

# Regulamin działania Rady Nadzorczej FON S.A.

## PREAMBUŁA

Rada nadzorcza działa na podstawie przepisów kodeksu spółek handlowych oraz statutu spółki, wykonując swoje obowiązki i uprawnienia w sposób przewidziany niniejszym regulaminem. Członkowie rady nadzorczej są zobowiązani do przestrzegania zasad ładu korporacyjnego, które zostaną przyjęte przez spółkę do stosowania.

### §1.

1. Rada nadzorcza, zwana dalej „radą”, jest stałym organem nadzoru i kontroli spółki.
2. Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach oraz poprzez czynności nadzorczo-kontrolne i doradcze.
3. Rada reprezentuje interesy spółki w umowach i sporach pomiędzy zarządem a akcjonariuszami oraz pomiędzy prezesem i pozostałymi członkami zarządu.

### §2.

1. Do obowiązków i uprawnień rady należy w szczególności:

a/ badanie sprawozdania finansowego spółki

b/ badanie sprawozdania zarządu oraz wniosków zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat

c/ składanie walnemu zgromadzeniu akcjonariuszy pisemnego sprawozdania z wyników czynności określonych w pkt a i b

d/ zawieszenie w czynnościach członka zarządu lub całego zarządu

e/ delegowanie członka lub członków rady nadzorczej do czasowego wykonywania czynności zarządu spółki w razie zawieszenia lub odwołania całego zarządu albo gdy zarząd z innych powodów nie może działać

f/ ustalanie zasad i wysokości wynagrodzenia członków zarządu spółki

g/ udzielenie zezwolenia na inwestycje i zakupy przekraczające ½ (jedną drugą) wartości nominalnej kapitału akcyjnego oraz zaciągnięcie kredytów, udzielenie poręczeń i gwarancji przewyższających tę wartość

h/ powoływanie i odwoływanie członków zarządu

i/ badanie i zatwierdzanie wieloletnich planów działalności spółki i jej przedsiębiorstwa

j/ rozpatrywanie wniosków i wyrażenie zgody na przystępowanie Spółki do wspólnych przedsięwzięć, a w szczególności na zawieranie umów spółki cywilnej i zawiązywanie spółek handlowych oraz na przystępowanie do spółek osobowych prawa handlowego i nabywanie udziałów w spółce prawa handlowego

k/ wyrażanie zgody na udzielenie przez spółkę prokury

l/ badanie i zatwierdzanie rocznych planów działalności spółki

ł/rozpatrywanie wniosków i udzielanie zgody na nabycie, obciążenie lub zbycie nieruchomości

m/ wyrażenie zgody na dokonanie darowizny

n/ wyrażenie zezwolenia na zbycie akcji imiennych

o/ wybieranie biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego, który powinien być zmieniany przynajmniej raz na pięć lat w celu zapewnienia należytej niezależności opinii

p/ wyrażanie opinii na temat projektów uchwał walnego zgromadzenia oraz materiałów, które będą przedstawione akcjonariuszom

r/ dokonywanie oceny czy istnieje konflikt interesów między członkiem rady nadzorczej a spółką

2. Wynagrodzenie członków zarządu powinno być ustalane przez radę na podstawie przejrzystych procedur i zasad, z uwzględnieniem jego charakteru motywacyjnego oraz zapewnienia efektywnego i płynnego zarządzania spółką. Wynagrodzenie powinno odpowiadać wielkości przedsiębiorstwa spółki, pozostawać w rozsądnym stosunku do wyników ekonomicznych, a także wiązać się z zakresem odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji, z uwzględnieniem poziomu wynagrodzenia członków zarządu w podobnych spółkach na porównywalnym rynku.
3. Rada może przeglądać każdy dział działalności spółki, żądać od zarządu i pracowników spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji stanu majątku, jak również badać dokumenty.
4. Rada może wyrażać opinie we wszystkich sprawach spółki oraz występować do zarządu spółki z wnioskami i inicjatywami. Zarząd ma obowiązek powiadomić radę o zajęтым stanowisku w sprawie wniosku lub inicjatywy rady nie później niż w ciągu 2 (dwóch) tygodni.
5. Rada nie ma prawa do wydawania zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw spółki.

§3.

1. Rada składa się z 3 (trzech) do 7 (siedmiu) członków powoływanych i odwoływanych przez walne zgromadzenie.
2. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych z zachowaniem postanowień art. 390 § 2 kodeksu spółek handlowych. Członek rady oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać radzie szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.
3. 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.
4. Członek rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes spółki.
5. O zaistniałym konflikcie interesów członek rady powinien poinformować pozostałych członków rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Każdy przypadek tego typu powinien zostać odnotowany w treści protokołu z posiedzenia rady.
6. Członek rady 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.

§4.

1. Kadencja rady trwa 3 (trzy) lata.

2. Nowo powołani członkowie rady wybierają na pierwszym posiedzeniu rady ze swego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego rady. Wybory przeprowadza się również w trakcie kadencji na pierwszym posiedzeniu rady po nadzwyczajnym walnym zgromadzeniu, na którym został odwołany ze składu rady dotychczasowy Przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady, jak również na pierwszym posiedzeniu rady po złożeniu rezygnacji z pełnionej funkcji przez dotychczasowego przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady.
3. Wyboru, o którym mowa w ust. 2, dokonuje się w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków rady bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym.
4. Do obowiązków przewodniczącego rady należy:
  - 1) zwoływanie posiedzeń rady,
  - 2) ustalanie propozycji porządku obrad,
  - 3) przewodniczenie obradom rady,
  - 4) zapewnienie przygotowania projektów uchwał rady w sprawach objętych porządkiem obrad,
  - 5) powiadamianie członków zarządu o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzeń rady oraz utrzymywanie roboczego kontaktu z zarządem, szczególnie w sprawach wnoszonych na posiedzenie rady i walne zgromadzenie,
  - 6) zapewnienie przekazania zarządowi uchwał rady opiniujących projekty uchwał walnego zgromadzenia oraz sprawozdania rady z wyników oceny sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy oraz sprawozdania zarządu z działalności spółki przed walnym zgromadzeniem w czasie umożliwiającym akcjonariuszom zapoznanie się z nimi i dokonanie oceny,
  - 7) otwieranie walnych zgromadzeń.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub jego niezdolności do wykonywania pracy obowiązki przewodniczącego rady przejmuje wiceprzewodniczący.

