

PROJEKT REGULAMINU RADY NADZORCZEJ

WIKANA Spółka Akcyjna

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowo zasady i tryb zwoływania oraz przeprowadzania posiedzeń Rady Nadzorczej Spółki WIKANA Spółka Akcyjna w Lublinie.
2. Członkowie Rady Nadzorczej korzystają z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki, w zakresie koniecznym do wykonywania czynności związanych ze sprawowaniem funkcji w Radzie Nadzorczej.
3. Zarząd Spółki zapewnia obsługę techniczną Rady Nadzorczej.
4. Spółka pokrywa koszty działalności Rady Nadzorczej.

§ 2

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu.

§ 3

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki, chyba że Przewodniczący Rady zarządzi inaczej.

§ 4

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Regulamin – niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki,
- 2) Spółka – spółkę akcyjną pod firmą WIKANA Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Lublinie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000144421,
- 3) Statut – statut Spółki WIKANA Spółka Akcyjna,
- 4) Akcjonariusz(-e) – Akcjonariusza(-y) Spółki,
- 5) Zgromadzenie – Walne Zgromadzenie Spółki,
- 6) Rada Nadzorcza, Rada – Radę Nadzorczą Spółki,
- 7) Zarząd – Zarząd Spółki,
- 8) Przewodniczący – Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 5

Funkcje Członków Rady Nadzorczej

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera najstarszy członek Rady Nadzorczej. Jako pierwszy punkt obrad na pierwszym swoim posiedzeniu w nowej kadencji, Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może wybrać ze swojego grona Sekretarza. W razie długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej Przewodniczącemu Rady Nadzorczej wykonywanie obowiązków, Rada dokonuje wyboru Zastępcy Przewodniczącego na czas istnienia przeszkody.

2. Wybór Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza dokonywany jest w drodze uchwały podjętej w głosowaniu tajnym. Członkowie Rady Nadzorczej na podstawie jednogłosnej uchwały mogą uchylić tajności głosowania.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz jest wybierany na okres całej kadencji.
4. Przewodniczący i Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani uchwałą Rady z pełnienia funkcji, co nie powoduje utraty mandatu członka Rady.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli jego rezygnacja mogłaby uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej dla Spółki uchwały.
6. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do stałego pełnienia nadzoru, powinien na każdym posiedzeniu złożyć szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji.
7. Członek Rady Nadzorczej, który nie pełni funkcję Przewodniczącego, składa rezygnację z pełnionej funkcji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na ręce Przewodniczącego z jednoczesnym złożeniem odpisu tego oświadczenia do Zarządu Spółki.
8. Członek Rady Nadzorczej, który pełni funkcję Przewodniczącego, składa rezygnację z pełnionej funkcji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia do Zarządu Spółki.
9. W przypadku ustalania wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej Zarząd podejmuje niezwłoczne działania, aby uzupełnić wakat.

§ 6

Zwoływanie Rady Nadzorczej

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są zwoływane przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, co najmniej cztery razy w roku.
2. Posiedzenie może być zwołane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Rady Nadzorczej, bądź na wniosek któregokolwiek z członków Rady Nadzorczej, który jest równocześnie zobowiązany do pisemnego wskazania spraw mających być przedmiotem obrad.
3. Posiedzenie powinno zostać zwołane także przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej w terminie jednego tygodnia na żądanie Zarządu Spółki.
4. Zwołanie posiedzeń odbywa się telefonicznie, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej i SMS, stosowanie do sposobu kontaktu i adresu, jaki wskaże członek Rady Nadzorczej, za pośrednictwem Sekretariatu Zarządu, jednakże w przypadku wątpliwości co do stawiennictwa członka Rady Nadzorczej na posiedzenie, informacja o posiedzeniu powinna zostać przesłana listownie za potwierdzeniem odbioru.
5. Każdy z członków Rady Nadzorczej winien być zawiadomiony o posiedzeniu Rady Nadzorczej co najmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
6. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien być zawiadomiony o porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej. Na żądanie członka Rady Nadzorczej Sekretariat Zarządu powinien przekazać dokumentację niezbędną do zajęcia przez niego stanowiska na posiedzeniu. Rozpatrywanie spraw przez Radę Nadzorczą nie objętych porządkiem obrad jest możliwe wyłącznie wówczas, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i żaden z nich nie wniósł sprzeciwu co do podejmowania uchwał w tych sprawach.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej decyduje o możliwości uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej członków Zarządu Spółki, pracowników, bądź innych osób.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej są poufne. Wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych

na posiedzeniu, za wyjątkiem treści uchwał ujętych w protokole, chyba że Rada Nadzorcza postanowi inaczej. O obowiązku zachowania w tajemnicy uzyskanych na posiedzeniu informacji Przewodniczący Rady Nadzorczej jest zobowiązany uprzedzić uczestniczące osoby, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w treści protokołu z posiedzenia.

