

EUROMARK POLSKA S.A.

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

Regulamin Rady Nadzorczej został przyjęty Uchwałą nr 23
Walnego Zgromadzenia Spółki
z dnia 21 lipca 2009r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzorczym spółki "Euromark Polska" S.A. z siedzibą w Warszawie (zwanej dalej "Spółką").
2. Regulamin Rady Nadzorczej określa tryb jej działania.
3. Regulamin Rady Nadzorczej uchwała Walne Zgromadzenie.
4. Rada działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, innych obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki oraz zgodnie z trybem określonym w niniejszym Regulaminie.
5. Zakres kompetencji Rady określają przepisy Kodeksu spółek handlowych, innych obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Rada na swym pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona, Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady, a w razie potrzeby Sekretarza Rady. Wyboru i odwołania z funkcji dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący Rady:
 - 1) kieruje pracami Rady i przewodniczy na posiedzeniach Rady,
 - 2) reprezentuje Radę na zewnątrz i składa oświadczenia w imieniu Rady,
 - 3) podpisuje w imieniu Rady umowy o prace z członkami Zarządu oraz wszelkie inne dokumenty dotyczące stosunku pracy członków Zarządu.

II. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 3.

1. Z zastrzeżeniem § 10 ust. 8 w związku z § 10 ust.3 posiedzenia Rady odbywają się w każdorazowo określonym terminie, nie rzadziej niż cztery razy w roku obrotowym.
2. Miejscem posiedzeń Rady jest siedziba Zarządu Spółki w Warszawie, Norway House, ul Lwowska 19. Posiedzenia mogą się odbywać także w innych miejscach.
3. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenia zwołuje i im przewodniczy Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego posiedzenia zwołuje każdy inny członek Rady Nadzorczej. W takim przypadku posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy członek Rady Nadzorczej wybrany przez członków Rady obecnych na posiedzeniu.
4. Zarząd lub Członek Rady mogą żądać zwołania posiedzenia Rady, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
5. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 4 powyżej, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie.
6. Za skuteczne zawiadomienie Członków Rady o mającym odbyć się posiedzeniu uważa się powiadomienie przez zwołującego posiedzenie dokonane w formie pisemnej, faxem lub za pomocą poczty elektronicznej w formie pisemnej nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia. Z ważnych powodów Przewodniczący może skrócić termin do 2 dni określając sposób przekazania zawiadomienia. W zawiadomieniu należy określić: dzień, godzinę i

miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Nie wymagają powiadomienia posiedzenia odbywane według stałego terminarza przyjętego uchwałą Rady.

7. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym przy użyciu telekonferencji. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

§ 4.

1. Członkowie Rady obowiązani są uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady obowiązany jest zawiadomić o swej nieobecności oraz jej przyczynie Przewodniczącego Rady. O usprawiedliwieniu nieobecności członka Rady na posiedzeniu decyduje Rada w formie uchwały.
3. Na posiedzenia Rady mogą być zapraszani członkowie Zarządu, pracownicy Spółki związani merytorycznie i odpowiedzialni służbowo za sprawy omawiane na posiedzeniu, a także eksperci i doradcy zewnętrzni oraz inne osoby.
4. 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.
5. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. Ustęp 2 stosuje się odpowiednio.
6. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
7. 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.

§ 5.

1. Posiedzenie Rady otwiera i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady lub członek Rady Nadzorczej wybrany przez członków Rady obecnych na posiedzeniu – na zasadach określonych w §3 ust.3.
2. Przewodniczący posiedzenia:
 - 1) przedstawia porządek obrad wraz z ewentualnymi zmianami,
 - 2) przedstawia projekty uchwał, wniosków i ustaleń w sprawach będących przedmiotem obrad,
 - 3) zarządza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 4) czuwa nad prawidłowością protokołowania przebiegu posiedzenia.

§ 6.

1. Na posiedzenie Rady sprawy kierowane są przez poszczególnych Członków Rady.

2. Sprawy na posiedzenie Rady powinny być przekazywane do Przewodniczącego Rady nie później niż dwa dni przed posiedzeniem, na którym mają być omawiane. Przewodniczący zawiadamia niezwłocznie w formie pisemnej, faxem lub za pomocą poczty elektronicznej, pozostałych Członków Rady o sprawach skierowanych na posiedzenie zgodnie z ust. 1.
3. Wprowadzenie sprawy na posiedzenie Rady z niedotrzymaniem terminu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, jest możliwe, jeśli w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady, i nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

§ 7.

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 3 (trzech) członków w przypadku gdy Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) członków, a w przypadku gdy Rada Nadzorcza składa się z 6 (sześciu) lub 7 (siedmiu) członków jeżeli na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 4 (czterech) członków, a wszyscy jej członkowie zostali powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia.
2. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów obecnych. Przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej głosów oddanych „za” niż łącznie „przeciw” i „wstrzymujących się”. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Głosowania są jawne. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek Członka Rady oraz w sprawach osobowych.

§ 8.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokoły powinny zawierać co najmniej porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych Członków Rady, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
2. Uchwały i protokoły z posiedzeń podpisują wszyscy Członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu oraz protokolant. Członkowie nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z treścią podjętych uchwał i protokołem, potwierdzając to podpisem na oryginałach dokumentów.
3. Materiały będące przedmiotem obrad (opracowania tematyczne, plany, sprawozdania, informacje, wnioski i uzasadnienia itp.) powinny być załączone do protokołu.
4. Protokoły przechowywane są w Biurze Zarządu.
5. Uchwały Rady, jeżeli wymagają tego względy merytoryczno-prawne, mogą mieć postać odrębnego dokumentu na prawach wyciągu z protokołu z posiedzenia Rady. Uchwały Rady na prawach wyciągu z protokołu podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.
6. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym przy użyciu telekonferencji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

III. ZADANIA I UPRAWNIENIA RADY

§ 9.

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki - może przeglądać każdy dział czynności Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.
2. Rada może wyrażać opinie we wszystkich sprawach Spółki oraz występować do Zarządu i Walnego Zgromadzenia z wnioskami i inicjatywami.
3. Rada ma prawo wystąpić w każdym czasie do Walnego Zgromadzenia celem zainicjowania uchwał w związku ze stwierdzonym w toku nadzoru nieprawidłowościami z działalności Spółki lub Zarządu.
4. Do uprawnień Rady należy w szczególności:
 - 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,
 - 2) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt 1),
5. Uchwały Rady dotyczą w szczególności:
 - 1) programów działalności Rady,
 - 2) wniosków i opinii przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu,
 - 3) decyzji obowiązujących Zarząd Spółki,
 - 4) stanowiska i opinii nie mających dla Zarządu Spółki charakteru obowiązującego,
 - 5) akceptacji lub odmowy akceptacji wniosków Zarządu Spółki
 - 6) zwołania przez Radę Nadzorczą Walnego Zgromadzenia.
6. Rada Nadzorcza raz w roku sporządza i przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, uwzględniające pracę jej komitetów i zawierające zwięzłą ocenę sytuacji spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla spółki oraz ocenę swojej pracy.
7. Rada wykonuje swe czynności kolegialnie, może jednak delegować Członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych. Delegowany Członek Rady obowiązany jest do złożenia Radzie pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności.

IV. KOMITETY RADY

§ 10.

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety do określonych zadań.
2. W przypadku gdy Rada Nadzorcza składa się z 6 (sześciu) lub 7 (siedmiu) członków w ramach Rady Nadzorczej funkcjonuje Komitet Audytu.
3. W przypadku gdy Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) członków Rada Nadzorcza wykonuje bezpośrednio zadania Komitetu Audytu określone w § 12. W takim przypadku § 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 nie stosuje się.
4. W skład komitetu wchodzi co najmniej trzech (3) członków powoływanych przez Radę spośród jej członków na okres odpowiadający długości kadencji Rady.
5. Skład osobowy komitetu wybierany jest odrębnymi uchwałami Rady Nadzorczej