#### §5.

1. Członkowie rady wykonują swoje obowiązki osobiście, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Członkowie rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu rady.

#### §6.

1. Posiedzenia Rady powinny być zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 3 (trzy) razy w roku obrotowym. Zawiadomienie o posiedzeniu powinno mieć formę pisemną, tj. list polecony, fax lub telex i powinno zostać wysłane do wszystkich członków ze stosownym wyprzedzeniem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość telefonicznego zwoływania posiedzenia rady.
2. Posiedzenia rady, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia, są dostępne i jawne dla członków zarządu.
3. Posiedzenia rady zwołuje przewodniczący:
  - 1) z własnej inicjatywy,

- 2) na pisemny wniosek członka rady, bądź zarządu spółki, przy czym wnoszący o zwołanie posiedzenia rady podaje we wniosku proponowany porządek obrad.
4. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 2) posiedzenie powinno zostać zwołane w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli przewodniczący nie zwoła posiedzenia w tym terminie, wnioskodawca może zwołać je samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

#### §7.

1. Rada podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków i wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni (powiadomieni).
2. Porządek obrad, za zgodą wszystkich członków rady obecnych na posiedzeniu, może być zmieniany, uzupełniany lub ograniczany w trakcie posiedzenia wyłącznie, gdy obecni są wszyscy członkowie rady i wyrażają oni zgodę na zmianę, uzupełnienie lub ograniczenie porządku obrad lub gdy podjęcie określonych działań przez radę 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. Każdy członek rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.
4. Oprócz członków zarządu na posiedzenia rady mogą być zapraszani właściwi dla omawianej sprawy pracownicy spółki lub osoby nie będące pracownikami spółki bez prawa do udziału w głosowaniu.

#### §8.

1. Uchwały rady zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego rady.
2. Uchwały rady są numerowane kolejno z oznaczeniem roku, w którym zostały podjęte.

#### §9.

1. Rada może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, za wyjątkiem wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, powołania i odwołania członka Zarządu i zawieszania w czynnościach tych osób.
2. W celu podjęcia przez radę uchwały poza posiedzeniem przewodniczący (lub wiceprzewodniczący) powiadamia wszystkich członków rady o treści projektu uchwały i określa termin, w jakim członkowie są zobowiązani do oddania głosu. Głos oddany po terminie traktowany będzie jako „WSTRZYMUJĄCY SIĘ”.
3. Uchwałę uważać się będzie za podjętą w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeśli otrzymała bezwzględną większość głosów oddanych przez co najmniej połowę jej członków.
4. Przewodniczący (lub wiceprzewodniczący) sporządza protokół z wyników głosowania w trybie, o który mowa powyżej. Protokół ten otrzymują wszyscy członkowie rady.

#### §10.

1. Uchwały rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków rady i innych zaproszonych osób, teksty podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, zdania odrębne oraz streszczenie dyskusji. Do protokołu dołącza się materiały rozpatrywane na posiedzeniu, które wymagają przygotowania ich w formie pisemnej.

2. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie rady i protokolant.
3. Protokoły i uchwały są przechowywane w siedzibie spółki wraz z innymi materiałami, przedkładanymi na posiedzenia rady.

#### §11.

1. Rada ma prawo zwołania zwyczajnego walnego zgromadzenia, jeżeli zarząd nie zwoła go w terminie określonym w statucie spółki, oraz nadzwyczajnego walnego zgromadzenia, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane, a zarząd nie zwoła walnego zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia odpowiedniego żądania przez radę.
2. Rada ustala porządek obrad walnego zgromadzenia w sytuacji opisanej w ust. 1.
3. Rada może żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego walnego zgromadzenia zwołanego z inicjatywy zarządu lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego.
4. Jeżeli żądanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie złożone po dokonaniu przez zarząd ogłoszenia zwołującego walne zgromadzenie, wówczas zostanie potraktowane jako wniosek o zwołanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia z porządkiem obrad ustalonym przez radę.
5. Członkowie rady powinni być obecni na walnym zgromadzeniu, jak również powinni, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez zgromadzenie, udzielać uczestnikom zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących spółki. Udzielanie szeregu informacji nie może być jednak dokonywane w sposób inny niż wynikający z przepisów prawa o publicznym obrocie papierami wartościowymi.

#### §12.

1. Członkowie rady za wypełnianie swych funkcji otrzymują wynagrodzenie ustalone przez walne zgromadzenie.
2. Wynagrodzenie członków rady delegowanych do czasowego wykonywania czynności członka zarządu ustala uchwałą rada nadzorcza.
3. Członkom rady przysługuje zwrot udokumentowanych kosztów związanych z udziałem w pracach rady.

#### §13.

1. Dla wykonywania swoich statutowych obowiązków rada ma prawo nieodpłatnie korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów spółki.
2. Obsługę administracyjno-techniczną rady zapewnia zarząd spółki.

#### §14.

Zmiana treści niniejszego Regulaminu może nastąpić uchwałą walnego zgromadzenia