



**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
SPÓŁKI ENERGA S.A.**

wydanie VIII

Definicje i interpretacje

§ 1

1. Ilekcć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Spółce** – należy przez to rozumieć ENERGA Spółka Akcyjna;
- 2) **Kodeksie spółek handlowych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych;
- 3) **KRS** – należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy utworzony i działający na podstawie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 4) **członku Rady Nadzorczej** – należy przez to rozumieć każdego członka Rady Nadzorczej Spółki, chyba że z kontekstu, w jakim termin ten został użyty wynika, iż nie dotyczy on Przewodniczącego;
- 5) **Dobrych Praktykach** – należy przez to rozumieć dobre praktyki określone przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie przepisów ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym z dnia 16 grudnia 2016 r., o ile mają zastosowanie do Spółki;
- 6) **Zasady ładu korporacyjnego** – Umowa o Współpracy w Grupie ENERGA z dnia 20 grudnia 2017 r. oraz regulacje wydane na jej podstawie, jak również wszelkie inne umowy zastępujące lub uzupełniające przedmiotową umowę i regulujące zasady ładu korporacyjnego w Grupie ENERGA, a także regulacje wydane na ich podstawie;
- 7) **Radzie Nadzorczej** – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
- 8) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
- 9) **Wiceprzewodniczącym** – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej;
- 10) **Sekretarzu** - należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Nadzorczej;
- 11) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki;
- 12) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Nadzorczej;
- 13) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Spółki;
- 14) **Walnym Zgromadzeniu**– należy przez to rozumieć Zwyczajne albo Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki;
- 15) **Grupie** – należy przez to rozumieć spółkę pod firmą: ORLEN Spółka Akcyjna z siedzibą w Płocku („ORLEN S.A.”) oraz spółki będące jej jednostkami zależnymi rozumieniu Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej 10 – Skonsolidowane sprawozdania finansowe lub innego standardu znajdującego zastosowanie w jego miejsce;
- 16) **Grupie ENERGA** – należy przez to rozumieć spółkę pod firmą: ENERGA Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku (Spółka) oraz spółki będące jej jednostkami zależnymi w rozumieniu Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej 10 – Skonsolidowane sprawozdania finansowe lub innego standardu znajdującego zastosowanie w jego miejsce.

2. Na potrzeby interpretacji niniejszego Regulaminu, forma elektroniczna (opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) jest równoważna z formą pisemną oraz może ją skutecznie zastępować.
3. Ilekroć Regulamin przewiduje konieczność dokonania czynności lub złożenia oświadczenia, a nie określa ich formy, wystarczające jest dochowanie formy dokumentowej.

Przedmiot regulacji

§ 2

Regulamin określa organizację oraz sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą oraz przez jej członków w zakresie nieuregulowanym w Kodeksie spółek handlowych, innych przepisach prawa oraz w Statucie.

Zasady ogólne

§ 3

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Rada Nadzorcza dba, aby jej działania i działania jej członków spełniały wymagania wynikające z wiążących Spółkę Dobrych Praktyk i Zasad ładu korporacyjnego.
3. Rada Nadzorcza wykonuje kompetencje nadzorcze, opiniodawcze i inne określone w przepisach Kodeksu spółek handlowych, innych obowiązujących normatywnie przepisach prawa oraz w postanowieniach Statutu, w sposób określony w Regulaminie.

§ 4

1. Rada Nadzorcza podejmuje odpowiednie działania w celu uzyskiwania od Zarządu regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
2. Rada Nadzorcza, w szczególności w celu wykonywania swoich obowiązków, 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.
3. Rada Nadzorcza - nie uchybiając:
 - 1) przepisom art. 375¹ Kodeksu spółek handlowych; oraz
 - 2) kompetencjom Walnego Zgromadzenia określonym w Statucie– może wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym także występować z wnioskami i propozycjami (rekomendacjami) do Zarządu, który w takim przypadku obowiązany jest złożyć na ręce Przewodniczącego informację

o sposobie rozpatrzenia tych wniosków i propozycji niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 21 (dwudziestu jeden) dni od dnia ich przedłożenia.

§ 5

1. Do obowiązków informacyjnych Rady Nadzorczej należy przygotowywanie corocznych sprawozdań przedstawianych Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także z postanowieniami Statutu oraz Dobrymi Praktykami oraz Zasadami ładu korporacyjnego.
2. Rada Nadzorcza, oprócz spraw zastrzeżonych przepisami prawa i postanowieniami Statutu, jest uprawniona i zobowiązana w szczególności:
 - 1) opiniować sprawy, których obowiązek opiniowania przez Radę Nadzorczą wynika z Dobrych Praktyk, Zasad ładu korporacyjnego;
 - 2) kierować do Zarządu rekomendacje lub zalecenia przyjęte w wyniku analizy otrzymywanych od Zarządu lub uzyskanych w toku własnych prac informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

Indywidualne uprawnienia i obowiązki członków Rady Nadzorczej

§ 6

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą wykonywać swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście, z zastrzeżeniem § 22 ust. 6.
2. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są w szczególności do:
 - 1) brania udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz w podejmowaniu przez Radę Nadzorczą uchwał poza posiedzeniami Rady Nadzorczej,
 - 2) wykonywania czynności, do których zostali oddelegowani przez Radę Nadzorczą.
3. W przypadku planowanej nieobecności członka Rady Nadzorczej na posiedzeniu Rady Nadzorczej, członek Rady Nadzorczej powiadamia o tym fakcie, przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej, Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, podając przyczyny swojej nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności członka Rady Nadzorczej wymaga uchwały Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Rady Nadzorczej oddelegowani do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych są:
 - 1) uprawnieni - do badania wszystkich dokumentów Spółki, dokonywania własnej rewizji stanu majątku Spółki, oraz żądania 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, jak również

- tworzenia grup roboczych ad hoc, odpowiedzialnych za analizy poszczególnych zagadnień będących przedmiotem prac należących do kompetencji Rady Nadzorczej;
- 2) zobowiązani - do przedstawiania Radzie Nadzorczej raportów zawierających opis wyników indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych wraz z rekomendacjami.
5. Informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 4 pkt 1) powyżej, są przekazywane członkom Rady 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.
6. Zarząd nie może ograniczać członkom Rady Nadzorczej dostępu do żądanych przez nich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 4 pkt 1) powyżej.
7. Członkowie Rady Nadzorczej oddelegowani do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych nie mają prawa do samodzielnego realizowania kompetencji władczych i opiniodawczych Rady Nadzorczej, zastrzeżonych przepisami prawa i postanowieniami Statutu.

§ 7

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe głosowanie nad istotną uchwałą Rady Nadzorczej.

§ 8

1. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do przekazania Spółce, najpóźniej w dniu wyboru do Rady Nadzorczej pisemnego oświadczenia, co do spełniania kryteriów członkostwa w Radzie Nadzorczej określonych w Statucie, w tym w szczególności wskazanych w ustawie o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
2. Niezależnie od informacji określonych w ust. 1 powyżej, członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do składania oświadczeń niezbędnych dla potrzeb terminowego wywiązania się z obowiązków informacyjnych przez Spółkę, Akcjonariusza - ORLEN S.A. lub inne podmioty z Grupy, o których zostali poinformowani przez Spółkę, w tym z obowiązków wynikających z Międzynarodowych Standardów Rachunkowości. Obowiązek składania oświadczeń, o których mowa w zdaniu poprzednim dotyczy również byłych członków Rady Nadzorczej, za okres pełnienia przez nich funkcji w Radzie Nadzorczej Spółki.
3. Członek Rady Nadzorczej w trakcie sprawowania funkcji jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Spółki o zajściu zdarzeń, które powodują zmianę informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej.

§ 9

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, w szczególności tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki oraz informacji powziętych w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej także po wygaśnięciu mandatu.

Organizacja Rady Nadzorczej i wykonywanie jej zadań

§ 10

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegialnie może jednak delegować członków Rady Nadzorczej do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
2. Zasady samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych, przez członków Rady Nadzorczej delegowanych do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych określa Rada Nadzorcza w drodze uchwały.

§ 11

1. Pracami Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący, na którym spoczywa obowiązek należytego organizowania jej prac, a w szczególności zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej, przewodniczenia tym posiedzeniom oraz zarządzania i koordynowania podejmowania uchwał poza posiedzeniem Rady Nadzorczej.
2. Wobec pozostałych organów Spółki i innych osób Radę Nadzorczą reprezentuje, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Statutu, Przewodniczący.
3. W razie braku, nieobecności lub innej niedostępności Przewodniczącego jego funkcje i kompetencje określone w Regulaminie, poza wykonywaniem prawa głosu w jego imieniu, wykonuje Wiceprzewodniczący.
4. Przewodniczący może upoważnić innego członka Rady Nadzorczej, w tym w szczególności Sekretarza, do wykonywania czynności wskazanych w ust. 1-2 powyżej, w tym w szczególności do zwoływania posiedzeń, koordynowania podejmowania i podpisywania uchwał, zawiadamiania Zarządu o podjętych uchwałach.
5. W przypadku braku, nieobecności lub innej niedostępności zarówno Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, jak i członka Rady Nadzorczej upoważnionego, w trybie określonym w ust. 4 powyżej, jak również w przypadku innych okoliczności, których wystąpienie mogłoby uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, mogłoby uniemożliwić terminowe głosowanie nad istotną uchwałą Rady Nadzorczej, do wykonywania funkcji i kompetencji Przewodniczącego, poza wykonywaniem prawa głosu w imieniu Przewodniczącego, oraz zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, uprawniony jest każdy z pozostałych członków Rady Nadzorczej, który wówczas kieruje pracami Rady Nadzorczej na tym posiedzeniu lub zarządza i koordynuje podejmowanie uchwał Rady Nadzorczej poza posiedzeniem Rady Nadzorczej.
6. Członkowie Rady Nadzorczej realizują uprawnienia, opisane w ust. 5 powyżej, na zasadzie pierwszeństwa ocenianego według terminu doręczenia wszystkim pozostałym członkom Rady Nadzorczej, w formie co najmniej dokumentowej, w tym w postaci elektronicznej (list e-mail), odpowiednio:
 - 1) zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej,

- 2) zarządzenia głosowania przez Radę Nadzorczą nad uchwałą poza posiedzeniem Rady Nadzorczej.

§ 12

1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania obowiązków Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza ma prawo zwrócić się do Zarządu z wnioskiem o opracowanie dla jej potrzeb, na koszt Spółki ekspertyz i opinii lub zaangażowanie doradcy Rady Nadzorczej.
2. Wniosek do Zarządu o opracowanie ekspertyzy, opinii lub zaangażowanie zewnętrznego doradcy, powinien określać przedmiot ekspertyzy, opinii lub zakres wsparcia zewnętrznego doradcy. Ponadto, wniosek może wskazywać proponowaną osobę, z którą powinna zostać zawarta przedmiotowa umowa oraz ramowe warunki finansowe sporządzenia ekspertyzy, opinii lub zaangażowania doradcy Rady Nadzorczej.

§ 13

1. Niezależnie od uprawnienia, o którym mowa w § 12 ust. 1 Regulaminu, na wniosek któregośkolwiek członka Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego przez Radę Nadzorczą doradcę. Doradca Rady Nadzorczej może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz oraz opinii.
2. Członek Rady Nadzorczej nie może jednocześnie pełnić funkcji doradcy Rady Nadzorczej.
3. Doradca Rady Nadzorczej o którym mowa w ust. 1 powyżej, pełni funkcje opiniodawcze względem Rady Nadzorczej.

Posiedzenia Rady Nadzorczej i podejmowanie uchwał na posiedzeniach

§ 14

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej Przewodniczący zwołuje z własnej inicjatywy oraz na wniosek uprawnionych podmiotów, o których mowa w § 15 ust. 1 Regulaminu.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się zgodnie z rocznym planem pracy Rady Nadzorczej, który powinien zostać przyjęty do 31 stycznia roku, w którym plan pracy ma obowiązywać. Posiedzenia powinny odbywać się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.

§ 15

1. Uprawnieni do złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej są:
 - 1) każdy członek Rady Nadzorczej,
 - 2) Zarząd.
2. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zostać złożony w formie co najmniej dokumentowej, na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać proponowany porządek obrad. Składający wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinien dołączyć do wniosku materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, o ile jest to uzasadnione treścią proponowanego we wniosku porządku obrad.

§ 16

1. Przewodniczący w terminie nieprzekraczającym 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 15 Regulaminu, przesyła pozostałym członkom Rady Nadzorczej zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej na dzień przypadający nie wcześniej niż z upływem 4 (czterech) dni od dnia wysłania zawiadomienia i nie później niż 14 (czternaście) dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 15.
2. W sytuacji, gdy Przewodniczący nie zwoła posiedzenia Rady Nadzorczej w terminie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, wnioskodawca może samodzielnie zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej. Wnioskodawca zobowiązany jest podać w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej datę, miejsce i proponowany porządek obrad. W takim przypadku, wyznaczona w zawiadomieniu data posiedzenia Rady Nadzorczej powinna przypadać nie wcześniej, niż na dzień, w którym upływa 7 (siedem) dni od dnia wysłania zawiadomienia.
3. W zakresie nieuregulowanym odmiennie w ust. 1 i ust. 2 powyżej, do zwoływania posiedzeń na wniosek, o którym mowa w § 15, stosuje się postanowienia § 17 i 23.

§ 17

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej z inicjatywy Przewodniczącego wraz z porządkiem obrad i materiałami informacyjnymi dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad oraz projektami uchwał powinno być wysłane - kurierem, listami poleconymi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną - co najmniej 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący może ten termin skrócić, a dokumenty mogą być dosyłane sukcesywnie, biorąc jednak pod uwagę konieczność umożliwienia członkom Rady Nadzorczej zapoznania się z materiałami przed posiedzeniem.
2. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, należy określić porządek obrad oraz miejsce, datę i godzinę posiedzenia Rady Nadzorczej, a także informację o możliwości uczestniczenia w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeżeli taka możliwość została przewidziana przez Przewodniczącego.
3. W przypadku dopuszczenia możliwości uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, należy dodatkowo określić:
 - a) środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość wybrane dla zwoływanego posiedzenia Rady Nadzorczej; oraz
 - b) szczegółowe wymogi organizacyjne i techniczne uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień Regulaminu.
4. Sposób uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej przewidziany w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 3 powyżej, nie może przewidywać wymogów i ograniczeń, które nie są niezbędne do identyfikacji członków Rady Nadzorczej i zapewnienia

bezpieczeństwa bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym wykluczenia możliwości uczestnictwa w posiedzeniu osób nieuprawnionych.

5. Zawiadomienia wysyła się w jednej ze wskazanych powyżej form, na adresy do doręczeń (w tym adresy poczty elektronicznej) uprzednio pisemnie wskazane przez członków Rady Nadzorczej. Jeśli członek Rady Nadzorczej posiada adres poczty elektronicznej w jednej z domen spółek należących do Grupy, przyjmuje się, że jest to jego adres do doręczeń.
6. Zawiadomienie o kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej nie jest wymagane, jeżeli na posiedzeniu Rady Nadzorczej są obecni wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie kolejnego posiedzenia w uzgodnionym na posiedzeniu terminie, ustalając jednocześnie jego porządek obrad.
7. Po zwołaniu posiedzenia, Przewodniczący może, w uzasadnionych przypadkach, zawiadomić członków Rady Nadzorczej oraz o zmianie terminu, miejsca lub porządku obrad posiedzenia, w trybie określonym w niniejszym paragrafie, jednakże nie później niż 1 (jeden) dzień przed wyznaczoną datą posiedzenia.
8. Po zwołaniu posiedzenia, Przewodniczący może zawiadomić członków Rady Nadzorczej o zmianie środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość wybranego dla zwoływanego posiedzenia Rady Nadzorczej lub o zmianie wymogów organizacyjnych i technicznych uczestnictwa w takim posiedzeniu Rady Nadzorczej, także w dniu posiedzenia Rady Nadzorczej, w sytuacji gdy z przyczyn organizacyjnych lub technicznych zastosowanie wcześniej wskazanego środka nie jest wystarczające. Członkowie Rady Nadzorczej niezwłocznie zawiadamiają Przewodniczącą, jeśli wskutek powyższej zmiany nie będą mogli wziąć udziału w posiedzeniu. W takim przypadku Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia, zgodnie z ust. 1 powyżej.
9. Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej o wyrażenie zgody na dokonanie określonych czynności, wydanie opinii, oceny lub zatwierdzenie czynności, w drodze uchwały Zarządu, do której załącza się wnioski i materiały wnoszone przez Zarząd do rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą.

