

REGULAMIN
Rady Nadzorczej INTERFERIE S.A. z siedzibą w Legnicy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Rada Nadzorcza INTERFERIE S.A. jest stałym organem nadzoru INTERFERIE S.A. z siedzibą w Legnicy i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, postanowień Statutu INTERFERIE S.A., niniejszego Regulaminu, który ustala zasady i tryb pracy Rady Nadzorczej, oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa i postanowień aktów wewnętrznych Spółki. W celu ułatwienia stosowania niniejszego Regulaminu do jego tekstu włączono treść niektórych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niektóre postanowienia Statutu Spółki.

II. SKŁAD ORAZ SPOSÓB POWOŁANIA I ODWOŁANIA RADY NADZORCZEJ.

§ 2.

1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu do siedmiu członków, powoływanych i odwoływanych na wspólną kadencję przez Walne Zgromadzenie.
2. Liczbę członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.
3. Kadencja Rady Nadzorczej trwa trzy lata, z zastrzeżeniem, iż ostatnim rokiem obrotowym pierwszej kadencji Rady Nadzorczej jest 2006 rok.
4. Członek Rady Nadzorczej musi spełniać wymagania określone postanowieniami § 16¹ ust. 2 Statutu Spółki.

§ 3.

1. Mandat członka Rady Nadzorczej, powołanego przed upływem danej kadencji Rady Nadzorczej wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Rady Nadzorczej.
2. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie Zarządu z działalności oraz sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.
3. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Rady Nadzorczej.

§ 4.

W przypadku zmniejszenia składu Rady Nadzorczej w trakcie kadencji, spowodowanego wygaśnięciem mandatu członka Rady, Zarząd Spółki niezwłocznie podejmuje niezbędne czynności, mające na celu uzupełnienie składu Rady Nadzorczej.

§ 5.

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Nadzorczej i jego Zastępcę, a w miarę potrzeby także Sekretarza Rady.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Rady mogą być przez Radę Nadzorczą odwołani z pełnionych funkcji w każdym czasie.

III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ.

§ 6.

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej funkcjonowania.
2. Do szczególnych uprawnień i obowiązków Rady Nadzorczej należą:
 - 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego,
 - 2) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat,
 - 3) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt. 1) i 2),

- 4) przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu dorocznych wniosków w sprawie udzielenia absolutorium dla członków Zarządu z wykonania przez nich obowiązków,
 - 5) powoływanie i odwoływanie Prezesa oraz pozostałych członków Zarządu,
 - 6) zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu,
 - 7) delegowanie członka lub członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki, w razie odwołania lub zawieszenia członka Zarządu lub całego Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać,
 - 8) ustalanie członkom Zarządu wynagrodzenia oraz innych warunków umów o świadczenie usług zarządzania, na podstawie zasad kształtowania wynagrodzeń Członków Zarządu uchwalonych przez Walne Zgromadzenie, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami,
 - 9) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego,
 - 10) zatwierdzanie budżetu rocznego oraz wieloletnich planów strategicznych Spółki,
 - 11) zatwierdzanie rocznych limitów zadłużenia Spółki,
 - 12) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu Spółki,
 - 13) zatwierdzanie Regulaminu Organizacyjnego Spółki,
 - 14) opiniowanie przedłożonego przez Zarząd corocznego sprawozdania o wydatkach reprezentacyjnych Spółki, a także wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, a także sprawozdania ze stosowania dobrych praktyk, o których mowa w art. 7 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, wraz ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Spółki za ubiegły rok obrotowy,
 - 15) zatwierdzenie zasad oraz planów prowadzenia działalności sponsoringowej przyjętych przez Zarząd wraz z opiniowaniem zasad działalności sponsoringowej oraz oceną efektywności prowadzonej przez Spółkę działalności sponsoringowej,
 - 16) opiniowanie zmiany zasad zbywania aktywów trwałych, określonych w § 33¹ Statutu Spółki,
 - 17) na wniosek Zarządu wyrażanie zgody na:
 - a) zawarcie przez Spółkę umowy o usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, jeżeli wysokość wynagrodzenia przewidzianego za świadczone usługi łącznie w tej umowie lub innych umowach zawieranych z tym samym podmiotem przekracza 500.000 złotych netto, w stosunku rocznym,
 - b) dokonanie przez Spółkę zmiany umowy o usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem podwyższającej wynagrodzenie powyżej kwoty, o której mowa w lit. a),
 - c) zawarcie przez Spółkę umowy o usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, w których maksymalna wysokość wynagrodzenia nie jest przewidziana,
 - d) zawarcie przez Spółkę umowy darowizny lub innej umowy o podobnym skutku o wartości przekraczającej 20 000 złotych lub 0,1% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego,
 - e) dokonanie przez Spółkę zwolnienia z długu lub zawarcie innej umowy o podobnym skutku o wartości przekraczającej 50 000 złotych lub 0,1% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego.
3. Z uwzględnieniem postanowień § 13 ust. 3 i § 13¹ Statutu Spółki, Rada Nadzorcza przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne poprzedzające powołanie członków Zarządu Spółki.

