

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ  
SPÓŁKI A.P.N. PROMISE SPÓŁKA AKCYJNA  
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin niniejszy normuje zakres działania i organizację pracy oraz prawa i obowiązki Rady Nadzorczej Spółki A.P.N. PROMISE S.A., zwanej dalej "Spółką", w zakresie nieuregulowanym przepisami Kodeksu spółek handlowych i statutem Spółki.

**§ 2.**

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki.
2. Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki, w rozumieniu przepisów Kodeksu spółek handlowych i statutu Spółki.
4. Prezesie - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki.
5. Statucie - należy przez to rozumieć statut Spółki.

**§ 3.**

1. Rada jest organem kolegialnym, który nadzoruje całokształt działalności Spółki.
2. Liczbę członków Rady określa statut Spółki.

**§ 4.**

Kompetencje Rady zostały określone w statucie Spółki i w Kodeksie spółek handlowych

**II. Prawa i obowiązki członka Rady Nadzorczej**

**§ 5.**

1. Członek Rady ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.
2. Członkowie Rady odpowiadają za zgodność wykonywania swoich zadań z zasadami racjonalnego zarządzania i za zgodność z prawem. Nie mogą oni powierzać swoich zadań innym osobom.
3. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji stanowiących tajemnicę handlową Spółki. Obowiązek ten trwa także po zakończeniu sprawowania funkcji przez członków Rady.

## **§ 6.**

1. Członek Rady powinien mieć odpowiednie wykształcenie, wiedzę i doświadczenie zawodowe o profilu i w zakresie odpowiadającym działalności spółki. Pożądane jest, aby miał(a) doświadczenie w pełnieniu odpowiedzialnych funkcji (piastowaniu odpowiedzialnych stanowisk) i zdolność podejmowania dojrzałych decyzji biznesowych. Jego/jej etyczne zachowanie nie powinno budzić wątpliwości.
2. Niezależny członek Rady jest zobowiązany:
  - 1.1. kierować się wyłącznie ogólnym celem Rady, którym jest zachowanie (utrzymanie) dobrze prosperujących usług Spółki
  - 1.2. zachowywać we wszystkich okolicznościach swoją niezależność opinii, poglądów, decyzji i działań.
  - 1.3. jasno wyrażać swoje obawy, w zależności od przypadku, powinien być zapisany w protokole jego sprzeciw do propozycji przedłożonych Radzie, jeśli jego zdaniem mogła ona zaszkodzić interesom Spółki.

## **§ 7.**

Funkcje w Radzie Nadzorczej pełnione są nieodpłatnie.

### **III. Posiedzenia Rady Nadzorczej**

## **§ 8.**

1. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego, jego zastępcę lub w razie potrzeby przez Członka Rady Nadzorczej, jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku.
2. O posiedzeniach Rady zawiadamia się pisemnie, listem poleconym, drogą elektroniczną, przesyłką kurierską lub faksem z podaniem porządku obrad.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez osobę odpowiedzialną za zwołanie posiedzenia Rady.
4. W posiedzeniach Rady, z racji sprawowania swego urzędu, uczestniczy Prezes, mogą w nich również brać udział inne zaproszone osoby.
5. Podmiotami uprawnionymi do żądania zwołania posiedzenia Rady są:
  - a) Zarząd, na jego pisemny wniosek
  - b) każdy członek Rady z jednoczesnym podaniem przyczyn i przedmiotu posiedzenia.Przewodniczący Rady jest obowiązany do zwołania takiego posiedzenia w ciągu 15 dni od dnia złożenia wniosku.

## **§ 9.**

Nowo ukonstytuowana Rada, na swym pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego.

## **§ 10.**

Przewodniczący Rady prowadzi jej posiedzenia, a w razie jego nieobecności uprawnienie to przechodzi na innego Członka Rady.

## **§ 11.**

1. Porządek posiedzenia Rady powinien zawierać sprawy zgłaszane w ewentualnych wnioskach Członków Rady oraz Zarządu.
2. Wnioski, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, powinny być zgłaszane co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, a co najmniej dzień przed terminem posiedzenia powinny być podane do wiadomości wszystkich członków Rady.

## **§ 12.**

Wszelkie dokumenty wydawane w wyniku realizacji uchwał Rady podpisuje w imieniu Rady jednoosobowo Przewodniczący Rady.

## **§ 13.**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane, a protokoły podpisywane są przez Członków Rady, którzy uczestniczyli w posiedzeniu.
2. Protokoły winny zawierać: datę i miejsce posiedzenia, nazwiska obecnych Członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, streszczenie dyskusji, treść i uzasadnienie podjętych uchwał, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne.
3. Każda z osób uczestnicząca w posiedzeniu Rady winna otrzymać odpis protokołu najpóźniej na następnym posiedzeniu i uprawniona jest do zgłaszania uwag i poprawek do protokołu.
4. Na każdym posiedzeniu Rady winien zostać zatwierdzony protokół z poprzedniego posiedzenia, w drodze oświadczenia Członków Rady o przyjęciu protokołu. Protokoły winny być udostępniane Członkom Rady do wglądu na ich każdorazowe żądanie.
5. Protokoły są przechowywane w Spółce.

## **§ 14.**

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, za wyjątkiem decyzji o przyjęciu protokołu, podejmowanej w formie oświadczenia Członków Rady.
2. Każda kolejna uchwała Rady oznaczona jest numerem łamanym przez rok kalendarzowy oraz datą.
3. Uchwały Rady zapadają większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady. Każdy Członek posiada jeden głos. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uchwała Rady jest ważnie podjęta, jeżeli na posiedzenie Rady zostali zaproszeni wszyscy jej Członkowie przynajmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia i w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2 Członków Rady, w tym Przewodniczący Rady.
5. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady.

## **IV. Postanowienia końcowe**

## **§ 15.**

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie.