

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Gobarto S.A..

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Regulamin – niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki,
2. Spółka – spółkę akcyjną pod firmą GOBARTO S.A. z siedzibą w Warszawie, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000094093,
3. Statut – Statut Spółki,
4. Akcjonariusz(-e) – akcjonariuszy Spółki,
5. Walne Zgromadzenie - Walne Zgromadzenie Spółki,
6. Rada Nadzorcza lub Rada - Radę Nadzorczą Spółki,
7. Członek Rady – członek Rady Nadzorczej Spółki,
8. Zarząd – zarząd Spółki,
9. Przewodniczący – Przewodniczącego Rady Nadzorczej,
10. Przewodniczący posiedzenia – Przewodniczącego Rady Nadzorczej - w przypadku jego nieobecności - Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku ich nieobecności osobę wybraną przez Radę Nadzorczą w drodze uchwały,
11. Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 3

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, a w szczególności ma kompetencje określone w kodeksie spółek handlowych i Statucie Spółki.
2. Rada Nadzorcza podejmuje odpowiednie działania w celu uzyskiwania od Zarządu regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
3. Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia swoich obowiązków ma na względzie przede wszystkim interes Spółki.
4. Rada Nadzorcza nie ma prawa do wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
5. Rada Nadzorcza przedkłada corocznie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki oraz sprawozdanie ze swojej działalności, w takim terminie, aby akcjonariusze Spółki mogli się z nią zapoznać przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem Spółki.

§ 4

Rada Nadzorcza może – nie uchybiając kompetencjom innych organów Spółki – wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym także występować z wnioskami i propozycjami do Zarządu, który w takim przypadku obowiązany jest złożyć na ręce

Przewodniczącego informację o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji w ciągu 21 dni od dnia ich przedłożenia.

§ 5

Członkowie Rady powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady.

II. ORGANIZACJA RADY I WYKONYWANIE JEJ ZADAŃ

§ 6

1. Członkowie Rady są powoływani i odwoływani zgodnie ze Statutem.
2. Członek Rady składający rezygnację powinien skierować stosowne pisemne oświadczenie do Zarządu oraz powiadomić o rezygnacji Radę, składając stosowne pisemne zawiadomienie do Przewodniczącego.

§ 7

1. Przewodniczący kieruje pracami Rady oraz reprezentuje ją wobec pozostałych organów Spółki i innych osób.
2. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego jego funkcji, sprawuje je Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego nieobecności inny członek wybrany przez Radę Nadzorczą.
3. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady pisemnie przedstawia Przewodniczącemu Rady Nadzorczej przyczyny swojej nieobecności.

§ 8

W celu wykonywania swoich obowiązków Rada Nadzorcza ma prawo badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

§ 9

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegialnie. Może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Zasady wykonywania takiego nadzoru określa Rada Nadzorcza po zasięgnięciu opinii Zarządu co do sposobu i terminów nadzoru.
2. Członkowie Rady mogą wykonywać swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.
3. Członek Rady delegowany do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych składa Radzie Nadzorczej szczegółowe pisemne sprawozdanie z pełnionej funkcji co najmniej raz kwartał.
4. Rada Nadzorcza tworzy Komitet Audytu, który działa w oparciu o przyjęty przez Radę Nadzorczą Regulamin.
5. Rada Nadzorcza może tworzyć inne komitety lub zespoły spośród Członków Rady Nadzorczej.

§ 10

W ramach stałego nadzoru, Rada Nadzorcza rozpatruje szczegółowe sprawozdania Zarządu z działalności Spółki po zakończeniu każdego roku obrotowego. Posiedzenie w tej sprawie powinno się odbyć w terminie przewidzianym w Statucie.

III. PROWADZENIE OBRAD I PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 11

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej należy przesłać Zarządowi, chyba że posiedzenie Rady zwołane jest zgodnie z § 18 ust. 4 Statutu.
2. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad są przesyłane członkom Rady wraz z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej lub, w uzasadnionych przypadkach, w terminie późniejszym, mając jednak na względzie konieczność umożliwienia członkom Rady zapoznania się z materiałami przed posiedzeniem.

§ 12

Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu albo członków Rady, zapraszać na posiedzenie inne osoby, w szczególności pracowników Spółki odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu, konsultantów i doradców.