6. Członkowie komitetu wybierają ze swojego grona Przewodniczącego komitetu. Przewodniczący komitetu kieruje pracami komitetu, sprawuje nadzór nad pracą komitetu, w szczególności nad organizacją i przebiegiem posiedzeń komitetu.
7. Posiedzenia komitetu zwołuje jego przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wskazany przez niego członek Rady. Pierwsze posiedzenie komitetu zwołuje Przewodniczący Rady lub wskazany przez niego członek Rady.
8. Do zawiadamiania o posiedzeniach komitetu stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące zawiadamiania o posiedzeniach Rady, z tą zmianą, że posiedzenia komitetów powinny odbywać się raz na kwartał, przed opublikowaniem przez Spółkę sprawozdań finansowych.
9. W posiedzeniach komitetów mogą brać udział jedynie osoby zaproszone przez przewodniczącego, § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
10. Uchwały komitetów są podejmowane zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos przewodniczącego komitetu jest decydujący.
11. Uchwały komitetów są podejmowane na posiedzeniach lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
12. Z posiedzeń komitetu sporządza się protokół. Do sporządzania protokołu posiedzeń komitetu odpowiednio stosuje się postanowienia dotyczące protokołów Rady Nadzorczej.
13. Przewodniczący komitetu przedkłada Radzie uchwały, wnioski i sprawozdania w sprawach objętych porządkiem obrad Rady Nadzorczej a także inne wnioski, w tym wnioski dotyczące konieczności opracowania dla potrzeb komitetu ekspertyzy lub opinii dotyczącej zakresu zadań komitetu lub zatrudnienia doradcy.
14. Z zastrzeżeniem przepisów regulujących zasady ochrony i przekazywania do publicznej wiadomości informacji w trybie raportów bieżących i okresowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi oraz ustawy z dnia 29 lipca 2009 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych, Przewodniczący komitetu ma możliwość bezpośredniego komunikowania się z akcjonariuszami poprzez umieszczanie informacji w sieci Internet na stronie Spółki.
15. Koszty działalności Komitetu Audytu pokrywa Spółka, zgodnie z ustalonym przez Radę Nadzorczą preliminarzem.
16. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.

V. KOMITET AUDYTU

§ 11.

1. Co najmniej jeden członek Komitetu ds. Audytu powinien być członkiem niezależnym, w rozumieniu § 20 ust. 8 i 9 Statutu Spółki, posiadającym kwalifikacje w zakresie rachunkowości lub czynności rewizji finansowej, przy czym w przypadku powołania do Rady więcej niż jednej osoby spełniającej wskazane powyżej kryteria niezależności, w skład tego komitetu powinna wchodzić największa możliwa liczba członków niezależnych.
2. Ocena kwalifikacji, o których mowa w ust. 1 należy do Rady Nadzorczej i dokonywana jest w oparciu o posiadaną przez daną osobę wiedzę i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów.

§ 12.

1. Zadaniem Komitetu ds. Audytu jest doradzanie Radzie w zakresie wewnętrznej polityki i procedur budżetowych przyjętych przez Spółkę oraz ich kontrola i doradztwo w zakresie nadzorowania procesu sprawozdawczości finansowej Spółki, skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem, realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) monitorowanie rzetelności informacji finansowych przedstawianych przez Spółkę, w szczególności w drodze przeglądu stosowności i konsekwencji stosowania metod rachunkowości przyjętych przez Spółkę i jej grupę (w tym kryteriów konsolidacji sprawozdań finansowych spółek w grupie);
 - 2) przygotowywanie wstępnej oceny sprawozdań, o których mowa w § 9 ust.4 pkt 1;
 - 3) omawianie wszelkich problemów lub zastrzeżeń, które mogą wynikać z badania sprawozdań finansowych;
 - 4) przegląd, przynajmniej raz w roku, systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem, pod kątem zapewnienia, że główne ryzyka (w tym związane z przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa i regulacji) są prawidłowo identyfikowane, zarządzane i ujawniane;
 - 5) przegląd systemu rachunkowości zarządczej Spółki;
 - 6) zapewnienie skuteczności funkcji audytu wewnętrznego w drodze:
 - a) wydawania rekomendacji dotyczących wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania szefa działu audytu wewnętrznego;
 - b) wydawania rekomendacji dotyczących budżetu tego działu, poziomu zatrudnienia w Departamencie Audytu Wewnętrznego oraz poziomu wynagrodzeń wszystkich pracowników Departamentu Audytu Wewnętrznego, w tym wynagrodzenia Dyrektora Departamentu Audytu Wewnętrznego wraz z jego premią;
 - c) wydawania rekomendacji dotyczących strategicznych (trzyletnich) i operacyjnych (rocznych) planów audytu wewnętrznego oraz istotnych poprawek do tych planów;
 - d) wydawania rekomendacji dotyczących programów szkoleniowych Departamentu Audytu Wewnętrznego;
 - e) monitorowanie reakcji Zarządu Spółki na ustalenia i zalecenia działu audytu wewnętrznego;
 - f) analizowanie raportów audytorów wewnętrznych Spółki i głównych spostrzeżeń innych analityków wewnętrznych oraz odpowiedzi Zarządu na te spostrzeżenia;
 - g) oceny badania stopnia niezależności audytorów wewnętrznych;
 - h) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki odpowiedzialnymi za audyt i kontrolę oraz okresowa ocena ich pracy;
2. Zadaniem Komitetu ds. Audytu jest doradzanie Radzie Nadzorczej w zakresie współpracy z podmiotem dokonującym czynności rewizji finansowej, realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczących wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych do przeprowadzenia czynności rewizji finansowej;
 - 2) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczących zasad i warunków jego zatrudnienia;
 - 3) monitorowanie pracy biegłych rewidentów;
 - 4) monitorowanie niezależności rewidenta zewnętrznego oraz jego obiektywizmu, w szczególności w drodze przeglądu przestrzegania przez firmę audytorską

