

Tekst jednolity

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ Enea S.A. w Poznaniu

§ 1

ZADANIA I KOMPETENCJE RADY

1. Rada Nadzorcza Enea S.A., zwana dalej „Radą” lub „Radą Nadzorczą”, jest organem Spółki i sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do zakresu kompetencji Rady należą wszystkie działania i uprawnienia określone w Statucie Spółki oraz Kodeksie Spółek Handlowych.
3. Rada składa corocznie Walnemu Zgromadzeniu pisemne sprawozdanie z wykonania nadzoru nad działalnością Spółki, uwzględniające w szczególności zwięzłą ocenę działalności Spółki wraz z oceną systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki. Powyższe sprawozdanie, zawierające ocenę pracy komitetów Rady jest podawane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w sieci Internet, na stronie Spółki.
4. Rada Nadzorcza jest uprawniona do tworzenia komitetów stałych lub *ad hoc*, które sprawują funkcje doradcze i opiniotwórcze.
5. Rada rozpatruje i opiniuje sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki.
6. Rada działa na podstawie Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu, Kodeksu Spółek Handlowych i innych obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z dokumentu „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW”.
7. Działalnością Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący Rady Nadzorczej, który jest wybierany przez Walne Zgromadzenie.

§ 2

SKŁAD RADY

1. Rada składa się z 6 (sześciu) do 15 (piętnastu) członków.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje, z zastrzeżeniem okoliczności przewidzianej w przepisie art. 354 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych, Walne Zgromadzenie na okres wspólnej kadencji, która trwa trzy lata.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje uchwałą Walne Zgromadzenie, które powołało członków tej Rady Nadzorczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie uprawnienie do jego zwołania przysługuje 3 (trzem) członkom Rady Nadzorczej działającym łącznie.
4. Członkowie Rady Nadzorczej na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
5. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
6. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej przewidziane w Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie w przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej z jakiegokolwiek przyczyny, do czasu powierzenia funkcji nowemu Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, a także w okresie jego choroby lub okresowej niemożności/niezdolności do pełnienia funkcji.
7. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Przewodniczący Rady Nadzorczej posiada wyłączne prawo do reprezentowania Rady Nadzorczej wobec Zarządu i Walnego Zgromadzenia oraz osób trzecich, w szczególności w zakresie:
 - 1) przekazywania decyzji i opinii Rady Nadzorczej, oraz
 - 2) składania w imieniu Rady Nadzorczej żądań, wniosków i próśb, o charakterze organizacyjnym.

§ 2a

PODSTAWOWE ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

1. Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia swoich obowiązków powinien kierować się interesem Spółki.
2. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do postępowania w sposób lojalny wobec Spółki.
3. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że członek Rady Nadzorczej podejmuje działania sprzeczne z interesem Spółki, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę stwierdzającą, że członek Rady narusza swoje obowiązki. Uchwała stwierdzająca naruszenie obowiązków przez członka Rady

przekazywana jest Walnemu Zgromadzeniu wraz z wnioskiem o podjęcie dalszych stosownych działań.

§ 2b

ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI PRZEZ CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

1. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich poufnych informacji i tajemnic Spółki, w szczególności tajemnic przedsiębiorstwa, zakładowych i handlowych, z którymi zapoznał się w trakcie swojej działalności w Radzie Nadzorczej (dalej jako „tajemnice przedsiębiorstwa Spółki”). W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej, członek Rady Nadzorczej ma obowiązek niezwłocznie zwrócić Przewodniczącemu Rady Nadzorczej wszystkie nośniki informacji niezależnie od ich formy i zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki lub te nośniki zniszczyć i złożyć oświadczenie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej w terminie 14 dni od dnia wygaśnięcia mandatu o dokonany zniszczeniu. Oświadczenie powinno zostać złożone w formie pisemnej.
2. Jeżeli członek Rady Nadzorczej zamierza przekazać osobom trzecim jakiegokolwiek informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki, powinien uprzednio powiadomić o tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz uzyskać pisemną zgodę Przewodniczącego na przekazanie takich informacji.
3. Członek Rady Nadzorczej nie może wykorzystywać do celów własnej lub cudzej działalności informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki.
4. Ujawnienie informacji poufnych, o których mowa w niniejszym § 2b, może nastąpić wyłącznie w okolicznościach określonych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Obowiązek zachowania poufności określony w niniejszym § 2b spoczywa na członku Rady Nadzorczej także po wygaśnięciu mandatu.