§ 7.

1. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.
2. Rada Nadzorcza ma prawo żądania dla swoich potrzeb wykonania niezbędnych ekspertyz i badań w zakresie spraw będących przedmiotem jej nadzoru.

§ 8.

1. Niezwłocznie po powołaniu do Rady Nadzorczej, każdy członek Rady składa pisemne oświadczenie w sprawie zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa INTERFERIE S.A. z siedzibą w Legnicy.
2. Do udzielania informacji organom Spółki, mediom i innym instytucjom urzędowym na zewnątrz o pracy Rady upoważniony jest Przewodniczący Rady lub, za jego zgodą, inny członek Rady.
3. Informacji o działalności Spółki udziela Zarząd. Rada Nadzorcza nie jest upoważniona do udzielania informacji gospodarczych i innych szczegółowych dotyczących jej działalności.

§ 9.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, a członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. W INTERFERIE S.A. działa Komitet Audytu, którego członkowie są powoływani przez Radę Nadzorczą spośród swoich członków. Rada Nadzorcza zatwierdza Regulamin Komitetu Audytu określający uprawnienia, zakres działania i tryb pracy Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Spółki.
3. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do samodzielnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych, jak też może powoływać Komisje Rady do wykonywania określonych czynności związanych z nadzorem Spółki. Zakres obowiązków i czynności delegowanych członków Rady lub Komisji Rady określa Rada Nadzorcza w uchwale o ich delegowaniu lub powołaniu do Komisji.
4. Komitet Audytu, członek Rady Nadzorczej delegowany do samodzielnego wykonywania czynności nadzorczych lub właściwa Komisja przedkładają Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionych funkcji.

IV. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ.

§ 10.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał. Podstawową formą realizacji posiedzeń Rady Nadzorczej są posiedzenia stacjonarne z osobistym stawiennictwem jej członków. Uczestnictwo w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się poprzez wykorzystanie łącza telefonicznego lub innego sposobu umożliwiającego wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. Sposób przeprowadzania posiedzenia ustala zwołujący. Dodatkowo w razie braku takiego ustalenia Członkowie Rady Nadzorczej chcący uczestniczyć w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinni przed terminem posiedzenia uzyskać zgodę zwołującego posiedzenie na udział w posiedzeniu w tej formie.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady i przewodniczy na nich. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej zwołuje on i otwiera następne posiedzenie Rady i przewodniczy na nim do chwili wyboru Przewodniczącego. W przypadku gdy nie jest to możliwe, wskazane wyżej obowiązki Przewodniczącego, do czasu wyboru Przewodniczącego na najbliższym posiedzeniu pełni Wiceprzewodniczący Rady. Gdy nie jest także możliwe zwołanie i otwarcie posiedzenia Rady Nadzorczej przez Wiceprzewodniczącego Rady, Zarząd wysyła zaproszenia do wszystkich członków Rady w celu odbycia posiedzenia Rady w zmienionym składzie, wskazując termin, miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej, wskazujące datę, godzinę i miejsce posiedzenia, zawierające informację o możliwości udziału w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi porządku obrad Rady, powinny być wysłane członkom Rady Nadzorczej co najmniej na 7 dni przed jego terminem. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący Rady Nadzorczej może ten termin skrócić.

4. Zawiadomienia i materiały na posiedzenie Rady mogą być przekazywane również za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem złożenia przez członka Rady Nadzorczej oświadczenia w tej sprawie i wskazania adresu e-mailowego, lub za pomocą dedykowanej platformy informatycznej, którą posługuje się Spółka. Jeżeli wskazany przez członka Rady Nadzorczej adres e-mailowy nie znajduje się w domenie wskazanej przez Spółkę, dopuszcza się możliwość korespondencji na inny adres poczty elektronicznej danego członka Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem, iż informacje istotne z punktu widzenia działalności Spółki winny mieć postać odrębnego dokumentu załączanego do tej korespondencji w formie zaszyfrowanej. Hasło służące do otwarcia plików przesyłanych w taki sposób przekazywane jest członkowi Rady Nadzorczej innym kanałem komunikacji (np. sms-em). Niniejsze zasady stosuje się odpowiednio do korespondencji elektronicznej między członkami Rady Nadzorczej, a Spółką, jak również między członkami Rady Nadzorczej w zakresie dotyczącym spraw Spółki.
5. Porządek obrad Rady Nadzorczej określony w zawiadomieniu o zwołaniu Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, z wyłączeniem sytuacji gdy:
 - a) na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrażają zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad,
 - b) podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą,
 - c) zachodzi konieczność podjęcia uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów pomiędzy członkiem Rady Nadzorczej a Spółką,
 - d) zmiana dotyczy dodania punktu w sprawie usprawiedliwienia nieobecności na posiedzeniu członka Rady Nadzorczej.
6. Uczestniczący w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zobowiązani są zapewnić, że miejsce ich przebywania w trakcie posiedzenia oraz użyte do komunikowania się urządzenia gwarantują zachowanie poufności ujawnionych informacji oraz przedstawianych i omawianych na posiedzeniu dokumentów.

§ 11.

1. Przewodniczący lub jego Zastępca ma obowiązek zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej także na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej zawierający proponowany porządek obrad. W takim przypadku, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje się w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
2. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia Rady w tym trybie.

§ 12.

Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, posiedzenie prowadzi wybrany przez Radę jej członek.

§ 13.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu z wyłączeniem wewnętrznych spraw Rady i głosowań oraz spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, a w szczególności odwołania, zawieszania w czynnościach, odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia dla członków Zarządu.
2. Na posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być zapraszani przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki lub inne osoby.

V. PROTOKOŁY I UCHWAŁY Z POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ.

§ 14.

1. Posiedzenia i uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia;

- b) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, a w sytuacjach uczestnictwa przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, również rodzaj wykorzystanych środków;
 - c) ustalony porządek obrad;
 - d) wyniki obrad – stwierdzenie powzięcia uchwały i jej treść, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy;
 - e) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, tj. liczbę głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
 - f) zdania odrębne, tj. stanowisko członka Rady Nadzorczej nie zgadzającego się z poglądami pozostałych.
3. Obligatoryjne załączniki do protokołu stanowią:
- a) lista obecności podpisana przez członków Rady Nadzorczej, którzy uczestniczyli w posiedzeniu osobiście, oraz zawierająca informację na temat członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - b) uchwały, o których mowa w § 16 ust. 6.
4. Protokół podpisują członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu, w tym członkowie Rady Nadzorczej zgłaszający zdania odrębne. Protokoły podlegają zatwierdzeniu i podpisaniu na kolejnym posiedzeniu Rady.
5. Członek Rady Nadzorczej nieuczestniczący w danym posiedzeniu składa na protokole z tego posiedzenia oświadczenie, iż zapoznał się z treścią protokołu i podjętych uchwał.
6. Zatwierdzone i podpisane protokoły oraz uchwały Rady Nadzorczej przechowywane są w Biurze Zarządu Spółki. Na żądanie poszczególnych członków Rady Nadzorczej kopie protokołów i/lub uchwał Rady Nadzorczej są im przekazywane.
7. Za prawidłowe przechowywanie protokołów i uchwał Rady Nadzorczej odpowiedzialny jest Zarząd Spółki. Zarząd wskazuje osoby spośród pracowników Biura Zarządu Spółki, które zobowiązane są wykonywać te obowiązki.

§ 15.

1. Protokołowaniu podlegają również uchwały podjęte poza posiedzeniami Rady Nadzorczej.
2. Protokoły uchwał, o których mowa w ust. 1 powyżej, powinny zawierać w szczególności: tryb głosowania, a w przypadku głosowania przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość także rodzaj wykorzystanych środków, imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, treść uchwał, wyniki głosowania oraz wzmiankę o zdaniach odrębnych.
3. Protokoły uchwał, o których mowa w ust. 1 powyżej, są podpisywane przez Przewodniczącego Rady oraz przesyłane członkom Rady Nadzorczej na ich żądanie we wskazanej przez nich formie.
4. Członkowie Rady Nadzorczej biorący udział w głosowaniu podpisują protokół na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 16.

1. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Na żądanie choćby jednego z głosujących, zarządza się głosowanie tajne.
3. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady.
4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej, w przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, 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.
6. Uchwały podpisywane są przez wszystkich członków Rady Nadzorczej, którzy uczestniczyli w głosowaniu.
7. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.

VI. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ.

§ 17.

Członek Rady Nadzorczej powinien niezwłocznie, nie później niż na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej, poinformować pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów ze Spółką oraz powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad podjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§ 18.

Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek:

- 1) przekazywania Spółce informacji o osobistych, faktycznych lub organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem Spółki. Przekazanie do Spółki informacji powinno nastąpić niezwłocznie, w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym Spółce ich odpowiednie upublicznienie, w sposób określony w Spółce lub wynikający z ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) niezwłocznego przekazywania Spółce informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak też informacji o wszelkich transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla sytuacji materialnej członka Rady. Przekazanie informacji powinno nastąpić we właściwym trybie, wynikającym z ogólnie obowiązujących przepisów prawa lub w sposób określony przez Spółkę.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 19.

1. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka, zgodnie z ustalonym budżetem.
2. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.

§ 20.

1. Członkowie Rady za pełnienie swych funkcji otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest obecność członka Rady Nadzorczej na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Wynagrodzenie jest należne w przypadku usprawiedliwienia nieobecności członka na posiedzeniu Rady Nadzorczej przez Radę Nadzorczą.
3. Wynagrodzenie członka Rady Nadzorczej, delegowanego do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu, ustala uchwałą Rada Nadzorcza.

§ 21.

Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Radę Nadzorczą i zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie.