

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza KGHM Polska Miedź S.A. (zwana dalej: „Radą Nadzorczą”) jest stałym organem nadzoru KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie (zwaną dalej: „Spółką”), we wszystkich dziedzinach działalności Spółki.

§ 2

1. Rada Nadzorcza działa w oparciu o przepisy bądź postanowienia:
 - 1) Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
 - 2) Ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników,
 - 3) Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
 - 4) Statutu Spółki,
 - 5) Uchwał Organów Spółki,
 - 6) Innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 7) Niniejszego Regulaminu, uchwalonego przez Radę Nadzorczą.
2. W celu ułatwienia stosowania niniejszego Regulaminu do jego tekstu włączono treść niektórych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niektóre postanowienia Statutu Spółki.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY

§ 3

1. Z zastrzeżeniem postanowienia § 16 ust.1 Statutu Spółki, Rada Nadzorcza składa się z 7 do 10 członków powołanych przez Walne Zgromadzenie, w tym 3 (trzech) członków pochodzi z wyboru pracowników Spółki i jej jednostek zależnych.
2. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani na wspólną kadencję, która trwa trzy lata.
3. Co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej powinno być członkami niezależnymi, którzy spełniają następujące kryteria:
 - 1) kryteria niezależności określone w art. 129 ust. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
 - 2) nie pozostają ze Spółką, jej oddziałem, ani z podmiotem powiązanym ze Spółką w stosunku pracy lub jakimkolwiek innym stosunku prawnym o podobnym charakterze,
 - 3) nie są członkami rady nadzorczej lub zarządu podmiotu powiązanego ze Spółką,
 - 4) nie są współnikami lub akcjonariuszami dysponującym 5% lub większą liczbą głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub Zgromadzeniu Wspólników albo Walnym Zgromadzeniu podmiotu powiązanego,

- 5) nie są członkami rady nadzorczej lub zarządu lub pracownikami podmiotu dysponującego 5% lub większą liczbą głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub Zgromadzeniu Wspólników albo Walnym Zgromadzeniu podmiotu powiązanego,
 - 6) nie są wstępnym, zstępnym, małżonkiem, bratem lub siostrą, rodzicem małżonka albo osobą pozostającą w stosunku przysposobienia wobec którejkolwiek z osób wymienionych powyżej w punktach 1 - 5.
4. Niezależny członek Rady Nadzorczej powinien spełniać kryteria niezależności określone w ust. 3 przez cały okres trwania jego mandatu. W przypadku, gdy Rada Nadzorcza lub Zarząd Spółki poweźmie wiadomość, że niezależny członek Rady Nadzorczej Spółki przestał w trakcie trwania mandatu spełniać kryteria niezależności i gdy uniemożliwia to spełnienie przez Spółkę kryterium posiadania co najmniej dwóch członków niezależnych, należy podjąć czynności mające na celu wcześniejsze złożenie mandatu przez takiego członka Rady Nadzorczej lub jego odwołanie.
 5. Przed powołaniem do składu Rady Nadzorczej Spółki osoba kandydująca na członka Rady Nadzorczej Spółki zobowiązana jest złożyć oświadczenie na piśmie, w zakresie spełniania kryteriów niezależności, określonych w ust. 3.
 6. Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi Spółki informacje na temat swoich powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej mogącej mieć wpływ na jego stanowisko, z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Informacje należy przekazać po powołaniu na członka Rady Nadzorczej, a także w trakcie trwania mandatu, o ile okoliczności te uległy zmianie.
 7. Przez podmiot powiązany, o którym mowa w ust. 3, rozumie się podmiot dominujący wobec Spółki, podmiot zależny wobec Spółki lub podmiot zależny wobec podmiotu dominującego wobec Spółki. Dominację lub zależność wobec Spółki określa się odpowiednio w oparciu o właściwe przepisy Kodeksu spółek handlowych.

§ 4

1. Przed upływem kadencji mandat członka Rady Nadzorczej wygasa wskutek:
 - 1) śmierci członka Rady Nadzorczej,
 - 2) rezygnacji członka Rady Nadzorczej z mandatu,
 - 3) odwołania członka Rady Nadzorczej z jej składu.
2. Odwołanie członków Rady Nadzorczej, wybranych przez pracowników Spółki, następuje po przeprowadzeniu procedury określonej w regulaminie uchwalanym na podstawie § 16 ust. 4 Statutu.
3. Członek Rady Nadzorczej może być ponownie powołany.

§ 5

1. 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.
2. Wybór oraz uzupełnienie części składu Rady Nadzorczej o członków wybieranych przez pracowników Spółki i jej jednostek zależnych, następuje według zasad określonych w regulaminie uchwalanym na podstawie § 16 ust. 4 Statutu.

