

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**DB ENERGY SPÓŁKA AKCYJNA****§1.****POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Rada Nadzorcza (zwana również „RN”, „Radą”, „Radą Nadzorczą”) jest stałym organem nadzoru nad działalnością DB ENERGY Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu („Spółka”).
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, statutu Spółki („Statut”), uchwał walnego zgromadzenia Spółki („Walne Zgromadzenie”), niniejszego regulaminu Rady Nadzorczej („Regulamin”), a od dnia dopuszczenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym GPW („Dopuszczenie”) - także w sposób zgodny z Zasadami Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.
3. Regulamin określa zakres i tryb pracy Rady Nadzorczej, jej zadania, uprawnienia oraz tryb podejmowania uchwał.
4. Oświadczenie skierowane do Rady Nadzorczej uważa się za złożone z dniem jego doręczenia przewodniczącemu RN („Przewodniczący Rady”) lub wiceprzewodniczącemu RN („Wiceprzewodniczący Rady”).
5. Wynagrodzenie Członków RN ustala Walne Zgromadzenie, zgodnie z postanowieniami Statutu, przy uwzględnieniu polityki wynagrodzeń członków zarządu Spółki („Zarząd”) i Rady Nadzorczej.

§2.**SKŁAD RADY NADZORCZEJ**

1. Rada składa się z 5 członków, w tym Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, wybieranych zgodnie ze Statutem.
2. Członek RN powinien posiadać należyte kompetencje i doświadczenie zawodowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu pozwalającą w sposób rzetelny wykonywać swoje obowiązki w RN.
3. Każdy z Członków RN może w trakcie kadencji złożyć rezygnację z pełnionej funkcji bez podania przyczyn. Winien jednak rozważyć, czy planowana rezygnacja skutkowałaby uniemożliwieniem terminowego podjęcie istotnej uchwały RN. Rezygnacja powinna być złożona na ręce Zarządu lub Przewodniczącego Rady.
4. Członek Rady Nadzorczej składający rezygnację z pełnienia funkcji lub w przypadku zakończenia kadencji jest obowiązany przekazać Przewodniczącemu Rady wszystkie sprawy i dokumenty związane z wykonywanymi obowiązkami.
5. Przewodniczący Rady składając swoją rezygnację z pełnienia swojej funkcji lub w przypadku zakończenia kadencji obowiązany jest przekazać wszystkie sprawy i oryginały dokumentów związanych z wykonywanymi obowiązkami Przewodniczącego Rady.
6. Członek RN przedkłada Zarządowi i Przewodniczącemu Rady kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie o adresie do doręczeń. Członek RN ma obowiązek niezwłocznie zawiadamiać Zarząd i Przewodniczącego Rady o zmianie okoliczności określonych w oświadczeniu. Jeżeli Członek RN nie dopełni obowiązku

zawiadomienia o zmianie adresu do doręczeń, za skuteczne doręczone będą uznawane zawiadomienia skierowane na dane teleadresowe lub adresy elektroniczne podane przez Członka RN w oświadczeniu, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.

7. Na pierwszym, w danej kadencji, posiedzeniu Rada Nadzorcza wybierze ze swego grona Wiceprzewodniczącego Rady. RN może wybrać ze swego składu osoby pełniące inne funkcje w Radzie Nadzorczej. Wybór dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków RN.
8. Przewodniczący Rady kieruje pracami RN, przewodniczy posiedzeniom RN oraz reprezentuje ją wobec Zarządu i innych osób. Wykonując swoje funkcje Przewodniczący Rady nie może działać wbrew uchwałom podjętym odpowiednią dla danej sprawy większością głosów członków Rady.
9. Pod nieobecność Przewodniczącego Rady, w przypadku jego odwołania lub rezygnacji z pełnionej funkcji, pracami RN kieruje oraz posiedzeniom RN przewodniczy jej Wiceprzewodniczący Rady.
10. Przynajmniej dwóch Członków Rady Nadzorczej, a w przypadku gdy pełnienie funkcji Komitetu Audytu powierzono Radzie Nadzorczej – przynajmniej trzech Członków Rady Nadzorczej, spełnia kryteria niezależności określone w obowiązujących przepisach prawa, a od dnia Dopuszczenia także w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW.
11. Członek Rady Nadzorczej przekazuje pozostałym Członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządowi oświadczenie o spełnianiu przez niego kryteriów niezależności określonych w obowiązujących przepisach prawa, a od dnia Dopuszczenia także w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW. W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że Członek Rady Nadzorczej nie spełnia dłużej kryteriów niezależności, obowiązany jest on niezwłocznie o tym poinformować Przewodniczącego Rady.

§3.

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

1. Członkowie RN wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Członek RN jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub przekazanych w formie elektronicznej), do których uzyskał dostęp w związku z udziałem w pracach RN i nie udostępnianie ich osobom trzecim. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako „poufne”, czy też nie. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji przekazanych do wiadomości publicznej, powszechnie znanych lub na których ujawnienie Członek RN uzyskał zgodę Zarządu.
3. Udział w posiedzeniach RN jest obowiązkowy. Członek RN wyjaśnia przyczyny swojej nieobecności Przewodniczącemu Rady.
4. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany dochować lojalności oraz należytej staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru tej działalności, a także przestrzegać przepisów prawa, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i Regulaminu, z uwzględnieniem interesu Spółki jej przedmiotu ich działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej. Członkowie Rady Nadzorczej odpowiadają wobec Spółki za szkodę spowodowaną brakiem należytej staranności przy wykonywaniu swoich obowiązków.
5. Członek Rady Nadzorczej nie może ujawniać tajemnic Spółki, także pod wygaśnięciu mandatu.

6. Członkowie Rady Nadzorczej, w ramach pełnienia funkcji w Spółce, powinni mieć przede wszystkim na względzie interes Spółki.

§4.

ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, lub pod nieobecność Przewodniczącego Rady – Wiceprzewodniczący Rady, z własnej inicjatywy albo na wniosek Zarządu lub innego członka Rady Nadzorczej, obejmujący proponowany porządek obrad. W przypadku otrzymania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Przewodniczący Rady niezwłocznie zwołuje posiedzenie Rady z porządkiem obrad zgodnym z żądaniem, które odbywa się nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania żądania. Nie ogranicza to prawa do zwoływania posiedzeń RN przez Zarząd lub innego Członka Rady Nadzorczej, w szczególności jej Wiceprzewodniczącego Rady, w przypadku gdy Przewodniczący Rady, z jakichkolwiek przyczyn, nie zwołał posiedzenia w wymaganym terminie.
3. Zwołanie posiedzenia może odbyć się:
 - a) poprzez wysłanie zawiadomienia za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w oświadczeniu, o którym mowa w § 2 ust. 12, z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni od planowanego terminu posiedzenia,
 - b) wysłanie zawiadomienia pocztą na adres korespondencyjny wskazany § 2 ust. 12, z wyprzedzeniem 14 dni od planowanego terminu posiedzenia,
 - c) w trybie pilnym telefonicznie lub osobiście - za zgodą wszystkich Członków RN z wyprzedzeniem dowolnym.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu RN powinno określać datę, godzinę, miejsce oraz porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej, a także sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia.
5. Zawiadomienia wysyłane są przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego upoważnioną. Przewodniczący Rady może w szczególności upoważnić do tego innego Członka RN lub Członka Zarządu.
6. Wysłanie zawiadomienia nie jest wymagane, jeśli o terminie następnego posiedzenia RN wszyscy jej Członkowie zostali poinformowani przez Przewodniczącego Rady bezpośrednio na posiedzeniu i zostało to zaprotokołowane.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu zaproponowanym przez Przewodniczącego Rady.
8. Formalne zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej nie jest wymagane, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni, zgadzają się na odbycie posiedzenia Rady Nadzorczej i nie zgłaszają sprzeciwu do porządku obrad.

§5.

OBRADY RADY NADZORCZEJ

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej powinny być zwoływane w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w każdym kwartale roku obrotowego.
2. Przewodniczący Rady kieruje przebiegiem obrad RN. W przypadku jego nieobecności przebiegiem obrad kieruje Wiceprzewodniczący Rady.
3. Porządek obrad Rady Nadzorczej ustala Przewodniczący Rady, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2, zdanie trzecie Regulaminu. Pozostali Członkowie RN oraz Zarząd przesyłają swoje propozycje porządku obrad drogą elektroniczną na adres Przewodniczącego Rady.
4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów osób obecnych na posiedzeniu Rady. Jeżeli głosowanie pozostaje nierozstrzygnięte decyduje głos Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Rady.
5. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podjęte, jeżeli wszyscy jej członkowie zostali prawidłowo powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia, oraz co najmniej 3/5 z nich jest obecna na posiedzeniu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 Regulaminu.
6. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie może 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.
7. Za zgodą obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej można odstąpić od poszczególnych spraw określonych w porządku obrad Rady Nadzorczej.
8. Głosowania na posiedzeniu RN odbywają się w trybie jawnym.
9. Posiedzenia RN są jawne i dostępne dla Członków Zarządu. Przewodniczący Rady może wyłączyć jawność i dostępność obrad RN w sprawach dotyczących bezpośrednio całego Zarządu lub poszczególnych jego Członków lub w innych przypadkach według uznania Przewodniczącego Rady.
10. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział również inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady z jego inicjatywy lub na wniosek Członka Rady Nadzorczej albo Członka Zarządu, w tym pracownicy Spółki. Rada Nadzorcza może żądać obecności poszczególnych Członków Zarządu lub pracowników Spółki na całości lub części obrad Rady Nadzorczej.
11. Obrady Rady są protokołowane. Protokół może być sporządzany w trakcie obrad i zostać podpisany przez protokolanta i wszystkich obecnych Członków Rady niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia. Dopuszcza się możliwość przygotowania protokołu w terminie późniejszym i przesłania go do akceptacji Członkom RN. W takim przypadku protokół może zostać podpisany w trybie pisemnym (obiegowym) lub na następnym posiedzeniu RN. O sposobie protokołowania decyduje Przewodniczący Rady.
12. Protokół sporządza wyznaczona przez Przewodniczącego Rady osoba, którą może być inny członek Rady Nadzorczej lub pracownik Spółki.
13. Prace RN mogą być rejestrowane za pomocą systemów i narzędzi porozumiewania się na odległość, w ramach których Rada odnotuje swoje wnioski, dodatkowe pytania i zalecenia.
14. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:

- a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - b) listę członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu, z zaznaczeniem, które osoby brały udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - c) listę innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - d) porządek obrad,
 - e) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień, wnoszonych przez poszczególnych Członków RN,
 - f) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
 - g) podpisy protokolanta i wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady.
15. Każdy z Członków Rady Nadzorczej może zażądać zaprotokołowania swych wniosków i oświadczeń, w szczególności zdania odrębnego, jak też dołączenia ich do protokołu, jeżeli zostały sporządzone na piśmie w trakcie posiedzenia.
16. W przypadku odmowy podpisu protokołu przez któregośkolwiek z Członków Rady Nadzorczej Przewodniczący Rady zaznacza tę okoliczność na liście z podaniem przyczyny odmowy.
17. Protokoły z posiedzenia Rady przekazywane są niezwłocznie przez kierującego posiedzeniem Rady do Księgi Protokołów przechowywanych przez Zarząd.
18. Kopię protokołów mogą otrzymać Członkowie Rady Nadzorczej na swoje żądanie.

§6.

TRYBY OBRAD RADY NADZORCZEJ

1. Jeżeli przedmiot obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący Rady poddaje zgłoszone wnioski lub projekty uchwał pod głosowanie. Jeśli dana uchwała nie zostanie podjęta z uwagi na brak uzyskania wymaganej większości głosów, każdy Członek Rady Nadzorczej może zaproponować odmienną treść uchwały o zakresie przedmiotowym pokrywającym się z pierwotnym projektem uchwały. Głosowanie nad tymi uchwałami odbywa się wg kolejności zgłoszeń projektów uchwał.
2. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. O wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość w ramach posiedzenia Rady Nadzorczej decyduje osoba zwołująca konkretne posiedzenie Rady Nadzorczej. Uchwały podjęte na tak odbytym posiedzeniu będą ważne pod warunkiem podpisania listy obecności oraz protokołu z danego posiedzenia przez każdego członka Rady Nadzorczej, który brał w nim udział w trybie obiegowym lub na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej. W takim przypadku przyjmuje się, iż miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady, albo w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Rady, jeżeli posiedzenie odbywało się pod jego przewodnictwem.
3. W przypadku odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na posiedzeniu RN, jeden lub więcej Członków Rady łączą się z osobą kierującą obradami Rady poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na

identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się. Kierujący posiedzeniem Rady lub osoba przez niego upoważniona odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej treść poszczególnych uchwał, po czym osoby te kolejno składają swój głos za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały.

4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej, przy czym oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
5. W zakresie dozwolonym przez prawo, uchwały Rady Nadzorczej mogą być powzięte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zarządzonym przez Przewodniczącego Rady lub w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
6. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym lub przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość drogą elektroniczną (np. e-mail, sms), treść uchwał jest uprzednio przekazywana do zapoznania się. Po przekazaniu treści uchwały (gdy nie został zgłoszony sprzeciw co do jej treści) zostaje ona wysłana do podpisu. Członkowie RN poprzez złożenie swojego podpisu pod treścią uchwały głosują za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały. Złożenie podpisu pod treścią uchwały stanowi jednocześnie zgodę na tryb podejmowania uchwały. Za datę podjęcia uchwały w trybach, o których mowa w niniejszym punkcie, uważa się datę złożenia podpisu przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, jeżeli głosowanie pisemne zarządził Wiceprzewodniczący Rady.
7. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu innych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. telekonferencja), jeden lub więcej Członków Rady łączą się z osobą kierującą obradami Rady poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w podejmowaniu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Przewodniczący Rady odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej treść poszczególnych uchwał, po czym osoby te kolejno składają swój głos za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały. W takim przypadku Przewodniczący Rady sporządza protokół ukazujący wyniki głosowania, z zaznaczeniem, że głosowanie nad uchwałą odbyło się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady, a na następnym posiedzeniu RN podpisują go uczestniczący w głosowaniu Członkowie RN. Za datę podjęcia uchwały podjętej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość uważa się podpisanie protokołu z głosowania przez Przewodniczącego Rady.
8. W celu zapewnienia sprawnego i efektywnego przebiegu posiedzenia RN Zarząd winien przed każdym posiedzeniem Rady przestać jej Członkom komplet materiałów niezbędnych do zrealizowania ustalonego porządku obrad posiedzenia RN.

§7.

TRYB PRACY RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegiально. Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Zakres czynności wykonywanych przez delegowanego Członka Rady określa każdorazowo Rada Nadzorcza lub z jej upoważnienia Przewodniczący Rady. Członek Rady oddelegowany do wykonywania poszczególnych

czynności, jak również Członek Rady oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru zgodnie z przepisami Kodeksu Spółek Handlowych, powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej od podjęcia tych czynności oraz co najmniej raz w roku podczas posiedzenia Rady zwołanego przed zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