§ 8

Zadania Przewodniczącego Zgromadzenia

1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia oraz poszanowanie praw i interesów wszystkich członków Rady Nadzorczej,
 - b) udzielanie głosu i odbieranie go,
 - c) wydawanie zarządzeń porządkowych,
 - d) przedstawianie projektów uchwał,
 - e) zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowań,
 - f) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych.
2. Przewodniczący Zgromadzenia może odebrać głos osobie zabierającej głos w dyskusji, jeżeli osoba ta pomimo uprzedniego upomnienia Przewodniczącego, kontynuuje wypowiedź nie związaną z tematem prowadzonej dyskusji lub wypowiedź jej ma na celu jedynie zakłócenie przebiegu obrad Zgromadzenia.
3. Przewodniczący może samodzielnie zarządzać przerwy porządkowe. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego w taki sposób, aby posiedzenie Rady można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia.

§ 9

Rozpatrzenie porządku obrad

1. Po otwarciu posiedzenia Rady Nadzorczej Przewodniczący nakazuje podpisanie listy obecności. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad.
2. Rada Nadzorcza może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić jego kolejność lub zaniechać rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad.
3. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cała Rada Nadzorcza jest reprezentowana na posiedzeniu, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.
4. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka posiedzenie.

§ 10

Uchwały

1. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem posiedzenia przygotowuje Zarząd.
2. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący.
3. Odrzucenie w wyniku głosowania projektu uchwały z powodu nieuzyskania wymaganej większości głosów nie będzie oznaczało, że Rada Nadzorcza podjęła uchwałę negatywną, o treści przeciwną do wniosku poddanego pod głosowanie.
4. Rada Nadzorcza może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja).

5. Reasumpcja nie może nastąpić na tym samym posiedzeniu, z wyjątkiem przypadków, gdy jest na nim reprezentowany cały kapitał zakładowy i nikt z obecnych nie podniósł sprzeciwu co do reasumpcji.

§ 11

Protokoły Zgromadzenia

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz lub pracownik Spółki, wskazanej przez Zarząd do obsługi posiedzenia Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - b) nazwiska i imiona obecnych członków Rady,
 - c) nazwiska i imiona innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - d) wzmiankę o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia z tym, że każdy z członków Rady ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia do przyjętego protokołu (wniesione zastrzeżenia załącza się do protokołu i składa do księgi protokołów),
 - e) przyjęty przez Radę porządek posiedzenia lub wzmiankę, że odbyło się ono według porządku wskazanego w zaproszeniach na posiedzenie,
 - f) głos członka Rady, jeżeli wniesie on o jego zamieszczenie w protokole; członek Rady ma prawo podyktować treść swojego głosu do protokołu,
 - g) głos każdej innej osoby biorącej udział w posiedzeniu, jeżeli jego zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z członków Rady,
 - h) wzmiankę o prezentowanym na posiedzeniu dokumencie, jeżeli jej zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z członków Rady,
 - i) treść podjętych uchwał oraz wyniki głosowań oraz zgłoszone zdania odrębne.
3. Materiały będące przedmiotem obrad Rady powinny być załączone do protokołu.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej i protokolant.
5. Uchwały podjęte na posiedzeniu podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej, niezależnie od stanowiska, jakie zajęli w przedmiocie danej uchwały.
6. Oryginał protokołu wraz z załącznikami przechowuje się w Spółce.

§ 17

Praca Rady Nadzorczej

1. Rada nie ma prawa wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
2. Rada sprawuje kontrolę nad realizacją przez Zarząd Spółki uchwał Walnych Zgromadzeń i wytycznych Rady.
3. Rada może wyrażać opinie we wszystkich sprawach Spółki oraz występować do Zarządu Spółki z wnioskami, inicjatywami i zaleceniami.
4. Rada obowiązana jest corocznie podjąć uchwałę zawierającą kompleksową ocenę sytuacji Spółki i przedłożyć ją Walnemu Zgromadzeniu. Ocena, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, powinna być przez Zarząd udostępniana Akcjonariuszom w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nią przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
5. Poza czynnościami wymienionymi w przepisach prawa Rada Nadzorcza powinna także:
 - raz w roku dokonać i przedstawiać Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu ocenę swojej pracy,
 - rozpatrywać i opiniować sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia.
6. Rada dokonuje wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych w taki sposób, aby zapewniona była jego niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań. Osoba, świadcząca usługi biegłego rewidenta składa Spółce oświadczenie