- obowiązujących wytycznych dotyczących rotacji partnerów audytu, wysokości opłat wnoszonych przez Spółkę oraz wymogów regulacyjnych w tym zakresie;
- 5) kontrolowanie charakteru i zakresu usług pozarewidenckich, w szczególności na podstawie ujawnienia przez rewidenta zewnętrznego sumy wszystkich opłat wniesionych przez Spółkę i jej grupę na rzecz firmy audytorskiej i jej sieci, pod kątem zapobieżenia istotnej sprzeczności interesów na tym tle;
 - 6) prowadzenie przeglądu skuteczności procesu kontroli zewnętrznej i monitorowanie reakcji Zarządu Spółki na zalecenia przedstawione przez zewnętrznych rewidentów w piśmie do Zarządu;
 - 7) badanie kwestii będących powodem rezygnacji z usług rewidenta zewnętrznego i wydawanie zaleceń w sprawie wymaganych czynności;
 - 8) omawianie z biegłymi rewidentami Spółki, przed rozpoczęciem każdego badania rocznego sprawozdania finansowego, charakteru i zakresu badania oraz monitorowanie koordynacji prac między biegłymi rewidentami Spółki.
3. Komitet ds. Audytu składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz na pół roku, w terminach zatwierdzania przez uprawniony do tego organ Spółki, sprawozdań finansowych półrocznych i rocznych.

§ 13.

1. Komitet jest uprawniony do:
 - 1) badania wszelkich aspektów działalności Spółki istotnych z punktu widzenia zadań Komitetu;
 - 2) żądania od Zarządu i pracowników Spółki wszelkich informacji, sprawozdań i wyjaśnień, przeglądania ksiąg i dokumentów oraz bezpośredniego sprawdzania stanu majątkowego Spółki;
 - 3) żądania od Zarządu Spółki, w razie potrzeby, zlecenia ekspertom opracowania ekspertyz, opinii lub zapewnienia możliwości korzystania z innych usług doradców zewnętrznych w zakresie niezbędnym do wypełniania jego obowiązków;
 - 4) dostępu do informacji o programie prac rewidenta zewnętrznego oraz wszelkich sprawozdań z prowadzonych przez niego prac a także innych kwestii wynikających z rewizji;
 - 5) dostępu do informacji na temat metod stosowanych przy rozliczaniu znaczących, nietypowych transakcji w przypadku możliwości zastosowania różnych sposobów ich ujęcia księgowego;
 - 6) udziału w programie wprowadzania nowych członków Komitetu ds. Audytu do ich obowiązków a także ich późniejsze szkolenia w zakresie niezbędnym do właściwego wykonywania przez nich obowiązków
2. Możliwość realizacji uprawnień wskazanych w ust. 1 zapewniana jest przez Zarząd Spółki
3. Pracownicy Spółki są zobowiązani do podjęcia współpracy z Komitetem w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań.

§ 14.

W zakresie obsługi administracyjno - technicznej Komitetu Audytu § 15 i 16 Stosuje się odpowiednio.

IV. OBSŁUGA RADY

§ 15.

1. Obsługę Rady prowadzi Biuro Zarządu.
2. Prace Biura Zarządu w zakresie obsługi Rady nadzoruje Przewodniczący Rady.

§ 16.

1. Posiedzenia Rady są protokolowane przez pracownika Biura Zarządu lub inną osobę wskazaną przez Przewodniczącego Rady.
2. Biuro Zarządu przechowuje oryginały protokołów i uchwał oraz całość dokumentacji związanej z pracą Rady w sposób zapewniający zachowanie poufności dokumentacji.
3. Biuro Zarządu prowadzi księgę uchwał i protokołów Rady.

V. POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 17.

Niniejszy Regulamin Rady wchodzi w życie z chwilą zarejestrowania przez Sąd Rejestrowy zmian statutu Spółki objętych Uchwałą nr 23 Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia z dnia 21 lipca 2009r.