2. W ramach Rady Nadzorczej działa komitet audytu („**Komitetu**”) będący stałym komitetem Rady Nadzorczej. Komitet Audytu powoływany i odwoływany jest przez Radę Nadzorczą spośród jej członków, przy czym większość członków Komitetu Audytu, w tym przewodniczący Komitetu Audytu, powinna spełniać kryteria niezależności określone w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych oraz w Ustawie o Biegłych Rewidentach, Firmach Audytorskich oraz Nadzorze Publicznym, a ponadto: (i) przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu powinien posiadać wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych, oraz (ii) członkowie Komitetu Audytu powinni posiadać 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 poszczególnych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania i wykonywania zadań, a także skład, liczebność i zasady powoływania członków Komitetu Audytu określa regulamin Komitetu Audytu uchwalany przez Radę Nadzorczą.
4. Rada Nadzorcza może powoływać także inne komisje lub komitety, zarówno stałe, jak i ad hoc do rozpatrywania określonych spraw, jako organy opiniodawcze i doradcze, składające się z poszczególnych członków Rady Nadzorczej, doradców i ekspertów. Główną funkcją komisji i komitetów jest doradzanie, opiniowanie, formułowanie zaleceń oraz ocen w wybranych sprawach należących do kompetencji RN. Komisje i komitety są tworzone i rozwiązywane w drodze uchwał RN.
5. Przy podejmowaniu swych decyzji Rada Nadzorcza winna brać pod uwagę wyniki prac powołanych komitetów.
6. Bieżące prace RN, jej komitetów i oddelegowanych członków, odbywają się przy użyciu środków porozumiewania się na odległość, a także oprogramowania stosowanego w Spółce.
7. RN wydaje opinie w sprawach objętych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia, które są przekazywane Zarządowi na 14 dni przed odbyciem Walnego Zgromadzenia. Zarząd niezwłocznie przekazuje opinie Rady do wiadomości akcjonariuszy Spółki.

§8.

ZADANIA I KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Kompetencje Rady Nadzorczej określają powszechnie obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, dokonywać rewizji stanu majątku spółki oraz żądać od zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz Spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących Spółki, w szczególności jej działalności lub majątku. Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ

lub osobę obowiązującą informację, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.

4. Informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 3 powyżej, są przekazywane Radzie Nadzorczej niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania do organu lub osoby obowiązanej, chyba że w żądaniu określono dłuższy termin.
5. Zarząd nie może ograniczać Członkom Rady Nadzorczej dostępu do żądanych przez nich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 3.
6. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych Rada Nadzorcza sporządza raport, w którym należy wskazać co najmniej zakres przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz wyniki przeprowadzonej kontroli. Raport podlega udostępnieniu Zarządowi.
7. W przypadku gdy sprawozdanie finansowe Spółki podlega badaniu ustawowemu, Rada Nadzorcza jest obowiązana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zawiadomić kluczowego biegłego rewidenta, który przeprowadzał badanie sprawozdania finansowego Spółki, o terminie posiedzenia, którego przedmiotem są sprawy określone w art. 382 § 3 Kodeksu Spółek Handlowych.
8. Spółka zapewnia uczestnictwo kluczowego biegłego rewidenta lub innego przedstawiciela firmy audytorskiej w posiedzeniu Rady Nadzorczej. W trakcie posiedzenia kluczowy biegły rewident lub inny przedstawiciel firmy audytorskiej przedstawia Radzie Nadzorczej sprawozdanie z badania, w tym ocenę podstaw przyjętego oświadczenia odnoszącego się do zdolności Spółki do kontynuowania działalności, oraz udziela odpowiedzi na pytania Członków Rady Nadzorczej.
9. W przypadku stwierdzenia przez Członków Rady Nadzorczej w toku wykonywania funkcji nadzorczych: nadużyć, poważnych błędów, w tym mających wpływ na treść informacji finansowej lub innych poważnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Spółki, Członek Rady Nadzorczej powinien zgłosić powyższe zdarzenia Przewodniczącemu Rady, który powinien podjąć odpowiednie działania, w szczególności wystąpić do Zarządu o przedstawienie wyjaśnień, a następnie zażądać od Zarządu wprowadzenia adekwatnych rozwiązań mających na celu przeciwdziałanie wystąpieniu podobnych nieprawidłowości w przyszłości.
10. Rada Nadzorcza, dla prawidłowego wykonywania swoich zadań, może zasięgać opinii doradców prawnych lub biegłych rewidentów Spółki, a w uzasadnionych przypadkach powoływać, na koszt Spółki, ekspertów w celu opracowania stosownych opinii, na potrzeby umożliwienia właściwej oceny danej sprawy.
11. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego doradcę („**Doradca Rady Nadzorczej**”). Doradca Rady Nadzorczej może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz oraz opinii. W umowie między Spółką a Doradcą Rady Nadzorczej Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza.
12. Zarząd zapewnia Doradcy Rady Nadzorczej dostęp do dokumentów i udziela mu żądanych informacji,
13. Doradca Rady Nadzorczej oraz osoba fizyczna wykonująca czynności w jego imieniu lub na jego rzecz są obowiązani zachować w tajemnicy wszystkie niemające publicznego charakteru informacje i dokumenty otrzymane od Spółki. Obowiązek zachowania tajemnicy nie jest ograniczony w czasie.
14. Rada Nadzorcza może zdecydować o udostępnieniu akcjonariuszom wyników pracy Doradcy Rady Nadzorczej, chyba że mogłoby to wyrządzić szkodę Spółce lub spółce powiązanej, w szczególności przez ujawnienie tajemnic technicznych, handlowych lub organizacyjnych przedsiębiorstwa. W przypadku podjęcia decyzji o udostępnieniu akcjonariuszom wyników pracy Doradcy Rady Nadzorczej, zarząd

