

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
HYDROBUDOWA POLSKA Spółka Akcyjna

§ 1.

1. Regulamin Rady Nadzorczej, zwany dalej Regulaminem, reguluje zasady pracy Rady Nadzorczej Spółki oraz prawa i obowiązki Członków Rady Nadzorczej.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Członkach Rady - rozumie się przez to wszystkie powołane w skład Rady Nadzorczej osoby, w tym Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady, Sekretarza Rady i jej członków.
3. Rada Nadzorcza działa zgodnie ze Statutem Spółki, Kodeksem Spółek Handlowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zasadami określonymi w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW” (Załącznik do Uchwały Nr 12/1170/2007 Rady Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 4 lipca 2007 r.) oraz niniejszym Regulaminem.

§ 2.

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą, jest organem nadzoru i kontroli Spółki, reprezentującym interesy akcjonariuszy.
2. Pracą Rady kieruje Przewodniczący Rady, który odpowiada za bieżące wykonywanie spoczywających na Radzie obowiązków. W przypadkach nieobecności Przewodniczącego Rady pracami Rady kieruje jej Wiceprzewodniczący.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.

§ 3.

1. Rada składa się z pięciu do dziewięciu Członków Rady powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie. Liczbę Członków Rady określa każdorazowo Walne Zgromadzenie.
2. Zasady zgłaszania kandydatów na Członków Rady oraz sposób wyboru Członków Rady określa Regulamin Walnego Zgromadzenia.
3. Rada konstituuje się na swoim pierwszym posiedzeniu, wybierając ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza. Wybrani w ten sposób Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani ze swych funkcji przez Radę na wniosek przynajmniej dwóch Członków Rady.
4. Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady najpóźniej trzy dni po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu w trybie określonym w paragrafie 12 ust. 8, 9 i 10 niniejszego Regulaminu.
5. Członkowie Rady mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz wykonywać inne obowiązki Członków Rady tylko osobiście. Z zastrzeżeniem art. 388 § 2 zd. 2 oraz § 4 Kodeksu Spółek Handlowych Członkowie Rady Nadzorczej mogą wziąć udział w przyjmowaniu uchwały Rady poprzez oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady.
6. Mandaty Członków Rady wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Rady.
7. Mandat Członka Rady wygasa przed upływem kadencji:
 - a) w razie śmierci,
 - b) wskutek odwołania przez Walne Zgromadzenia,
 - c) z dniem rezygnacji złożonej przez Członka Rady na piśmie. Oświadczenie o rezygnacji powinno być skierowane do Zarządu oraz do wiadomości Przewodniczącego Rady Nadzorczej (lub w przypadku, gdy rezygnację składa osoba pełniąca funkcję

Przewodniczącego Rady Nadzorczej – do wiadomości Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej).

8. 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.
9. W przypadku, gdy rezygnację złożył Członek pełniący funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady, osoba uprawniona do zwołania posiedzenia Rady obowiązana jest je zwołać najpóźniej w terminie trzech dni po otrzymaniu zawiadomienia o rezygnacji Członka Rady, w trybie określonym w paragrafie 12 ust. 8, 9 i 10 niniejszego Regulaminu.
10. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Rady Nadzorczej jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej o niemożności wykonywania swoich obowiązków i jej przyczynach.
11. Członek Rady Nadzorczej 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 Nadzorczej.
 - b) osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady z określonym akcjonariuszem, zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym.
12. 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 prace i o podobnym charakterze.
13. Spółka ma prawo żądać w każdym momencie od członka Rady oświadczenia dotyczącego powiązań, o których mowa powyżej.
14. Informacje o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady Nadzorczej złożone zarówno zgodnie do postanowień ust. 11 pkt b), jak i ust. 13 niniejszego paragrafu będzie przekazywana do wiadomości publicznej w formie raportów bieżących.

§ 4.

W sytuacji, gdy Rada reprezentuje Spółkę we umowach i sporach z Członkami Zarządu, umowę ze strony Spółki podpisuje Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady lub inny Członek Rady wskazany w uchwale Rady Nadzorczej.

§ 5.

1. Rada wykonuje swoje czynności kolegialnie. Rada może ponadto delegować Członków Rady do wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych, kontrolnych i doradczych. Zakres wykonywanych przez delegowanego Członka Rady czynności określa każdorazowo Rada Nadzorcza lub z jej upoważnienia Przewodniczący Rady.
2. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do wykonywania poszczególnych czynności powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu od podjęcia tych czynności oraz co najmniej raz w roku podczas posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
3. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego indywidualnego wykonania czynności nadzorczych zgodnie z art. 390 § 2 Kodeksu spółek handlowych powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej

funkcji co najmniej raz na kwartał oraz raz w roku podczas posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

§ 6.

Do kompetencji Rady należą sprawy określone przepisami prawa oraz Statutem Spółki.

§ 7.

Rada zobowiązana jest wykonywać stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Rada corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki ustaloną podczas posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

§ 8.

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.
2. 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 Zarząd przekazuje pisemną informację na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 9.

W razie zawieszenia w czynnościach lub stałej niemożności sprawowania czynności przez Członków Zarządu, Rada powinna bezzwłocznie przedsięwziąć odpowiednie kroki celem uzupełnienia składu Zarządu. W celu wykonania obowiązku określonego w zdaniu pierwszym niniejszego paragrafu, Rada może w szczególności delegować swojego Członka celem czasowego wykonywania czynności Członków Zarządu.

§ 10.

1. Radzie przysługuje uprawnienie do zwołania Zwyczajnego lub Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia w trybie i na zasadach przewidzianych przepisami Kodeksu Spółek Handlowych. .
2. Rada przedkłada Zarządowi wnioski w sprawach, które wymagają decyzji Zarządu.

§ 11.

Czynności, o których mowa w § 8 Członkowie Rady dokonywać mogą w godzinach będących godzinami pracy Spółki.

§ 12.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, ustalając termin i porządek obrad.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady. Posiedzenie może się odbyć także w formie telekonferencji lub wideokonferencji.

3. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na pisemny wniosek zgłoszony przez Zarząd Spółki lub Członka Rady. Żądający zwołań posiedzenia Rady winni określić we wniosku proponowany porządek obrad.
4. Członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4, powinny być adresowane na ręce Przewodniczącego Rady i złożone zostać w siedzibie Spółki.
6. Zarząd Spółki obowiązany jest w terminie 1 (jednego) dnia roboczego zawiadomić Przewodniczącego Rady o wpłynięciu wniosku o zwołanie posiedzenia Rady poprzez wystanie telegramu lub wiadomości elektronicznej na adres wskazany przez Przewodniczącego Rady jako adres do doręczeń lub na adres poczty elektronicznej. Zawiadomienie to powinno zawierać treść złożonego wniosku oraz imię i nazwisko (nazwę) wnioskodawcy.
7. W przypadkach określonych w ustępie 3 Przewodniczący Rady musi zwołać jej posiedzenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Zwołanie następuje w trybie określonym w ust. 8, 9 i 10. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w terminie wskazanym wyżej, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady dokonuje się poprzez wystanie poczty elektronicznej lub listu poleconego na adres wskazany przez każdego z Członków Rady. W nagłych przypadkach posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być zwoływane także telefonicznie lub przy pomocy telefaksu.
9. Zawiadomienie uważa się za skuteczne, jeżeli wystane zostało na adres podany przez Członka Rady po jego wyborze jako adres do doręczeń, nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady. W nagłych przypadkach, o których mowa w ustępie 8 niniejszego paragrafu, zawiadomienie uważa się za skuteczne, jeżeli zostało dokonane co najmniej na jeden dzień przed planowanym terminem posiedzenia Rady.
10. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 8, zawierać powinno datę, godzinę oraz miejsce odbycia posiedzenia i proponowany porządek obrad Rady.
11. W przypadku obecności na posiedzeniu Rady wszystkich jej Członków możliwe jest ustalenie przez Przewodniczącego następnego terminu posiedzenia Rady na tym posiedzeniu. Podany do wiadomości przez Przewodniczącego termin jest terminem obowiązującym wszystkich Członków Rady.

§ 13.

1. Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał objętych porządkiem obrad, jeżeli wszyscy Członkowie Rady zostali zawiadomieni o posiedzeniu Rady.
2. Porządek obrad Rady Nadzorczej 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.
3. Wnioski o charakterze porządkowym mogą być zawsze przedmiotem ważnej uchwały, nawet jeżeli nie są zawarte w porządku obrad.
4. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady, a pod jego nieobecność - Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.

5. Rada podejmuje uchwały względną większością głosów oddanych przez Członków Rady na posiedzeniu, z tym że do ważności uchwały Rady wymagana jest obecność co najmniej połowy Członków Rady.
6. W przypadku równego podziału głosów decyduje 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 na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązany ze Spółką, członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi;
 - c) wyboru biegłego rewidenta dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki.
8. Postanowienia Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej lub choćby jeden członek Rady zażąda podjęcia postanowienia w głosowaniu tajnym.
9. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego Członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia. W posiedzeniach mogą również uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Radę. W przypadku rozpatrywania sprawozdań dotyczących działalności Spółki, Rada może zaprosić w celu uzyskania wyjaśnień pracowników Spółki.
10. Posiedzenia Rady są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego posiedzenia Rady Nadzorczej. Projekty protokołów z posiedzenia Rady Nadzorczej będą przesyłane za pośrednictwem faksu do Członków Rady Nadzorczej w celu zapoznania się z ich treścią, w terminie 21 dni po odbyciu posiedzenia Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej mogą zgłaszać uwagi w zakresie treści protokołu w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia otrzymania protokołu jednakże nie później niż na I (jeden) dzień roboczy przed kolejnym posiedzeniem Rady Nadzorczej. W każdym protokole z posiedzenia, przed przystąpieniem do obrad zamieszcza się wzmiankę czy są zastrzeżenia co do sposobu zwołania posiedzenia. Zastrzeżenie można zgłosić jedynie wraz z szczegółowym wyjaśnieniem przyczyn. Decyzję w sprawie kontynuowania posiedzenia podejmuje osoba kierująca obradami.
11. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane bez odbycia posiedzenia, w trybie szczególnym, tj.:
 - a) w trybie obiegowym, przez składanie podpisów pod treścią uchwały kolejno przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej,
 - b) w trybie głosowania pisemnego przez podpisanie przez każdego członka Rady Nadzorczej treści proponowanej uchwały z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazanie tak podpisanej treści uchwały Przewodniczącemu Rady Nadzorczej,
 - c) podczas posiedzenia odbywanego za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności w ramach telekonferencji lub wideokonferencji.

Uchwała jest ważna, jeśli wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Podejmowanie uchwał w tym trybie nie dotyczy wyborów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej, powołania Członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
12. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Przewodniczący Rady lub, w razie jego nieobecności, Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu co do głosowania poza posiedzeniem przez

choćby jednego Członka Rady, głosowanie w danej sprawie powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu Rady.

13. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych Członków Rady, treść podejmowanych uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz przedstawiać przebieg posiedzenia Rady Nadzorczej. Każdy z Członków Rady Nadzorczej, który jest przeciwny podjęciu uchwały, ma prawo wyrazić swoje stanowisko w formie wniesionego do protokołu z posiedzenia zdania odrębnego albo zgłoszenia go w formie odrębnego dokumentu.
14. Uchwały Rady podejmowane na posiedzeniu sporządza się w formie pisemnej i po oddaniu głosu przez obecnych Członków Rady dołącza się do protokołu z posiedzenia. Natomiast dokumenty uchwał podjętych w trybie szczególnym dołącza się do księgi protokołów i uchwał.
15. Przy podejmowaniu przez Radę uchwał w trybie szczególnym wskazanym w ust. 11 powyżej dopuszcza się podpisanie uchwały lub oddawanie głosów przez Członków Rady na odrębnych, kolejno ponumerowanych dokumentach sporządzonych w sposób przewidziany postanowieniami ust. 7 poniżej. Za dokument uchwały uznaje się w takim przypadku wszystkie odrębne dokumenty dotyczące danej uchwały, na których Członkowie Rady złożyli swój podpis lub oddali głos.
16. Ustala się następujące zasady sporządzania dokumentów uchwał podjętych w trybie szczególnym:
 - a) w treści uchwały wskazuje się zastosowany przy jej podejmowaniu tryb szczególny, co może nastąpić poprzez umieszczenie zapisu: „Uchwała podjęta w trybie obiegowym”, „Uchwała podjęta w trybie głosowania pisemnego”, „Uchwała podjęta w trybie telekonferencji” albo „Uchwała podjęta w trybie wideokonferencji”,
 - b) w przypadku podejmowania uchwały w trybie obiegowym lub w trybie głosowania pisemnego każdy Członek Rady umieszcza datę, w jakiej podpisał uchwałę lub oddał głos,
 - c) w przypadku podjęcia uchwały przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość dopuszcza się sporządzenie odrębnych dokumentów uchwał odrębnie dla każdego miejsca, w którym znajdują się Członkowie Rady; w takim przypadku w treści uchwały oznacza się miejscowość
 - d) podpisanie uchwały lub oddawanie głosów przez Członków Rady na odrębnych dokumentach wymaga numeracji poszczególnych odrębnych dokumentów poprzez oznaczenie numeru porządkowego dokumentu oraz wskazanie ogólnej ilości wszystkich odrębnych dokumentów dotyczących danej uchwały; wprowadzenie numeracji następuje po podjęciu uchwały.

§ 14.

Na posiedzeniach Rady podejmuje się postanowienia w formie:

1. wniosków i opinii dla Walnego Zgromadzenia wynikających z przeprowadzonych czynności nadzorczo - kontrolnych;
2. uchwał w pozostałych sprawach.

§ 15.

1. Członek Rady obowiązany jest do brania udziału w posiedzeniach, sprawowania nadzoru i kontroli realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady a także:
 - a) udzielania pomocy po szczególnym jednostkom organizacyjnym Spółki w zakresie wykonywania ich zadań;
 - b) brania udziału w posiedzeniach Walnego Zgromadzenia,
 - c) w granicach swej kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki;
 - d) dochowania tajemnicy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków w Radzie.

2. Członek Rady Nadzorczej 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.
3. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do przekazywania informacji określonych w regulacjach dotyczących obrotu instrumentami finansowymi w trybie określonym w tych przepisach.
4. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien szczególnie chronić informacje poufne w rozumieniu przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi.

§ 16.

1. Protokoły i dokumentacja korespondencji "wchodzącej" i "wychodzącej" Rady są przechowywane w siedzibie Spółki.
2. Rada wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgi protokołów Rady, sporządzanie odpisów uchwał i wydawanie ich uprawnionym, przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady.
3. Obsługę biurową Rady zapewnia Zarząd Spółki.

§ 17.

1. Każdy Członek Rady Nadzorczej 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.

§ 18.

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 Nadzorczej sprawozdania ze swojej działalności i podjętych decyzji w miarę potrzeb oraz podczas posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
3. Komitet Audytu składa się z trzech Członków Rady, z czego co najmniej jeden członek powinien spełniać warunki niezależności w rozumieniu odpowiednich przepisów prawa oraz posiadać kwalifikacje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej.
4. Komitet Audytu realizuje zadania przewidziane regulacjami wskazanymi w §1 ust.3 niniejszego Regulaminu, a w szczególności odpowiada za:
 - a) ocenę zakresu niezależności wybranego biegłego rewidenta i doradzanie Radzie Nadzorczej w sprawie wyboru biegłego rewidenta, a także warunków umowy z nim i wysokości jego wynagrodzenia. Dokonanie przez Radę Nadzorczą 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 Nadzorczej 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 Nadzorczą,
 - 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. Sprawozdania komitetów będą ujawniane akcjonariuszom w raporcie bieżącym.

§ 19.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane przez Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
2. W sprawach nie objętych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
3. W przypadku niezgodności przepisów niniejszego Regulaminu ze Statutem Spółki lub innymi aktami prawnymi wyższego rzędu moc obowiązującą mają przepisy tychże aktów.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Walne Zgromadzenie.