
REGULAMIN RADY NADZORCZEJ BENEFIT SYSTEMS SPÓŁKA AKCYJNA

§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Członku Rady Nadzorczej** – należy przez to rozumieć każdego członka Rady Nadzorczej, chyba że z kontekstu, w jakim termin ten został użyty wynika, że nie dotyczy on Przewodniczącego;
 - 2) **Dobrych Praktykach** – należy przez to rozumieć dobre praktyki lub inaczej nazwane zasady ładu korporacyjnego (*corporate governance*) obowiązujące na rynku regulowanym, na którym notowane są akcje Spółki;
 - 3) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Nadzorczej;
 - 4) **Radzie Nadzorczej** – należy przez to radę nadzorczą Spółki;
 - 5) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Nadzorczej Spółki;
 - 6) **Spółce** – należy przez to rozumieć Benefit Systems Spółkę Akcyjną;
 - 7) **Statucie** – należy przez to rozumieć statut Spółki;
 - 8) **Walnym Zgromadzeniu** – należy przez to rozumieć Zwyczajne albo Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki;
 - 9) **Zastępcy Przewodniczącego** – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego;
 - 10) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć zarząd Spółki.
2. Regulamin określa organizację oraz sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą w szczególności w zakresie nieuregulowanym w Kodeksie spółek handlowych, innych przepisach prawa lub w Statucie.

§2. ZADANIA, UPRAWNIENIA I ZAKRĘS DZIAŁALNOŚCI RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza jest kolegialnym organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni dbać, aby ich działania były zgodne z zasadami ładu korporacyjnego, w szczególności wynikającymi z Dobrych Praktyk.

§3. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej, oprócz innych spraw zastrzeżonych przepisami prawa i postanowieniami Statutu, należy:

-
- 1) rozpatrywanie i opiniowanie wszystkich spraw wnoszonych przez Zarząd pod obrady Walnego Zgromadzenia,
 - 2) rozpatrywanie otrzymywanych od Zarządu informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki,
 - 3) przygotowanie zwięzłej oceny sytuacji Spółki w celu przedstawienia jej Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu;
 - 4) ocena sprawozdań Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdań finansowych, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym;
 - 5) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
 - 6) sporządzanie oraz składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania za ubiegły rok obrotowy (sprawozdanie Rady Nadzorczej).
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6 niniejszego paragrafu powinno zawierać co najmniej:
- 1) wyniki ocen, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-5 powyżej,
 - 2) ocenę sytuacji spółki, z uwzględnieniem adekwatności i skuteczności stosowanych w spółce systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, zapewniania zgodności działalności z normami lub mającymi zastosowanie praktykami oraz audytu wewnętrznego;
 - 3) ocenę sposobu sporządzania lub przekazywania Radzie Nadzorczej przez Zarząd informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień zażądanych w trybie o którym mowa w § 4 pkt 3 poniżej;
 - 4) informację o łącznym wynagrodzeniu należnym od Spółki z tytułu wszystkich badań zleconych przez Radę Nadzorczą w trakcie roku obrotowego.
3. Rada Nadzorcza 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. Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązującą informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
4. Informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 3, powinny być przekazywane Radzie Nadzorczej niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania do organu lub osoby obowiązującej, chyba że w żądaniu określono dłuższy termin. Zarząd nie może ograniczać członkom Rady Nadzorczej dostępu do żądanych przez nich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 3 powyżej.
5. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego doradcę (doradca rady nadzorczej). Doradca rady może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz oraz opinii. W umowie między Spółką a doradcą Rady Nadzorczej Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza. Zarząd zapewnia doradcy Rady Nadzorczej dostęp do dokumentów i udziela mu żądanych informacji.

-
6. Doradca Rady Nadzorczej oraz osoba fizyczna wykonująca czynności w jego imieniu lub na jego rzecz są obowiązani zachować w tajemnicy wszystkie niemające publicznego charakteru informacje i dokumenty otrzymane od spółki. Obowiązek zachowania tajemnicy nie jest ograniczony w czasie.
 7. Rada może zdecydować o udostępnieniu akcjonariuszom wyników pracy doradcy rady nadzorczej, chyba że mogłoby to wyrządzić szkodę spółce, spółce powiązanej albo spółce lub spółdzielni zależnej, w szczególności przez ujawnienie tajemnic technicznych, handlowych lub organizacyjnych przedsiębiorstwa. W przypadku podjęcia decyzji o udostępnieniu akcjonariuszom wyników pracy doradcy Rady Nadzorczej, Zarząd udostępnia go w sposób określony dla ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia powzięcia uchwały Rady Nadzorczej.
 8. Maksymalny łączny koszt wynagrodzenia wszystkich doradców Rady Nadzorczej określa Walne Zgromadzenie.

§4. OBOWIĄZKI RADY NADZORCZEJ

1. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są do:
 - 1) brania udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
 - 2) wykonywania czynności, do których zostali oddelegowani przez Radę Nadzorczą,
 - 3) zachowania tajemnicy w sprawach:
 - a) stanowiących tajemnicę służbową, informację poufną w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi lub tajemnicę handlową lub przedsiębiorstwa,
 - b) osobistych członków Rady Nadzorczej i Zarządu,
 - c) zagadnień wnioskowanych przez Przewodniczącego lub Członka Rady Nadzorczej jako poufne,
 - d) wyników głosowania co do podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał,
 - e) sposobu głosowania przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej,
 - f) przebiegu obrad Rady Nadzorczej,
 - g) zachowania tajemnicy Spółki, o której mowa w procedurze ochrony tajemnicy Spółki, także po wygaśnięciu mandatu
2. 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 podjęcie istotnej uchwały.
3. 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 § 3 ust. 1 powyżej.
4. Członek Rady nadzorczej powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki.

§5.
ZASADY FUNKCJONOWANIA RADY NADZORCZEJ

1. Pracą Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Dla usprawnienia pracy Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza może delegować Członków Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych w Spółce. Delegowani Członkowie Rady Nadzorczej mogą tworzyć grupy robocze ad hoc odpowiedzialne za pełnienie określonych czynności nadzorczych.
3. Rada Nadzorcza może również delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych; ustanawiać doraźny lub stały komitet Rady Nadzorczej, składający się z członków Rady Nadzorczej, do pełnienia określonych czynności nadzorczych (komitet rady nadzorczej). Skorzystanie przez Radę Nadzorczą z uprawnień określonych powyżej nie zwalnia jej członków z odpowiedzialności za sprawowanie nadzoru w Spółce.
4. Delegowany członek Rady Nadzorczej, o którym mowa w pkt. 3 powyżej, oraz komitet Rady Nadzorczej mają prawo podejmować czynności nadzorcze określone w § 3 pkt 3 i 4 powyżej, chyba że Rada Nadzorcza postanowi inaczej.

§6.
UCZESTNICZY POSIEDZENIA

1. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą brać udział członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania lub odpowiedzialności.
2. Na wniosek Przewodniczącego lub na wniosek Członka Zarządu w posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział właściwi dla danej sprawy pracownicy Spółki.
3. Przewodniczący może zapraszać na całość lub część posiedzenia Rady Nadzorczej osoby niebędące pracownikami Spółki.
4. Rada Nadzorcza może odbywać posiedzenia również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie wyrażą na to zgodę oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

§7.
PRZEBIEG POSIEDZENIA

1. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, któremu w takim przypadku przysługują wszystkie uprawnienia Przewodniczącego określone w Regulaminie związane z przewodniczeniem posiedzeniu.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej.
3. Po otwarciu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący przedstawia i poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad.
4. Po przyjęciu porządku obrad, Przewodniczący otwiera i prowadzi dyskusję nad poszczególnymi zagadnieniami.

-
5. Biorący udział w dyskusji zabierają głos w kolejności zgłoszenia.
 6. Przewodniczący może udzielić głosu w sprawach wniosków formalnych poza kolejnością zgłoszenia.
 7. Do przyjęcia wniosków formalnych potrzebna jest zwykła większość głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej.