udostępnia go w sposób określony dla ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia powzięcia uchwały Rady Nadzorczej.

15. Rada Nadzorcza może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zarządu o zwołanie nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
16. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd nie zwoła zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przepisany terminie, oraz nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane.
17. Rada Nadzorcza może występować z wnioskami do Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach objętych zakresem jej działalności.
18. Po upływie kadencji Rady Nadzorczej jej Członkowie przekazują sprawy załatwiane przez Radę Nadzorczą nowo wybranemu składowi Rady Nadzorczej.

§9.

UCZESTNICTWO CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ W WALNYM ZGROMADZENIU

1. Członkowie RN lub delegowany Członek RN powinni być obecni na Walnych Zgromadzeniach Spółki.
2. Raz w roku Rada Nadzorcza sporządza i przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu:
 - a) ocenę sytuacji spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, *compliance* oraz funkcji audytu wewnętrznego; ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania finansowego i działalności operacyjnej;
 - b) sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, obejmujące co najmniej informacje na temat:
 - i. składu Rady Nadzorczej i jej komitetów,
 - ii. spełniania przez Członków Rady Nadzorczej kryteriów niezależności,
 - iii. liczby posiedzeń Rady Nadzorczej i jej komitetów w raportowanym okresie,
 - iv. dokonanej samooceny pracy Rady Nadzorczej.
 - c) ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Regulaminie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;
 - d) ocenę racjonalności prowadzonej przez Spółkę polityki dotyczącej działalności charytatywnej, sponsoringowej lub innej albo informację o braku takiej polityki.
3. Sprawozdanie rady nadzorczej zawiera co najmniej:
 - a. wyniki ocen, o których mowa w ustępie 2 powyżej;
 - b. ocenę sytuacji spółki, z uwzględnieniem adekwatności i skuteczności stosowanych w spółce systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, zapewniania zgodności działalności z normami lub mającymi zastosowanie praktykami oraz audytu wewnętrznego;

- c. ocenę realizacji przez Zarząd obowiązków, o których mowa w art. 380¹ Kodeksu spółek handlowych;
 - d. ocenę sposobu sporządzania lub przekazywania Radzie Nadzorczej przez Zarząd informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień zażądanych w trybie określonym w § 9. Regulaminu;
 - e. informację o łącznym wynagrodzeniu należnym od Spółki z tytułu wszystkich badań zleconych przez radę nadzorczą w trakcie roku obrotowego w trybie określonym w art. 382¹ Kodeksu spółek handlowych.
4. Rada Nadzorcza przedstawia sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, do zatwierdzenia przez zwyczajne Walne Zgromadzenie odbywające się w roku obrotowym przypadającym bezpośrednio po roku obrotowym, którego dotyczy to sprawozdanie.

§10.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. Rada Nadzorcza może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Obsługę organizacyjno-biurową prac RN zapewnia Zarząd.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez RN i zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.
4. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie począwszy od kolejnego posiedzenia, następującego po Walnym Zgromadzeniu, które zatwierdziło zmiany.