

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
WAWEL S.A. W KRAKOWIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza zwana dalej Radą jest stałym organem nadzoru Spółki Akcyjnej WAWEL S.A. w Krakowie, zwanej dalej WAWEL S.A. lub Spółką.

§ 2

Rada działa na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu WAWEL S.A. oraz niniejszego regulaminu.

II SKŁAD I USTRÓJ WEWNĘTRZNY RADY

§ 3

1. Rada składa się z 5 do 9 członków powoływanych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki.
2. Kadencja Rady trwa trzy lata.

§ 4

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada Nadzorcza dokonuje wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w miarę potrzeby sekretarza Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani z tych funkcji przez Radę Nadzorczą.

§ 5

Przewodniczący ustępującej Rady zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady i przewodniczy zebraniu do chwili wyboru Przewodniczącego.

§ 6

Do kompetencji Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:

- 1) kierowanie pracami Rady Nadzorczej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie obrad Rady Nadzorczej,

§ 7

Do kompetencji Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności,
- 2) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

§ 8

Do kompetencji Sekretarza Rady Nadzorczej należy:

- 1) dokumentacja prac Rady Nadzorczej,
- 2) sporządzanie protokołów i uchwał,
- 3) nadzorowanie archiwizacji prac Rady Nadzorczej,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej.

III. TRYB PRACY RADY

§ 9

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach.

2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały pisemnie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.

§ 10

Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są w następującym trybie:

- 1) osobą upoważnioną do zwołania posiedzenia jest Przewodniczący, a także Zastępca Przewodniczącego (każdy z nich samodzielnie) - którzy zwołują posiedzenie z własnej inicjatywy albo na wniosek Zarządu Spółki lub na wniosek członka Rady Nadzorczej, Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia, w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad,
- 2) posiedzenia zwoływane są w drodze zawiadomień przesłanych na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady Nadzorczej,
- 3) zawiadomienia winny być przesłane pocztą, pocztą elektroniczną lub pocztą kurierską względnie faxem na numer podany przez członka Rady Nadzorczej,
- 4) do zawiadomienia winien być dołączony protokół obrad z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej, porządek obrad, przy czym każdy z członków może żądać ich uzupełnienia,
- 5) materiały na posiedzenie Rady Nadzorczej winny być doręczone członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem posiedzenia.

§ 11

Podjęcie uchwały bez odbycia się posiedzenia odbywa się w następujący sposób:

- 1) podjęcie uchwały poza posiedzeniem zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Spółki,
- 2) Podjęcie uchwały w trybie pisemnym następuje poprzez przesłanie wszystkim członkom Rady Nadzorczej projektu uchwały, którzy pisemnie głosują nad projektem oraz zamieszczają swój podpis (w tym podpis elektroniczny z certyfikatem), a następnie odsyłają projekty lub w inny sposób dostarczają je Przewodniczącemu Rady Nadzorczej,
- 3) Głosowanie nad uchwałą za pomocą faxu winno być potwierdzone telefonicznie,
- 4) Po zakończeniu głosowania sporządza się protokół prezentujący tryb podjęcia uchwały, kto wziął w nim udział i wyniki głosowania, który podpisuje Przewodniczący i Sekretarz a na najbliższym kolejnym posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej, którzy brali udział w podjęciu uchwały poza posiedzeniem.

§ 12

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący lub w razie nieobecności Przewodniczącego - Zastępca bądź inny członek Rady Nadzorczej upoważniony pisemnie do tego przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Na początku posiedzenia Przewodniczący Zgromadzenia prezentuje protokół z poprzedniego posiedzenia, który Rada Nadzorcza zatwierdza i podpisywany jest przez wszystkich członków Rady Nadzorczej obecnych na poprzednim posiedzeniu.
3. W posiedzeniu Rady Nadzorczej uczestniczyć mogą członkowie Zarządu Spółki zaproszeni przez Przewodniczącego oraz inni zaproszeni przez Radę Nadzorczą goście.
4. Po otwarciu posiedzenia Rada Nadzorcza przyjmuje porządek obrad.
5. Uchwały będące przedmiotem obrad zostaną podpisane przez obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej z chwilą ich podjęcia, a następnie załączone do protokołu posiedzenia.
6. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów z tym, że w razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§13

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.

2. Protokół powinien zawierać ustalony porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Zgłoszone zdania odrębne winne być zamieszczone w protokole.
3. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu z posiedzenia podpisuje go Przewodniczący oraz Sekretarz a pozostali członkowie Rady Nadzorczej którzy brali w nim udział podpisują go na kolejnym najbliższym posiedzeniu.
4. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności, na którą wpisują się obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej oraz uczestniczący w posiedzeniu goście.
5. Zatwierdzone protokoły Rady gromadzone są w księdze protokołów.

IV. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 14

1. Rada Nadzorcza Spółki sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy:
 - 1) Ocena sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz wniosków zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy corocznego pisemnego sprawozdania z wyników badań.
 - 2) Opiniowanie wniosków przedkładanych przez Zarząd do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy oraz wnoszenie pod obrady Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy przez Radę Nadzorczą własnych wniosków i opinii.
 - 3) Zawieranie i rozwiązywanie umów z członkami Zarządu Spółki, przy czym w imieniu Rady umowy podpisuje Przewodniczący lub Zastępca lub też dwóch innych upoważnionych przez Radę Nadzorczą członków Rady Nadzorczej.
 - 4) Delegowanie członków Rady Nadzorczej na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności.
 - 5) Ustalanie liczby członków Zarządu oraz powoływanie i odwoływanie członków Zarządu na wniosek Prezesa Zarządu.
 - 6) Zatwierdzanie Regulaminu Zarządu Spółki.
 - 7) Wyrażenie na wniosek Zarządu zgody na zawarcie umowy o subemisję w rozumieniu art. 433 § 5 Kodeksu Spółek Handlowych
 - 8) Wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdań finansowych.
2. Rada ma prawo żądania, dla swoich potrzeb, wykonania opinii, ekspertyz i badań w zakresie spraw będących przedmiotem jej nadzoru i kontroli.
3. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.

§ 15

1. Rada Nadzorcza może powoływać spośród swoich członków stałe lub doraźne komitety do badania poszczególnych zagadnień. Komitety składają Radzie Nadzorczej sprawozdania ze swojej działalności. Następuje to nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. W skład komitetu wchodzi od 3 do 5 członków. Członek komitetu może być w każdym czasie odwołany ze składu komitetu uchwałą Rady Nadzorczej.
3. Członkowie komitetu wybierają ze swego grona przewodniczącego komitetu. Przewodniczący komitetu zwołuje posiedzenia komitetu oraz im przewodniczy. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez przewodniczącego, posiedzenie zwołuje inny członek komitetu upoważniony przez przewodniczącego.
4. Stałym komitetem Rady Nadzorczej jest Komitet Audytu.

5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie komitetu stałego lub w uchwale o powołaniu komitetu doraźnego, do komitetów stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego regulaminu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Niezwłocznie po objęciu funkcji członka Rady, nie później jednak niż w trakcie pierwszego jej posiedzenia każdy z członków zobowiązany jest przedstawić na ręce Przewodniczącego i Sekretarza swój adres zamieszkania i miejsca pracy, adres e-mail lub adres dla doręczeń oraz stosowne numery telefonów. Odpowiedni formularz przygotowuje pod kierownictwem Przewodniczącego Sekretarz.
2. Domniemuje się, że w przypadku przesłania informacji skierowanej pod wskazany przez członka Rady adres i pozostawienie informacji pod wskazanym numerem telefonu członek Rady informację tę otrzymał.
3. Opisane w ust. 2 domniemanie w szczególności dotyczy sytuacji powiadamiania członka Rady o zwołaniu posiedzenia.
4. Członek Rady zobowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie opisanych w ust. 1 adresów lub telefonów, w przypadku braku powiadomienia o zmianie, członek Rady ponosi ryzyko nie otrzymania niezbędnych powiadomień i informacji.

§ 17

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

Tekst jednolity z dnia 16.06.2010 r. obejmujący zmiany zatwierdzone przez WZA 16.06.2010 r.