

/PROJEKT/

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
SUNEX SPÓŁKA AKCYJNA
Na dzień 19.05.2016r.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Rada Nadzorcza jest statutowym organem stałego nadzoru i kontroli nad działalnością SUNEX S.A. („Spółki”).

§ 2.

1. Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie:
 - Kodeksu spółek handlowych – ustawa z dnia 15.09.2000r. (Dz. U. nr 94, poz. 1037 z późn. zm.);
 - Statutu Spółki;
 - niniejszego regulaminu uchwalonego zgodnie z § 21 Statutu Spółki.
2. Regulamin Rady Nadzorczej jest dostępny w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej www.sunex.pl

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY NADZORCZEJ

§ 3.

1. Rada Nadzorcza składa się z 5-7 członków. Liczbę członków Rady Nadzorczej każdorazowo określa Walne Zgromadzenie przed przeprowadzeniem wyborów członków Rady Nadzorczej.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie.
3. Akcjonariusz Romuald Kalyciok ma prawo powołania i odwołania trzech członków Rady Nadzorczej w tym czasie, kiedy jego udział w kapitale zakładowym Spółki będzie wynosił co najmniej 50% (pięćdziesiąt procent).
4. Członkowie Rady Nadzorczej wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. Do ważności wyboru wymagana jest bezwzględna większość głosów spośród obecnych na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 4.

Kadencja Rady Nadzorczej trwa kolejne trzy lata. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres wspólnej kadencji.

§ 5.

1. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.

/PROJEKT/

2. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji (złożonej na ręce Przewodniczącego) oraz odwołania go ze składu Rady Nadzorczej.
3. Mandat członka Rady Nadzorczej, z wyjątkiem członka Rady Nadzorczej powołanego przez podmiot uprawniony z mocy ustawy, wygasa także z chwilą dokonania wyboru co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej w drodze wyborów oddzielnymi grupami.

III. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 6.

Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz reprezentować wysoki poziom moralny, być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na prawidłowe wykonywanie swojej funkcji w Radzie Nadzorczej.

§ 7.

Członek Rady Nadzorczej, przy i w trakcie wykonywania swoich obowiązków, powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.

§ 8.

Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących Spółki i jej działalności a także o ryzyku gospodarczym związanym z prowadzoną przez Spółkę działalnością i o sposobach zarządzania tym ryzykiem.

§ 9.

Członek Rady Nadzorczej powinien niezwłocznie poinformować pozostałych członków Rady Nadzorczej i Zarząd Spółki o zaistniałym konflikcie interesów ze Spółką. W takim wypadku członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusjach oraz od głosowania nad przyjmowaniem uchwał w sprawach w których zaistniał konflikt interesów.

§ 10.

Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego, indywidualnego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

§ 11.

1. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej dla Spółki uchwały.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zapoznania się z „Dobrymi Praktykami Spółek Notowanych na GPW”, oraz do złożenia oświadczenia o ich stosowaniu w praktyce wykonywania obowiązków członka Rady Nadzorczej.
3. Każdy członek Rady Nadzorczej przekazuje pozostałym członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządowi Spółki oświadczenie o spełnianiu przez niego kryteriów niezależności określonych w „Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW” o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu.

/PROJEKT/

4. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji na temat działalności Spółki uzyskanych w związku lub przy okazji pełnienia funkcji.

IV. ZADANIA, UPRAWNIENIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI RADY NADZORCZEJ

§ 12.

1. Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Szczegółowe obowiązki Rady Nadzorczej, realizowane w formie podejmowanych uchwał, są określone w Kodeksie spółek handlowych i w Statucie Spółki.
3. Do praw i obowiązków Rady Nadzorczej należy w szczególności:
 - a) badanie i opiniowanie sprawozdania finansowego i sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz dokonywanie wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badania sprawozdań finansowych Spółki;
 - b) rozpatrywanie wniosków Zarządu co do podziału zysków i pokrycia strat;
 - c) rozpatrywanie i opiniowanie spraw, mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia;
 - d) składanie wobec Walnego Zgromadzenia corocznego pisemnego sprawozdania z wyników badania spraw wymienionych w punkcie a), a także z przeprowadzonych przez Radę Nadzorczą kontroli działania Spółki i wykonania uchwał Walnego Zgromadzenia;
 - e) ustalanie warunków wynagradzania i zatrudniania członków Zarządu; zawieranie z członkami Zarządu umów o pracę lub innych umów (kontraktów);
 - f) stawianie wniosków na Walnym Zgromadzeniu o udzieleniu członkom Zarządu absolutorium;
 - g) prawo do uczestniczenia na Walnym Zgromadzeniu;
 - h) prawo Rady Nadzorczej i członka Rady Nadzorczej do zaskarżania uchwał Walnego Zgromadzenia sprzecznych ze Statutem Spółki lub ustawą, bądź naruszających dobre obyczaje i godzących w interes Spółki lub mających na celu pokrzywdzenie akcjonariuszy;
 - i) wyrażanie zgody na wypłatę zaliczki na poczet dywidendy;
 - j) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego Spółki;
 - k) ocena czy istnieją związki lub okoliczności, które mogą wpływać na spełnienie przez któregośkolwiek członka Rady Nadzorczej kryteriów niezależności;
 - l) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego, w oparciu między innymi o sprawozdania okresowo dostarczane Radzie Nadzorczej bezpośrednio przez osoby odpowiedzialne za te funkcje oraz Zarząd Spółki, jak również dokonywanie rocznej oceny skuteczności funkcjonowania tych systemów i funkcji. Ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne;
 - m) dokonywanie oceny rocznych sprawozdań komitetów stałych Rady Nadzorczej i podejmowanie decyzji czy oprócz istniejących w Spółce struktur audytu celowe jest

/PROJEKT/

- ustanowienie odrębnej struktury audytu o zadaniach pokrywających się w całości z działalnością Spółki;
- n) wyrażanie zgody dla Zarządu w sprawie wyłączenia prawa poboru dotyczące każdego podwyższenia kapitału zakładowego w granicach kapitału docelowego.
4. Zarząd Spółki może przedstawić Radzie Nadzorczej swoją rekomendację w sprawie wyboru biegłego rewidenta. W celu zapewnienia niezależności opinii, Rada Nadzorcza dokonuje zmiany kluczowego biegłego rewidenta przynajmniej raz na pięć lat. Przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się również zmianę osoby dokonującej badania. Informację na temat wyboru podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta wraz z uzasadnieniem umieszcza się w raporcie rocznym Spółki.

§ 13.

1. W celu wykonania swoich uprawnień i obowiązków Rada Nadzorcza może przeglądać każdy dział działalności Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku Spółki oraz sprawdzać księgi i dokumenty Spółki.
2. W przypadku gdy dla wykonania czynności wymagana jest wiedza specjalna lub wymagane są specjalne czynności Rada Nadzorcza może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom lub biegłym opracowanie dla jej użytku ekspertyzy, badania lub opinii.

V. ZASADY FUNKCJONOWANIA RADY NADZORCZEJ**§ 14.**

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki i uprawnienia:
 - a) zbiorowo na posiedzeniach plenarnych,
 - b) poprzez czynności kontrolno - nadzorcze i doradcze dokonywane przez poszczególnych członków albo zespoły członków Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza może delegować jednego lub kilku spośród swoich członków do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.
3. Z czynności kontrolno-nadzorczych dokonanych, na podstawie ust. 2, może być sporządzone sprawozdanie pisemne, które podlega rozpatrzeniu i zatwierdzeniu na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Przewodniczący Rady Nadzorczej może przekazać kopię sprawozdania pisemnego Zarządowi Spółki zobowiązując jednocześnie do zajęcia stanowiska i złożenia wyjaśnień do sprawozdania przed jego rozpatrzeniem przez Radę Nadzorczą.
4. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

§ 15.

Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej.

§ 16.

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej trzy razy w roku.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy. Zarząd lub każdy członek Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania posiedzenia Rady

/PROJEKT/

Nadzorczej, składając odpowiedni wniosek do Przewodniczącego Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad oraz ewentualnie projekty stosownych uchwał wraz z uzasadnieniem. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, przy czym w porządku obrad powinny być umieszczone sprawy wymienione w projekcie porządku obrad zawartym we wniosku o zwołanie posiedzenia. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia w tym terminie, wnioskujący może zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej samodzielnie podając termin, miejsce i proponowany porządek obrad, w tym również projekty uchwał.

3. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich członków Rady Nadzorczej za pośrednictwem faksu, poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adresy wskazane przez członków Rady Nadzorczej. Zaproszenie należy przesłać co najmniej na siedem dni przed wyznaczoną datą posiedzenia, chyba że termin i porządek posiedzenia został ustalony na poprzednim posiedzeniu Rady Nadzorczej oraz jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwołane w trybie pilnym z jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 17.

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
2. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a w szczególności: telefonu, faksu, poczty elektronicznej jest dopuszczalne. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Na okoliczność powzięcia uchwał, sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej oddający swój głos.
3. Dopuszcza się podejmowanie uchwał w trybie mieszanym przy łącznym wykorzystaniu kilku form głosowania.
4. Zarządzając głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego wyznaczona, przedstawia wszystkim członkom Rady Nadzorczej projekt uchwały wraz z jej uzasadnieniem oraz wszelkie materiały niezbędne do rozpatrzenia sprawy objętej zakresem projektu uchwały, a także wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia zbierania głosów za pośrednictwem telefonu, faksu lub poczty elektronicznej.
5. W przypadku nadesłania przez któregośkolwiek z członków Rady Nadzorczej głosu po upływie terminu przeznaczanego na oddawanie głosów, przy obliczaniu wyników nie uwzględnia się tego głosu. Sytuację taką należy odnotować w protokole, do którego dołącza się wydruk wiadomości e-mail lub faks z głosami pozostałych członków Rady Nadzorczej.
6. Każdy głos powinien zostać złożony na piśmie i przesłany Spółce lub osobie zarządzającej głosowanie w terminie przeznaczonym na oddawanie głosów, za

/PROJEKT/

- pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej (skan podpisanej uchwały), faksu lub doręczony osobiście. W treści uchwały należy umieścić adnotację o sposobie głosowania.
7. W szczególnych przypadkach podpisany dokument może zostać przesłany w ciągu 3 dni roboczych po upływie terminu przeznaczanego na oddawanie głosów (ważna data nadania) po uprzedniej informacji dotyczącej oddania głosów wraz z uzasadnieniem opóźnienia przesłania podpisanego dokumentu.
 8. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jak i oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania Członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.

§ 18.

Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwały Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 19.

Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów wszystkich obecnych członków Rady Nadzorczej za wyjątkiem określonym w § 3 pkt. 6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 20.

1. Jeżeli Kodeks spółek handlowych nie stanowi inaczej, głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest jawne.
2. Rada Nadzorcza może postanowić o głosowaniu tajnym w każdej sprawie.

§ 21.

1. Uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy obecni członkowie Rady Nadzorczej. W protokołach należy podać termin oraz miejsce obrad, porządek obrad jak też wymienić nazwiska i imiona członków Rady Nadzorczej, biorących udział w posiedzeniu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, podać sposób przeprowadzania i wynik głosowania.
2. Wnioski i oświadczenia do protokołu członkowie Rady Nadzorczej mogą składać ustnie lub pisemnie.
3. Plany, sprawozdania, informacje, opinie i inne materiały rozpatrywane na posiedzeniu Rady Nadzorczej stanowią załącznik do protokołu.
4. Uchwały Rady Nadzorczej wydawane w formie stanowiącej wyciąg z treści protokołu posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza Przewodniczący Rady Nadzorczej. Treść uchwały jest podpisywana przez Przewodniczącego Rady lub Zastępcę Przewodniczącego lub Sekretarza Rady Nadzorczej.
5. Księgę protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej oraz rejestr podjętych uchwał prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej albo osoba przez niego upoważniona.

/PROJEKT/

6. Oryginał protokołu wraz z materiałami rozpatrywanymi na posiedzeniu Rady Nadzorczej gromadzone są przez Spółkę w aktach Rady Nadzorczej przechowywanych w siedzibie Spółki.

§ 22.

1. W celu zapewnienia sprawnego i efektywnego przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej Zarząd Spółki za pośrednictwem Biura Rady jest zobowiązany przed każdym posiedzeniem Rady Nadzorczej przesłać jej członkom komplet materiałów niezbędnych do zrealizowania ustalonego porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej.
2. Materiały winny być sporządzone i dostarczone członkom Rady Nadzorczej w formie pisemnej w terminie co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej. W przypadku nie wysłania pisemnego kompletu materiałów członkowie Rady Nadzorczej otrzymają taki komplet materiałów w siedzibie Spółki przed rozpoczęciem posiedzenia Rady Nadzorczej.
3. W przypadku, gdy Zarząd Spółki występuje do Rady Nadzorczej o udzielenie zgody, pozwolenia lub wydania przez Radę Nadzorczą opinii, które są konieczne ze względu na obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Statut Spółki, Zarząd jest zobowiązany złożyć Przewodniczącemu Rady Nadzorczej pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnym kompletem niezbędnych materiałów uzupełniających. Wniosek winien być złożony w terminie umożliwiającym Przewodniczącemu Rady Nadzorczej uwzględnienie jego treści w wyznaczonym porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej. W przypadku, gdy wniosek został złożony po zawiadomieniu członków Rady Nadzorczej o zwołanym posiedzeniu i ustalonym porządku obrad Przewodniczący Rady Nadzorczej decyduje czy wniosek zostanie przedstawiony na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej w celu włączenia do ustalonego wcześniej porządku obrad.

§ 23.

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej:
 - a) przewodniczy posiedzeniom Rady Nadzorczej,
 - b) zwołuje posiedzenia Rady Nadzorczej i oznacza porządek obrad posiedzenia,
 - c) zarządza zawiadomienie członków Rady Nadzorczej o terminie i miejscu posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - d) reprezentuje Radę wobec Walnego Zgromadzenia, Zarządu i na zewnątrz Spółki,
 - e) jeżeli Rada Nadzorcza nie upoważni do dokonania takich czynności innych członków Rady Nadzorczej, zawiera, w imieniu Spółki, umowy o pracę z członkami Zarządu oraz dokonuje innych czynności związanych ze stosunkiem pracy członka Zarządu,
 - f) wnosi, w imieniu Rady Nadzorczej, do Zarządu Spółki o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia,
 - g) zwołuje Walne Zgromadzenie w przypadku określonym w § 15 Statutu Spółki,
 - h) kompletuje dokumenty z pracy Rady Nadzorczej i przekazuje je do Biura Rady,

/PROJEKT/

- i) zawiadamia poprzez Biuro Rady Zarząd Spółki o porządku obrad kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej w terminie umożliwiającym Zarządowi przygotowanie i dostarczenie członkom Rady Nadzorczej materiałów,
 - j) wykonuje inne czynności określone w niniejszym regulaminie.
 - k) jest upoważniony do otwarcia Walnego Zgromadzenia i wówczas przewodniczy na nim do chwili wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zaprasza na posiedzenie Rady Nadzorczej, w celu złożenia wyjaśnień, sprawozdań, opinii oraz z głosem doradczym członków Zarządu Spółki, a także inne osoby spoza Spółki, jeżeli ich udział w posiedzeniu uzna za celowy i konieczny.
 3. Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej wykonuje wszystkie uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego pod jego nieobecność.
 4. W okresach między posiedzeniami Radę Nadzorczą reprezentuje wobec Zarządu Spółki Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, albo inny członek Rady Nadzorczej upoważniony przez Radę Nadzorczą.

§ 24.

1. Zawiadomienie o zwołanym posiedzeniu Rady Nadzorczej powinno zawierać:
 - a) wskazanie dnia, godziny i miejsca posiedzenia,
 - b) ustalony porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - c) ewentualne wskazanie osób odpowiedzialnych za przygotowanie i dostarczenie członkom Rady Nadzorczej materiałów oraz referowanie na posiedzeniu Rady Nadzorczej spraw ustalonych w porządku obrad,
 - d) ewentualne załączniki w postaci materiałów pisemnych lub projektów uchwał.
2. Rada Nadzorcza może zdecydować o terminie i porządku obrad następnego posiedzenia poprzez dokonanie stosownych zapisów w treści protokołu poprzedniego posiedzenia. Przewodniczący Rady Nadzorczej może uzupełnić tak ustalony porządek Rady Nadzorczej.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się siedzibie Spółki lub (i tutaj można ewentualnie wpisać inne miejsce).

VI. KOMITETY RADY NADZORCZEJ**§25.**

1. Rada Nadzorcza może powołać, spośród jej członków komitety stałe, lub doraźne, działające jak kolegalne organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.
2. Stałym Komitetem Rady Nadzorczej jest Komitet Audytu.
3. W skład komitetu wchodzi od 3 do 5 członków. Członek komitetu może być w każdym czasie odwołany ze składu komitetu uchwałą Rady Nadzorczej.

§26.

1. W każdym stałym komitecie powinien zostać wyłoniony spośród członków komitetu przewodniczący komitetu.

/PROJEKT/

2. Przewodniczący komitetu zwołuje posiedzenia komitetu oraz im przewodniczy. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez przewodniczącego, posiedzenie zwołuje inny członek komitetu upoważniony przez przewodniczącego.

§27.

1. Zakres i tryb działania każdego komitetu określany jest w regulaminie tego komitetu, przyjętym uchwałą Rady Nadzorczej.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie komitetu stałego lub w uchwale o powołaniu komitetu doraźnego, do komitetów stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego regulaminu.

§28.

Komitety Rady Nadzorczej składają Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29.

Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej jest określone uchwałą Walnego Zgromadzenia. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w posiedzeniu Rady Nadzorczej na zasadach dotyczących wypłacania pracownikom należności z tytułu podróży służbowych.

§ 30.

Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.

§ 31.

1. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Obsługę administracyjno-techniczną pracy Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.
3. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o powołaniu podać Zarządowi swoje adresy do korespondencji, numery telefonów, telefaksów lub adresy elektroniczne, na które mają im być doręczane lub przekazywane zawiadomienia i informacje o posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz inna korespondencja i inne informacje wysyłane przez Spółkę. W przypadku zmiany adresu bądź numerów telefonu, faksu lub adresu elektronicznego, członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest natychmiast o tym poinformować Zarząd poprzez Biuro Rady.
4. Zarząd wskaże z grona pracowników Spółki osoby bezpośrednio odpowiedzialne za obsługę administracyjno-techniczną i dokumentację prac Rady Nadzorczej jak też prowadzenie Biura Rady. Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania ww. osobom informacji dotyczących bieżącej działalności Rady Nadzorczej, podjętych uchwał oraz protokołów posiedzeń Rady Nadzorczej jak i innych ustaleń.

§ 32.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu przez Walne Zgromadzenie.

/PROJEKT/

Regulamin zaopiniowano uchwałą Rady Nadzorczej nr 7/2016 z dnia 19.04.2016r. oraz uchwalono uchwałą Walnego Zgromadzenia nr 18/2016 z dnia 19.05.2016r.