

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ MEGARON SPÓŁKA AKCYJNA

tekst jednolity

*uwzględniający zmiany zawarte
w akcie notarialnym z dnia 20.06.2012 r. Rep. A Nr 2256/2012
w akcie notarialnym z dnia 18.04.2014r. Rep. A Nr 1347/2014*

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Rady Nadzorczej MEGARON S.A. z siedzibą w Szczecinie.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia posiadają następujące znaczenie:
 - a) „Spółka” - MEGARON Spółka Akcyjna z siedzibą w Szczecinie, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000301201,
 - b) „Walne Zgromadzenie”, „Zgromadzenie” - zwyczajne lub nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy Spółki,
 - c) „Rada Nadzorcza”, „Rada” - rada nadzorcza Spółki,
 - d) „Zarząd” - zarząd Spółki,
 - e) „Akcjonariusz”, „Akcjonariusze” - akcjonariusz i akcjonariusze Spółki,
 - f) „KSH”, „Ustawa” - ustawa z dnia 15 września 2000r. *Kodeks spółek handlowych* (Dz. U. Nr 94, poz. 1037, z dnia 8 listopada 2000r.),
 - g) „Statut” - statut Spółki,
 - h) „Regulamin” - regulamin Rady Nadzorczej Spółki.
3. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad funkcjonowaniem spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
4. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do niepodjęcia jakichkolwiek działań, które mogłyby Spółce wyrządzić lub narazić ją na szkodę.
5. Rada Nadzorcza działa na podstawie Ustawy, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
6. Rada Nadzorcza respektuje wskazania zasad „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW” w zakresie przyjętym na podstawie aktualnego oświadczenia Spółki.
7. Rada Nadzorcza może zamawiać na koszt Spółki, w zakresie spraw będących przedmiotem jej nadzoru, opinie, ekspertyzy, raporty i badania przygotowane przez niezależnych ekspertów, biegłych bądź rzeczoznawców. Wskazani przez Radę eksperci, biegli bądź rzeczoznawcy wykonują zlecone prace na podstawie umowy zawartej ze Spółką. Merytorycznego odbioru opracowań dokonuje Rada Nadzorcza.

§2

Skład i organizacja Rady Nadzorczej

1. Zgodnie z postanowieniami Statutu, Rada Nadzorcza składa się z 5 - 7 Członków, powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie, które ustala także liczebność Rady. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej 3 (trzy) letniej kadencji, z tym że pierwsza kadencja Rady Nadzorczej trwa 1 (jeden) rok. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybrani ponownie, nie wcześniej jednak niż na rok przed upływem bieżącej kadencji. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok sprawowania funkcji.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyłą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
3. Walne Zgromadzenie ustanawia Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. W przypadku śmierci bądź rezygnacji przez członka Rady Nadzorczej i zmniejszeniu się jej składu poniżej 5 członków, pozostali członkowie Rady w drodze jednomyślnej uchwały mogą dokooptować do swojego grona nowego członka w miejsce członka ustępującego bądź zmarłego. Dokooptowany członek Rady Nadzorczej musi być zatwierdzony przez najbliższe Walne Zgromadzenie, a jego mandat wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Rady Nadzorczej. W przypadku nieprzedstawienia najbliższemu Walnemu Zgromadzeniu uchwały o kooptacji lub odmowy zatwierdzenia członków Rady dokooptowanych w czasie trwania wspólnej kadencji, Walne Zgromadzenie dokona wyboru nowych członków na miejsce osób, których powołania nie zatwierdzono. Liczba dokooptowanych członków Rady Nadzorczej nie może przekroczyć połowy jej ustawowego minimalnego składu.
5. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Nadzorczej w związku z brakiem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie nie wpływa na ważność i skuteczność uchwał, w których podejmowaniu brał on udział.
6. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady Nadzorczej, które powinno odbyć się w terminie do 14 dni od dnia powołania Rady, dokonuje się wyboru Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady Nadzorczej. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej ustanowiony przez Walne Zgromadzenie.
7. Rada może w każdej chwili dokonać zmiany na stanowisku Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
8. Przewodniczący Rady Nadzorczej organizuje i kieruje pracami Rady, reprezentuje Radę wobec pozostałych organów Spółki, podpisuje i gromadzi korespondencję Rady, wypowiada się w obecności przedstawicieli mediów oraz upoważnia do takich wypowiedzi pozostałych członków Rady Nadzorczej a także wykonuje inne kompetencje przewidziane w obowiązującym prawie, Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie, w szczególności: otwiera obrady Walnego Zgromadzenia i przewodniczy im do czasu wyboru przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej oraz przekazuje swojemu następcy wszystkie materiały dotyczące prac Rady.
9. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej sprawuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego długotrwałej nieobecności, choroby lub niemożności wypełniania obowiązków z jakiegokolwiek innej przyczyny.
10. Sekretarz Rady Nadzorczej zapewnia zgodność działania Rady z obowiązującym prawem, odpowiada za sporządzanie protokołów posiedzeń Rady, prowadzi księgę protokołów oraz pozostałą dokumentację prac Rady a także wykonuje inne kompetencje przewidziane w obowiązującym prawie, Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie. Sekretarz może zlecić innym osobom wykonywanie pod jego kierownictwem niektórych czynności związanych z protokołowaniem posiedzeń i prowadzeniem dokumentacji działalności Rady.

11. Rada Nadzorcza może ustalać swoją strukturę organizacyjną zgodnie z bieżącymi potrzebami oraz wyznaczać poszczególnym członkom Rady określone zadania i zakres odpowiedzialności.
12. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki.
13. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
 - a) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,
 - b) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.

§ 2a

Komitety

1. Rada Nadzorcza może powołać Komitet Audytu. W przypadku nie większego niż pięcioosobowy skład Rady, Rada Nadzorcza może inkorporować zadania Komitetu Audytu do swoich kompetencji.
2. W razie potrzeby Rada Nadzorcza może powoływać inne Komitety.
3. Zakres, tryb działania oraz skład Komitetów określa Rada Nadzorcza.

§3

Posiedzenia

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Miejscem posiedzeń Rady Nadzorczej jest adres biura Zarządu Spółki. Jedyne w wyjątkowych okolicznościach organ zwołujący posiedzenie Rady może zwołać posiedzenie w innym miejscu na terenie miasta Szczecina, powiadamiając o tym Zarząd. Uzasadnienia zmian miejsca posiedzeń będą przedstawiane zwyczajnemu walnemu zgromadzeniu w sprawozdaniu Rady z jej prac za dany rok.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej. W razie nieobecności bądź niemożności realizacji swoich obowiązków przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej posiedzenia zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady Nadzorczej:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek Prezesa Zarządu Spółki,
 - c) na wniosek Zarządu Spółki,
 - d) na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Nadzorczej.
5. Podmioty określone w ust. 3 zobowiązane są dołączyć do wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej proponowany porządek obrad.
6. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia Przewodniczącemu Rady Nadzorczej pisemnego wniosku w sprawie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, sporządzonego przez uprawnioną osobę lub organ, z uwzględnieniem wymogu ust. 5.
7. W przypadku niezwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w przepisany terminie przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej lub osobę przez niego upoważnioną, wnioskodawca może samodzielnie zwołać posiedzenie Rady, podając w zaproszeniach wysłanych do członków Rady:

datę, godzinę i miejsce posiedzenia, proponowany porządek obrad, a także powołując się na art. 389 § 2 KSH oraz niniejszy ustęp Regulaminu wraz ze szczegółowym opisem okoliczności faktycznych uzasadniających skorzystanie z nadzwyczajnego trybu zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej.

8. Porządek dzienny posiedzenia Rady Nadzorczej ustalany jest przez Przewodniczącego. Członek Rady, a także podmioty określone w ust. 4 niniejszego paragrafu, z inicjatywy których zwołano posiedzenie Rady Nadzorczej, mogą wnioskować o rozszerzenie porządku obrad, przy czym wniosek taki powinien zostać doręczony pozostałym członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia wraz z materiałami dotyczącymi zgłaszanych spraw.
9. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie może być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką. Wniosek taki mogą zgłosić także podmioty określone w ust. 4 lit. b) i c) niniejszego paragrafu, jeżeli posiedzenie Rady Nadzorczej zostało zwołane na ich wniosek.
10. Zaproszenia na posiedzenie Rady Nadzorczej muszą być skierowane do każdego z członków Rady Nadzorczej z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem i wymagają formy pisemnej za pomocą listów poleconych. Dopuszczalne jest zaproszenie za pomocą telefaksu lub poczty elektronicznej. Potwierdzeniem doręczenia zaproszenia może być zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłki, potwierdzenie transferu danych lub odbioru komunikacji elektronicznej a także każde inne dostatecznie utrwalone oświadczenie członka Rady Nadzorczej o dokonaniu prawidłowego zawiadomienia.
11. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniósł sprzeciwu. Posiedzenie Rady uznaje się również za zwołane prawidłowo, jeżeli Przewodniczący Rady poinformuje członków Rady o terminie następnego posiedzenia w trakcie poprzedniego posiedzenia, a nikt nie zażąda zwołania Rady w trybie ust. 10 niniejszego paragrafu.
12. Zaproszenia do udziału w posiedzeniu określające datę, godzinę i miejsce posiedzenia wraz z planowanym porządkiem obrad rozsyła, na adres wskazany Spółce przez Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Zarząd Spółki. Zarząd przygotowuje również i rozsyła materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad. Rozesłanie powyższych materiałów powinno nastąpić co najmniej siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia.
13. Obsługę odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej powierza się Zarządowi Spółki.
14. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą wziąć udział, na zaproszenie osoby zwołującej posiedzenie Rady: pracownicy Spółki, biegli rewidenci, doradcy prawni i finansowi Spółki oraz inne zaproszone osoby. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia, są dostępne i jawne dla członków Zarządu.
15. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady bądź niemożności realizacji swoich obowiązków przez Przewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi Wiceprzewodniczący Rady.
16. Osoba prowadząca posiedzenie Rady:
 - a) przedstawia porządek obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami,
 - b) przedstawia do zatwierdzenia protokół z poprzedniego posiedzenia,
 - c) ustala czas trwania obrad, ilość i długość przerw, czas trwania zabierania głosu w dyskusji i inne kwestie formalne,
 - d) formułuje projekty wniosków i uchwał co do poszczególnych punktów porządku obrad,

- e) zarządza głosowanie nad projektami uchwał i ogłasza wynik głosowania.
17. W przypadku, gdy uchwały Rady Nadzorczej są podejmowane w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, postanowienia § 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio, uwzględniając potrzebę unikania nadmiernego formalizmu, zapewniając zarazem członkom Rady Nadzorczej możliwości udziału w podejmowaniu przez Radę uchwał we wskazanym trybie.
18. Uchwały podjęte w trybie wymienionym w ust. 17 są ważne jedynie wówczas, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali zawiadomieni o treści uchwały. Z przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej sporządzony jest pisemny protokół podpisany przez protokolującego oraz prowadzącego dane posiedzenie i podlegający zatwierdzeniu najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§4

Uchwały

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały:
- a) na posiedzeniu,
 - b) w trybie pisemnym, zgodnie z zasadami określonymi ust. 7 i 8,
 - c) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 9.
- Podjęcie uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej ani wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.
5. W pierwszej kolejności głosuje się wnioski, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych wnioskach, przy czym wnioski w kwestiach formalnych powinny poprzedzać wnioski merytoryczne. Osoba zgłaszająca wniosek zobowiązania jest przedstawić projekt uchwały.
6. Uchwała podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
7. Głosowanie w trybie pisemnym może polegać na:
- a) przesłaniu projektu uchwały sporządzonego na piśmie kolejno Członkom Rady Nadzorczej, którzy na dokumencie składają oświadczenie o sposobie głosowania (za, przeciw, wstrzymanie się od głosu) oraz podpisują się pod oświadczeniem (tryb obiegowy),
 - b) przesłaniu każdemu z członków Rady Nadzorczej projektów uchwał na piśmie. Członkowie Rady Nadzorczej przekazują podpisane oświadczenia Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Rady Nadzorczej składają na dokumencie oświadczenie o sposobie głosowania (za, przeciw, wstrzymanie się od głosu) oraz podpisują się pod oświadczeniem (tryb indywidualny).

8. Uchwały podjęte w trybie pisemnym podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, załączając do niej głosy poszczególnych członków Rady Nadzorczej, chyba że głosowanie odbyło się w trybie obiegowym.
9. Podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość wymaga zastosowania środków umożliwiających członkom Rady Nadzorczej oddanie głosu w sposób wykluczający jego zniekształcenie. Przewodniczący Rady Nadzorczej zawiadamia członków Rady Nadzorczej o wynikach głosowania oraz sporządza dokument obejmujący treść podjętej uchwały z zaznaczeniem wyników głosowania składając pod oświadczeniem swój podpis.
10. Przewodniczący Rady Nadzorczej zamieszcza dokument obejmujący treść uchwały podjętej w trybie określonym w ust. 7 i 9 w księdze protokołów.
11. Podczas najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący udostępnia członkom Rady, uchwały podjęte bez zwoływania posiedzenia.
12. Uchwały Rady Nadzorczej mogą przybierać formę:
 - a) programów działania dla członków Rady,
 - b) wniosków i opinii przedkładanych Walnemu Zgromadzeniu,
 - c) wniosków i opinii skierowanych do Zarządu,
 - d) akceptacji lub odmowy akceptacji wniosków Zarządu.
13. O zaistniałym konflikcie interesów Spółki z interesami członka Rady Nadzorczej, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§5

Protokoły

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej podlegają protokołowaniu. Protokół sporządza Sekretarz Rady Nadzorczej lub wyznaczona przez niego osoba, zaś w przypadku nieobecności Sekretarza, osoba prowadząca posiedzenie lub wskazany przez nią protokolant.
2. Protokół posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:
 - a) numer kolejnego posiedzenia,
 - b) datę i miejsce posiedzenia,
 - c) listę nazwisk obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej oraz innych obecnych osób,
 - d) przyjęty porządek obrad,
 - e) zwięzłe sprawozdanie z przebiegu obrad,
 - f) treść i uzasadnienie podjętych uchwał,
 - g) wyniki głosowania,
 - h) zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej zdania odrębne.
3. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączane do protokołu.
4. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu oraz protokolant, jeżeli protokół został sporządzony przez osobę nie będącą członkiem Rady. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez niektórych członków Rady, osoba prowadząca posiedzenie zaznacza ten fakt w protokole posiedzenia ze wskazaniem przyczyny odmowy podpisania, jeżeli została zadeklarowana. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo zamieszczać w protokole uwagi dodatkowe dotyczące sprostowania lub uzupełnienia treści protokołu. Poprawek w protokole dokonuje się na podstawie uchwały Rady Nadzorczej podjętej na wniosek

członka Rady. Uchwała w tej sprawie powinna być podjęta nie później niż na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

5. Protokoły wraz z załącznikami gromadzi się w siedzibie Spółki w księdze protokołów Rady Nadzorczej, którą sporządza się w postaci papierowej i elektronicznej - zeskanowanych kart protokołu. Każdy z członków Rady ma prawo otrzymania kopii protokołu.
6. Uchwały Rady Nadzorczej sporządza się w formie odrębnych dokumentów opatrzonych sygnaturą składającą się z numeru nadawanego kolejnym uchwałom danego posiedzenia, numeru odpowiadającego miesiącu, w którym posiedzenie miało miejsce, roku oraz oznaczenia literowego „RN”. Dodatkowo zaznacza się za pomocą skrótów literowych tryb podjęcia uchwały: na posiedzeniu (oznaczenie „P”), w trybie pisemnym (oznaczenie „W”), przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość (oznaczenie „T”), wg wzoru: „1/01/2008/RN-P”.
7. Uchwały Rady Nadzorczej są parafowane przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub inną osobę prowadzącą posiedzenie Rady.
8. Uchwały Rady Nadzorczej są niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od ich podjęcia, doręczane Zarządowi przez Sekretarza Rady.

§6

Indywidualne wykonywanie czynności nadzorczych

1. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Uchwała Rady Nadzorczej podjęta w tej sprawie lub jej odpis uwierzytelniony przez Sekretarza Rady Nadzorczej stanowi dokument potwierdzający zakres upoważnienia delegowanego członka Rady.
2. W przypadku wyboru Rady Nadzorczej grupami, każda z grup ma prawo delegować jednego spośród wybranych przez siebie członków Rady do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, zaś Zarząd obowiązany jest zawiadomić ich z odpowiednim wyprzedzeniem o każdym swoim posiedzeniu.
3. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę Akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.
4. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru oraz delegowani do czasowego wykonywania czynności Członka Zarządu, otrzymują z tego tytułu osobne wynagrodzenie ustalane przez Walne Zgromadzenie.

§7

Zastrzeżenia

1. Poza czynnościami wymienionymi w przepisach prawa Rada Nadzorcza powinna:
 - a) raz w roku sporządzać i przedstawiać Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki,
 - b) raz w roku dokonać i przedstawiać Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu ocenę swojej pracy,
 - c) rozpatrywać i opiniować na wniosek Zarządu spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia.

2. Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi Spółki informację na temat swoich powiązań z Akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę.
3. Członek Rady Nadzorczej dokłada wszelkich starań, aby umożliwić Zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o nabyciu lub zbyciu przez niego akcji Spółki lub spółki dominującej albo zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Powyższa zasada dotyczy również osób blisko z nimi związanych z członkiem Rady Nadzorczej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. nr 183, poz. 1538 z późn. zm.).
4. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę Nadzorczą i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
5. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
6. Członkowie Rady Nadzorczej zawiadamiają z odpowiednim wyprzedzeniem Przewodniczącego Rady Nadzorczej o swojej nieobecności na Walnym Zgromadzeniu, wraz podaniem przyczyny nieobecności. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny członek Rady Nadzorczej przez niego upoważniony przekazuje na Walnym Zgromadzeniu informacje o nieobecności członków Rady Nadzorczej oraz wyjaśnienie odnośnie przyczyn nieobecności.
7. Podmiot, który ma pełnić funkcję biegłego rewidenta w Spółce powinien być wybrany w taki sposób, aby zapewniona była jego niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań.
8. Celem zapewnienia należytej niezależności opinii, Rada Nadzorcza powinna dokonywać zmiany biegłego rewidenta przynajmniej raz na siedem lat. Przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się również zmianę osoby dokonującej badania, przy czym w dłuższym okresie czasu Spółka nie powinna korzystać z usług tego samego podmiotu dokonującego badania.
9. Wszelkie informacje i wiadomości uzyskane przez członków Rady w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, a dotyczące statutowej działalności Spółki, stanowią informacje poufne. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do powstrzymania się od ujawniania i wykorzystywania informacji poufnych uzyskanych w związku z pełnieniem swych funkcji. Przestrzeganie poufności stanowi obowiązek członka Rady Nadzorczej nawet po wygaśnięciu jego mandatu. W kontaktach ze środkami masowego przekazu, członkowie Rady mogą podawać jedynie ogólnodostępne informacje dotyczące Spółki. Wszelkie wypowiedzi dla środków masowego przekazu, dotyczące Spółki lub Rady Nadzorczej, zastrzeżone są dla Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczącego Rady. Poufny jest również przebieg posiedzeń Rady Nadzorczej, uchwały podjęte przez Radę Nadzorczą oraz materiały przekazywane członkom Rady Nadzorczej na posiedzenia, do czasu ich opublikowania na mocy decyzji Rady lub Zarządu. Informacje poufne nie mogą być przekazywane osobom trzecim, w tym akcjonariuszom.
10. Członkowie Rady Nadzorczej powinni, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.
11. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej powinno wiązać się z zakresem zadań i odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji, powinny odpowiadać wielkości Spółki i pozostawać w rozsądnym stosunku do jej wyników ekonomicznych.

12. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.

§8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin, uchwalony przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy MEGARON S.A. w dniu 20 czerwca 2012 roku, na podstawie § 18.4 Statutu Spółki, wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Uchyla się wszelkie dotychczas obowiązujące regulaminy Rady Nadzorczej Spółki, w tym Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony w dniu 23 kwietnia 2008 roku.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie właściwe przepisy prawa oraz postanowienia Statutu.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, Rada Nadzorcza jest zobowiązana niezwłocznie sporządzić jego tekst jednolity.
5. Spółka pokrywa koszty funkcjonowania i zapewnia obsługę administracyjną Rady Nadzorczej.
6. Regulamin Rady Nadzorczej jest jawny i ogólnie dostępny w siedzibie oraz na stronie internetowej Spółki.