3. Wybory uzupełniające członka Rady Nadzorczej wybieranego przez pracowników zarządza Rada Nadzorcza w terminie trzech tygodni, od wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wybieranego przez pracowników Spółki i jej jednostek zależnych.

§ 6

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

§ 7

1. Rada Nadzorcza powołuje co najmniej trzy stałe komitety:
 - 1) Komitet Audytu,
 - 2) Komitet Wynagrodzeń,
 - 3) Komitet Strategii.
2. W skład Komitetu Audytu powinno wchodzić co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego przewodniczący, winna być niezależna w rozumieniu kryteriów określonych w art. 129 ust. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, przy czym przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu powinien posiadać wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych. Dodatkowo przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu powinien posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa KGHM Polska Miedź S.A.
3. Do zadań Komitetu Audytu należy:
 - 1) monitorowanie:
 - a) procesu sprawozdawczości finansowej,
 - b) procesu sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
 - c) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem, nadzoru zgodności działalności z prawem (*compliance*) oraz audytu wewnętrznego, w szczególności w zakresie sprawozdawczości finansowej oraz sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, w tym w zakresie jej sporządzania i znakowania zgodnie z art. 63zc ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - d) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej.
 - 2) dokonywanie przeglądu transakcji dokonywanych przez Spółkę, które Komitet Audytu uznaje za ważne dla Spółki,
 - 3) opiniowanie planu audytu wewnętrznego Spółki i regulaminu audytu wewnętrznego, oraz zmian na stanowisku dyrektora odpowiedzialnego za obszar audytu wewnętrznego, podlegającego bezpośrednio prezesowi lub innemu członkowi Zarządu,

- 4) analiza wniosków i zaleceń audytu wewnętrznego Spółki z monitorowaniem stopnia wdrożenia zaleceń przez Zarząd Spółki,
 - 5) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
 - 6) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz wyjaśnianie, w jaki sposób to badanie lub ta atestacja przyczyniły się do rzetelności sprawozdawczości finansowej lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju a także jaka była rola Komitetu Audytu odpowiednio w procesie badania lub atestacji,
 - 7) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce,
 - 8) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania sprawozdań finansowych oraz polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
 - 9) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie sprawozdań finansowych lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci, do której należy firma audytorska dozwolonych usług niebędących badaniem lub atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
 - 10) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę,
 - 11) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 Rozporządzenia nr 537/2014 (tj. rekomendację dotyczącą powołania biegłych rewidentów lub firm audytorskich), zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 8 i 9 powyżej,
 - 12) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej oraz sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
 - 13) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wyboru niezależnego audytora w celu wykonania przeglądu funkcji audytu wewnętrznego,
 - 14) oraz inne zadania zlecone przez Radę Nadzorczą.
4. W skład Komitetu Wynagrodzeń powinno wchodzić co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej. Większość członków Komitetu Wynagrodzeń powinna spełniać kryteria niezależności określone w § 3 ust 3 Regulaminu. Przynajmniej jeden członek Komitetu Wynagrodzeń powinien posiadać kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.
5. Do zadań Komitetu Wynagrodzeń należy:
- 1) prowadzenie spraw rekrutacji i zatrudniania członków Zarządu, w tym poprzez opracowywanie i organizowanie projektów dokumentów i procesów do przedłożenia Radzie Nadzorczej do akceptacji,
 - 2) opracowywanie projektów umów i wzorów innych dokumentów w związku z nawiązywaniem stosunku prawnego z Członkiem/-ami Zarządu oraz nadzorowanie realizacji podjętych zobowiązań umownych przez strony,

- 3) nadzór nad realizacją systemu wynagrodzeń Zarządu, w szczególności przygotowywanie dokumentów rozliczeniowych w zakresie elementów ruchomych/zamiennych premiowych wynagrodzeń w celu przedłożenia rekomendacji Radzie Nadzorczej oraz opracowanie projektu sprawozdania Rady Nadzorczej o wynagrodzeniach Członków Zarządu i Rady Nadzorczej,
- 4) monitorowanie i dokonywanie okresowych analiz systemu wynagrodzeń kadry kierowniczej Spółki i jeśli to konieczne formułowanie rekomendacji dla Rady Nadzorczej,
- 5) nadzór nad poprawną realizacją świadczeń dodatkowych dla Członków Zarządu, wynikających z umów łączących Członków Zarządu ze Spółką, takich jak: ubezpieczenia, samochody, mieszkania, i innych,
- 6) oraz inne zadania zlecone przez Radę Nadzorczą.
6. Komitet Strategii składa się z co najmniej trzech członków.
7. Do zadań Komitetu Strategii należy:
 - 1) wykonywanie w imieniu Rady Nadzorczej Spółki zadań w zakresie nadzoru nad sprawami związanymi ze strategią Spółki oraz rocznymi i wieloletnimi planami działalności Spółki,
 - 2) monitorowanie realizacji przez Zarząd strategii Spółki i opiniowanie, na ile obowiązująca strategia odpowiada potrzebom zmieniającej się rzeczywistości,
 - 3) monitorowanie realizacji przez Zarząd rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki oraz ocena, czy wymagają one modyfikacji,
 - 4) ocena spójności rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki z realizowaną przez Zarząd strategią Spółki oraz przedstawianie propozycji ewentualnych zmian we wszystkich tych dokumentach Spółki,
 - 5) przedkładanie Radzie Nadzorczej Spółki swoich opinii odnośnie do przedstawianych przez Zarząd Spółki projektów strategii Spółki i jej zmian oraz rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki, w tym budżetu,
 - 6) oraz inne zadania zlecone przez Radę Nadzorczą.
8. Komitety Audytu, Wynagrodzeń oraz Strategii, po zakończeniu roku składają Radzie Nadzorczej sprawozdania ze swojej działalności.
9. Komitety wybierają ze swojego grona Przewodniczącego. Wewnętrzne regulaminy, na podstawie których ww. Komitety organizują swoją pracę oraz ich zmiany, są przyjmowane przez Radę Nadzorczą.

III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 8

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. Do szczególnych uprawnień i obowiązków Rady Nadzorczej należą między innymi:
 - 1) ocena jednostkowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym,
 - 2) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty,

- 3) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników ocen, o których mowa w pkt 1 i 2,
- 4) przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu corocznych wniosków w sprawie udzielenia absolutorium Członkom Zarządu z wykonania obowiązków w roku obrotowym,
- 5) badanie i kontrola działalności oraz stanu finansowego Spółki oraz coroczne przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji Spółki,
- 6) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta do przeprowadzania badania sprawozdań, o których mowa w pkt 1,
- 7) określanie liczebności składu Zarządu w danej kadencji,
- 8) powoływanie i odwoływanie Członków Zarządu, z zastrzeżeniem postanowień § 12 Statutu Spółki,
- 9) zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich Członków Zarządu,
- 10) delegowanie Członka lub Członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Członków Zarządu Spółki, niemogących sprawować swoich czynności,
- 11) ustalanie Członkom Zarządu wynagrodzenia oraz innych warunków umów z nimi zawieranych,
- 12) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu Spółki,
- 13) zatwierdzanie rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki, w tym Strategii Spółki oraz rocznego budżetu,
- 14) opiniowanie wniosków Zarządu kierowanych do Walnego Zgromadzenia,
- 15) na wniosek Zarządu wyrażanie zgody na:
 - a) nabywanie i zbywanie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości (w tym zakresie nie jest wymagana uchwała Walnego Zgromadzenia),
 - b) udzielanie poręczeń i pożyczek podmiotom gospodarczym, w których Spółka posiada poniżej 1/3 głosów z akcji lub udziałów na Walnych Zgromadzeniach /Zgromadzeniach Wspólników tych podmiotów,
 - c) tworzenie i przystępowanie do spółek handlowych,
 - d) zbywanie akcji i udziałów w podmiotach zależnych Spółki,
 - e) tworzenie za granicą oddziałów, spółek, przedstawicielstw i innych jednostek organizacyjnych lub podmiotów gospodarczych,
 - f) objęcie lub nabycie akcji lub udziałów innej Spółki,
 - g) ustanawianie i likwidację fundacji,
 - h) zawarcie 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 łącznie za świadczone usługi przekracza 500 000 zł netto, w stosunku rocznym,
 - i) zawarcie 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. h,