§8. UCHWAŁY

1. Rozstrzygnięcia i stanowiska - poza wnioskami formalnymi - podejmowane są przez Radę Nadzorczą w formie uchwał, przy obecności co najmniej połowy Członków Rady Nadzorczej, w tym jej Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
2. Uchwały mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali zaproszeni.
3. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym. Na żądanie choćby jednego Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
4. Statutowy wymóg podjęcia uchwały bezwzględną większością jest spełniony, gdy liczba głosów za podjęciem uchwały przewyższa połowę ważnie oddanych głosów. Wstrzymanie się od głosu uważa się za głosowanie przeciwko wnioskowi.
5. Głosujący przeciw uchwale mogą zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
6. W czasie posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być wnoszone poprawki do projektów uchwał.
7. 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.
8. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący ogłasza na posiedzeniu wyniki głosowania.
9. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący zawiadamia Zarząd o treści uchwał podjętych na tym posiedzeniu.
10. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz nie brać udziału w głosowaniu nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§9. PROTOKOŁOWANIE UCHWAŁ

1. Uchwały zapadające na posiedzeniach Rady Nadzorczej (w tym również na posiedzeniach odbywających się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) są protokołowane.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinien zawierać:
 - a) porządek obrad,
 - b) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu,
 - c) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały.

-
3. W przypadku zgłoszenia przez członka Rady Nadzorczej zdania odrębnego, w protokole umieszcza się wzmiankę w tym przedmiocie. Na wniosek członka Rady Nadzorczej zgłaszającego zdanie odrębne do protokołu należy dołączyć uzasadnienie zgłoszenia przez niego zdania odrębnego.
 4. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami: członka Rady Nadzorczej; współmałżonka członka Rady Nadzorczej; krewnych i powinowatych członka Rady Nadzorczej do drugiego stopnia; osób, z którymi członek Rady Nadzorczej jest powiązany osobiście, członek Rady Nadzorczej powinien ujawnić tę sprzeczność i wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw. Członek Rady Nadzorczej może żądać zaznaczenia tej okoliczności w protokole.
 5. Do protokołu dołącza się listę obecności podpisaną przez członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu oraz materiały rozpatrywane na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Oryginały protokołów wraz z załącznikami przechowywane są w Spółce, a kopie protokołów i uchwał wysyłane Członkom Rady Nadzorczej oraz innym osobom wskazanym przez Przewodniczącego w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

§10.

UCHWAŁY POZA POSIEDZENIEM

1. Za zgodą i na wniosek Przewodniczącego lub – w razie, gdy uzyskanie zgody i złożenie wniosku przez Przewodniczącego jest niemożliwe – za zgodą i na wniosek Zastępcy Przewodniczącego, Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniem. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem następuje w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poczty elektronicznej.
2. Wniosek o podjęcie uchwały w trybie obiegowym oraz projekty uchwał wraz z materiałami, które mają zostać podjęte w trybie obiegowym doręczane są wszystkim Członkom Rady Nadzorczej za pomocą przesyłki kurierskiej na wskazany przez Członka Rady Nadzorczej adres korespondencyjny, pocztą elektroniczną.
3. W przypadku uchwał podejmowanych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wniosek o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz projekty uchwał wraz z materiałami dostarczane są wszystkim Członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną lub faksem. We wniosku o podjęcie uchwały w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinien zostać oznaczony termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób Członkowie Rady Nadzorczej mogą oddawać głosy.
4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybie obiegowym w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Rady Nadzorczej złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Rady Nadzorczej albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu Członkowie Rady Nadzorczej złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Rady Nadzorczej. Składając podpis Członek Rady Nadzorczej powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje za czy przeciw uchwale; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany.
5. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio datę 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.

-
6. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w ten sposób, że 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 lub faksem na wskazany numer, załączając do wiadomości projekt uchwały poddanej pod głosowanie i zaznaczając w treści wiadomości jednoznacznie, czy głosuje za czy przeciw uchwale; w 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.
 7. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, 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). Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, a w sytuacji o której mowa w ust. 1 przez Zastępcę Przewodniczącego, sporządza notatkę z tak przeprowadzonego głosowania.
 8. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6 i 7 jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały w sposób określony Regulaminie oraz gdy w głosowaniu nad uchwałą wzięła udział co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
 9. Uchwały podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6 i 7, wraz ze wskazaniem sposobu głosowania zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej i w formie załącznika dołączane są do protokołu z tego posiedzenia oraz podpisywane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały, chyba że zostały podpisane wcześniej. Głosy oddane pocztą elektroniczną lub faksem, jak również notatka, o której mowa w ust. 7 oraz pozostała korespondencja dokumentująca przebieg głosowania dołączane są do tego protokołu; materiały elektroniczne załączane są w formie wydruków.

§11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka, zgodnie z ustalonym planem kosztów.
2. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.