

TEKST JEDNOLITY REGULAMINU RADY NADZORCZEJ LUBELSKIEGO WĘGLA „BOGDANKA” S.A.
Z SIEDZIBĄ W BOGDANCE

§ 1
ZADANIA I KOMPETENCJE RADY

1. Rada Nadzorcza Lubelski Węgiel „Bogdanka” S.A., zwana dalej „Radą” lub „Radą Nadzorczą”, jest organem Spółki i sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do zakresu kompetencji Rady należą wszystkie działania i uprawnienia określone w Statucie Spółki oraz Kodeksie Spółek Handlowych.
3. W celu wykonywania 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 obowiązaną informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych. Informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia, o których mowa 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.
4. Rada może zgodnie z art. 382¹ k.s.h. 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.
5. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.
6. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak z ważnych powodów delegować swoich poszczególnych Członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
7. Delegowany członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności, zgodnie z zasadami określonymi uchwałą Rady Nadzorczej.
8. Rada działa na podstawie Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu, Kodeksu Spółek Handlowych i innych obowiązujących przepisów prawa oraz z uwzględnieniem postanowień Kodeksu Grupy ENEA i wydanych na jego podstawie Aktów Pochodnych Grupy ENEA. W swojej działalności Rada kieruje się również zasadami dobrych praktyk spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

§ 2
SKŁAD RADY

1. Rada Nadzorcza składa się z członków w liczbie od 5 (pięciu) do 9 (dziewięciu), powoływanych na wspólną trzyletnią kadencję obliczaną w pełnych latach obrotowych.
2. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej oraz Sekretarza Rady Nadzorczej.
3. Pracami Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący Rady Nadzorczej, na którym spoczywa obowiązek należytego organizowania prac Rady.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub wynikającej z innej przyczyny niemożności wykonywania powierzonych mu funkcji, jest ona sprawowana przez Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
5. Sekretarz odpowiada za sporządzenie protokołu z posiedzenia.

6. Rada Nadzorcza w każdym czasie może odwołać Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady z powierzonej funkcji oraz dokonać ponownego wyboru osób ze swego grona na te funkcje.

§ 3

PODSTAWOWE ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

1. Członek Rady Nadzorczej powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki.
2. Członek Rady Nadzorczej nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu.
3. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek niezwłocznie poinformować Radę Nadzorczą o powstaniu konfliktu interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
4. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Spółki o zaistnieniu wszelkich zdarzeń, w odniesieniu do których na Spółce ciąży obowiązek informacyjny wynikający z przepisów mających zastosowanie do spółek publicznych, w tym o: nabyciu lub zbyciu akcji Spółki lub spółki zależnej względem Spółki, jak również o transakcjach z tymi spółkami, o ile są one istotne dla sytuacji materialnej członka Rady, oraz o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem posiadającym akcje Spółki stanowiące ponad 5% ogólnej liczby akcji Spółki.
5. W przypadku rezygnacji członka Rady z pełnienia funkcji, powinien on skierować pisemne oświadczenie o rezygnacji do Zarządu i do wiadomości Rady Nadzorczej.

§ 4

ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI PRZEZ CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

1. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich poufnych informacji i tajemnic Spółki, w szczególności tajemnic przedsiębiorstwa, zakładowych i handlowych, z którymi zapoznał się w trakcie swojej działalności w Radzie Nadzorczej (dalej jako „tajemnice przedsiębiorstwa Spółki”).
2. Jeżeli członek Rady Nadzorczej zamierza przekazać osobom trzecim jakiekolwiek informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki, powinien uprzednio powiadomić o tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz uzyskać pisemną zgodę Przewodniczącego na przekazanie takich informacji.
3. Członek Rady Nadzorczej nie może wykorzystywać do celów własnej lub cudzej działalności informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki.
4. Ujawnienie informacji poufnych, o których mowa w niniejszym § 4, może nastąpić wyłącznie w okolicznościach określonych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Obowiązek zachowania poufności określony w niniejszym § 4 spoczywa na członku Rady Nadzorczej także po wygaśnięciu mandatu.