§ 13

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego, z zastrzeżeniem form sposobu odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej przewidzianej w Statucie.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w obecności 2/3 członków pod warunkiem, że wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. W przypadku określonym w § 18 ust. 13 Statutu przyjmuje się, iż w obradach bierze udział tylu członków Rady, ile głosów oddawanych jest za daną uchwałą.
3. Głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz pocztą elektroniczną zarządza Przewodniczący na wniosek członka Rady, Zarządu, jego przedstawiciela lub z własnej inicjatywy.
4. W wypadku zarządzenia głosowania pisemnego, Przewodniczący przesyła pozostałym członkom Rady Nadzorczej projekt uchwały. Członkowie Rady głosujący za podjęciem uchwały podpisują otrzymany projekt uchwały i odsyłają go Przewodniczącemu. Członkowie Rady głosujący przeciwko podjęciu uchwały lub wstrzymujący się od głosu zawiadamiają o tym na piśmie Przewodniczącego.
5. Przewodniczący informuje Radę Nadzorczą o uchwałach podjętych w trybie ust. 4 na najbliższym przypadającym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
6. W trybie określonym w ust. 4 nie można podjąć uchwały dotyczącej powołania członka Zarządu, odwołania i zawieszenia w czynnościach Zarządu i/lub poszczególnych jego członków, jak również wszelkich innych spraw osobowych.
7. Uchwały Rady Nadzorczej numerowane są według następującego porządku: nr/dd/mm/rrrr, gdzie: „nr” oznacza numer porządkowy uchwały, a „dd”, „mm”, „rrrr” oznaczają odpowiednio: dzień, miesiąc oraz rok jej podjęcia, przy czym miesiące oznaczają się dwiema, a rok – czterema cyframi.

§ 14

1. W przypadku powstania konfliktu interesów członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz oddać głos wstrzymujący się w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
2. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały.

§ 15

Rada Nadzorcza obraduje i podejmuje uchwały w języku polskim. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej i protokoły z posiedzeń powinny być sporządzone w języku polskim. Materiały oraz inne dokumenty mające być przedmiotem obrad Rady Nadzorczej powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.

§ 16

1. Porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej ustala osoba zwołująca posiedzenie, z uwzględnieniem wniosków o zwołanie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
2. Ustalony w zawiadomieniach o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej porządek obrad nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Reguły określonej w zdaniu poprzednim nie stosuje się, gdy w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady i wszyscy wyrażą zgodę na proponowaną zmianę, a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady a Spółką.
3. Uchwały mogą być podejmowane wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad, z uwzględnieniem ustępu poprzedniego.
4. Przewodniczący posiedzenia może zmieniać kolejność rozpatrywania przez Radę Nadzorczą poszczególnych punktów porządku obrad z istotnych przyczyn, co nie stanowi jednakże zmiany porządku obrad.

§ 17

1. Przewodniczący posiedzenia otwiera i zamyka posiedzenie, kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowanie oraz ogłasza jego wynik.
2. Przewodniczący posiedzenia powinien dążyć do osiągnięcia zgodności stanowisk członków Rady w sprawach podlegających rozpatrzeniu.

§ 18

Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborze, odwołaniu i zawieszeniu Zarządu i/lub poszczególnych jego członków. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o głosowaniu tajnym także w innych sprawach.

§ 19

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół. Protokół powinien stwierdzać:
 - a) miejsce i czas posiedzenia,
 - b) porządek obrad,

- c) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu,
 - d) prawidłowość zwołania,
 - e) zdolność do odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał,
 - f) zwięzły opis przebiegu obrad,
 - g) treść podjętych uchwał, wyniki oraz sposób głosowania,
 - h) zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej.
2. Podczas posiedzenia, po podjęciu każdej uchwały, Przewodniczący posiedzenia zarządza sporządzenie treści uchwały w formie pisemnej, a następnie podpis pod uchwałą składają wszyscy członkowie Rady. Członek Rady głosujący przeciwko uchwale ma prawo złożyć pod treścią uchwały swój podpis z zaznaczeniem zdania odrębnego zgłoszonego do protokołu. Wszystkie podpisane w powyższy sposób uchwały stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia, na którym zostały podjęte.
 3. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez Radę Nadzorczą.
 4. Protokół jest podpisywany przez wszystkich członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu. W protokołach należy wymienić członków biorących udział w posiedzeniu oraz podać sposób jego przeprowadzenia i wynik głosowania.
 5. Do protokołów powinny być dołączone odrębne zdania członków Rady Nadzorczej.
 6. Członkowie Rady Nadzorczej nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu oraz potwierdzenia tej czynności przez złożenie podpisu na protokole wraz z adnotacją „zapoznałem się z treścią protokołu”.
 7. W przypadkach określonych w § 18 ust. 12 Statutu protokół posiedzenia i podjęte uchwały podpisuje Przewodniczący. Wraz z protokołem przechowywana jest również dokumentacja odzwierciedlająca przebieg posiedzenia.
 8. Księgę protokołów oraz księgę uchwał Rady Nadzorczej prowadzi Spółka. Do księgi protokołów oraz księgi uchwał Rady Nadzorczej mają dostęp członkowie Rady Nadzorczej oraz Zarządu.
 9. Kopie zatwierdzonych i podpisanych protokołów oraz uchwał Rady Nadzorczej są doręczane członkom Rady w terminie tygodnia od daty zatwierdzenia.
 10. Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek Zarządu, może sporządzić odpisy uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą.

