Pisemne zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko albo firmę (nazwę) akcjonariusza zgłaszającego, a jeżeli w imieniu akcjonariusza działa przedstawiciel – także imię i nazwisko przedstawiciela,
 - b) imię i nazwisko oraz krótki życiorys kandydata,
 - c) szczegółowe uzasadnienie kandydatury.
3. Zarząd Spółki podaje do publicznej wiadomości zgłoszone kandydatury na 5 (pięć) dni przed Walnym Zgromadzeniem.
4. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien spełniać następujące wymogi:
 - a) posiadać należyte wykształcenie,
 - b) posiadać przynajmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe,
 - c) posiadać doświadczenie życiowe,
 - d) reprezentować sobą wysoki poziom moralny.
5. Rada konstituuje się na swoim pierwszym posiedzeniu, wybierając ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza. Wybrani w ten sposób Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani ze swych funkcji przez Radę na wniosek przynajmniej dwóch Członków Rady.

6. Posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji. Jeżeli jest to niemożliwe lub utrudnione, posiedzenie zwołuje i otwiera najstarszy wiekiem Członek Rady nowej kadencji.
7. Członkowie Rady mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz wykonywać inne obowiązki Członków Rady tylko osobiście. Z zastrzeżeniem art. 388 § 2 zd. 2 oraz § 4 Kodeksu spółek handlowych Członkowie Rady Nadzorczej mogą wziąć udział w przyjmowaniu uchwały Rady poprzez oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady.
8. Mandaty Członków Rady wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Rady.
9. Mandat Członka Rady wygasa przed upływem kadencji:
 - a) w razie śmierci,
 - b) wskutek odwołania przez Walne Zgromadzenia,
 - c) z dniem rezygnacji złożonej przez Członka Rady na piśmie. Oświadczenie o rezygnacji powinno być skierowane do Zarządu oraz do wiadomości Przewodniczącego Rady Nadzorczej (lub w przypadku, gdy rezygnację składa osoba pełniąca funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej – do wiadomości Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej).
10. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeżeli mogłoby to uniemożliwić podjęcie istotnej uchwały.
11. W przypadku, gdy rezygnację złożył Członek pełniący funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady, osoba uprawniona do zwołania posiedzenia Rady obowiązana jest je zwołać najpóźniej w terminie trzech dni po otrzymaniu zawiadomienia o rezygnacji Członka Rady, w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.
12. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Rady Nadzorczej jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej o niemożności wykonywania swoich obowiązków i jej przyczynach.
13. Członek Rady Nadzorczej powinien bez zbędnej zwłoki informować pozostałych Członków Rady o:
 - a) zaistniałym konflikcie interesów ze Spółką. W takim wypadku Członek Rady ma obowiązek powstrzymać się od zabierania głosu oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Informacja o zgłoszonym konflikcie interesów powinna zostać umieszczona w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej.
 - b) osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady z określonym akcjonariuszem, zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym,
 - c) spełnianiu lub niespełnianiu kryterium niezależności w rozumieniu regulacji ustawowych oraz zasad dobrych praktyk w spółkach publicznych.
14. Przez osobiste powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć I stopień pokrewieństwa lub powinowactwa. Przez faktyczne powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć pozostawanie w stałych stosunkach gospodarczych. Przez organizacyjne powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć powiązania wynikające z zawartych umów o prace i o podobnym charakterze.
15. Spółka ma prawo żądać w każdym momencie od członka Rady oświadczenia dotyczącego powiązań, o których mowa powyżej.

16. Informacje o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady Nadzorczej będzie przekazywana do wiadomości publicznej w formie raportów bieżących.

§ 4.

W sytuacji, gdy Rada reprezentuje Spółkę we umowach i sporach z Członkami Zarządu, umowę ze strony Spółki podpisuje Przewodniczący Rady albo Wiceprzewodniczący Rady. Pozostali członkowie Rady Nadzorczej mogą reprezentować Spółkę w przypadku umocowania na podstawie uchwały Rady Nadzorczej.

§ 5.

1. Rada wykonuje swoje czynności kolegialnie.
2. Rada może ponadto delegować Członków Rady do wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych, kontrolnych i doradczych. Zakres wykonywanych przez delegowanego Członka Rady czynności określa każdorazowo Rada Nadzorcza lub z jej upoważnienia Przewodniczący Rady. Przed przystąpieniem do danej czynności delegowany Członek Rady okazuje Zarządowi odpis stosownej uchwały Rady Nadzorczej.
3. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do wykonywania poszczególnych czynności powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu od podjęcia tych czynności oraz co najmniej raz w roku podczas posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
4. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego indywidualnego wykonania czynności nadzorczych zgodnie z art. 390 § 2 Kodeksu spółek handlowych powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji co najmniej raz na kwartał oraz raz w roku podczas posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

§ 6.

Do kompetencji Rady należą sprawy określone przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz Statutem Spółki.

§ 7.

Rada zobowiązana jest wykonywać stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Rada corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki ustaloną podczas posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

§ 8.

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.

2. Członkowie Rady powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem. Na każdym posiedzeniu Rady Zarząd zdaje relacje z wszelkich istotnych spraw dotyczących działalności Spółki. W sprawach niecierpiących zwłoki Członkowie Rady informowani są przez Zarząd w trybie obiegowym (pisemnym). W takim przypadku Zarząd przekazuje pisemną informację na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 powyżej, Członkowie Rady dokonywać mogą w godzinach będących godzinami pracy Spółki.

§ 9.

W razie zawieszenia w czynnościach lub stałej niemożności sprawowania czynności przez Członków Zarządu, Rada powinna bezzwłocznie przedsięwziąć odpowiednie kroki celem uzupełnienia składu Zarządu. W celu wykonania obowiązku określonego w zdaniu pierwszym niniejszego paragrafu, Rada może w szczególności delegować swojego Członka celem czasowego wykonywania czynności Członków Zarządu.

§10.

1. Radzie przysługuje uprawnienie do zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, w trybie przewidzianym w Statucie Spółki.
2. Radzie przysługuje uprawnienie do zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, w trybie przewidzianym w Statucie Spółki, jeżeli Zarząd nie wywiąże się z tego obowiązku w terminie określonym w Statucie Spółki.
3. Rada przedkłada Zarządowi wnioski w sprawach, które wymagają decyzji Zarządu.

§ 11.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, ustalając termin i porządek obrad. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady. Posiedzenie może się odbyć także w formie telekonferencji lub wideokonferencji.
3. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na pisemny wniosek zgłoszony przez Zarząd Spółki lub Członka Rady. Żądający zwołania posiedzenia Rady winni określić we wniosku temat posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4, powinny być adresowane na ręce Przewodniczącego Rady i złożone zostać w siedzibie Spółki.
6. Zarząd Spółki obowiązany jest w terminie 1 (jednego) dnia roboczego zawiadomić Przewodniczącego Rady o wptynięciu wniosku o zwołanie posiedzenia Rady poprzez wystanie wiadomości elektronicznej na adres wskazany przez Przewodniczącego Rady na adres poczty elektronicznej.

Zawiadomienie to powinno zawierać treść złożonego wniosku oraz imię i nazwisko (nazwę) wnioskodawcy.

7. W przypadkach określonych w ust. 3 Przewodniczący Rady musi zwołać jej posiedzenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w terminie wskazanym wyżej, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady dokonuje się poprzez wystanie poczty elektronicznej lub listu poleconego na adres wskazany przez każdego z Członków Rady. W nagłych przypadkach posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być zwoływane także telefonicznie lub przy pomocy telefaksu .
9. Zawiadomienie uważa się za skuteczne, jeżeli wystane zostało na adres podany przez Członka Rady po jego wyborze jako adres do doręczeń, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady. W nagłych przypadkach posiedzenie może zostać zwołane z jednodniowym wyprzedzeniem.
10. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 8, zawierać powinno datę, godzinę oraz miejsce odbycia posiedzenia i proponowany porządek obrad Rady.
11. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady, Członkom Rady przesyłane są materiały związane ze sprawami objętymi porządkiem obrad posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przesłanie materiałów w terminie późniejszym. Dokumenty przedkładane przez Zarząd Spółki są podpisywane przez członka Zarządu odpowiedzialnego za sprawy będące przedmiotem dokumentu oraz przez pracownika Spółki przygotowującego dane materiały.
12. W przypadku obecności na posiedzeniu Rady wszystkich jej Członków możliwe jest ustalenie przez Przewodniczącego następnego terminu posiedzenia Rady na tym posiedzeniu. Podany do wiadomości przez Przewodniczącego termin jest terminem obowiązującym wszystkich Członków Rady.