§ 5

ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, a w przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczący Rady.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji lub w przypadku wygaśnięcia w toku kadencji mandatu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, zobowiązany jest zwołać Zarząd Spółki w ciągu 2 tygodni od dnia powołania członków Rady Nadzorczej nowej kadencji lub wygaśnięcia mandatów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
3. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 2, otwiera i przewodzi mu do chwili wyboru Przewodniczącego Rady, najstarszy wiekiem członek Rady.
4. W przypadku wygaśnięcia w toku kadencji mandatu Przewodniczącego Rady i powołania nowego członka do składu Rady, Wiceprzewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady w ciągu

2 tygodni od dnia powołania nowego członka Rady. Tryb wskazany w ust. 9 stosuje się odpowiednio.

5. Porządek obrad posiedzeń Rady, o których mowa w ust. 2 i 4 przewidywać powinien wybór Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
6. Posiedzenie Rady zwoływane jest na żądanie każdego z członków Rady lub na wniosek Zarządu.
7. Posiedzenie Rady zwołuje się w terminie do dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
8. Wniosek w sprawie zwołania posiedzenia powinien zostać sporządzony na piśmie i zawierać proponowany porządek obrad oraz powinien być podpisany przez wnioskodawcę.
9. W sytuacji niezwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w trybie, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
10. Posiedzenie Rady zwołuje się w sposób zapewniający doręczenie zawiadomienia wszystkim członkom Rady na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady. Z ważnych powodów Przewodniczący lub w przypadku, gdy jest to niemożliwe - Wiceprzewodniczący Rady, może zwołać posiedzenie bez zachowania powyższego terminu.
11. Dopuszcza się zwołanie posiedzenia Rady oraz udostępnienie materiałów za pomocą systemu informatycznego (w tym poczty elektronicznej), z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 10.
12. W zaproszeniu na posiedzenie Rady określa się termin posiedzenia, miejsce obrad, szczegółowy projekt porządku obrad oraz sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia. Wraz z zaproszeniem przesyła się materiały dotyczące spraw będących przedmiotem porządku obrad.
13. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej członkowie są obecni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.

§ 6

POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w miejscu wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu na terenie Polski. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez wykorzystanie łącza telefonicznego lub innego sposobu umożliwiającego wzajemną identyfikację członków Rady Nadzorczej, biorących udział w posiedzeniu i wzajemne równoczesne, bezpośrednie komunikowanie się w czasie rzeczywistym, wszystkich uczestniczących w posiedzeniu członków Rady Nadzorczej (np. telekonferencja, wideokonferencja).
3. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności prowadzenia przez Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczący Rady.
4. Przewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczący Rady, zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg posiedzeń Rady Nadzorczej, zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem, a w szczególności posiada wyłączne prawo do:
 - a) otwierania, prowadzenia i zamykania posiedzeń Rady Nadzorczej,
 - b) udzielania i odbierania głosu członkom Rady Nadzorczej,
 - c) wydawania zarządzeń porządkowych,
 - d) zarządzania głosowań, czuwania nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszania ich wyników,
 - e) rozstrzygania spraw porządkowych,
 - f) zarządzania przerw w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
 - g) wydawania instrukcji osobie protokolującej przebieg posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - h) dystrybucji uchwał pisemnych Rady Nadzorczej,
 - i) podejmowania innych działań koniecznych do sprawnego działania Rady Nadzorczej.

5. Podczas posiedzenia Rada może podejmować uchwały również w sprawach nieobjętych proponowanym porządkiem obrad, jeżeli żaden z członków Rady biorących udział w posiedzeniu się temu nie sprzeciwi.
6. Udział w posiedzeniu Rady jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie. Usprawiedliwienie przez Radę nieobecności członka Rady wymaga uchwały Rady.
7. Przewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczący Rady, może przerwać obrady w ramach posiedzenia Rady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg obrad w ramach posiedzenia Rady na godzinę późniejszą lub inny dzień.
8. W posiedzeniach Rady uczestniczyć mogą, bez prawa głosu zaproszeni przez Radę członkowie Zarządu oraz inne osoby, których obecność Rada uzna za celową.
9. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe, wobec Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 7 PROTOKOŁY

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Uchwały podjęte podczas posiedzenia Rady stanowią integralną część protokołu.
2. Protokół powinien zawierać kolejny numer, datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Protokołowane powinny być także istotne zdarzenia z przebiegu obrad, takie jak zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, wnioski zgłaszane przez członków Rady, istotne wypowiedzi i uwagi zgłaszane przez członków Rady. Podjęte uchwały Rady numeruje się kolejno.
3. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na najbliższym stacjonarnym posiedzeniu Rady.
4. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
5. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu potwierdzają podpisem zapoznanie się z jego treścią.
6. Protokoły przechowuje się w siedzibie Spółki. Wszystkie materiały dotyczące odbytego posiedzenia, w szczególności plany, sprawozdania i wnioski, stanowią dokumentację Rady i powinny być parafowane przez Sekretarza Rady i przechowywane przez Biuro Zarządu Spółki.
7. Wyciągi z protokołów, jeżeli wymagają tego względy merytoryczne, prawne lub proceduralne, podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący lub Sekretarz Rady.

§ 8 UCHWAŁY RADY

1. Rada podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Na wniosek członka Rady Nadzorczej Przewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczący Rady, zarządza głosowanie tajne. Rada Nadzorcza może powziąć uchwałę o uchyleniu tajności głosowania zarządzonego na wniosek członka Rady Nadzorczej.
3. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów Kodeksu Spółek Handlowych. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Uchwała powinna zawierać następujące elementy: numer, datę i tytuł, podstawę prawną podjętej uchwały, treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami i ustępami), termin wejścia w życie uchwały, tryb (tajny, jawny) i wynik głosowania, liczba głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się".
5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć

- spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej i spraw, co do których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Do uznania ważności głosu oddanego na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady konieczna jest pisemna forma oświadczenia członka Rady Nadzorczej oraz przekazanie takiego oświadczenia na posiedzeniu Rady podczas głosowania przez innego członka Rady. Nie spełnia warunków formalnych przekazanie oświadczenia przez członka Zarządu lub osobę trzecią.
 7. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
 8. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie może dotyczyć spraw, co do których przeprowadza się głosowanie tajne.
 9. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym w drodze zamieszczenia podpisów na tym samym egzemplarzu (egzemplarzach) projektu uchwały albo na odrębnych dokumentach o tej samej treści lub za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający bezpośrednie porozumienie się wszystkich uczestniczących w nim Członków. Za głosowanie umożliwiające bezpośrednie porozumiewanie się na odległość rozumie się także głosowanie za pośrednictwem Internetu, w tym w szczególności za pomocą poczty elektronicznej. Decyzję o podjęciu uchwały w trybie podejmowania uchwał poza posiedzeniem podejmuje Przewodniczący, a w przypadku niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczący Rady.
 10. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.
 11. Uchwały powinny być sporządzone w sposób nie budzący wątpliwości ani co do tego, czego dotyczy głos, ani czy jest on "za", "przeciw" czy "wstrzymujący się". Uchwały umieszczane są w treści protokołu z posiedzenia Rady.
 12. Datą podjęcia uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz przy głosowaniu za pośrednictwem Internetu, w tym w szczególności za pomocą poczty elektronicznej, jest data oddania ostatniego głosu.
 13. W sytuacji, w której niektórzy bądź wszyscy członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne bezpośrednie komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami Rady Nadzorczej biorącymi udział w głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja). Po zakończeniu głosowania przewodniczący informuje o liczbie oddanych głosów, w tym liczbie głosów oddanych „za”, „przeciw”, wstrzymujących się. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
 14. Posiedzenia Rady Nadzorczej są nagrywane (utrwalane). Na wniosek co najmniej jednego członka Rady, Przewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczący Rady, zarządza odstąpienie od rejestracji posiedzenia. Po sporządzeniu i podpisaniu protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej nagranie ulega trwałemu usunięciu.

§ 9

SPRAWOZDAWCZOŚĆ WOBEC WALNEGO ZGROMADZENIA

1. Poza czynnościami wynikającymi z przepisów prawa, raz w roku Rada Nadzorcza sporządza i przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu:
 - 1) ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego; ocena ta obejmuje wszystkie istotne

fu w

mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania finansowego, niefinansowego i działalności operacyjnej;