§ 18

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
2. Jeżeli przed dniem odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej bez formalnego zwołania wpłynął wniosek od uprawnionego podmiotu o zwołanie posiedzenia, w porządku obrad posiedzenia mogą zostać ujęte sprawy objęte porządkiem obrad zaproponowanym przez podmiot żądający zwołania posiedzenia, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą na to zgodę. W przeciwnym wypadku posiedzenie Rady Nadzorczej z porządkiem obrad objętym wnioskiem zostanie zwołane odrębnie zgodnie z § 16 Regulaminu.

§ 19

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia.
2. Porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej ustala osoba zwołująca posiedzenie, z uwzględnieniem przyjętego planu pracy Rady Nadzorczej oraz wniosków o zwołanie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
3. Wnioski członków Rady Nadzorczej oraz wnioski Zarządu są umieszczane w porządku obrad, jeżeli wpłynęły do Przewodniczącego co najmniej na 3 (trzy) dni przed rozestaniem zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej. Przewodniczący może podjąć decyzję o umieszczeniu w porządku obrad wniosku otrzymanego po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
4. Ustalony w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej porządek obrad nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.
5. Wymogu określonego w ust. 4 powyżej nie stosuje się, gdy w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrażą zgodę na proponowaną zmianę, a także gdy – w ocenie Rady Nadzorczej – podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed istotną szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką lub usprawiedliwienie nieobecności członka Rady Nadzorczej, a żaden z członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu się temu nie sprzeciwi.
6. Przewodniczący może zmieniać kolejność rozpatrywania przez Radę Nadzorczą poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 20

Przewodniczący kieruje obradami, otwiera i prowadzi dyskusję, udziela głosu, zarządza głosowanie nad uchwałami i ogłasza jego wynik, a także zamyka posiedzenie. Przewodniczący prowadząc obrady powinien dążyć do osiągnięcia zgodności stanowisk członków Rady Nadzorczej w sprawach podlegających rozpatrzeniu.

§ 21

1. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, jeżeli Przewodniczący uzna to za wskazane, za wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w tym w szczególności ich zawieszenia, odpowiedzialności lub ustalania wynagrodzenia. W posiedzeniach może również uczestniczyć osoba wyznaczona do protokolowania przebiegu posiedzenia, zgodnie z § 25 ust. 1 Regulaminu.
2. Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu albo któregośkolwiek z członków Rady Nadzorczej, zapraszać na posiedzenie inne osoby, w szczególności pracowników Spółki prowadzących sprawy rozpatrywane na posiedzeniu, pracowników Akcjonariusza ORLEN S.A. oraz konsultantów i doradców Zarządu, a także doradców Rady Nadzorczej, o których mowa w § 12 lub § 13 Regulaminu, w tych sprawach. Członek Rady Nadzorczej ma prawo zgłoszenia sprzeciwu

co do udziału w posiedzeniu osób spoza Rady Nadzorczej – sprawę tę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze głosowania.

3. W przypadku gdy sprawozdanie finansowe Spółki podlega badaniu ustawowemu, Rada Nadzorcza jest obowiązana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zawiadomić kluczowego biegłego rewidenta, który przeprowadzał badanie sprawozdania finansowego Spółki, o terminie posiedzenia, którego przedmiotem są sprawy określone w art. 382 § 3 Kodeksu spółek handlowych. Spółka zapewnia uczestnictwo kluczowego biegłego rewidenta lub innego przedstawiciela firmy audytorskiej w posiedzeniu Rady Nadzorczej. W trakcie posiedzenia kluczowy biegły rewident lub inny przedstawiciel firmy audytorskiej przedstawia Radzie Nadzorczej sprawozdanie z badania, w tym ocenę podstaw przyjętego oświadczenia odnoszącego się do zdolności Spółki do kontynuowania działalności, oraz udziela odpowiedzi na pytania członków Rady Nadzorczej.