- j) zawarcie 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,
 - k) zawarcie 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,
 - l) zawarcie zwolnienia z długu lub 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.
- 16) określenie sposobu wykonywania prawa głosu przez reprezentanta KGHM Polska Miedź S.A. na Walnym Zgromadzeniu/Zgromadzeniu Wspólników spółek, wobec których Spółka jest przedsiębiorcą dominującym w rozumieniu art. 4 pkt 3 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów w sprawach:
- a) zawiązania przez spółkę innej spółki;
 - b) zmiany statutu lub umowy oraz przedmiotu działalności Spółki;
 - c) połączenia, przekształcenia, podziału, rozwiązania i likwidacji spółki;
 - d) podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego spółki;
 - e) zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa spółki lub jego organizowanej części oraz ustanowienia na nich ograniczonego prawa rzeczowego;
 - f) umorzenia udziałów lub akcji;
 - g) kształtowania wynagrodzeń członków zarządów oraz rad nadzorczych;
 - h) postanowienia dotyczącego roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązaniu spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru;
 - i) w sprawach, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym z zastrzeżeniem § 34 ust. 4 Statutu.
- 17) wyrażanie opinii w sprawach inwestycji Spółki w środki trwałe, które spełniają jeden z warunków:
- a) inwestycja o wartości powyżej 10% budżetu na wydatki inwestycyjne w środki trwałe Spółki na dany rok obrotowy,
 - b) inwestycja powyżej 5% budżetu na wydatki inwestycyjne w środki trwałe Spółki na dany rok obrotowy, jeżeli inwestycja nie spełnia kryterium planowanej efektywności w porównaniu do przyjętej stopy zwrotu z kapitału w Spółce,
- 18) opiniowanie sporządzonych przez Zarząd sprawozdań o wydatkach reprezentacyjnych, wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem,
- 19) opiniowanie zasad działalności sponsoringowej oraz ocena efektywności prowadzonej przez Spółkę działalności sponsoringowej,

- 20) opiniowanie zmiany zasad zbywania aktywów trwałych, określonych w § 33¹ Statutu,
- 21) zatwierdzanie polityki wynagrodzeń dla Grupy Kapitałowej,
- 22) sporządzanie corocznych sprawozdań o wynagrodzeniach Członków Zarządu i Rady Nadzorczej,
- 23) sporządzanie i składanie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia corocznego pisemnego sprawozdania za ubiegły rok obrotowy (sprawozdanie Rady Nadzorczej),
- 24) rozpatrywanie przedkładanej Radzie Nadzorczej oceny skuteczności funkcjonowania systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz nadzoru zgodności działalności z prawem (*compliance*), jak również funkcji audytu wewnętrznego oraz sprawozdania Zarządu w tym zakresie.

§ 9

1. W celu wykonania swoich obowiązków rada nadzorcza może badać wszystkie dokumenty spółki, dokonywać rewizji stanu majątku spółki oraz żądać od zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących spółki, w szczególności jej działalności lub majątku. Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązaną informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
2. Informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, są przekazywane Radzie Nadzorczej niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania do organu lub osoby obowiązanej, chyba że w żądaniu określono dłuższy termin.
3. Rada Nadzorcza może zlecić przeprowadzenie kontroli, wykonanie analiz, ekspertyz lub sporządzenie opinii jednostkom lub ekspertom spoza Spółki (doradca Rady Nadzorczej).
4. Rada Nadzorcza sporządza opinię na temat zasadności transakcji z pomiotem powiązanym, jeżeli zawarcie danej transakcji wymaga zgody Walnego Zgromadzenia. W takim przypadku Rada Nadzorcza ocenia konieczność uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, którego zadaniem byłaby wycena transakcji oraz analiza jej skutków ekonomicznych.
5. W umowie między Spółką a doradcą Rady Nadzorczej, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Spółka.

§ 10

1. Członek Rady Nadzorczej powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec spółki.
2. Członek Rady Nadzorczej nie może ujawniać tajemnic spółki, także po wygaśnięciu mandatu.

3. Niezwłocznie po powołaniu do Rady Nadzorczej, każdy członek Rady Nadzorczej składa pisemne oświadczenie w sprawie zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki, o treści określonej w odpowiednich uregulowaniach wewnętrznych Spółki.

§ 11

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegalnie, a jej Członkowie wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Rada Nadzorcza może delegować swoich Członków do samodzielnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych, jak też może ustanawiać doraźne lub stałe Komitety Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych.
3. Członkowie Rady Nadzorczej, w przypadku opisanym w ust. 2, działają na podstawie każdorazowo udzielonego w drodze uchwały Rady Nadzorczej upoważnienia. W uchwale określony jest również obszar lub rodzaj zagadnień objętych delegacją i dokonywanych uzgodnień, termin ważności upoważnienia oraz forma prezentacji wyników tych czynności.
4. Członek (lub Członkowie w przypadku większej liczby) Rady Nadzorczej delegowany do samodzielnego wykonywania czynności nadzorczych lub właściwy komitet przedkłada Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z wykonanych czynności oraz ich wynikach, co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego.