- 2) sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, obejmujące co najmniej:
 - a) informacje o składzie Rady i jej komitetów,
 - b) informacje o spełnianiu przez członków Rady kryteriów niezależności,
 - c) informacje o liczbie posiedzeń Rady i jej komitetów w raportowanym okresie,
 - d) dokonanej samoocenie pracy Rady Nadzorczej;
 - e) wyniki ocen w przedmiocie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, a także wyniki ocen w przedmiocie wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty, w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym,
 - f) 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 a także ocenę pracy komitetów Rady,
 - g) ocenę realizacji przez Zarząd obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 380¹ KSH,
 - h) ocenę sposobu sporządzania lub przekazywania Radzie Nadzorczej przez Zarząd informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień zażądanych w trybie określonym w § 1 ust. 3 niniejszego Regulaminu,
 - i) informację o łącznym wynagrodzeniu należnym od Spółki z tytułu wszystkich badań zleconych przez Radę Nadzorczą w trakcie roku obrotowego, w przypadku zawarcia umowy z doradcą Rady Nadzorczej, w trybie określonym w art. 382¹ KSH;
 - 3) ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Regulaminie Giełdy oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;
 - 4) ocenę racjonalności prowadzonej przez Spółkę polityki sponsoringowej, charytatywnej lub innej polityki o zbliżonym charakterze, albo informację o braku takiej polityki.
2. Rada Nadzorcza rozpatruje i opiniuje sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia, z wyłączeniem spraw dotyczących Rady Nadzorczej.
 3. Rada Nadzorcza jest obowiązana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zawiadomić biegłego rewidenta, który przeprowadzał badanie sprawozdania finansowego Spółki, o terminie posiedzenia, którego przedmiotem są sprawy określone w art. 382 § 3 KSH. Spółka zapewnia uczestnictwo biegłego rewidenta lub innego przedstawiciela firmy audytorskiej w posiedzeniu Rady Nadzorczej. W trakcie posiedzenia 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.

§ 10

KOMITETY RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza jest uprawniona do tworzenia komitetów stałych lub doraźnych, które sprawują funkcje doradcze i opiniotwórcze. Stałym komitetem Rady Nadzorczej jest Komitet Audytu.
2. W skład komitetu wchodzi co najmniej trzech (3) członków powoływanych przez Radę spośród jej członków na okres odpowiadający długości kadencji Rady.
3. Członkostwo w komitecie ustaje wraz z ustaniem członkostwa w Radzie Nadzorczej, przy czym członek komitetu może być w każdym czasie uchwałą Rady Nadzorczej odwołany ze składu komitetu. Członek komitetu może także zrezygnować z członkostwa w komitecie w każdym czasie poprzez złożenie rezygnacji Przewodniczącemu komitetu. W przypadku Przewodniczącego komitetu składa on swoją rezygnację poprzez jej złożenie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
4. Przewodniczący komitetu jest wybierany przez Radę Nadzorczą. Przewodniczący komitetu kieruje pracami komitetu, sprawuje nadzór nad pracą komitetu, w szczególności nad organizacją i przebiegiem posiedzeń komitetu. Przewodniczący Rady Nadzorczej może być członkiem komitetów Rady, ale nie może być przewodniczącym Komitetu Audytu.
5. Posiedzenia komitetu zwołuje jego Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - wskazany przez niego członek Rady.

6. Do zawiadamiania o posiedzeniach komitetu stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące zawiadamiania o posiedzeniach Rady. Posiedzenia komitetów powinny odbywać się w miarę potrzeb, w tym jedno przed opublikowaniem przez Spółkę sprawozdań finansowych.
7. Uchwały komitetów są podejmowane bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos Przewodniczącego komitetu jest decydujący.
8. Do podejmowania uchwał komitetu stosuje się tryb podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.
9. Komitet z odbytych posiedzeń przedstawia niezwłocznie Radzie Nadzorczej informację o podejmowanych czynnościach nadzorczych oraz ich wynikach.
10. Przewodniczący komitetu przedkłada Radzie uchwały, wnioski i sprawozdania w sprawach objętych porządkiem obrad Rady, a także inne wnioski, w tym wnioski dotyczące konieczności opracowania dla potrzeb komitetu ekspertyzy lub opinii dotyczącej zakresu zadań komitetu lub zatrudnienia doradcy.
11. W kwestiach nieuregulowanych w przepisach dotyczących komitetów Rady Nadzorczej, stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu.

§ 11 KOMITET AUDYTU

1. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący jest niezależna w rozumieniu Statutu Spółki oraz właściwych przepisów prawa, w tym ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
2. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
3. Członkowie Komitetu Audytu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeśli przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
4. Zadaniem Komitetu Audytu jest doradzanie Radzie w zakresie wewnętrznej polityki i procedur budżetowych przyjętych przez Spółkę oraz ich kontrola i doradztwo w zakresie kontaktów Spółki z biegłym rewidentem, w tym w szczególności:
 - a) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej;
 - b) monitorowanie procesu sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej, w tym w zakresie sporządzania i znakowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości;
 - c) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej i sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, w tym w zakresie jej sporządzania i znakowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości;
 - d) opiniowanie rocznego planu audytu i przedstawianie go do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej;
 - e) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania (w rozumieniu ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym) lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej;
 - f) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
 - g) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz wyjaśnianie, w jaki sposób to badanie lub atestacja przyczyniły się do rzetelności sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w Spółce, a także jaka była rola Komitetu Audytu odpowiednio w procesie badania lub atestacji;

- h) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług w Spółce, niebędących badaniem lub atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
 - i) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania sprawozdań finansowych oraz polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
 - j) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie sprawozdań finansowych lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, przez podmioty powiązane z firmą audytorską lub przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem lub atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
 - k) opracowywanie procedury wyboru firmy audytorskiej;
 - l) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wyboru biegłego rewidenta lub firmy audytorskiej zgodnie z politykami, o których mowa w lit. i) i j);
 - m) przedkładanie Zarządowi i Radzie Nadzorczej zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce, sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
 - n) omawianie z biegłym rewidentem Spółki, przed rozpoczęciem każdego badania rocznego sprawozdania finansowego, charakteru i zakresu badania;
 - o) przedstawianie Radzie Nadzorczej informacji z prac Komitetu Audytu wraz z ewentualnymi wnioskami, co do konieczności podjęcia określonych działań.
5. Rada Nadzorcza, w celu doszczegółowienia zasad działania i zakresu obowiązków Komitetu Audytu, może uchwalić regulamin Komitetu Audytu.
 6. Komitet Audytu przedstawia Radzie Nadzorczej rekomendację, w której:
 - a) wskazuje firmę audytorską, której proponuje powierzyć badanie ustawowe,
 - b) oświadcza, że rekomendacja jest wolna od wpływu osób trzecich,
 - c) stwierdza, że Spółka nie zawarła umów zawierających klauzule, zgodnie z którymi za nieważne z mocy prawa uznaje się wszelkie klauzule umowne w umowach zawartych przez Spółkę, które ograniczałyby możliwość wyboru firmy audytorskiej przez Radę Nadzorczą, na potrzeby przeprowadzenia badania ustawowego sprawozdań finansowych Spółki, do określonych kategorii lub wykazów firm audytorskich.
 7. W przypadku, gdy wybór firmy audytorskiej nie dotyczy przedłużenia umowy o badanie sprawozdania finansowego, rekomendacja Komitetu Audytu musi zawierać przynajmniej dwie możliwości wyboru firmy audytorskiej wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie uzasadnionej preferencji Komitetu Audytu wobec jednej z nich.
 8. Jeśli decyzja Rady Nadzorczej w zakresie wyboru firmy audytorskiej odbiega od rekomendacji Komitetu Audytu, Rada Nadzorcza uzasadnia przyczyny niezastosowania się do rekomendacji Komitetu Audytu oraz przekazuje takie uzasadnienie do Walnego Zgromadzenia.
 9. Komitet Audytu ma możliwość bezpośredniego kontaktowania i komunikowania się z Kierownikiem komórki audytu wewnętrznego w Spółce.
 10. Komitet Audytu może bez pośrednictwa Rady Nadzorczej żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonania swoich zadań.
 11. Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku, w terminie zatwierdzania przez uprawniony do tego organ Spółki, sprawozdań rocznych.
 12. Komitet Audytu może żądać omówienia przez biegłego rewidenta z Komitetem Audytu, Zarządem lub Radą Nadzorczą, kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały wymienione w sprawozdaniu dodatkowym, o którym mowa w art. 11 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego.

§ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Obsługę Rady zapewnia Spółka.
2. Spółka pokrywa koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez Członków Rady Nadzorczej powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu na posiedzenie Rady, koszt wykonywania indywidualnego nadzoru, koszt zakwaterowania i wyżywienia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

fu ai