§ 12.

1. Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał objętych porządkiem obrad, jeżeli wszyscy Członkowie Rady zostali zawiadomieni o posiedzeniu Rady.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej może odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Rady są obecni i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i spraw będących jego przedmiotem.
3. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego ma to dotyczyć, z wyjątkiem przypadków gdy:
 - a) wszyscy Członkowie Rady są obecni i wyrażą zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad,
 - b) podjęcie stosownych działań przez Radę jest niezbędne by uchronić Spółkę przed szkodą,
 - c) przedmiotem uchwały jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady a Spółką.
4. Wnioski o charakterze porządkowym mogą być zawsze przedmiotem ważnej uchwały, nawet jeżeli nie są zawarte w porządku obrad.
5. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady, a pod jego nieobecność - Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. W przypadku nieobecności zarówno Przewodniczącego jak i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, posiedzeniu przewodniczy wyznaczony przez Przewodniczącego Członek Rady Nadzorczej.

6. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów oddanych przez Członków Rady na posiedzeniu, z tym że do ważności uchwały Rady wymagana jest obecność co najmniej połowy Członków Rady.
7. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
8. Bez zgody większości niezależnych członków Rady nie powinny być podejmowane uchwały w sprawach:
 - a) świadczenia z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze Spółką na rzecz członków Zarządu;
 - b) wyrażenia zgody na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązany ze Spółką, członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi;
 - c) wyboru biegłego rewidenta dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki.
9. Postanowienia Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej lub choćby jeden członek Rady zażąda podjęcia postanowienia w głosowaniu tajnym.
10. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego Członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia. W posiedzeniach mogą również uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Radę. W przypadku rozpatrywania sprawozdań dotyczących działalności Spółki, Rada może zaprosić w celu uzyskania wyjaśnień pracowników Spółki.
11. Posiedzenia Rady są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego posiedzenia Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej, obecni na posiedzeniu, którego dotyczy protokół, mogą zgłaszać uwagi w zakresie treści protokołu nie później niż na I (jeden) dzień roboczy przed kolejnym posiedzeniem Rady Nadzorczej. Protokół z posiedzenia podpisują Członkowie Rady obecni na tym posiedzeniu.
12. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych Członków Rady, treść podejmowanych uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz przedstawiać przebieg posiedzenia Rady Nadzorczej.
13. W przypadku oddawania głosu za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej, pod treścią uchwały podpisuje się Członek Rady Nadzorczej za pośrednictwem którego oddawany jest głos, a pisemna decyzja głosującego Członka Rady załączana się do protokołu z posiedzenia.
14. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane bez odbycia posiedzenia, w trybie szczególnym, tj.:
 - a) w trybie głosowania pisemnego przez podpisanie przez każdego Członka Rady Nadzorczej treści proponowanej uchwały z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazanie tak podpisanej treści uchwały Przewodniczącemu Rady Nadzorczej,
 - b) za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności w ramach telekonferencji lub wideokonferencji lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Uchwała jest ważna, jeśli wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Podejmowanie uchwał w tym trybie nie dotyczy wyborów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej, powołania Członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.

15. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Przewodniczący Rady lub, w razie jego nieobecności, Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu co do głosowania poza posiedzeniem przez chociażby jednego Członka Rady, głosowanie w danej sprawie powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu Rady.
16. Zarządzający głosowanie w trybie głosowania pisemnego oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyła Członkom Rady projekt uchwały oraz wyznacza okres, nie krótszy niż 3 (trzy) dni robocze, w którym Członkowie Rady mogą oddawać swoje głosy. W przypadku głosowania pisemnego Członek Rady oddaje swój głos poprzez złożenie podpisu, ze wskazaniem sposobu głosowania w myśl ust. 13a) powyżej. W przypadku głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej Członek Rady przesyła wiadomość elektroniczną do zarządzającego głosowanie z informacją o sposobie głosowania. Po upływie wyznaczonego okresu głosowanie zostaje zamknięte, a głosy zliczone. W przypadku nieoddania głosu lub doręczenia oświadczenia o sposobie głosowania po upływie terminu, uznaje się, iż dany Członek Rady nie wziął udziału w głosowaniu, a ewentualnego głosu nie uwzględnia się w głosach oddanych. Za datę podjęcia uchwały w trybach przewidzianych w niniejszym ustępie uznaje się datę oddania ostatniego ważnego głosu.
17. Ustala się następujące zasady sporządzania dokumentów uchwał podjętych w trybie szczególnym:
 - a) w treści uchwały wskazuje się zastosowany przy jej podejmowaniu tryb szczególny,
 - b) w przypadku podejmowania uchwały w trybie głosowania poprzez pocztę elektroniczną lub w trybie głosowania pisemnego każdy Członek Rady umieszcza datę, w jakiej podpisał uchwałę lub oddał głos,
 - c) w przypadku podjęcia uchwały lub odbycia posiedzenia przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, prowadzący posiedzenie sporządza jeden dokument uchwały, w którym zaznacza sposób głosowania poszczególnych Członków Rady oddających głos w tym trybie; dopuszcza się sporządzenie odrębnych dokumentów uchwał odrębnie dla każdego miejsca, w którym znajdują się Członkowie Rady; w takim przypadku w treści uchwały oznacza się również miejscowość, w której znajduje się oddający głos Członek Rady Nadzorczej,
 - d) podpisanie uchwały lub oddawanie głosów przez Członków Rady na odrębnych dokumentach wymaga numeracji poszczególnych odrębnych dokumentów poprzez oznaczenie numeru porządkowego dokumentu oraz wskazanie ogólnej ilości wszystkich odrębnych dokumentów dotyczących danej uchwały; wprowadzenie numeracji następuje po podjęciu uchwały.
18. Uchwały Rady podejmowane na posiedzeniu sporządza się w formie pisemnej i po oddaniu głosu przez obecnych Członków Rady dołącza się do protokołu z posiedzenia. Natomiast dokumenty związane z uchwałami podjętymi w trybie szczególnym dołącza się do księgi protokołów i uchwał.
19. Uchwałom nadaje się numerację poprzez wskazanie: numeru kolejnego uchwały w danym miesiącu kalendarzowym/numeru miesiąca/oznaczenia roku.

§ 13.

Rada podejmuje postanowienia w formie:

- a) wniosków i opinii dla Walnego Zgromadzenia wynikających z przeprowadzonych czynności nadzorczo - kontrolnych;

b) uchwał w pozostałych sprawach.

§ 14.

1. Członek Rady obowiązany jest do brania udziału w posiedzeniach, sprawowania nadzoru i kontroli realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady a także:
 - a) udzielania pomocy poszczególnym jednostkom organizacyjnym Spółki w zakresie wykonywania ich zadań;
 - b) brania udziału w posiedzeniach Walnego Zgromadzenia,
 - c) w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki;
 - d) dochowania tajemnicy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków w Radzie.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien umożliwić Zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też Spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi Spółkami.
3. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do przekazywania informacji określonych w regulacjach dotyczących obrotu instrumentami finansowymi w trybie określonym w tych przepisach.
4. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien szczególnie chronić informacje poufne w rozumieniu przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi.

§ 15.

1. Protokoły i dokumentacja korespondencji Rady są przechowywane w siedzibie Spółki.
2. Rada wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgi protokołów Rady, sporządzanie odpisów uchwał i wydawanie ich uprawnionym, przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady.
3. Obsługę biurową Rady zapewnia Zarząd Spółki.

§ 16.

1. Każdy Członek Rady Nadzorczej uprawniony jest do wynagrodzenia z tytułu wykonywania swoich obowiązków.
2. Wysokość wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.
3. Koszty działalności Rady Nadzorczej ponosi Spółka.

§ 17.

W ramach Rady działać będą Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń, których składy ustala Rada Nadzorcza spośród swego grona, kierując się postanowieniami zasad dobrych praktyk spółek publicznych, regulującymi również prawa i obowiązki komitetów.

§ 18.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane przez Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
2. W sprawach nie objętych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
3. W przypadku niezgodności przepisów niniejszego Regulaminu ze Statutem Spółki lub innymi aktami prawnymi wyższego rzędu moc obowiązującą mają przepisy tychże aktów.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Walne Zgromadzenie.