

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ INTERNET GROUP SPÓLKI AKCYJNEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej również „Radą”, jest stałym organem nadzoru Internet Group S.A., zwanej dalej „IGroup” lub „Spółką”.
2. Regulamin Rady Nadzorczej Internet Group S.A., zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową procedurę, tryb i zasady działania Rady.

§2.

1. Rada Nadzorcza IGroup działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. W ramach swego działania Rada Nadzorcza i jej członkowie przestrzegają zasad wynikających z Dobrych Praktyk spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie, a w szczególności ujętych w cz. I (Rekomendacje) i cz. III (Dobre Praktyki stosowane przez członków rad nadzorczych).

§ 3

1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu do siedmiu członków, w tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczącego Rady, wybiera i określa ich liczbę walne zgromadzenie akcjonariuszy.
3. Kadencja członka Rady Nadzorczej wynosi pięć lat.

II. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

§4.

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej odbywa się jako zwyczajne albo jako nadzwyczajne.
2. Zwyczajne posiedzenia Rady odbywają się przynajmniej cztery razy w roku obrotowym i są zwoływane w terminach określonych w rocznym harmonogramie posiedzeń Rady, ustalonym na ostatnim posiedzeniu zwyczajnym w danym roku.
3. Nadzwyczajne posiedzenia Rady może być zwołane przez osoby uprawnione, o których mowa w §5, jeśli istnieje taka potrzeba lub w nagłym przypadku. W nagłym przypadku nie stosuje się terminu zawiadomienia określonego w § 6 ust. 2.

§5.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej i im przewodniczy.
2. Przewodniczący zwołuje ponadto posiedzenia Rady Nadzorczej na wniosek Zarządu lub członka Rady Nadzorczej, z proponowanym przez nich porządkiem obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje takie posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia w tym terminie, Wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

§6.

1. Zwołanie posiedzenia Rady następuje poprzez przekazanie zawiadomienia na piśmie lub pocztą elektroniczną (e-mail), za potwierdzeniem odbioru.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej musi być doręczone członkom Rady co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2, przy czym przyjmuje się, że zawiadomienie zostało doręczone w dniu, w którym uzyskano potwierdzenie odbioru lub prawidłowej transmisji dokumentu.
3. Lista adresów elektronicznych, na które należy wysyłać zawiadomienia o planowanym posiedzeniu Rady znajduje się w siedzibie Spółki i sporządzana jest w oparciu o pisemne oświadczenia członków Rady Nadzorczej, składane na ręce Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego niezwłocznie po powołaniu danej osoby na członka Rady .

§7.

Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej powinno zawierać następujące informacje:

- 1) termin posiedzenia i godzinę rozpoczęcia,
- 2) miejsce odbycia posiedzenia,
- 3) proponowany porządek obrad.

§8.

1. Każdy członek Rady ma prawo wniesienia poszczególnych spraw na porządek obrad, jeżeli złoży pisemny wniosek (na piśmie lub drogą elektroniczną) na ręce osoby uprawnionej do zwołania posiedzenia co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, zostanie złożony w terminie krótszym niż 5 dni, sprawy o których mowa w tym wniosku mogą zostać wprowadzone do porządku obrad, o ile wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i nikt nie zgłosi sprzeciwu co do wprowadzenia tego punktu. Jeśli sprzeciw zostanie zgłoszony, to należy ten punkt umieścić w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady.

§ 9.

1. Zarząd Spółki może składać, na ręce osób uprawnionych do zwoływania posiedzeń Rady, wnioski o umieszczenie w porządku obrad Rady poszczególnych spraw. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, decyzje o umieszczeniu spraw w porządku obrad Rady podejmuje osoba zwołująca posiedzenie.
2. Wszystkie sprawy, które zgodnie z przepisami prawa oraz Statutu IGroup rozpatruje Rada na wniosek Zarządu, osoba, na której ręce złożono wniosek, zobowiązana jest umieścić w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady, o ile wniosek taki został złożony nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Jeśli wniosek został złożony w terminie późniejszym, to stosuje się analogicznie przepis § 8 ust.2.

§10.

1. Materiały dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad powinny być dostarczone na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia, drogą elektroniczną lub przesyłką kurierską.
2. W wyjątkowych wypadkach, gdy niemożliwe jest dotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, materiały mogą być dostarczone tuż przed posiedzeniem Rady, ale wówczas Rada, w formie postanowienia podejmuje decyzję, czy dany punkt porządku obrad rozpatrzeć, czy też przenieść go na następne posiedzenie.

III. PRZEBIEG POSIEDZEŃ RADY

§11.

1. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady lub - w przypadku nieobecności Przewodniczącego - Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego, osoba wybrana przez obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
2. Prowadzący posiedzenie kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowania i ogłasza ich wyniki.

§12.

1. Prowadzący posiedzenie po sprawdzeniu, czy zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady zostały doręczone wszystkim członkom Rady w sposób określony w § 6 ogłasza, czy posiedzenie zostało zwołane w sposób prawidłowy.
2. W przypadku, gdyby zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady zostało doręczone z uchybieniem terminów, o których mowa w § 6 ust.2, prowadzący sprawdza, czy w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady i czy wyrażają jednomyślnie zgodę na odbycie posiedzenia

i przeprowadzenie głosowań.

3. Jeśli posiedzenie Rady odbywa się z udziałem członków, którzy w nim uczestniczą za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, prowadzący musi sprawdzić, czy wszyscy członkowie Rady się słyszą lub słyszą i widzą.
4. Po wykonaniu czynności określonych w ust.1-3, prowadzący obrady Rady zarządza sporządzenie listy obecności. Jeśli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa składu Rady, a zaproszeni zostali wszyscy członkowie Rady, wówczas Przewodniczący ogłasza, iż Rada Nadzorcza jest władna podejmować wiążące decyzje.

§ 13.

Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia Rady, przewodniczący obrad odczytuje porządek obrad i ewentualnie zarządza przeprowadzenie głosowania nad wprowadzeniem dodatkowych spraw, zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 2 oraz § 9 ust. 2.

§14.

1. Rada podejmuje decyzje oraz udziela opinii w formie uchwał lub postanowień.
2. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są na jej posiedzeniach oraz w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, postanowienia zaś wyłącznie na posiedzeniach Rady.
3. Rada podejmuje uchwały i postanowienia większością głosów oddanych. W razie równości głosów przeważa głos Przewodniczącego. Każdemu członkowi Rady przysługuje w danej sprawie jeden głos.
4. Wszystkim członkom Rady przysługuje prawo głosu w dyskusji oraz równe prawo głosu w głosowaniu.

§ 15.

1. Rada podejmuje decyzje w formie postanowienia w sprawach o charakterze porządkowym.
2. Sprawami porządkowymi są w szczególności:
 - 1) decyzje w sprawie odbycia posiedzenia zwołanego z uchybieniem terminów, o których mowa w § 6 ust.2,
 - 2) wprowadzenie do porządku obrad dodatkowych spraw, zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 2 oraz § 9 ust.2,
 - 3) zmiana kolejności rozpatrywania poszczególnych spraw umieszczonych w porządku obrad,
 - 4) zatwierdzenie protokołu z ostatniego posiedzenia Rady.

§16.

Uchwały podejmowane są we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad, przekraczających zakres przedmiotowy postanowień, w których Rada podejmuje decyzje lub wyraża swoją opinię.

§ 17.

- 1) Głosowania Rady są jawne.
- 2) Tajne głosowanie zarządza się przy wyborze Wiceprzewodniczącego Rady, członków Zarządu oraz przy ich odwołaniu. Ponadto głosowanie tajne zarządza się na żądanie co najmniej 1/3 liczby obecnych na posiedzeniu członków Rady.

§18.

1. Przeprowadzenie głosowania zarządza prowadzący posiedzenie, odczytując proponowaną treść uchwały (postanowienia) oraz informując o sposobie głosowania (jawne/tajne).
2. Głosowanie jawne przeprowadza się poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą karty do głosowania. Karty do głosowania tajnego są opatrzone pieczęcią firmową IGroup oraz zawierają informację o sposobie wykonania prawa głosu (za, przeciw, wstrzymuje się). Wykonanie prawa głosu odbywa się poprzez wpisanie znaku „X” w odpowiednie pole przy informacji o sposobie wykonania prawa głosu.

§19.

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który w szczególności powinien zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska członków Rady obecnych na posiedzeniu,
 - 2) ustalony porządek obrad,
 - 3) treść podjętych uchwał i postanowień,
 - 4) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami i postanowieniami,
 - 5) zastrzeżenia i zdania odrębne członków Rady do podjętych uchwał.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub inna osoba prowadząca posiedzenie Rady po stwierdzeniu, że nikt z obecnych na posiedzeniu nie zgłasza uwag ani zastrzeżeń do jego treści. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady.

§20.

Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki.

IV. TRYB DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ POZA POSIEDZENIAMI

§21.

1. Rada może podejmować uchwały w trybie pisemnym (tzw. tryb obiegowy) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (tzw. telekonferencja). Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
2. Głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym) zarządza Przewodniczący Rady bądź Wiceprzewodniczący na wniosek członka Rady, Zarządu lub z własnej inicjatywy.
3. Podejmowanie 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 zawieszenia w czynności tych osób.

§22.

1. Zarządzając głosowanie w trybie pisemnym, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, przedstawia wszystkim członkom Rady projekt uchwały, wraz z jej uzasadnieniem oraz wyznacza termin, do którego należy składać głosy.
2. Każdy głos powinien zostać złożony na piśmie i przesłany na adres IGroup w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, za pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej (skan podpisanej uchwały), faxu lub złożony osobiście w siedzibie Spółki.
3. W przypadku nienadestania przez któregokolwiek z członków Rady głosu w wyznaczonym terminie lub nadestania go po upływie terminu, głosowanie uznaje się za ważne bez uwzględnienia głosu tego członka Rady.
4. Paragraf 15 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Ważność głosowania oraz jego wynik stwierdza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, sporządzając protokół z jego odbycia w terminie 3 dni od wpływu ostatniego głosu, nie później jednak niż w terminie 5 dni od wyznaczonego terminu na składanie głosów.
6. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie otrzyma choćby jednego głosu, głosowanie w trybie obiegowym uznaje się za nieważne, a sprawa której dotyczyło zostanie umieszczona w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej.
7. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący stwierdzi, że uchwała została podjęta, za datę jej powzięcia przyjmuje się datę oddania ostatniego głosu, a w przypadku braku na którymkolwiek głosie daty jego oddania, datę doręczenia ostatniego głosu.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 5 podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

V. STOSOWANIE DOBRZYCH PRAKTYK W DZIAŁALNOŚCI RADY

§ 23.

Poza czynnościami wymienionymi w przepisach prawa Rada Nadzorcza powinna:

- 1) raz w roku sporządzać i przedstawiać zwyczajnemu walnemu zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji IGroup, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki,
- 2) raz w roku przedstawić zwyczajnemu walnemu zgromadzeniu ocenę swojej pracy,
- 3) rozpatrywać i opiniować sprawy mające być przedmiotem uchwał walnego zgromadzenia.

§ 24.

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.

§ 25.

Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach walnego zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie walnego zgromadzenia.

§ 26.

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.

§ 27.

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

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§28.

Rada może powoływać spośród swoich członków zespoły robocze, komitety, a także zlecać osobom spoza Rady wykonanie określonych zadań.

§29.

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki osobiście , z zastrzeżeniem art. 22 ust. 3 Statutu IGroup, który uprawnia członków Rady do brania udziału w podejmowaniu uchwał Rady poprzez oddanie swojego głosu na piśmie, za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
2. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej a także wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady , powołania Członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.

§30.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.

* * *