IV. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE ZARZĄDU

§ 20

1. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Prezesa Zarządu oraz na wniosek Prezesa Zarządu, pozostałych członków Zarządu.
2. Przed rozpoczęciem wyborów Prezesa Zarządu Rada Nadzorcza, poszczególni jej członkowie lub inni uczestnicy obrad zgłaszają kandydatów na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki.
3. Kandydatów przedstawia Przewodniczący, osoba przez niego wskazana lub uczestnik obrad zgłaszający danego kandydata.
4. Wyboru Prezesa Zarządu dokonuje się w następujący sposób:
 - a) zgłoszenia kandydatur oraz wybory na Prezesa Zarządu oraz członków zarządu odbywają się osobno,
 - b) Przewodniczący przygotowuje w postaci jednego dokumentu oddzielne karty do głosowania, dla wyborów Prezesa Zarządu, zawierające w porządku alfabetycznym wszystkie prawidłowo zgłoszone kandydatury,
 - c) W przypadku zgłoszenia więcej niż dwóch kandydatów, Członkowie Rady głosują po kolei na każdego z kandydatów, przy czym kandydatura na którą oddano najmniejszą liczbę głosów przepada. Prezesem Zarządu zostaje wybrany ten spośród kandydatów, który otrzymał największą liczbę głosów w ostatnim głosowaniu.

5. Wybrany Prezes Zarządu może wnioskować do Rady o powołanie w skład zarządu więcej osób. W takim przypadku przedkłada Radzie kandydatury oraz dokonuje ich przedstawienia. Rada Nadzorcza głosuje nad każdym z kandydatów osobno, a w skład Zarządu wejdą te osoby, których kandydaturę zaakceptuje większość obecnych i głosujących członków Rady.

IV¹. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE CZŁONKÓW KOMITETU AUDYTU

1. Rada Nadzorcza powołuje członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczącego, w liczbie co najmniej trzech osób, spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu danej kadencji.
2. Kandydatów na członków Komitetu Audytu zgłasza Przewodniczący Rady Nadzorczej.
3. Kandydata na Przewodniczącego Komitetu Audytu, spośród wybranych członków Komitetu Audytu, zgłasza Przewodniczący Rady Nadzorczej.
4. Członek Komitetu Audytu może być w każdym czasie, uchwałą Rady Nadzorczej, odwołany ze składu Komitetu Audytu.

V. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 21

1. Członek Rady ma obowiązek przekazywania Spółce informacji o jego osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z istotnym akcjonariuszem oraz spełnieniu kryteriów niezależności.
2. Przekazanie do Spółki informacji, o których mowa w ust. 1, powinno nastąpić niezwłocznie, w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym Spółce ich odpowiednie upublicznienie, w sposób wynikający z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 22

1. Członek Rady zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Spółce informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też akcji (udziałów) spółki będącej jej Akcjonariuszem lub spółki zależnej, jak też informacji o wszelkich transakcjach z takimi spółkami.
2. Przekazanie informacji, o których mowa w ust.1 powinno nastąpić we właściwym trybie, wynikającym z ogólnie obowiązujących przepisów prawa lub w sposób określony przez Spółkę.

VI. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY NADZORCZEJ

§ 23

1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie, zgodnie z porządkiem zwołanego posiedzenia Rady Nadzorczej, oraz dostarczanie kompletu materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej każdemu członkowi Rady oraz innym osobom zaproszonym do udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej, w odpowiednim zakresie,
 - b) zawiadamianie członków Rady oraz innych uprawnionych osób o posiedzeniach Rady Nadzorczej,
 - c) przekazywanie materiałów i ustaleń Rady Nadzorczej Zarządowi.
2. Przewodniczący współpracuje z Zarządem w zakresie przygotowania materiałów objętych porządkiem obrad Rady Nadzorczej, a pozostających w zakresie właściwości Zarządu.

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24

1. Członkowie Rady za sprawowanie swych funkcji, otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkom Rady Nadzorczej nie przysługuje wynagrodzenie za miesiąc, w którym nie byli obecni na żadnym z formalnie zwołanych posiedzeń z powodów nieusprawiedliwionych.
3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów, związanych z udziałem w pracach Rady.

§ 25

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.