§ 12

1. Do udzielania informacji organom Spółki, mediom i innym instytucjom urzędowym na zewnątrz o pracy Rady Nadzorczej upoważniony jest jej Przewodniczący lub, za jego zgodą, inny Członek Rady Nadzorczej.
2. Informacji o działalności Spółki udziela Zarząd. Rada Nadzorcza nie jest upoważniona do udzielania informacji gospodarczych i innych szczegółowych dotyczących jej działalności.

IV. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ RADY

§ 13

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej wskazujące datę, godzinę i miejsce posiedzenia, sposób wykorzystania środków porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia wraz z porządkiem obrad powinno być wysłane Członkom Rady Nadzorczej co najmniej na 10 dni przed planowanym terminem odbycia posiedzenia na adres poczty elektronicznej każdego z Członków Rady Nadzorczej. Projekty uchwał oraz, jeżeli jest to konieczne, materiały dotyczące spraw będących przedmiotem obrad należy doręczyć lub udostępnić Członkom Rady Nadzorczej z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 6 i 7. Nie wymagają udostępnienia/doręczenia projekty uchwał dotyczące spraw, o których mowa w § 15 ust. 3 i § 17 ust. 5. O formie doręczenia lub udostępnienia projektów uchwał i materiałów dotyczących spraw będących przedmiotem obrad decyduje Członek Rady Nadzorczej.
2. W ważnych lub pilnych sprawach Przewodniczący Rady Nadzorczej może zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej za pomocą poczty elektronicznej z potwierdzeniem odczytu

- doręczonej wiadomości lub wiadomością tekstową na telefon komórkowy Członka Rady Nadzorczej - bez zachowania terminu określonego w ust. 1.
3. Telefoniczne zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej jest możliwe jedynie w sytuacji bezpośrednio zagrażającej interesom Spółki. Decyzje o telefonicznym zwołaniu Rady Nadzorczej podejmuje Przewodniczący, podając jednocześnie powód zwołania i proponowany porządek obrad.
 4. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 5, porządek obrad Rady Nadzorczej określony w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej, nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.
 5. Podczas posiedzenia Rada Nadzorcza może podejmować uchwały również w sprawach nieobjętych proponowanym porządkiem obrad, jeżeli żaden z członków rady nadzorczej biorących udział w posiedzeniu się temu nie sprzeciwi.
 6. Materiały kierowane przez Zarząd na posiedzenie Rady Nadzorczej należy sporządzić w formie pisemnej i udostępnić/doręczyć Członkom Rady Nadzorczej co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, o formie i terminie udostępnienia materiałów rozstrzyga zwołujący posiedzenie Rady Nadzorczej, stosownie do okoliczności.
 7. Sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki i Grupy Kapitałowej oraz sprawozdania finansowe Spółki i Grupy Kapitałowej, a także inne materiały wskazane przez Radę Nadzorczą dla potrzeb dokonania oceny i wydania sprawozdania z wyników oceny sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i Grupy Kapitałowej oraz sprawozdania finansowego powinny być jej dostarczane w terminach wynikających ze sporządzanego w Spółce i uzgodnionego z Komitetem Audytu Rady Nadzorczej harmonogramu prac nad sprawozdaniami rocznymi Spółki.
 8. *(Uchylony)*
 9. Jeżeli sprawa wymagająca uchwały Rady Nadzorczej ma być przedmiotem uchwały Zarządu, a uchwała ta przed doręczeniem materiałów z dochowaniem terminów określonych w ustępach poprzedzających nie została powzięta, w terminach tych doręcza się materiały przeznaczone do powzięcia uchwały przez Zarząd lub ich niezbędną część, wraz z projektem uchwały Zarządu, a uchwałę Zarządu niezwłocznie po jej powzięciu.
 10. Wszystkie dokumenty i wnioski kierowane przez Zarząd do Rady Nadzorczej wymagają podpisu Członka Zarządu.
 11. Rada Nadzorcza może nie rozpatrywać punktów porządku obrad, co do których nie otrzymała materiałów z zachowaniem wymogów określonych w postanowieniach tego paragrafu.
 12. Wszelkie materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad przekazywane są Członkom Rady Nadzorczej w postaci papierowej. Jeżeli przekazanie materiałów, o których mowa w zdaniu poprzednim, w postaci papierowej jest niemożliwe lub nadmiernie utrudnione lub gdy dany Członek Rady Nadzorczej wyraził taką wolę, dopuszcza się możliwość przekazywania ich za pomocą dedykowanej platformy informatycznej, którą posługuje się Spółka lub poczty elektronicznej na adresy Członków Rady Nadzorczej utworzone w domenie kghm.com w formie dokumentowej. W drodze wyjątku gdy dostęp Członka Rady Nadzorczej do platformy informatycznej Spółki lub odbiór przez Członka Rady Nadzorczej poczty elektronicznej, utworzonej w domenie

kgbm.com, jest niemożliwy lub utrudniony w szczególności z powodu delegacji służbowej, choroby lub urlopu Członka Rady Nadzorczej, dopuszcza się możliwość przesyłania materiałów na prywatny adres poczty elektronicznej takiego Członka Rady Nadzorczej w formie zaszyfrowanej. Hasło służące do otwarcia plików przesłanych w taki sposób przekazywane jest Członkowi Rady Nadzorczej innym kanałem komunikacji np. SMS-em.

13. Korespondencja elektroniczna między Członkami Rady Nadzorczej a Spółką jak również między Członkami Rady Nadzorczej w zakresie dotyczącym spraw Spółki odbywa się wyłącznie z użyciem adresów poczty elektronicznej w domenie kghm.com. Postanowienia ust. 12 zdanie trzecie i czwarte stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. Rada Nadzorcza jest władna do podejmowania czynności na posiedzeniach, jeżeli wszyscy jej Członkowie zostali zaproszeni, a w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w posiedzeniach również przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, na zasadach określonych w § 16. Sposób przeprowadzenia posiedzenia przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość ustala Przewodniczący Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje w formie uchwał, w tym również w sprawach:
 - 1) wniosków do Walnego Zgromadzenia – wynikających z przeprowadzonych czynności nadzorczo – kontrolnych,
 - 2) opinii, stanowisk, inicjatyw i wniosków w sprawach wynikających ze Statutu oraz obowiązujących przepisów,
 - 3) zaleceń pokontrolnych dla Zarządu.
3. Uchwały powzięte na posiedzeniach Rady Nadzorczej otrzymuje niezwłocznie Zarząd w sprawach jego dotyczących.

§ 15

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej:
 - 1) organizuje i kieruje pracą Rady Nadzorczej, w tym zwołuje posiedzenia Rady Nadzorczej oraz nadzoruje opracowanie rocznego programu działania Rady Nadzorczej,
 - 2) reprezentuje Radę Nadzorczą na zewnątrz w okresach między jej posiedzeniami,
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego lub inna wyznaczona przez niego osoba.
3. Nieobecności Członków Rady Nadzorczej na posiedzeniach wymagają usprawiedliwienia. Usprawiedliwienie nieobecności dokonywane jest w formie uchwały.
4. Za usprawiedliwioną nieobecność członka Rady Nadzorczej uważa się:
 - 1) zwolnienie lekarskie,
 - 2) urlop,
 - 3) delegację służbową lub inne usprawiedliwione okoliczności, zgłoszone do Przewodniczącego Rady Nadzorczej telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej zwołuje on i otwiera następne posiedzenie Rady Nadzorczej i przewodniczy na nim do chwili wyboru Przewodniczącego. W przypadku, gdy jest to utrudnione, wskazane wyżej obowiązki Przewodniczącego do czasu wyboru Przewodniczącego na najbliższym posiedzeniu pełni Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Gdy zwołanie i otwarcie posiedzenia Rady Nadzorczej przez Zastępcę Przewodniczącego Rady jest także utrudnione, Zarząd wysyła zaproszenia do wszystkich Członków Rady Nadzorczej, w celu odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej w zmienionym składzie, wskazując termin, miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
6. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej także na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub Członka Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni, od chwili otrzymania przez Przewodniczącego wniosku zawierającego proponowany porządek obrad.
7. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej wyrażą na to zgodę i nikt nie wniesie sprzeciwu, co do wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
8. Posiedzenia Rady Nadzorczej powinny być zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego posiedzenie prowadzi wybrany przez Radę Nadzorczą jej Członek.
10. Spółka zapewnia obsługę administracyjną, jako zespół obsługi administracyjnej Rady Nadzorczej, dalej jako „Sekretariat Rady Nadzorczej” wydzielony w ramach komórki organizacyjnej właściwej ds. obsługi organów korporacyjnych w Centrali, a w czasie posiedzeń Rady Nadzorczej wsparcie ze strony adwokata lub radcy prawnego. Pracownicy Sekretariatu Rady Nadzorczej w zakresie organizacyjnym podlegają Prezesowi Zarządu bądź Dyrektorowi Naczelnemu nadzorującemu obszar obsługi organów korporacyjnych, zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym Spółki, a Przewodniczącemu Rady Nadzorczej – w sprawach merytorycznych. W sprawach merytorycznych dotyczących obsługi Rady Nadzorczej, przełożeni tych pracowników w zakresie organizacyjnym nie mogą wydawać im wiążących poleceń.
11. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć, na zaproszenie Przewodniczącego, Członkowie Zarządu, pracownicy Spółki oraz inne osoby, jeżeli wymaga tego przedmiot omawianych spraw.

V. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 16

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej w swoim postępowaniu powinien kierować się interesem Spółki. W przypadku głosowania przez Członka Rady Nadzorczej „przeciw” uchwale, jak też w przypadku uznania przez Członka

Rady Nadzorczej, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki, dany Członek Rady Nadzorczej może żądać zamieszczenia w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej jego zdania odrębnego. Złożenie zdania odrębnego wymaga zwięzłego przedstawienia motywów.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów oddanych.
3. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Rady Nadzorczej.
4. Odpisy uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą podpisuje za zgodność upoważniony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej pracownik Spółki.
5. Z zastrzeżeniem § 13 ust. 5 Regulaminu w przedmiocie nieobjętym porządkiem posiedzenia uchwały powziąć nie można.
6. Głosowanie jest jawne, chyba że co innego wynika z przepisów prawa lub jeśli którykolwiek z Członków Rady Nadzorczej zażąda przeprowadzenia głosowania tajnego.
7. Tajne głosowanie zarządza się w przypadkach wskazanych w ust. 6 powyżej. Sposób przeprowadzenia tajnego głosowania w przypadku uczestnictwa Członków Rady Nadzorczej w posiedzeniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość określono w ust. 16 – 18.
8. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, 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 oraz spraw wymagających głosowania w trybie tajnym.
9. Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały poza posiedzeniami w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Głosowanie w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej wskazując jednocześnie na końcowy termin oddania głosów. Uchwała podjęta w taki sposób jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
10. Członek Rady Nadzorczej może uczestniczyć w posiedzeniu Rady Nadzorczej za pomocą środków zapewniających bezpośrednie porozumiewanie się na odległość, w szczególności poprzez łącza audio-video, w tym uczestniczyć w głosowaniach w trybie tajnym, a Spółka zapewnia dedykowaną platformę informatyczną umożliwiającą oddanie głosu z zachowaniem wymogu tajności zgodnie z ust. 16. Uczestniczący w ten sposób w posiedzeniu Członek Rady Nadzorczej jest uprawniony, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 11, do wykonywania prawa głosu. Członka Rady Nadzorczej uczestniczącego w posiedzeniu Rady Nadzorczej w sposób określony w niniejszym ustępie, traktuje się jako obecnego na posiedzeniu. Gdy przepisy prawa wymagają oddania głosu w trybie tajnym, w przypadku, o którym mowa w niniejszym ustępie, Członkowie Rady Nadzorczej oddają głosy za pomocą dedykowanej platformy informatycznej.
11. Oddawanie głosu w trybach określonych w ust. 8-9 jest wyłączone w odniesieniu do:
 - 1) wyborów Przewodniczącego Rady Nadzorczej, jego Zastępcy lub Sekretarza Rady Nadzorczej,

- 2) powołania, odwołania i zawieszenia w czynnościach Członków Zarządu oraz uchylenia takiego zawieszenia,
 - 3) oceny jednostkowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i Grupy Kapitałowej za dany rok obrotowy,
 - 4) corocznej zwięzłej oceny sytuacji Spółki,
 - 5) delegowania Członka lub Członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Członków Zarządu, niemogących sprawować swoich czynności,
 - 6) ustalania Członkom Zarządu wynagrodzenia oraz innych warunków umów lub kontraktów z nimi zawieranych
 - 7) jakiegokolwiek innej sprawy głosowanej w trybie tajnym.
- Natomiast oddawanie głosu w trybie określonym w ust. 10 jest wyłączone w odniesieniu do:
- 1) wyborów Przewodniczącego Rady Nadzorczej i jego Zastępcy,
 - 2) powołania, odwołania i zawieszenia w czynnościach Członków Zarządu oraz uchylenia takiego zawieszenia,.
12. Projekty uchwał powinny być parafowane przez radcę prawnego.
 13. Uchwały podpisywane są przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej, którzy uczestniczyli w głosowaniu nad ich podjęciem.
 14. Uchwały oznacza się kolejnymi numerami w każdym roku kalendarzowym.
 15. Członek Rady Nadzorczej powinien niezwłocznie, nie później niż na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej, poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów ze Spółką lub możliwości jego powstania oraz powinien powstrzymać się od udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów, w tym od zabierania głosu w dyskusji i od głosowania nad podjęciem uchwały w tej sprawie .
 16. W przypadku ujęcia w porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej punktów wymagających podjęcia uchwał w głosowaniu tajnym, w sytuacji, w której w posiedzeniu Członkowie Rady Nadzorczej lub niektórzy z nich uczestniczyć będą za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Spółka zobowiązana jest zapewnić możliwość głosowania nad powyższymi uchwałami przy wykorzystaniu platformy informatycznej zapewniającej zachowanie wymogu tajności.
 17. W przypadku, wskazanym w ust. 16, Członkowie Rady Nadzorczej:
 - 1) otrzymują od Spółki na wskazany adres e-mail w domenie kghm.com hasło startowe do platformy informatycznej wymaganej do udziału w głosowaniu nad uchwałami podczas danego posiedzenia Rady Nadzorczej, które służy do pierwszego zarejestrowania się do tej platformy. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zmiany hasła startowego na własne w sposób opisany w instrukcji przesłanej przez Spółkę wraz z loginem i hasłem startowym lub
 - 2) otrzymują od Spółki na adresy e-mail w domenie kghm.com bądź za pomocą wiadomości tekstowych link do dedykowanej platformy informatycznej, za pośrednictwem której Członek Rady Nadzorczej, po weryfikacji swojej tożsamości, może oddać głos.
 18. Członek Rady Nadzorczej ponosi ryzyko wykorzystywania, podczas głosowań odbywanych za pośrednictwem platformy informatycznej, łącza do sieci publicznej

Internet jak również związane z niewłaściwym lub nieautoryzowanym wykorzystaniem loginu lub hasła do platformy informatycznej.

VI. PROTOKOŁY

§ 17

1. Posiedzenia i podjęte na nich uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokołowaniu podlegają również uchwały podjęte poza posiedzeniami Rady Nadzorczej.
3. Protokół powinien zawierać datę i miejsce odbycia posiedzenia, listę obecnych Członków Rady Nadzorczej, ustalony porządek obrad, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, treść uchwał w formie załączników do protokołu, podpisanych przez obecnych Członków Rady Nadzorczej oraz zgłoszone zdania odrębne, z zastrzeżeniem, że w przypadku uchwał podjętych poza posiedzeniami Rady Nadzorczej, o których mowa w ust. 2, protokoły powinny zawierać w szczególności: tryb głosowania, a w przypadku głosowania przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, także rodzaj wykorzystanego środka, imiona i nazwiska Członków Rady Nadzorczej biorących udział w danym głosowaniu, treść uchwał, wyniki głosowania oraz wzmiankę o zdaniach odrębnych.
4. Protokoły podpisują Członkowie Rady Nadzorczej, którzy uczestniczyli w posiedzeniu, a protokoły obejmujące uchwały, o których mowa w ust. 2, podpisywane są przez Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu nad takimi uchwałami.
5. Protokoły z posiedzeń podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
6. Zatwierdzone i podpisane protokoły oraz uchwały Rady Nadzorczej przechowywane są w Księdze Protokołów i w Księdze Uchwał, a ich kopie są doręczane Członkom Rady Nadzorczej, na ich żądanie - odpowiednio po ich zatwierdzeniu lub ich podpisaniu przez Członków Rady Nadzorczej. Księgę Protokołów prowadzi Sekretariat Rady Nadzorczej, o którym mowa w § 15 ust. 10, pod nadzorem Przewodniczącego albo Sekretarza Rady Nadzorczej – jeśli jest powołany.
7. Za prawidłowe przechowywanie przez Sekretariat Rady Nadzorczej Księgi Protokołów odpowiedzialny jest Zarząd Spółki. Zarząd wskazuje osoby spośród pracowników Spółki, które zobowiązane są wykonywać te obowiązki, a w razie braku takiego wskazania – Sekretariat Rady Nadzorczej.

VII. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 18

1. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek przekazywania Spółce informacji o swoich osobistych, faktycznych lub organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem Spółki.
2. Przekazanie do Spółki informacji, o których mowa w ust. 1, 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.

§ 19

1. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do 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 Nadzorczej. Nie uchybia to obowiązkom, o których mowa w § 3 ust. 6.
2. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 powinno nastąpić we właściwym trybie, wynikającym z ogólnie obowiązujących przepisów prawa lub w sposób określony przez Spółkę.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

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.

§ 21

1. Członkowie Rady Nadzorczej za pełnienie swych funkcji otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkom Rady Nadzorczej nie przysługuje wynagrodzenie za miesiąc, w którym nie byli obecni na żadnym z formalnie zwołanych i odbytych posiedzeń z powodów nieusprawiedliwionych, które ocenia i kwalifikuje Rada Nadzorcza.
3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów, związanych z udziałem w pracach Rady Nadzorczej.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.