§ 22

1. Rozstrzygnięcia i stanowiska - poza wnioskami formalnymi - podejmowane są przez Radę Nadzorczą na posiedzeniu w formie uchwał, przy obecności co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej.
2. Za wnioski formalne uważa się wnioski dotyczące obrad i głosowania, a w szczególności wnioski o:
 - 1) zmianę kolejności porządku obrad,
 - 2) zarządzenie przerwy poza harmonogramem obrad,
 - 3) zakończenie dyskusji.
3. Projekt uchwały Rady Nadzorczej winien uzyskać pozytywną opinię radcy prawnego lub adwokata.
4. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali prawidłowo zaproszeni na posiedzenie.
5. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym.
6. Za zgodą Przewodniczącego i pod warunkiem, że w posiedzeniu uczestniczy osobiście ponad połowa składu osobowego Rady Nadzorczej, członek Rady Nadzorczej nieobecny na tym posiedzeniu może głosować na piśmie za pośrednictwem innego obecnego na posiedzeniu członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu w ten sposób nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad w trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej oraz powierzenia lub pozbawienia stanowiska: Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady Nadzorczej oraz zawieszenia w czynnościach członka Zarządu.
7. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów członków Rady Nadzorczej uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
8. Głosujący przeciw uchwale członkowie Rady Nadzorczej mogą zgłosić do protokołu zdanie odrębne. Złożenie zdania odrębnego wymaga uzasadnienia.
9. W czasie posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być wnoszone poprawki do projektów uchwał.
10. Po zgłoszeniu poprawek Rada Nadzorcza głosuje nad przyjęciem uchwał z uwzględnieniem zgłoszonych poprawek. Przewodniczący może zarządzić głosowanie

przez Radę Nadzorczą w pierwszej kolejności nad przyjęciem zgłoszonych poprawek, a następnie nad projektem uchwały uzupełnionej o przyjęte poprawki.

11. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący ogłasza na posiedzeniu wyniki głosowania.
12. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane na posiedzeniu są protokołowane. Po podjęciu każdej uchwały, Przewodniczący zarządza sporządzenie treści uchwały w formie pisemnej, a następnie składa podpis pod uchwałą. W uchwale zostaje wskazany sposób głosowania poszczególnych członków Rady Nadzorczej („za”, „przeciw”, „wstrzymanie się od głosu”). W przypadku członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, okoliczność ta zostaje odnotowana w uchwale. Uchwały stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia, na którym zostały podjęte.
13. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący zawiadamia Zarząd o treści uchwał podjętych na tym posiedzeniu. Decyzję w sprawie udostępnienia treści uchwały innym osobom podejmuje Sekretarz.

§ 23

1. Jeśli taka możliwość została przewidziana przez Przewodniczącego, członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w części lub całości posiedzenia Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. W przypadku gdy co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej uczestniczy w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, uchwała jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa Członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały, przy czym na potrzeby ustalenia kworum na posiedzeniu bierze się pod uwagę zarówno członków Rady Nadzorczej obecnych fizycznie na posiedzeniu, jak i członków Rady uczestniczących w tym posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Głosowanie uważa się za zakończone z chwilą oddania głosów przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu.
3. Za środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość uznaje się wszelkie środki zapewniające dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym osób uczestniczących w posiedzeniu, w ramach której mogą one wypowiadać się oraz wykonywać prawo głosu w toku posiedzenia, w tym w szczególności: telekonferencje i wideokonferencje.
4. Środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość muszą zapewniać możliwość identyfikacji uczestników posiedzenia, rozliczalność podejmowanych przez nich czynności, a także bezpieczeństwo, poufność oraz integralność komunikacji jaka jest prowadzona z ich wykorzystaniem.
5. W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości, osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady Nadzorczej może podjąć działania mające na celu identyfikację uczestników posiedzenia.
6. Członek Rady Nadzorczej korzystający z możliwości udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość ponosi ryzyko z tym związane, w szczególności:

- a) ryzyko wynikające z korzystania z łącza do sieci publicznej, niemożności odbioru transmisji, komunikacji lub wykonywania prawa głosu wskutek awarii lub zakłóceń w łączności, o ile nie stanowią one następstw okoliczności, za które Spółka ponosi odpowiedzialność; oraz
 - b) ryzyko związane z niewłaściwym lub nieautoryzowanym dostępem do jego konta lub wykorzystaniem loginu lub hasła.
7. W przypadku problemów technicznych leżących po stronie Spółki, czasowo uniemożliwiających członkom Rady Nadzorczej uczestnictwo w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Przewodniczący może zarządzić przerwę lub zmienić wcześniej wskazany środek komunikacji informując o tym wszystkich Członków Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej niezwłocznie zawiadamiają Przewodniczącego, jeśli wskutek powyższej zmiany nie będą mogli uczestniczyć w posiedzeniu. W takim przypadku Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia, zgodnie z § 17 powyżej.

§ 24

1. W przypadku powstania konfliktu interesów członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Naruszenie postanowień zdania poprzedniego nie powoduje nieważności uchwały Rady Nadzorczej.
2. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze odrębnej uchwały.
3. Konflikt interesów rozumiany jest jako okoliczność, w której na podjęcie decyzji przez członka Rady Nadzorczej może mieć wpływ osobisty interes członka Rady Nadzorczej lub jego osoby bliskiej tj. małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście.

§ 25

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane przez protokolanta, którym jest Sekretarz lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego spoza członków Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza decyduje o obecności wyznaczonego protokolanta w trakcie posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:
 - 1) tytuł i numer oraz miejsce i datę odbycia posiedzenia,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu, wraz z oznaczeniem formy ich uczestnictwa w posiedzeniu,
 - 4) omówienie przebiegu posiedzenia, w tym:
 - a) informację o podjętych uchwałach,
 - b) liczbę głosów oddanych „za” lub „przeciw” poszczególnym uchwałom oraz głosów „wstrzymujących się”, w odniesieniu do każdej uchwały,
 - c) sposób głosowania poszczególnych członków Rady Nadzorczej,

- d) informację o wyłączeniu się członka Rady Nadzorczej od uczestnictwa w podejmowaniu uchwały,
 - e) zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej do podjętych na tym posiedzeniu Rady Nadzorczej uchwał wraz z uzasadnieniami, o których mowa w § 22 ust. 8 Regulaminu,
 - f) elementy dyskusji w przypadku zgłoszenia przez członków Rady Nadzorczej takiego życzenia,
- 5) zapis o podjęciu przez Radę Nadzorczą przed posiedzeniem, którego dotyczy protokół, uchwał w trybie pisemnym lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - 6) spis materiałów przedłożonych na posiedzenie.
- 3. Załącznikami do oryginału protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej są materiały rozpatrywane na posiedzeniu Rady Nadzorczej oraz oryginały uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą, w tym uchwał podjętych poza posiedzeniem Rady Nadzorczej (sporządzonych w formie protokołu z podjęcia uchwały), przedstawionych na posiedzeniu, z którego sporządzany jest protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej.
 - 4. Oryginały protokołów, wraz z załącznikami, przechowywane są w siedzibie Spółki, a kopie protokołów i uchwał są wysyłane członkom Rady Nadzorczej oraz innym osobom wskazanym przez Przewodniczącego w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
 - 5. Projekt protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej jest przesyłany członkom Rady Nadzorczej oraz osobom, które brały udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej, którego dotyczy protokół, jako członkowie Rady Nadzorczej, a zostały odwołane z Rady Nadzorczej lub złożyły rezygnację.
 - 6. W porządku obrad kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej umieszcza się punkt dotyczący zatwierdzenia protokołu z poprzedniego posiedzenia. Członkowie Rady Nadzorczej mogą zgłaszać swoje uwagi ustnie do projektu protokołu na posiedzeniu, na którym omawiany jest protokół lub na piśmie, na ręce Sekretarza. Członkowie Rady Nadzorczej, którzy nie będą obecni na posiedzeniu, na którym będzie omawiany protokół z poprzedniego posiedzenia, w którym uczestniczyli, mogą zgłaszać swoje uwagi do projektu na piśmie, na ręce Sekretarza. Uwagi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym powinny być zgłoszone najpóźniej do chwili rozpoczęcia posiedzenia, na którym ma być omawiany protokół. Uwagi zgłoszone przez nieobecnych członków Rady Nadzorczej są przedstawiane przez Sekretarza podczas omawiania projektu protokołu. Jeżeli żaden z uczestniczących w posiedzeniu członków Rady Nadzorczej nie brał udziału w poprzednim posiedzeniu Rady Nadzorczej, projekt protokołu nie jest omawiany. Po omówieniu projektu protokołu i zgłoszeniu uwag do projektu protokołu, Rada Nadzorcza decyduje o przyjęciu protokołu. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych uwag, uwagi te załącza się do protokołu jako zdanie odrębne.
 - 7. Protokół jest podpisywany przez członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, na którym przyjmowany jest protokół. Członkowie Rady Nadzorczej nieobecni na posiedzeniu, z którego sporządzony jest protokół, mają obowiązek zapoznania się z jego treścią oraz potwierdzenia tej czynności przez złożenie podpisu na protokole

wraz z adnotacją „zapoznałem się z treścią protokołu”. Odmowa podpisania protokołu powinna zostać potwierdzona pisemnie z podaniem przyczyn odmowy.

Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem oraz protokół z podjęcia uchwały

§ 26

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniem. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem następuje w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poczty elektronicznej. Podejmowanie uchwał w tym trybie nie dotyczy powierzenia lub pozbawienia stanowiska Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady Nadzorczej, oraz zawieszenia w czynnościach członków Zarządu.
2. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane poza posiedzeniem Rady Nadzorczej sporządzane są w formie protokołu z podjęcia uchwały.
3. Protokół z podjęcia uchwały sporządza Sekretarz lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Protokół z podjęcia uchwały powinien zawierać:
 - 1) datę podjęcia uchwały,
 - 2) treść uchwały,
 - 3) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej głosujących nad uchwałą,
 - 4) stwierdzenie podjęcia uchwały, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
 - 5) wynik głosowania (liczbę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”) w odniesieniu do każdej uchwały,
 - 6) sposób głosowania poszczególnych członków Rady Nadzorczej,
 - 7) tryb podjęcia uchwały,
 - 8) zdanie odrębne, członka Rady Nadzorczej, jeżeli takie zostało zgłoszone wraz z jego ewentualnym umotywowaniem.
5. Protokół z podjęcia uchwały podpisuje co najmniej Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz zarządza niezwłocznie przesłanie protokołu z podjęcia uchwały Radzie Nadzorczej i Zarządowi.
6. Głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej na wniosek członka Rady Nadzorczej lub z własnej inicjatywy.
7. W przypadku zarządzenia głosowania pisemnego, projekt uchwały przesyłany jest wszystkim członkom Rady Nadzorczej kurierem, listami poleconymi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną, na adres, o którym mowa w § 17 ust. 5 Regulaminu.
8. W przypadku zarządzenia głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zawiadomienia oraz projekty uchwał wraz z materiałami dostarczane są wszystkim członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną, na adres, o którym mowa w § 17 ust. 5 Regulaminu.

