

**Regulamin Rady Nadzorczej
Przedsiębiorstwa Handlu Zagranicznego
„Baltona” Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie
(tekst jednolity 14.11.2017 r.)**

§ 1

1. Rada Nadzorcza Przedsiębiorstwa Handlu Zagranicznego „Baltona” Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, a także innych przepisów prawa, statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki oraz postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki, tryb powoływania oraz sposób działania Rady.
3. Rada jest organem kolegialnym.
4. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki kolegialnie. Rada może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.

§ 2

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki, a w szczególności:
 - a) zatwierdza regulaminy Spółki przewidziane w statucie Spółki do zatwierdzenia przez Radę,
 - b) przyjmuje opracowane przez Zarząd roczne i wieloletnie plany,
 - c) ocenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowe za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym, oraz ocenia wnioski Zarządu co do podziału zysku albo pokrycia straty i składa Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny,
 - d) ocenia sprawozdania okresowe Zarządu Spółki,
 - e) dokonuje wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie rocznego sprawozdania
 - f) powołuje i odwołuje członków Zarządu oraz ustala zasady ich wynagradzania,
 - g) zawiesza, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu Spółki,
 - h) deleguje członka lub członków Rady, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu Spółki, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności,
 - i) wyraża zgodę na powoływanie innych spółek oraz na nabywanie lub zbywanie udziałów albo akcji w innych spółkach,
 - j) wyraża zgodę na zaciąganie przez Spółkę kredytów i pożyczek, jeśli łączna wartość (wraz z prowizją i odsetkami w skali jednego roku) przekracza jednorazowo kwotę 2.500.000 zł.

- lub łącznie w ciągu roku kwotę – 10.000.000 zł, jak również gdy łącznie w ciągu roku przekracza kwotę stanowiącą równowartość 100% funduszy własnych Spółki,
- k) wyraża zgodę na sprzedaż, zakup, zamianę, zastaw, ustanowienie hipoteki na majątku Spółki, jeśli łączna wartość rozporządzenia majątkiem Spółki przekracza kwotę stanowiącą równowartość 2.500.000 zł, a w przypadku wynajmu, dzierżawy, gdy okres na który zostaną zawarte umowy będzie dłuższy niż 24 miesiące oraz łączna wartość umowy przekracza kwotę 2.500.000,00 zł (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych),
 - l) wyraża zgodę na wypłatę przez Zarząd zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy za dany rok obrotowy,
 - m) uchwała regulamin Komitetu Audytu,
 - n) powołuje i odwołuje członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczącego Komitetu Audytu.
2. Rada dla prawidłowego wykonywania nadzoru nad działalnością Spółki, może powoływać zespoły i komisje w celu opracowania opinii lub ekspertyz na określone przez Radę tematy, ustalając ich skład i zakres działania.

§ 3

1. Rada składa się z od 5 do 9 członków wybieranych przez Walne Zgromadzenie Spółki, przy czym:
- a) co najmniej dwóch członków Rady powinno spełniać kryterium niezależności w rozumieniu art. 129 Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
 - b) co najmniej jeden członek Rady powinien posiadać kwalifikacje w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych,
 - c) co najmniej jeden członek Rady powinien posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka.
2. Kadencja Rady trwa 3 lata.
3. Mandaty członków Rady wygasają:
- a) po upływie kadencji, z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia Spółki, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady,
 - b) w razie złożenia rezygnacji – z dniem, w którym została złożona rezygnacja albo w innym dniu wskazanym przez członka Rady, który złożył rezygnację z członkostwa w Radzie,
 - c) w razie odwołania przez Walne Zgromadzenie Spółki - z dniem powzięcia uchwały o odwołaniu albo w innym dniu wskazanym w uchwale Walnego Zgromadzenia,
 - d) w razie śmierci – z chwilą śmierci członka Rady.
5. W trakcie obrad Walnego Zgromadzenia wybierającego członków Rady na nową kadencję, dotychczasowi członkowie Rady mogą przedstawić kandydatów na członków nowej Rady.
6. Osoba kandydująca na członka Rady jest zobowiązana przekazać Zarządowi krótki życiorys z uwzględnieniem, jeżeli będzie to wymagane przez przepisy prawa, swoich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym akcjonariuszem Spółki, w celu ich

upublicznienia zgodnie z odrębnymi przepisami. Członek Rady powinien także zawiadomić Zarząd o zmianach w swoich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem Spółki jeżeli będzie to wymagane przez przepisy prawa.

§ 4

1. Pierwsze w kadencji posiedzenie Rady zwołuje Zarząd Spółki.
2. Rada na swym pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz od 1 do 2 jego Zastępców. Wyboru Przewodniczącego oraz jego Zastępców Rada dokonuje większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu.
3. Rada, w głosowaniu tajnym, może w każdym czasie dokonać zmiany Przewodniczącego i jego Zastępców.

§ 5

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. Przewodniczący reprezentuje Radę wobec pozostałych organów Spółki, organów nadzoru oraz innych osób.
2. Posiedzenia Rady zwołuje, ustala porządek obrad i przewodniczy na nich Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. W przypadku, gdy w posiedzeniu nie bierze udział Przewodniczący Rady, ani żaden z jego Zastępców, Rada wybiera spośród obecnych na posiedzeniu członka Rady, który będzie kierować posiedzeniem Rady.
3. W razie złożenia przez Zarząd Spółki lub członka Rady żądania zwołania Rady Nadzorczej zawierającego proponowany porządek obrad, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady najpóźniej w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.

§ 6

1. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb wynikających ze sprawowania nadzoru nad działalnością Spółki, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcę.
3. Na posiedzenia Rady mogą zostać zaproszeni członkowie Zarządu Spółki oraz inne osoby, właściwe dla omawianej sprawy.
4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady powinno zostać wysłane listem poleconym, faksem lub pocztą elektroniczną, co najmniej na pięć dni przed terminem posiedzenia Rady. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może ten termin skrócić, a dokumenty mogą być dosyłane sukcesywnie.
5. Zmiana porządku obrad może nastąpić, jeżeli na posiedzeniu Rady są obecni wszyscy członkowie Rady i nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu co do proponowanych zmian.
6. Rada może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniósł sprzeciwu co do odbycia posiedzenia, ani co do porządku obrad.
7. Każdy z członków Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie określonej sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady.

§ 7

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał większością głosów. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
2. Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, Rada podejmuje uchwały jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie.
3. Członek Rady może oddać swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
4. Z wyjątkiem spraw personalnych, Rada 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. Uchwała taka powinna być wysłana, na wniosek Przewodniczącego lub jego Zastępcy listem poleconym, faksem, pocztą elektroniczną lub doręczona osobiście do wszystkich członków Rady i przez nich podpisana. W przypadku, gdy członek Rady wstrzyma się od głosu, bądź jest przeciwny jej podjęciu zaznacza się obok podpisu swoje stanowisko w sprawie. Dopuszcza się oddanie głosu przez członka Rady w każdej formie wyrażającej w sposób dostateczny jego wolę, w szczególności poprzez oddanie głosu za pomocą poczty elektronicznej.
5. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 3 i 4, nie dotyczy wyboru Przewodniczącego Rady i jego Zastępców, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach członka Zarządu.
6. Głosowanie na posiedzeniach Rady jest jawne. Na żądanie choćby jednego Członka Rady, Przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne.
7. Uchwały Rady oraz materiały przekazywane jej członkom są poufne do czasu ich opublikowania na mocy, w zależności od okoliczności:
 - a) obowiązujących przepisów prawnych dotyczących obowiązków informacyjnych,
 - b) decyzji Rady lub Zarządu.

§ 8

1. Z posiedzenia Rady oraz z podejmowania uchwał w trybie określonym w § 7 ust. 4 sporządza się protokół. Protokół sporządza protokolanta wyznaczony przez Przewodniczącego Rady albo jego Zastępcę, a w przypadku braku tych osób na posiedzeniu Rady przez protokolanta – wyznaczonego przez Radę.
2. Protokół powinien zawierać datę i oznaczenie miejsca posiedzenia lub wskazanie, że sporządzany jest z głosowania w trybie określonych w § 7 ust. 4, jego porządek, imiona i nazwiska członków Rady, którzy otrzymali projekty uchwał, imiona i nazwiska obecnych oraz nieobecnych członków Rady, imiona i nazwiska członków Rady, który oddali lub nie oddali głosów w trybie § 7 ust. 4, osoby zaproszone, treść podjętych uchwał, tryb podjęcia uchwały, ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”, jak również zdania odrębne i zgłoszone sprzeciwy.

3. Protokół, podpisują wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu, na którym sporządzono przedmiotowy protokół oraz protokolant. Z głosowania w trybie określonym w § 7 ust. 4 protokół sporządza i podpisuje osobiście Przewodniczący Rady lub inny Członek Rady upoważniony przez Przewodniczącego Rady do przeprowadzenia głosowania w trybie określonym w § 7 ust. 4.
4. Uchwała Rady stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady, na którym została podjęta lub jest wpisana w treść protokołu.
5. Przewodniczący lub jego Zastępca upoważnieni są do sporządzania odpisów poszczególnych podjętych uchwał.
6. Lista obecności podpisana przez wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu stanowi załącznik do protokołu lub stanowi jego treść.

§ 9

1. Rada powołuje ze swego grona i odwołuje członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczącego Komitetu Audytu.
2. Komitet Audytu składa się przynajmniej z trzech członków, w tym Przewodniczącego Komitetu Audytu, przy czym:
 - a. większość członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczący Komitetu Audytu, powinna spełniać kryterium niezależności w rozumieniu art. 129 Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
 - b. co najmniej jeden członek Komitetu Audytu powinien posiadać kwalifikacje w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.,
 - c. co najmniej jeden członek Komitetu Audytu powinien posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka.
3. Członek Komitetu Audytu może być w każdym czasie odwołany na mocy uchwały Rady. -
4. Kadencja Komitetu Audytu upływa z chwilą zakończenia kadencji Rady.
5. Mandaty członków Komitetu Audytu wygasają:
 - a) z chwilą wygaśnięcia mandatu członka Rady,
 - b) w razie złożenia rezygnacji z bycia członkiem Komitetu Audytu – z chwilą, w której została złożona rezygnacja albo w innym dniu wskazanym przez członka Komitetu Audytu, który złożył rezygnację z członkostwa w Komitecie Audytu,
 - c) w razie odwołania przez Radę z bycia członkiem Komitetu Audytu - z chwilą powzięcia uchwały o odwołaniu z bycia członkiem Komitetu Audytu albo w innym dniu wskazanym w uchwale Rady.
6. Funkcje, zadania oraz zasady funkcjonowania Komitetu Audytu określa Regulamin Komitetu Audytu.
7. Członkom Komitetu Audytu za pełnienie swoich obowiązków może zostać przyznane dodatkowe wynagrodzenie, którego zasady i wysokość ustala Walne Zgromadzenie Spółki.
8. Członkom Komitetu Audytu przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Komitetu Audytu.

§ 10

1. Członkom Rady za pełnienie swoich obowiązków może zostać przyznane wynagrodzenie, którego zasady i wysokość ustala Walne Zgromadzenie Spółki.
2. Członkom Rady przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady.
3. Członek Rady, delegowany przez Radę do stałego indywidualnego nadzoru nad działalnością Spółki lub do czasowego wykonywania czynności członka zarządu Spółki, otrzymuje osobne wynagrodzenie, którego zasady i wysokość ustala Walne Zgromadzenie Spółki. Do takiego członka Rady stosuje się zakaz konkurencji, o którym mowa w art. 380 Kodeksu spółek handlowych.

§ 11

1. Koszty związane z działalnością Rady, w tym w szczególności wynagrodzenie członków Rady, obciążają Spółkę.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Spółka.

§ 12

1. Sprawozdanie finansowe Spółki za dany rok obrotowy wraz z opinią i raportem z badania biegłego rewidenta, powinno zostać dostarczone członkom Rady nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady, w którego porządku obrad znajdować się będzie dokonanie oceny sprawozdania finansowego Spółki oraz wniosku Zarządu co do sposobu podziału zysku albo pokrycia straty.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia statutu Spółki oraz przepisy Kodeksu spółek handlowych.