

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

Tekst jednolity Regulaminu Rady Nadzorczej Spółki Akcyjnej pod firmą „HYDROBUDOWA ŚLĄSK” S.A. z siedzibą w Katowicach uchwalony uchwałą nr 24 Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy z dnia 29 września 2003 i przyjęty uchwałą nr 15 Rady Nadzorczej Spółki z dnia 6 października 2003 roku; zmieniony uchwałą nr 71 Rady Nadzorczej z dn. 08 czerwca 2006 i zatwierdzony uchwałą _____ Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy z dn. _____

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza zwana dalej Radą jest stałym organem nadzoru Spółki Akcyjnej Hydrobudowa Śląsk S.A., zwanej dalej Spółką.

§ 2

Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu, Statutu Spółki, Kodeksu spółek handlowych i innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz zasad praktyk w spółkach publicznych.

II. SKŁAD I USTRÓJ WEWNĘTRZNY RADY

§ 3

1. Rada składa się z 5 do 7 członków powoływanych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki.
2. Kadencja Rady trwa dwa lata i jest wspólna dla wszystkich jej członków.
3. Kadencja Rady upływa z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie Rady za ostatni pełny rok upływający w trakcie jej kadencji.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przed upływem kadencji, Rada uprawniona jest do dokooptowania członka Rady okres do końca kadencji Rady. Liczba członków Rady powołanych na zasadzie dokooptowania nie może być większa niż 2. Dokooptowani członkowie Rady winni zostać zatwierdzeni przez najbliższe Walne Zgromadzenie. W przypadku nie zatwierdzenia albo nie przedstawienia Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia uchwały Rady o kooptacji jej członka, mandat dokooptowanego członka wygasa z chwilą zakończenia obrad Walnego Zgromadzenia, które winno zatwierdzić uchwałę o kooptacji.
5. Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady lub inny upoważniony członek Rady, powinien niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, przekazać Zarządowi informację o kooptacji członka Rady wraz z uchwałą Rady w tym przedmiocie. Postanowienia zdania wcześniejszego stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy liczba członków Rady spadnie poniżej liczby wskazanej przez Walne Zgromadzenie, po wykorzystaniu przez Radę uprawnienia do dokooptowania 2 członków Rady.
6. 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.
7. Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady najpóźniej w terminie trzech dni po otrzymaniu zawiadomienia o rezygnacji Członka Rady.
8. Każdy członek Rady, w tym wybierani zgodnie z art. 385 § 3 Kodeksu spółek handlowych, powinien spełniać następujące wymogi:
 - a) posiadać wykształcenie wyższe,
 - b) posiadać przynajmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe,
 - c) posiadać doświadczenie życiowe,
 - d) reprezentować sobą wysoki poziom moralny

9. Przynajmniej połowę członków Rady powinni stanowić członkowie niezależni, to jest osoby, z których każda spełnia następujące przesłanki:
 - a.) nie jest pracownikiem Spółki ani Podmiotu Powiązanego;
 - b.) nie jest członkiem władz nadzorczych i zarządzających Podmiotu Powiązanego;
 - c.) nie jest akcjonariuszem dysponującym co najmniej 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub walnym zgromadzeniu Podmiotu Powiązanego;
 - d.) nie jest członkiem władz nadzorczych i zarządzających lub pracownikiem podmiotu dysponującego co najmniej 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub walnym zgromadzeniu Podmiotu Powiązanego;
 - e.) nie jest wstępnym, zstępnym, małżonkiem, rodzeństwem, rodzicem małżonka albo osobą pozostającą w stosunku przysposobienia wobec którejkolwiek z osób wymienionych w punktach poprzedzających.
10. Warunki wskazane w ustępie poprzedzającym muszą być spełnione przez cały okres trwania mandatu.
11. W rozumieniu niniejszego Regulaminu, „Podmiotem Powiązanym” „Podmiotem Zależnym” „Podmiotem Dominującym” jest podmiot zdefiniowany zgodnie z odpowiednimi postanowienia Statutu.

§ 4.

1. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Rady jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Rady o niemożności wykonywania swoich obowiązków i jej przyczynach.
2. Członek Rady 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.
 - b) osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady z określonym akcjonariuszem, zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym, które mogą mieć wpływ na sprawy Spółki.
3. 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 pracę i umów o podobnym charakterze.
4. Spółka ma prawo żądać w każdym momencie od członka Rady oświadczenia dotyczącego powiązań, o których mowa powyżej.
5. Informacje o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady Nadzorczej złożone zarówno zgodnie do postanowień ust.2 pkt b), jak i ust. 4 niniejszego paragrafu będzie przekazywana do wiadomości publicznej w formie raportów bieżących.
6. Członek Rady 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, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej.
7. Członek Rady jest zobowiązany do przekazywania Komisji Papierów Wartościowych i Giełd oraz Spółce informacji o zawartych przez niego oraz osoby blisko z nim związane, na własny rachunek, transakcjach nabycia lub zbycia akcji Spółki, praw pochodnych dotyczących akcji Spółki oraz innych instrumentów finansowych powiązanych z tymi

papierami wartościowymi, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

Przez osoby blisko związane z członkiem Rady rozumie się:

- 1) jego małżonka lub osobę pozostającą z nim faktycznie we wspólnym pożyciu;
 - 2) dzieci pozostające na jego utrzymaniu bądź osoby związane z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) innych krewnych i powinowatych, którzy pozostają z nim we wspólnym gospodarstwie domowym przez okres co najmniej roku;
 - 4) podmioty:
 - a) w których członek Rady lub osoba blisko z nim związana, o której mowa w pkt 1-3, wchodzi w skład ich organów zarządzających lub nadzorczych, lub w których strukturze organizacyjnej pełni funkcje kierownicze i posiada stały dostęp do informacji poufnych dotyczących tego podmiotu oraz kompetencje w zakresie podejmowania decyzji wywierających wpływ na jego rozwój i perspektywy prowadzenia działalności gospodarczej, lub
 - b) które są bezpośrednio lub pośrednio kontrolowane przez członka Rady lub osobę blisko z nim związaną, o której mowa w pkt 1-3, lub
 - c) z działalności których członek Rady lub osoba blisko z nim związana, o której mowa w pkt 1-3, czerpią zyski,
 - d) których interesy ekonomiczne są równoważne interesom ekonomicznym członka Rady lub osoby blisko z nim związanej, o której mowa w pkt 1-3.
8. Każdy członek Rady powinien szczególnie chronić informacje poufne w rozumieniu przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi.

§ 5

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady oraz Sekretarza Rady.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani z tych funkcji przez Radę.

§ 6

Przewodniczący ustępującej Rady zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady i przewodniczy zebraniu do chwili wyboru Przewodniczącego.

§ 7

Do kompetencji Przewodniczącego Rady w szczególności należy:

1. kierowanie pracami Rady,
2. zwoływanie i prowadzenie obrad Rady.

§ 8

Do kompetencji Wiceprzewodniczącego Rady w szczególności należy:

1. zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności,
2. wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

§ 9

Do kompetencji Sekretarza Rady w szczególności należy:

1. dokumentacja prac Rady,
2. sporządzanie protokołów i uchwał,
3. nadzorowanie archiwizacji prac Rady,
4. przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady.

§ 10

1. Każdy Członek Rady 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.
4. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich, a także każdego z Członków powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.

§ 11

1. W ramach Rady działać będą Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń, których składy ustala Rada Nadzorcza spośród swego grona, kierując się postanowieniami niniejszego Regulaminu. Rada Nadzorcza może ustanowić inne doraźne jak i stałe komitety do wykonywania określonych czynności Rady. Ustanawiając komitet Rada wyznacza także osoby odpowiedzialne za kierowanie pracami komitetu.
2. Komitety składają Radzie sprawozdania ze swojej działalności i podjętych decyzji w miarę potrzeb oraz podczas posiedzenia Rady zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
3. Komitet Audytu składa się z dwóch Członków Rady niezależnych oraz jednego Członka Rady posiadającego doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów.
4. Komitet Audytu odpowiada w szczególności za:
 - a) ocenę zakresu niezależności wybranego biegłego rewidenta i doradzanie Radzie w sprawie wyboru biegłego rewidenta, a także warunków umowy z nim i wysokości jego wynagrodzenia. Dokonanie przez Radę wyboru innego podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta niż rekomendowany wymaga szczegółowego uzasadnienia,
 - b) analizowanie i ocena stosunków i zależności występujących w Spółce, a także w samej Radzie i Zarządzie Spółki pod kątem możliwych do ujawnienia lub występujących konfliktów interesów oraz podejmowanie działań zmierzających do wyeliminowania tego zjawiska,
 - c) zapewnianie jak najpełniejszej komunikacji pomiędzy biegłym rewidentem i Radą,
 - d) rozpatrywanie kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań finansowych członków jednostek wchodzących w skład grupy kapitałowej Spółki, a także kwartalnych, półrocznych i rocznych skonsolidowanych sprawozdań finansowych grupy kapitałowej Spółki.
5. Komitet Audytu zbiera się stosownie do potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
6. Komitet Wynagrodzeń składać się będzie z 2 osób i odpowiada za:
 - a) ogólne monitorowanie praktyk w zakresie wynagrodzeń i ich poziomu w Spółce,
 - b) ustalanie warunków zatrudnienia Członków Zarządu i kadry kierowniczej Spółki,
 - c) ustalanie planu premiowania na rok obrotowy.
7. Komitet Wynagrodzeń zbiera się stosownie do potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
8. Komitet Wynagrodzeń wybiera spośród swego grona Przewodniczącego Komitetu Wynagrodzeń, który kieruje jego pracami.
9. Sprawozdania komitetów będą ujawniane akcjonariuszom w raporcie bieżącym.

III. TRYB PRACY RADY

§ 12

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Rada może podejmować uchwały pisemnie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość.

§ 13

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwoływane są w następującym trybie:
 - 1) osobą upoważnioną do zwołania posiedzenia jest Przewodniczący, który zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy albo na wniosek Zarządu Spółki lub na wniosek członka Rady. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia, w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad,
 - 2) posiedzenie zwoływane jest poprzez wysłanie zawiadomienia zawierającego datę, miejsce posiedzenia, planowany porządek obrad za pomocą listów poleconych na 7 dni przed planowanym odbyciem posiedzenia na adresy podane Spółce przez członków Rady, zawiadomienie może być wysłane za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, gdy członek Rady uprzednio wyrazi na to zgodę na piśmie oraz wskaże adres na jaki zawiadomienie powinno być wysyłane,
 - 3) do zawiadomienia winien być dołączony protokół obrad z poprzedniego posiedzenia Rady.

§ 14

Podjęcie uchwały bez odbycia się posiedzenia odbywa się w następujący sposób:

1. podjęcie uchwały poza posiedzeniem zarządza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Spółki,
2. podjęcie uchwały w trybie pisemnym następuje poprzez przesłanie wszystkim członkom Rady projektu uchwały, którzy pisemnie głosują na projekcie oraz zamieszczają swój podpis (w tym podpis elektroniczny z certyfikatem), a następnie odsyłają projekty lub w inny sposób dostarczają je Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady,
3. głosowanie nad uchwałą za pomocą faxu winno być potwierdzone telefonicznie.
4. po zakończeniu głosowania sporządza się protokół prezentujący tryb podjęcia uchwały, kto wziął w nim udział i wyniki głosowania, który podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący i Sekretarz, a na najbliższym kolejnym posiedzeniu członkowie Rady, którzy brali udział w podjęciu uchwały poza posiedzeniem.

§ 15

1. Posiedzenie Rady otwiera Przewodniczący lub w razie nieobecności Przewodniczącego Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady upoważniony pisemnie do tego przez Przewodniczącego Rady.
2. Na początku posiedzenia przewodniczący posiedzenia Rady prezentuje protokół z poprzedniego posiedzenia, który Rada zatwierdza; protokół podpisany jest przez wszystkich członków Rady obecnych na poprzednim posiedzeniu.
3. W posiedzeniu Rady uczestniczyć mogą członkowie Zarządu Spółki oraz inni zaproszeni przez Radę goście. Członkowie Zarządu nie mogą być obecni na posiedzeniu w sprawach dotyczących Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia.
4. Porządek obrad Rady 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.
- 5. Uchwały będące przedmiotem obrad zostaną podpisane przez obecnych na posiedzeniu Członków Rady z chwilą ich podjęcia, a następnie załączone do protokołu posiedzenia.
 - 6. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów z tym, że w razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
 - 7. 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 w zakresie przewidzianym w Statucie na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązanym ze Spółką, członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi;
 - c.) wyboru biegłego rewidenta dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki.

§16

- 1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
- 2. Protokół powinien zawierać: ustalony porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Zgłoszone zdania odrębne winne być zamieszczone w protokole.
- 3. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu z posiedzenia podpisuje go Przewodniczący oraz Sekretarz a pozostali członkowie Rady którzy brali w nim udział podpisują go na kolejnym najbliższym posiedzeniu.
- 4. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności, na którą wpisują się obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej oraz uczestniczący w posiedzeniu goście.
- 5. Zatwierdzone protokoły Rady gromadzone są w księdze protokołów.

IV. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 17

- 1. Rada Spółki sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki. Do zakresu kompetencji Rady Nadzorczej należą sprawy określone przepisami Kodeksu spółek handlowych i Statutem Spółki, w szczególności:
 - 1) Ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy corocznego pisemnego sprawozdania z wyników badań;
 - 2) Opiniowanie wniosków przedkładanych przez Zarząd do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy oraz wnoszenie pod obrady Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy przez Radę własnych wniosków i opinii;
 - 3) Zawieranie i rozwiązywanie umów z członkami Zarządu Spółki, przy czym w imieniu Rady umowy podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady lub też dwóch innych upoważnionych przez Radę członków Rady;
 - 4) Delegowanie członka lub członków do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki w czasie odwołania lub zawieszenia całego Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może pracować;

- 5) Ustalanie liczby członków Zarządu oraz powoływanie i odwoływanie członków Zarządu;
 - 6) Opiniowanie wszystkich spraw wnoszonych pod obrady Walnego Zgromadzenia;
 - 7) Zatwierdzanie Regulaminu Zarządu uchwalonego przez Zarząd;
 - 8) Wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki;
 - 9) Uchwalanie wieloletnich programów rozwoju Spółki;
 - 10) Podejmowanie decyzji o wyłączeniu stosowania przez Spółkę postanowień zasad ładu korporacyjnego w spółkach akcyjnych uchwalonych przez Radę i Zarząd Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie odnoszących się do dobrych praktyk rad nadzorczych.
 - 11) wydawanie lub zatwierdzanie przewidzianych w Statucie regulaminów i zasad,
2. Zgody Rady udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności wymaga:
- a) nabycie, zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości oraz ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego;
 - b) rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie przez Zarząd zobowiązania przekraczającego wartość 10.000.000,00 PLN (dziesięć milionów), za wyjątkiem czynności związanych z przedstawianiem ofert związanych z podstawową statutową działalnością Spółki i zawieraniem umów, w tym zaciąganiem zobowiązań, w wyniku wyboru oferty Spółki;
 - c) kandydatura prokurenta;
 - d) nabycie przedsiębiorstwa lub zorganizowanej części przedsiębiorstwa;
 - e) tworzenie i likwidowanie oddziałów Spółki w kraju i za granicą;
 - f) przejmowanie odpowiedzialności za cudze zobowiązania (poręczenia, gwarancje, awale wekslowe) przekraczające kwotę 10.000.000,00 PLN (dziesięć milionów)
 - g) nabywanie, obejmowanie, zbywanie, rezygnacja z prawa poboru udziałów lub akcji, za wyjątkiem akcji spółek publicznych w ilości nie przekraczającej 1% (jeden procent) ogólnej ich liczby,
 - h) dokonywanie przez Spółkę świadczeń z jakiegokolwiek tytułu, z wyjątkiem świadczeń wynikających z tytułu stosunku pracy, na rzecz członków Zarządu Spółki,
 - i) zawarcie przez Spółkę istotnej umowy z członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz podmiotami z nimi powiązanymi.
3. Rada ma prawo żądania, dla swoich potrzeb, wykonania opinii, ekspertyz i badań w zakresie spraw będących przedmiotem jej nadzoru i kontroli.
4. 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 nie cierpiących zwłoki członkowie Rady informowani są przez Zarząd w trybie obiegowym (pisemnym). W takim przypadku dwóch członków Zarządu lub Członek Zarządu i Prokurent przekazują pisemną informację na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegiąlnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych, kontrolnych i doradczych. Zakres wykonywanych przez delegowanego Członka Rady czynności określa każdorazowo Rada lub z jej upoważnienia Przewodniczący Rady.
6. Członek Rady oddelegowany do wykonywania poszczególnych czynności jak również członek Rady oddelegowany przez grupę akcjonariuszy zgodnie z postanowieniami kodeksu spółek handlowych, powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji na najbliższym posiedzeniu od podjęcia tych czynności oraz co najmniej raz w roku podczas posiedzenia Rady zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Niezwłocznie po objęciu funkcji członka Rady, nie później jednak niż w trakcie pierwszego jej posiedzenia każdy z członków zobowiązany jest przedstawić na ręce Przewodniczącego i Sekretarza swój adres zamieszkania i miejsca pracy, adres e-mail, lub adres dla doręczeń oraz stosowne numery telefonów i faksów. Odpowiedni formularz przygotowuje pod kierownictwem Przewodniczącego Sekretarz.
2. Domniemuje się, że w przypadku przesłania informacji skierowanej pod wskazany przez członka Rady adres i pozostawienie informacji pod wskazanym numerem telefonu członek Rady informację tę otrzymał.
3. Opisane w ust. 2 domniemanie w szczególności dotyczy sytuacji powiadamiania członka Rady o zwołaniu posiedzenia.
4. Członek Rady zobowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie opisanych w ust. 1 adresów lub telefonów, w przypadku braku powiadomienia o zmianie, członek Rady ponosi ryzyko nie otrzymania niezbędnych powiadomień i informacji.

§ 19

1. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka, zgodnie z ustalonym preliminarzem.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną i prawną Rady zapewnia Zarząd Spółki.