9. W zarządzeniu głosowania poza posiedzeniem powinien zostać oznaczony termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób członkowie Rady Nadzorczej mogą oddawać głosy. Z zastrzeżeniem ust. 10 poniżej, termin ten nie może być krótszy niż 3 (trzy) dni od daty doręczenia zarządzenia głosowania.
10. Przewodniczący w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do członków Rady Nadzorczej o zajęcie stanowiska w terminie krótszym niż 3 (trzy) dni od doręczenia im zarządzenia głosowania nad uchwałą.

§ 27

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybie pisemnym poza posiedzeniem, w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady Nadzorczej złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach projektu uchwały Rady Nadzorczej albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Rady Nadzorczej złożą podpisy na jednym egzemplarzu projektu uchwały Rady Nadzorczej.
2. Składając podpis na projekcie uchwały Rady Nadzorczej członek Rady Nadzorczej powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale, czy „wstrzymuje się” od głosu; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany.
3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą, z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub, odpowiednio, w chwili otrzymania przez Przewodniczącego wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu albo jednego egzemplarza podpisanego przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.

§ 28

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady Nadzorczej oddaje głos przesyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zaznaczając w treści wiadomości jednoznacznie, czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale czy „wstrzymuje się” od głosu; w przypadku braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą, z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 powyżej, Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami Rady Nadzorczej biorącymi udział w głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja).

3. Do uchwał podejmowanych w trybie, o którym mowa w ust. 2 powyżej odpowiednio stosuje się postanowienia § 23 Regulaminu.

§ 29

1. Uchwała podjęta poza posiedzeniem jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały w sposób określony w Regulaminie oraz gdy w głosowaniu nad uchwałą wzięła udział co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
2. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem nie może dotyczyć spraw, które zgodnie ze Statutem wymagają podjęcia uchwały na posiedzeniu.
3. Przewodniczący przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej informację o uchwałach podjętych poza posiedzeniem.

Komitety Rady

§ 30

1. Rada może powoływać komitety stałe (dalej: Komitety) lub doraźne, pełniące funkcje konsultacyjno-doradcze dla Rady Nadzorczej, określać ich kompetencje i tryb działania.
2. W ramach Rady działają następujące komitety stałe:
 - 1) Komitet Audytu,
 - 2) Komitet Nominacji i Wynagrodzeń.

§ 31

1. W skład Komitetu wchodzi od 3 do 5 członków.
2. Członkowie Komitetu powoływani są przez Radę spośród jej członków, na swym pierwszym posiedzeniu danej kadencji.
3. Komitet wybiera Przewodniczącego Komitetu spośród swoich członków.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wybranego do Komitetu przed upływem kadencji całej Rady, Rada uzupełnia skład Komitetu przez dokonanie wyboru nowego członka Komitetu na okres do upływu kadencji Rady.
5. Niezależnie od sytuacji określonej w ust. 4, członek Komitetu może być w każdym czasie odwołany ze składu Komitetu, uchwałą Rady Nadzorczej.
6. Kadencja i mandat członka Komitetu wygasają z dniem wygaśnięcia kadencji i mandatu w Radzie Nadzorczej Spółki.

§ 32

1. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący Komitetu. Sprawuje on również nadzór nad przygotowaniem porządku obrad, organizowaniem dystrybucji dokumentów i sporządzaniem protokołów z posiedzeń Komitetu.
2. Komitet organizuje swoją pracę na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie dla Rady Nadzorczej, chyba, że postanowienia niniejszego Regulaminu bądź przepisy szczególne stanowią inaczej.

3. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu, który może zapraszać na posiedzenie członków Komitetu oraz członków Zarządu, pracowników Spółki i inne osoby, jeśli udział tych osób w posiedzeniu jest pomocny dla realizacji zadań Komitetu.
4. Do udziału w pracach Komitetów mogą być zapraszani w szczególności doradcy Rady Nadzorczej, o których mowa w § 13 Regulaminu.
5. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej.
6. Posiedzenie Komitetu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 33

1. Komitet przedkłada Radzie Nadzorczej:
 - 1) protokoły z posiedzeń Komitetu wraz z wnioskami i rekomendacjami – na najbliższym posiedzeniu Rady,
 - 2) sprawozdanie ze swojej działalności w danym roku obrotowym, w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej uwzględnienie treści tego sprawozdania w rocznej ocenie sytuacji Spółki, które będzie udostępniane akcjonariuszom przez Zarząd.
2. Komitet co roku podaje do wiadomości publicznej, za pośrednictwem Spółki, informacje o składzie Komitetu, liczbie odbytych posiedzeń i uczestnictwie w posiedzeniach w ciągu roku oraz głównych działaniach. Dodatkowo, w przypadku Komitetu Audytu potwierdza on swoją pozytywną ocenę niezależności procesu rewizji finansowej i przedstawia krótki opis kroków podjętych w celu sformułowania takiego wniosku.
3. Komitet może występować z wnioskiem do Rady Nadzorczej o zlecenie opracowania ekspertyz i opinii na użytek Komitetu w celu właściwej realizacji jego zadań.
4. Komitet może samodzielnie żądać wyboru ekspertów spoza grona członków Komitetu.

Komitet Audytu

§ 34

1. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie:
 - a) procesu:
 - sprawozdawczości finansowej,
 - sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej, w tym w zakresie ich sporządzania i znakowania zgodnie z art. 63zc ustawy o rachunkowości, oraz procesu identyfikacji informacji przedstawianych zgodnie ze standardami sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 63p pkt 2 ustawy o rachunkowości,
 - b) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie:
 - sprawozdawczości finansowej; oraz

- atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej, w tym w zakresie ich sporządzania i znakowania zgodnie z art. 63zc ustawy o rachunkowości,
 - c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania oraz atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej,
- 2) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej,
 - 3) informowanie Rady Nadzorczej Spółki o wynikach:
 - a) badań oraz wyjaśnienie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania,
 - b) atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz wyjaśnienie, w jaki sposób ta atestacja przyczyniła się do rzetelności sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie atestacji,
 - 4) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem oraz atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w Spółce,
 - 5) opracowywanie:
 - a) polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania,
 - b) polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej;
 - 6) 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,
 - 7) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę,
 - 8) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania firm audytorskich, zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 5 i 6 powyżej,
 - 9) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej w Spółce,
 - 10) omawianie z biegłymi rewidentami Spółki, przed rozpoczęciem każdej atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej, charakteru i zakresu atestacji;
 - 11) omawianie wszelkich problemów lub zastrzeżeń, które mogą wynikać z atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej;

- 12) monitorowanie funkcjonowania Systemu Zarządzania Zgodnością w Spółce i w Grupie ENERGA.
2. W celu realizacji swoich zadań Komitet ustala roczny plan pracy wraz z harmonogramem spotkań.
3. Komitet jest uprawniony, bez pośrednictwa Rady Nadzorczej, żądać od Spółki udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań.
4. O przedkładanych Radzie Nadzorczej przez komitet Audytu rekomendacjach i ocenach informowany jest Zarząd Spółki.

Komitet Nominacji i Wynagrodzeń

§ 35

1. Zakres działania Komitetu Nominacji i Wynagrodzeń obejmuje czynności opiniotwórcze i analityczne w zakresie wspierania Rady Nadzorczej w wykonywaniu jej statutowych obowiązków dotyczących ogólnej polityki wynagrodzeń członków Zarządu, wyższej kadry kierowniczej Spółki i pozostałych Spółek Grupy ENERGA oraz udzielenia rekomendacji w przedmiocie powołania członków Zarządu.
2. O przedkładanych Radzie Nadzorczej przez Komitet Nominacji i Wynagrodzeń rekomendacjach i ocenach może być informowany Zarząd Spółki.
3. Do kompetencji i obowiązków Komitetu Nominacji i Wynagrodzeń należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie czynności związanych z rekrutacją członków Zarządu Spółki w zakresie wskazanym przez Radę,
 - 2) opracowanie projektów umów i wzorów innych dokumentów w związku z pełnieniem funkcji członków Zarządu Spółki oraz nadzorowanie realizacji podjętych zobowiązań umownych przez strony,
 - 3) nadzór nad realizacją systemu wynagrodzeń Zarządu Spółki, w szczególności przygotowanie dokumentów rozliczeniowych w zakresie elementów ruchomych i premialnych wynagrodzeń,
 - 4) monitorowanie i analizowanie systemu wynagrodzeń Zarządów i kadry kierowniczej Spółek Grupy ENERGA,
 - 5) nadzór nad poprawną realizacją świadczeń dodatkowych dla Zarządu Spółki, wynikających z umów.

Obsługa administracyjno-techniczna prac Rady

§ 36

1. Rada Nadzorcza może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Obsługę administracyjno-techniczną i dokumentację prac Rady Nadzorczej, zgodnie z wytycznymi Rady Nadzorczej, zapewnia komórka organizacyjna Spółki wyznaczona do prowadzenia obsługi Rady Nadzorczej, a w przypadku braku takiej komórki, osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.

3. Do zadań komórki organizacyjnej Spółki lub osoby wskazanej do prowadzenia obsługi techniczno-organizacyjnej Rady Nadzorczej należy w szczególności:
- 1) protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem postanowień § 24 ust. 1 Regulaminu;
 - 2) obsługa Rady Nadzorczej w zakresie prowadzenia zbioru protokołów i zbioru uchwał Rady Nadzorczej oraz udostępnianie ich członkom Rady Nadzorczej oraz innym uprawnionym osobom;
 - 3) przechowywanie protokołów i innych dokumentów z Rady Nadzorczej w warunkach zapewniających ich poufność oraz bezpieczeństwo;
 - 4) przygotowywanie, zgodnie z porządkiem zwołanego posiedzenia Rady Nadzorczej, oraz dostarczanie kompletu materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej, każdemu członkowi Rady Nadzorczej oraz innym osobom zaproszonym do udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej, w odpowiednim zakresie;
 - 5) obsługa zawiadamiania członków Rady Nadzorczej oraz innych uprawnionych osób o posiedzeniach Rady Nadzorczej;
 - 6) przekazywanie materiałów i ustaleń Rady Nadzorczej do Zarządu;
 - 7) monitorowanie obiegu wszystkich materiałów przygotowywanych na posiedzenia Rady Nadzorczej;
 - 8) obsługa biurowa Rady Nadzorczej i jej Komitetów, w tym:
 - a) przyjmowanie korespondencji, kierowanie jej według kompetencji do członków Rady Nadzorczej oraz wysyłanie korespondencji;
 - b) prowadzenie dziennika pism przychodzących i wychodzących;
 - c) przyjmowanie telefonów, faksów, poczty elektronicznej.
4. Nadzór nad zadaniami określonymi w niniejszym paragrafie ze strony Rady Nadzorczej sprawuje Sekretarz.

§ 37

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą.