

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
NEPENTES SPÓŁKA AKCYJNA
z siedzibą w Warszawie**

I. Postanowienia ogólne

1. Rada Nadzorcza NEPENTES S.A. z siedzibą w Warszawie (zwanej dalej „**Spółką**”), działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, na podstawie niniejszego regulaminu (zwanego dalej „**Regulaminem**”) oraz z uwzględnieniem postanowień „Dobrych praktyk w spółkach publicznych 2005”.
2. Regulamin określa organizację Rady Nadzorczej Spółki (zwanej dalej „**Radą**”) oraz sposób wykonywania czynności przez Radę i jej członków.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Rady.

II. Kompetencje Rady

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. W szczególności do obowiązków Rady należy:
 - a. ocena sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
 - b. ocena sprawozdania Zarządu Spółki (zwanego dalej „**Zarządem**”) z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysku albo pokrycia straty,
 - c. składanie Walnemu Zgromadzeniu Spółki (zwanemu dalej „**Walnym Zgromadzeniem**”) pisemnego sprawozdania z oceny sprawozdań, o których mowa w pkt a. i b. powyżej,
 - d. powoływanie i odwoływanie członka Zarządu lub wszystkich członków Zarządu w tym Prezesa Zarządu,
 - e. zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub wszystkich członków Zarządu,
 - f. delegowanie członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu nie mogących sprawować swoich czynności; przy czym czasowe wykonywanie czynności członków Zarządu przez członków Rady nie może trwać dłużej niż 6 (sześć) miesięcy,
 - g. zatwierdzanie regulaminu Zarządu,
 - h. ustalanie zasad wynagradzania dla członków Zarządu,
 - i. zawieranie umów z członkami Zarządu,
 - j. reprezentowanie Spółki w sporach z członkami Zarządu,
 - k. wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdań finansowych Spółki,
 - l. zwoływanie zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przypadku, gdy Zarząd nie zwoła go w terminie,
 - m. zwoływanie nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli zwołanie go Rada uzna za wskazane, a Zarząd nie zwoła Walnego Zgromadzenia w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia zgłoszenia odpowiedniego, pisemnego żądania przez Radę lub na pisemny wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/10 (jedną dziesiątą) kapitału zakładowego,

- n. żądanie na piśmie umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia,
 - o. wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości lub udziału w nieruchomości,
 - p. akceptacja wniosku Zarządu skierowanego do Walnego Zgromadzenia dotyczącego umorzenia akcji Spółki,
 - q. wyrażanie zgody na zawarcie przez Spółkę umowy lub dokonanie innej czynności prawnej, której wartość netto przekracza 10.000.000 zł (dziesięć milionów złotych),
 - r. wyrażanie zgody na objęcie lub nabycie przez Spółkę udziałów lub akcji w innej spółce o równowartości przekraczającej kwotę 10.000.000 zł (dziesięć milionów złotych),
 - s. wyrażanie zgody na objęcie lub nabycie przez Spółkę ponad 25% (dwadzieścia pięć procent) udziałów lub akcji w innej spółce,
 - t. zatwierdzanie wniosków Zarządu co do zakresu i terminów przedkładania przez Zarząd projektów budżetów rocznych,
 - u. zatwierdzanie przedkładanych przez Zarząd budżetów rocznych,
 - v. zatwierdzanie strategicznych planów wieloletnich Spółki,
 - w. ustalanie jednolitego tekstu Statutu Spółki, na podstawie upoważnienia Walnego Zgromadzenia,
 - x. zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki,
 - y. udzielanie zgody na tworzenie oddziałów, zakładów, biur przedstawicielstw oraz innych jednostek Spółki za granicą,
 - z. wyrażanie zgody na określenie wykonywania prawa głosu na walnym zgromadzeniu lub na zgromadzeniu wspólników spółek, w których Spółka posiada akcje lub udiały, w sprawach:
 - zmiany statutu lub umowy spółki,
 - podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego,
 - połączenia, przekształcenia lub podziału spółki,
 - rozwiązania i likwidacji spółki.
3. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki. 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. Członkowie Rady powinni być obecni na Walnym Zgromadzeniu. Członkowie Rady, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, powinni udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.
5. Nieobecność członka Rady na Walnym Zgromadzeniu powinna być usprawiedliwiona. Każdy członek Rady w przypadku przewidywanej nieobecności na Walnym Zgromadzeniu ma obowiązek doręczyć Spółce wyjaśnienie powodów nieobecności, a w przypadku, gdy nieobecność taka jest nieprzewidziana, członek Rady powinien telefonicznie zawiadomić Spółkę tak, aby wyjaśnienia członka Rady dotarły do Spółki przed rozpoczęciem Walnego Zgromadzenia.

III. Skład Rady

1. Rada składa się z 5 (pięciu) członków powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie w następujący sposób:
 - a. 3 (trzech) członków Rady powołują i odwołują wspólnie założyciele Spółki: Łukasz Butruk i Marek Orłowski w drodze oświadczenia złożonego Spółce, do czasu gdy przestaną oni być uprawnieni do wykonywania wspólnie co najmniej 30% (trzydziestu procent) głosów na Walnym Zgromadzeniu,
 - b. pozostałych członków Rady powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie,
 - c. w przypadku, gdy w ciągu 14 (czternastu) dni od chwili wygaśnięcia mandatu członka Rady, Łukasz Butruk i Marek Orłowski nie osiągną porozumienia, do powołania członka lub członków Rady uprawnione jest Walne Zgromadzenie.
2. Kadencja członków Rady trwa 5 (pięć) lat.
3. Członkowie Rady mogą być powoływani na kolejne kadencje.
4. Mandaty członków Rady wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji oraz w innych przypadkach określonych w Kodeksie spółek handlowych.
5. Członek Rady nie powinien rezygnować z funkcji w czasie trwania kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
6. Członek Rady rezygnację składa Zarządowi na piśmie.
7. Członek Zarządu, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu oraz zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat, nie może być jednocześnie członkiem Rady. Zakaz ma również zastosowanie do innych osób, które podlegają bezpośrednio członkowi Zarządu lub likwidatorowi.
8. Rada na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady. W toku kadencji Rada może podejmować uchwały o zmianie osób pełniących wymienione funkcje.
9. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady powinni zostać wybrani przez członków Rady z jej grona w drodze tajnego głosowania. Wybór taki powinien nastąpić również w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady.
10. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego, gdy ten nie może osobiście ich wykonać.
11. Rada może w każdej chwili pozbawić funkcji Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady w drodze tajnego głosowania.
12. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, powziętych w związku z pełnieniem funkcji.
13. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Członkowie Rady, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie.
14. Jeżeli Rada została wybrana w drodze głosowania oddzielnymi grupami, każda grupa ma prawo delegować jednego spośród wybranych przez siebie członków Rady do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych. Członkowie ci mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd obowiązany jest zawiadomić ich uprzednio o każdym swoim posiedzeniu. Każdy z delegowanych członków Rady powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji.
15. Każdy z członków Rady ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Zarząd o każdym przypadku zbycia lub nabycia akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami. Zawiadomienie powinno nastąpić w terminie umożliwiającym Zarządowi przekazanie takich informacji do wiadomości publicznej we właściwym trybie.

16. Od momentu wprowadzenia akcji Spółki do obrotu giełdowego, co najmniej dwóch członków Rady wybranych przez Walne Zgromadzenie będzie Członkami Niezależnymi. Członkowie Niezależni powinni spełniać następujące warunki:
- a. Członek Niezależny nie może być osobą, która była członkiem Zarządu Spółki lub prokurentem Spółki w okresie ostatnich trzech lat,
 - b. Członek Niezależny nie może być pracownikiem kadry kierowniczej wyższego szczebla Spółki lub jednostki stowarzyszonej ze Spółką, ani osobą która była takim pracownikiem w ciągu ostatnich trzech lat. Przez pracownika kadry kierowniczej wyższego szczebla rozumie się osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi Spółki podległe służbowo bezpośrednio Zarządowi lub poszczególnym członkom Zarządu,
 - c. Członek Niezależny nie może być akcjonariuszem posiadającym akcje Spółki stanowiące więcej niż 10% (dziesięć procent) kapitału zakładowego Spółki, ani osobą powiązaną z takim akcjonariuszem. Przez osobę powiązaną z akcjonariuszem rozumie się: małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, spółki kapitałowe, w których akcjonariusz jest członkiem zarządu lub wobec których akcjonariusz jest podmiotem dominującym w rozumieniu przepisów Kodeksu spółek handlowych, spółki osobowe, w których akcjonariusz jest współnikiem albo jest uprawniony do reprezentacji,
 - d. Członek Niezależny nie może być osobą, która obecnie utrzymuje lub w ciągu ostatniego roku utrzymywała znaczące stosunki handlowe ze Spółką, czy to bezpośrednio, czy też w charakterze współnika, akcjonariusza, członka zarządu, prokurenta podmiotu utrzymującego takie stosunki ze Spółką. Przez znaczące stosunki handlowe należy rozumieć takie, których wartość w poprzednim roku obrotowym przekraczała 5% (pięć procent) łącznych przychodów Spółki,
 - e. Członek Niezależny nie może być osobą, która obecnie lub w ciągu ostatnich trzech lat była współnikiem lub pracownikiem obecnego lub byłego audytora Spółki,
 - f. Członek Niezależny nie może być członkiem zarządu ani prokurentem w innej spółce, w której członek Zarządu lub prokurent Spółki pełni funkcję członka rady nadzorczej,
 - g. Członkiem Niezależnym nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia osób, o których mowa w pkt. a.-f. powyżej.

IV. Komitety audytu i wynagrodzeń

1. Rada powinna powołać co najmniej dwa komitety ze swojego składu:
 - a. komitet audytu,
 - b. komitet wynagrodzeń.
2. W skład komitetu audytu powinno wchodzić co najmniej dwóch Członków Niezależnych Rady, w tym przewodniczący komitetu audytu, oraz przynajmniej jeden posiadający kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów.
3. Skład oraz regulaminy komitetów ustala Rada na podstawie uchwały.
4. Do zadań komitetu audytu należy:
 - a. wybór przewodniczącego komitetu,
 - b. pisemne przedstawianie Radzie uzasadnionych rekomendacji dotyczących wyboru podmiotu mającego pełnić funkcję rewidenta zewnętrznego,

- c. zapoznanie się z programem prac rewidenta zewnętrznego i sprawozdaniem rewidenta zewnętrznego, zawierającym opis wszystkich stosunków pomiędzy niezależnym rewidentem a spółką lub jej grupą oraz informacjami dotyczącymi kwestii wynikłych z rewizji,
 - d. monitorowanie niezależności rewidenta zewnętrznego oraz jego obiektywizmu, w szczególności w drodze przeglądu przestrzegania przez firmę audytorską obowiązujących wytycznych dotyczących rotacji partnerów audytu, wysokości opłat wnoszonych przez spółkę oraz wymogów regulacyjnych w tym zakresie,
 - e. coroczne wydawanie opinii wraz z krótkim uzasadnieniem, dotyczącej niezależności rewidenta zewnętrznego i niezależności procesu audytu,
 - f. kontrolowanie charakteru i zakresu usług pozarewidenckich, w szczególności na podstawie opłat wniesionych przez Spółkę i jej grupę na rzecz firmy audytorskiej i jej sieci, pod kątem zapobieżenia istotnej sprzeczności interesów na tym tle. Komitet powinien sformułować i realizować formalną politykę określającą, zgodnie z zasadami i wytycznymi zawartymi w zaleceniu 2002/590/WE (1), rodzaj usług pozarewidenckich, jakie są a) wykluczone, b) dozwolone po ich przeglądzie przez komitet, c) dozwolone bez konsultacji z komitetem,
 - g. prowadzenie przeglądu skuteczności procesu kontroli zewnętrznej i monitorowanie reakcji kierownictwa na zalecenia przedstawione przez zewnętrznych rewidentów,
 - h. badanie kwestii będących powodem rezygnacji z usług rewidenta zewnętrznego i wydawanie zaleceń w sprawie wymaganych czynności,
 - i. monitorowanie rzetelności informacji finansowych przedstawianych przez Spółkę, w szczególności w drodze przeglądu stosowności i konsekwencji stosowania metod rachunkowości przyjętych przez Spółkę i jej grupę (w tym kryteria konsolidacji sprawozdań finansowych Spółki w grupie),
 - j. przeglądanie, przynajmniej raz w roku, systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem, pod kątem zapewnienia, że główne ryzyka (w tym związane z przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa i regulacji) są prawidłowo identyfikowane, zarządzane i ujawniane,
 - k. badanie skuteczności funkcji kontroli wewnętrznej oraz przegląd roczny pod względem konieczności wprowadzenia w Spółce funkcji audytu wewnętrznego wydzielonej organizacyjnie,
 - l. wydawanie zaleceń, których celem jest przygotowanie decyzji do podjęcia przez samą Radę,
 - m. pisemne sporządzanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności.
5. Do zadań komitetu wynagrodzeń należy:
- a. wybór przewodniczącego komitetu,
 - b. przedstawianie propozycji, do zatwierdzenia przez Radę, dotyczących zasad wynagradzania członków Zarządu,
 - c. przedstawianie propozycji, do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie, dotyczących zasad wynagradzania członków Rady oddelegowanych do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru,
 - d. przedstawianie Radzie propozycji dotyczących odpowiednich form umowy z członkami Zarządu,
 - e. służenie Radzie pomocą w nadzorowaniu procesu, zgodnie z którym Spółka przestrzega obowiązujących przepisów dotyczących obowiązków

- informacyjnych w zakresie wynagrodzeń (w szczególności stosowanych zasad wynagradzania i wynagrodzeń przyznanych członkom Zarządu),
- f. wydawanie ogólnych zaleceń Zarządowi zgodnych z ustaleniami Rady, odnośnie do poziomu i struktury wynagradzania kadry kierowniczej wysokiego szczebla,
 - g. monitorowanie poziomu i struktury wynagrodzeń kadry kierowniczej wysokiego szczebla na podstawie odpowiednich informacji przekazywanych przez członków Zarządu,
 - h. omawianie ogólnych zasad realizowania ewentualnych programów motywacyjnych opartych na akcjach, w szczególności opcji na akcje, i przedstawianie Radzie propozycji w tym zakresie,
 - i. przedstawianie Radzie ewentualnych propozycji dotyczących wyboru pomiędzy przyznaniem opcji zapisu na akcje lub opcji zakupu akcji, z podaniem powodów wyboru i jego konsekwencji,
 - j. konsultowanie się, przynajmniej z Przewodniczącym Rady i Prezesem Zarządu w sprawie wynagrodzeń innych członków Zarządu,
 - k. pisemne sporządzanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności,
6. Komitety Rady powinny składać Radzie roczne sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdania te Spółka powinna udostępnić akcjonariuszom.
7. Wybór podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta powinien być dokonany przez Radę po przedstawieniu rekomendacji komitetu audytu. Dokonanie przez Radę innego wyboru niż rekomendowany przez komitet audytu powinno zostać szczegółowo uzasadnione.

V. Posiedzenia Rady

1. Rada odbywa posiedzenia nie rzadziej niż 3 (trzy) razy w roku obrotowym. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może zwołać posiedzenia, z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członka Rady lub Zarządu. We wniosku o zwołanie posiedzenia należy podać proponowany porządek obrad. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu 2 (dwóch) tygodni od daty złożenia wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w przepisany terminie, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
2. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich jej członków.
3. Posiedzenie Rady zwołuje się listami poleconymi wysłanymi najpóźniej na 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia. W zawiadomieniu należy wskazać czas i miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad. Posiedzenie Rady może być także zwołane w ten sposób, że na posiedzeniu Rady Przewodniczący zawiadomi obecnych członków Rady o czasie, miejscu i planowanym porządku obrad następnego posiedzenia. Fakt zawiadomienia członków należy odnotować w protokole posiedzenia, na którym Przewodniczący dokonał zawiadomienia. Członkowie Rady, którzy nie byli obecni na posiedzeniu, powinni zostać zawiadomieni o następnym posiedzeniu Rady na zasadach ogólnych.
4. Z ważnych powodów, posiedzenie Rady może zostać zwołane przy wykorzystaniu telefonu, faksu lub poczty elektronicznej. Członkowie Rady zawiadamiają Przewodniczącego Rady o swoich danych teleadresowych oraz o ich każdorazowej zmianie.

5. Posiedzenie Rady może także odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę oraz żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu co do porządku obrad posiedzenia.
6. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, przewodniczącego posiedzenia wybiera Rada.
7. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Przewodniczącego.
8. W posiedzeniu Rady mogą brać udział członkowie Zarządu, z wyjątkiem posiedzeń dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego poszczególnych członków, w szczególności ich odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia. Członkowie Zarządu nie mają prawa do udziału w głosowaniu.
9. O zwołaniu posiedzenia Rady, Przewodniczący zawiadamia Zarząd.

VI. Uchwały Rady

1. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady.
2. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady. W wypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady, jak również przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
4. Uchwały podjęte w sposób określony w ustępie poprzedzającym są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Uchwały te nie mogą dotyczyć wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
5. Każdy członek Rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.
6. Uchwały w sprawach nie objętych porządkiem obrad, wskazanym w zawiadomieniu o posiedzeniu mogą być podejmowane tylko wówczas, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i wyrażają zgodę co do głosowania w sprawie nie objętej porządkiem obrad. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad może nastąpić jednak bez zachowania wymienionych wymogów, gdy jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesu między członkiem Rady a Spółką.
7. Podejmowanie uchwał w trybie przewidzianym w pkt. VI.3. i VI.6. nie jest dopuszczalne przy wyborach Wiceprzewodniczącego Rady oraz w sprawie zawieszania w czynnościach członków Zarządu.
8. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Członek Rady może wnioskować o podjęcie przez Radę uchwały co do istnienia takiego konfliktu.

VII. Dokumenty Rady

1. Uchwały Rady powinny być protokołowane. Protokół sporządza osoba wybrana przez Przewodniczącego Rady.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej: numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz ewentualnie innych obecnych na posiedzeniu osób, teksty podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz indywidualne opinie członków Rady, włączone do protokołu na ich żądanie. Na wniosek członka Rady obecnego na posiedzeniu, w protokole należy odnotować złożone oświadczenia i okoliczności, mające miejsce na posiedzeniu Rady. Protokół powinien zostać podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu. Odmowa podpisania protokołu musi być zaznaczona w protokole przez przewodniczącego posiedzenia. Członek Rady odmawiający podpisania protokołu jest zobowiązany do szczegółowego pisemnego umotywowania swojej decyzji, co powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 (siedmiu) dni od odmowy.
3. Dokumenty Rady, w tym przede wszystkim księga protokołów, powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w siedzibie Spółki. Odpowiedzialność za dokumentację Rady ponosi Przewodniczący Rady.
4. Po zakończeniu kadencji Rady Przewodniczący Rady lub inny z jej członków jest zobowiązany przekazać protokolarnie całość dokumentacji Spółce.

VIII. Reprezentacja Rady

1. W umowach pomiędzy Spółką a członkami Zarządu, Spółkę reprezentuje Przewodniczący Rady lub inny przedstawiciel Rady delegowany spośród jej członków. Ta sama zasada dotyczy innych czynności związanych z wykonywaniem umów pomiędzy Spółką a członkami Zarządu.
2. Oświadczenie skierowane do Rady uważa się za złożone z dniem jego doręczenia Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady.

IX. Postanowienia końcowe

1. Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie ustalone na dany rok przez Walne Zgromadzenie.
2. Obsługę biurową prac Rady zapewnia Spółka.
3. Rada upoważnia Zarząd do zapewnienia, aby niniejszy Regulamin był publicznie dostępny.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem __/__/2007 roku.