o spełnianiu ustawowych kryteriów bezstronności i niezależności. Rada dokonywać będzie zmiany tego podmiotu co najmniej co pięć lat, lub zawierać w umowie z biegłym rewidentem zapisy, iż podmiot świadczący usługi biegłego rewidenta zobowiązuje się do zmiany osoby biegłego rewidenta badającego dokumenty Spółki co pięć lat.

7. Członkowie Rady powinni podejmować wszelkie niezbędne czynności w celu uzyskiwania od Zarządu regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem. Rodzaj dokumentów i informacji oraz czas i sposób występowania o nie do Zarządu określa Rada w formie uchwały.
8. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
9. W ramach Rady Nadzorczej powinien funkcjonować komitet audytu, w skład którego powinna wchodzić, co najmniej jeden członek niezależny od Spółki i podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu ze Spółką, posiadający kompetencje w dziedzinie rachunkowości i finansów. W przypadku, gdy liczba członków Rady Nadzorczej danej kadencji nie przekroczy pięciu członków, Rada Nadzorcza może zdecydować, że zadania komitetu będą wykonywane przez Radę Nadzorczą.

§ 18

Umowy z członkami Zarządu

1. Rada reprezentuje Spółkę przy zawieraniu wszelkich umów z członkami Zarządu oraz w razie sporów między nimi. Do reprezentowania Rady w umowach z członkami Zarządu uprawniony jest Przewodniczący Rady lub inny upoważniony członek Rady.
2. Rada ustala wynagrodzenie członków Zarządu. Przy ustalaniu i weryfikacji wysokości wynagrodzenia Rada powinna uwzględniać nakład pracy niezbędny do prawidłowego wykonywania funkcji członka Zarządu, zakres obowiązków i odpowiedzialności związanej z wykonywaniem funkcji członka Zarządu, wielkość przedsiębiorstwa, wynik finansowy, wysokość wynagrodzeń wypłacanych przez inne podmioty funkcjonujące na rynku. Przy określaniu wysokości i struktury wynagrodzenia należy także uwzględniać system motywacji do poprawiania jakości i wydajności pracy członka Zarządu.

§ 19

Powoływanie Zarządu

1. Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana przedstawia członkom Rady Nadzorczej kandydatów na członków Rady, podając informacje wymagane przez Statut.
2. Wyboru członka Zarządu dokonuje się w następujący sposób:
 - a) Przewodniczący zarządza sporządzenie listy, w której nazwiska będą umieszczone w kolejności alfabetycznej,
 - b) głosowanie odbywa się w kolejności alfabetycznej nazwisk,
 - c) do Zarządu będą wybrani ci spośród kandydatów, którzy w kolejności otrzymają największą liczbę ważnie oddanych głosów za ich powołaniem na wakujące miejsca,
 - d) w przypadku równości głosów dotyczących jednego wakatu przeprowadzane jest dodatkowe głosowanie, w wyniku, którego zostaje wyłoniony brakujący Członek składu osobowego Zarządu.

§ 20

Lojalność wobec Spółki

1. Członek Rady w okresie piastowania funkcji w Radzie powinien mieć na względzie interes Spółki.

2. Członek Rady obowiązany jest niezwłocznie poinformować pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od udziału w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
3. Członek Rady powinien złożyć pisemne oświadczenie o istnieniu osobistych, faktycznych lub organizacyjnych powiązaniach pomiędzy nim, a którymkolwiek z Akcjonariuszy.
4. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym doręcza się Zarządowi oraz pozostałym członkom Rady. Oświadczenie to jest dostępne dla zainteresowanych podmiotów w siedzibie Spółki.
5. Wynagrodzenie członków Rady powinno być tak ustalone, aby nie stanowiło istotnej pozycji kosztów działalności Spółki ani nie wpływało w sposób znaczący na jej wynik finansowy.
6. Wysokość wynagrodzeń członków Rady podlega ujawnieniu w raporcie rocznym.

§ 21

Postanowienia końcowe

W sprawach nie objętych Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie właściwe przepisy prawa oraz postanowienia Statutu, jak również postanowienia ujęte w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW”.