

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
BIURO INWESTYCJI KAPITAŁOWYCH S.A.
z siedzibą w Krakowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zakres i tryb pracy Rady Nadzorczej, w tym tryb podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru Biuro Inwestycji Kapitałowych S.A. z siedzibą w Krakowie (dalej „Spółka”).
2. Rada Nadzorcza działa w oparciu o przepisy:
 - 1) Kodeksu spółek handlowych;
 - 2) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) Statutu Spółki;
 - 4) uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki;
 - 5) niniejszego Regulaminu.

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 3

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. W celu wykonywania swoich kompetencji Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji majątku Spółki.
3. Rada Nadzorcza, w zakresie spraw będących przedmiotem jej nadzoru, ma prawo zlecać wykonanie opinii, ekspertyz i przeprowadzenie badań. Wskazani przez Radę Nadzorczą eksperci, biegli bądź rzeczoznawcy wykonują zleczone prace na podstawie umowy zawartej ze Spółką. Merytorycznego odbioru prac dokonuje Rada Nadzorcza.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, a członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do samodzielnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych.
3. Członkowie Rady Nadzorczej, w przypadku opisanym w ust. 2, działają każdorazowo na podstawie uchwały Rady Nadzorczej. W uchwale określony jest obszar lub rodzaj

zagadnień objętych delegacją i dokonywanych uzgodnień, termin ważności delegacji oraz forma prezentacji wyników tych czynności.

4. Członek (lub członkowie) Rady Nadzorczej delegowany (lub delegowani) do samodzielnego wykonywania czynności nadzorczych przedkładają Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionych funkcji.
5. Ustalenia poczynione przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej przedstawiane są na posiedzeniach Rady Nadzorczej w formie pisemnych bądź ustnych wniosków lub opinii składanych do protokołu, które stanowią podstawę do podjęcia przez Radę Nadzorczą, w drodze stosownych uchwał ostatecznych decyzji w rozpoznawanych sprawach.

§ 5

1. Do udzielania informacji organom Spółki, mediom i innym instytucją urzędowym na zewnątrz, dotyczących pracy Rady Nadzorczej, w tym w szczególności podejmowanych uchwał, wydanych opinii lub rekomendacji, upoważniony jest Przewodniczący Rady Nadzorczej lub za jego zgodą inny członek Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza nie jest upoważniona od udzielania informacji gospodarczych i innych szczegółowych dotyczących jej działalności oraz informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki.

III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ RADY ORAZ PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 6

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy albo na wniosek Zarządu lub innego członka Rady Nadzorczej, złożony na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej i określający przedmiot posiedzenia. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od dnia Walnego Zgromadzenia, na którym wybrani zostali członkowie Rady Nadzorczej nowej kadencji. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd.
4. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej, obejmujące porządek obrad, powinno być przekazane każdemu członkowi Rady Nadzorczej na piśmie na co najmniej czternaście dni przed dniem posiedzenia. Zaproszenie powinno określać datę, godzinę, miejsce oraz porządek obrad posiedzenia. Do zaproszenia powinny zostać załączone projekty uchwał.
5. Zmiana przekazanego członkom Rady Nadzorczej porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej może nastąpić tylko i wyłącznie wtedy, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i żaden z nich nie wniósł sprzeciwu co do zmiany porządku obrad w całości lub w części.

6. O swojej nieobecności Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
7. Termin oraz porządek posiedzenia Rady Nadzorczej może być, w miarę możliwości, ustalony na poprzednim posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 7

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. W przypadku nieobecności tych osób posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć członkowie Zarządu Spółki z głosem doradczym, a także inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 8

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (poprzez telekonferencję lub wideokonferencję). Uchwała podjęta w takim trybie jest ważna, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali prawidłowo powiadomieni o treści projektu uchwały.
2. W przypadku posiedzenia Rady Nadzorczej, zorganizowanego w sposób przedstawiony w ust. 1 powyżej, Przewodniczący Rady Nadzorczej, rozpoczynając telekonferencję lub wideokonferencję, wywołuje poszczególnych Członków Rady Nadzorczej, którzy w odpowiedzi na wezwanie Przewodniczącego Rady Nadzorczej, potwierdzają swoją obecność. Następnie Przewodniczący Rady Nadzorczej przedstawia porządek posiedzenia i przystępuje do odczytywania treści proponowanych uchwał. Po przedstawieniu propozycji danej uchwały, Przewodniczący Rady Nadzorczej kolejno zbiera głosy od Członków Rady Nadzorczej. Na wezwanie Przewodniczącego Rady Nadzorczej każdy wywołany Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek wskazać, czy głosuje „za” przyjęciem uchwały, czy też „przeciw” uchwale bądź „wstrzymuje się” od oddania głosu.
3. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane poza posiedzeniem w trybie pisemnym – obiegowo. Uchwała podjęta w takim trybie jest ważna, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali prawidłowo powiadomieni o treści projektu uchwały. Uchwałę uważa się za podjętą po jej podpisaniu przez co najmniej połowę Członków Rady Nadzorczej. Podjęcie uchwały potwierdza podpisem Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie, za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

IV. PODZIAŁ KOMPETENCJI

§ 9

1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy w szczególności:
 - 1) zawieranie w imieniu Spółki wszelkich umów pomiędzy Spółką a Członkami Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej i przewodniczenie na nich,
 - 3) otwieranie Walnego Zgromadzenia i przewodniczenie na nim do chwili wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia,
 - 4) sprawowanie bieżącego nadzoru nad protokołowaniem posiedzeń Rady Nadzorczej,
 - 5) reprezentowanie Rady Nadzorczej w stosunkach z osobami trzecimi, w tym z Zarządem Spółki i podpisywanie korespondencji wychodzącej z Rady Nadzorczej.
2. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje obowiązki Przewodniczącego Rady Nadzorczej w razie jego nieobecności, a w szczególności w okresie jego nieobecności spowodowanej chorobą.
3. Do obowiązków Sekretarza Rady Nadzorczej należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Zarządem celem zapewnienia należytej obsługi techniczno – kancelaryjnej Rady Nadzorczej,
 - 2) prowadzenie księgi protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej.

V. PROTOKOŁY

§ 10

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządzane są protokoły, które powinny zawierać w szczególności:
 - 1) numer kolejny posiedzenia,
 - 2) datę i miejsce posiedzenia,
 - 3) listę obecnych osób,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) streszczenie dyskusji,
 - 6) treść podjętych uchwał,
 - 7) sposób przeprowadzenia i wynik głosowania oraz liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oddanych na poszczególne uchwały, ze wskazaniem sposobu głosowania każdego Członka Rady Nadzorczej,
 - 8) zastrzeżenia i zdania odrębne, o ile zostały zgłoszone,
 - 9) istotne wnioski z posiedzenia,
2. Wnioski i oświadczenia do protokołu Członkowie Rady Nadzorczej mogą składać ustnie (za wyjątkiem zdań odrębnych i sprzeciwów) lub na piśmie.
3. Do protokołów powinny być dołączone zdania odrębne członków obecnych oraz nadesłane później sprzeciwy członków nieobecnych na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. Załączniki do protokołu stanowią również plany, sprawozdania, informacje, opinie i inne materiały rozpatrywane na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 11

1. Protokoły podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej i obecni członkowie Rady Nadzorczej, przy czym protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej przyjmowany jest na następnym posiedzeniu poprzez podpisanie przez Członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, którego dotyczy. Protokół podpisuje również Sekretarz Rady Nadzorczej, protokolant lub inna osoba wyznaczona do jego sporządzenia spoza składu Rady Nadzorczej.
2. W przypadku zgłoszenia przez Członka Rady Nadzorczej zastrzeżeń do poszczególnych zapisów protokołu, Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest podpisać protokół ze wskazaniem treści, którego jego zastrzeżenia dotyczą.
3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie określonym w § 8 ust. 1 powyżej protokół sporządzony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Sekretarza Rady Nadzorczej lub protokolanta, przedstawiany jest do podpisu na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 12

1. Projekty uchwał, które mają być podjęte przez Radę Nadzorczą, mogą być formułowane i spisane także w trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej.
2. Do czasu zamknięcia posiedzenia Rady Nadzorczej każdy Członek Rady Nadzorczej może zażądać zaprotokołowania swojego odrębnego zdania dotyczącego uchwały.

§ 13

Oryginały protokołów wraz z materiałami rozpatrywanymi na posiedzeniu Rady Nadzorczej gromadzone są przez Sekretarza Rady Nadzorczej lub inną osobę wyznaczoną przez Zarząd Spółki, w księdze protokołów przechowywanej w aktach Rady Nadzorczej w siedzibie Zarządu Spółki.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
2. Wszelkie informacje i wiadomości uzyskane przez Członków Rady Nadzorczej w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, a dotyczące statutowej działalności Spółki, stanowią informacje poufne. Przestrzeganie poufności stanowi obowiązek Członka Rady Nadzorczej nawet po wygaśnięciu jego mandatu.
3. Za udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jej członkowie mogą otrzymywać wynagrodzenie, którego wysokość określa Walne Zgromadzenie.

§ 15

Całość korespondencji w sprawach dotyczących Rady Nadzorczej jest przechowywana przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 16

Zarząd Spółki zapewnia warunki i środki umożliwiające wykonywanie zadań przez Radę Nadzorczą.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu Spółki.

§ 18

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.