§ 2c

KONFLIKT INTERESÓW

Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek niezwłocznie poinformować Radę Nadzorczą o powstaniu konfliktu interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§ 3

ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Z zastrzeżeniem postanowienia § 2 ust. 3 Regulaminu, posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, przedstawiając szczegółowy porządek obrad.
3. Posiedzenie Rady zwoływane jest na żądanie Zarządu lub każdego z członków Rady Nadzorczej.
- 3.a Wniosek w sprawie zwołania posiedzenia powinien zostać sporządzony na piśmie i zawierać proponowany porządek obrad oraz powinien być podpisany przez wnioskodawcę.
- 3.b Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3.a za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny sposób, z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust. 5, § 3 ust. 6 oraz § 3 ust. 7.
- 3.c W sytuacji nie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w trybie o którym mowa w ust. 3 wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
4. Do zwołania posiedzenia Rady wymagane jest pisemne zaproszenie wszystkich członków Rady na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może skrócić ten termin do 2 dni określając sposób przekazania zaproszenia.
5. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Przewodniczący określa termin posiedzenia Rady, miejsce obrad oraz szczegółowy projekt porządku obrad. Wraz z zaproszeniem przesyła się materiały dotyczące spraw objętych przedmiotem porządku obrad Rady Nadzorczej.
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej członkowie są obecni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać również bez formalnego zwołania nawet jeżeli nie wszyscy jej członkowie będą obecni na posiedzeniu, ale do chwili otwarcia posiedzenia wszyscy członkowie prześlą do Przewodniczącego za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub w inny sposób)

potwierdzenie, że wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.

8. Rada Nadzorcza nie jest zobowiązana do rozpatrywania, ani prowadzenia obrad nad wnioskami, które wpłynęły do Rady w trybie innym niż określony w § 3 ust. 3.a i 3.c, a także dokumentami anonimowymi, czy niezawierającymi podpisu wnioskodawcy.

§ 4

POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

1. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej wybrany na posiedzeniu.
 - 1.a Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie, zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg posiedzeń Rady Nadzorczej, zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem, a w szczególności posiada wyłączne prawo do:
 - 1) otwierania, prowadzenia i zamykania posiedzeń Rady Nadzorczej,
 - 2) udzielania i odbierania głosu członkom Rady Nadzorczej,
 - 3) wydawania zarządzeń porządkowych,
 - 4) zarządzania głosowań, czuwania nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszania ich wyników,
 - 5) rozstrzygania spraw porządkowych,
 - 6) zarządzania przerw w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
 - 7) wydawania instrukcji osobie protokołującej przebieg posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - 8) dystrybucji uchwał pisemnych Rady Nadzorczej,
 - 9) podejmowania innych działań koniecznych do sprawnego działania Rady Nadzorczej.
2. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do zaproponowanej zmiany porządku obrad.
3. Sprawa nie uwzględniona w porządku obrad jest włączana do porządku obrad następnego posiedzenia.
4. Prawo głosowania posiadają wyłącznie członkowie Rady.
5. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.
6. Udział w posiedzeniu Rady jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie. Usprawiedliwienie przez Radę nieobecności członka Rady wymaga uchwały Rady.
7. Przewodniczący Rady może przerwać obrady w ramach posiedzenia Rady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg obrad w ramach posiedzenia Rady na godzinę późniejszą lub inny dzień.
 - 7.a Przy rozpatrywaniu każdej przedłożonej sprawy członkowie Rady mają prawo w formie dyskusji ocenić projekty uchwał oraz zgłaszać poprawki do ich treści, przy czym dyskusja przebiega zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) członek Rady Nadzorczej może zabierać głos wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku,
 - 2) przy rozpatrywaniu każdej sprawy z porządku obrad w zależności od jej tematu, Przewodniczący może wyznaczyć ilość czasu przypadającą na mowę, przy czym zasadą jest, że Przewodniczący każdemu z członków Rady zapewni taką samą ilość czasu,
 - 3) Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od rozpatrywanego tematu, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony,
 - 4) Przewodniczący ma prawo odebrać głos mówcom nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem,
 - 5) Przewodniczący decyduje o zakończeniu dyskusji po wysłuchaniu członków Rady, którzy zgłosili potrzebę zabrania głosu.
8. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegiально, może jednak z ważnych powodów delegować swoich poszczególnych członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
9. Członkowie Rady delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru otrzymują dodatkowe wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie.
10. Delegowany członek Rady nie może bez zgody spółki zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako

- członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez członka Rady co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.
11. Delegowany członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności, zgodnie z zasadami określonymi uchwałą Rady Nadzorczej.
 12. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe wobec - Wiceprzewodniczącego Rady lub jej Sekretarza.
 13. Rada Nadzorcza wykonuje swoje uprawnienia określone w art. 382 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych oraz w Statucie, kierując do Zarządu Spółki pisemne wnioski w sprawie przedstawienia dokumentów, informacji, sprawozdań, wyjaśnień lub rewizji, jakie Rada chce przeprowadzić. Projekt wniosku do Zarządu Spółki musi być sporządzony i podpisany przez co najmniej jednego członka Rady i skierowany do Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady poddaje wniosek pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu Rady. Rada Nadzorcza może przedstawić Zarządowi Spółki wnioski przyjęte przez Radę w formie uchwał lub w formie zalecenia wpisanego do protokołu z posiedzenia Rady.
 14. Rada Nadzorcza, ani żaden z członków Rady Nadzorczej nie jest uprawniony do kierowania do Zarządu Spółki wniosków innych niż przyjęte w formie w trybie ust. 13 powyżej.

§ 5

PROTOKOŁY

1. Uchwały Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
2. Podjęte uchwały Rady numeruje się kolejno.
3. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
4. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu potwierdzają podpisem zapoznanie się z jego treścią.
5. Protokoły przechowuje się w siedzibie Spółki.
6. Wyciągi z protokołów, jeżeli wymagają tego względy merytoryczne, prawne lub proceduralne, podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady.

§ 6

UCHWAŁY RADY

1. Rada podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady oraz w sprawach osobowych.
4. Rada podejmuje uchwały z uwzględnieniem ust.1 powyżej, bezwzględną większością oddanych głosów, to jest większością więcej niż połowy głosów oddanych, przy czym głos „wstrzymujący się” dolicza się do głosów oddanych przeciw uchwale. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
5. Uchwała powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) numer, datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną podjętej uchwały,
 - 3) treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami i ustępami),
 - 4) termin wejścia w życie uchwały,
 - 5) tryb (tajny, jawny) i wynik głosowania, liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
6. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały bez odbywania posiedzenia w drodze zamieszczenia podpisów na tym samym egzemplarzu (egzemplarzach) projektu uchwały albo na odrębnych dokumentach o tej samej treści, lub z wykorzystaniem telefonu, lub za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający bezpośrednie porozumienie się wszystkich członków Rady Nadzorczej, przy czym podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uprzedniego sporządzenia jej uzasadnienia oraz przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady Nadzorczej wraz z uzasadnieniem.
- 6.a Przewodniczący z własnej inicjatywy lub z inicjatywy co najmniej trzech członków Rady zarządza, czy uchwała Rady Nadzorczej zostanie podjęta w trybie pisemnym lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 6.b W przypadku posiedzenia Rady odbywanego z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, Przewodniczący może zarządzić nagranie bądź utrwalenie posiedzenia w sposób

- przez siebie wybrany. Posiedzenie musi zostać nagrane/utrwalone w sposób wybrany przez Przewodniczącego także na wniosek co najmniej trzech członków Rady.
7. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie dotyczy wyborów Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
 8. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.
 9. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając głosy na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
 10. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej oraz wyborów Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej, powołania członka zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.
 11. Do uznania ważności głosu oddanego na piśmie konieczna jest pisemna forma oświadczenia członka Rady Nadzorczej oraz przekazanie takiego oświadczenia na posiedzeniu Rady podczas głosowania przez innego członka Rady. Nie spełnia warunków formalnych przekazanie oświadczenia przez członka Zarządu lub osobę trzecią.
 12. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, powinno być sporządzone w sposób niebudzący wątpliwości ani co do tego, czego dotyczy głos, ani czy jest on "za", "przeciw" czy "wstrzymujący się". Oświadczenie dołącza się do protokołu z posiedzenia Rady.
 13. Członkowie Rady powinni przekazywać Spółce informacje na temat swoich powiązań (w tym powiązań o naturze ekonomicznej lub rodzinnej) z akcjonariuszem Spółki posiadającym akcje reprezentujące co najmniej 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub innym podmiotem uprawnionym do wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu Spółki z akcji reprezentujących co najmniej 5% głosów, jeżeli takie powiązania mogą mieć wpływ na stanowisko członka Rady w sprawie rozstrzyganej przez Radę.
 14. Członek Rady jest zobowiązany do poinformowania o zaistniałym lub mogącym powstać konflikcie interesów oraz do powstrzymania się od zabierania głosu w dyskusji oraz głosowania nad uchwałą, w przypadku której zaistniał konflikt interesów.

§ 7

KOMITETY RADY NADZORCZEJ

1. W ramach Rady funkcjonują następujące komitety stałe: (a) Komitet ds. Audytu, oraz (b) Komitet ds. Nominacji i Wynagrodzeń.
2. W skład komitetu wchodzi co najmniej trzech (3) członków powoływanych przez Radę spośród jej członków na okres odpowiadający długości kadencji Rady.
3. Członkostwo w komitecie ustaje wraz z ustaniem członkostwa w Radzie Nadzorczej, przy czym członek komitetu może być w każdym czasie uchwałą Rady Nadzorczej odwołany ze składu komitetu. Członek komitetu może także zrezygnować z członkostwa w komitecie w każdym czasie poprzez złożenie rezygnacji przewodniczącemu komitetu. W przypadku Przewodniczącego komitetu składa on swoją rezygnację poprzez jej złożenie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej ENEA S.A. W przypadku, gdy Przewodniczący komitetu jest jednocześnie Przewodniczącym Rady Nadzorczej ENEA S.A. wówczas Przewodniczący komitetu składa rezygnację Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej ENEA S.A.
4. 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. Przewodniczący Rady Nadzorczej może być członkiem komitetów Rady, ale nie może być przewodniczącym Komitetu ds. Audytu.
5. Posiedzenia komitetu zwołuje jego przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wskazany przez niego członek Rady. Pierwsze posiedzenie komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub wskazany przez niego członek Rady.
6. Do zawiadamiania o posiedzeniach komitetu stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące zawiadamiania o posiedzeniach Rady, z tą zmianą, że posiedzenia komitetów powinny odbywać się cztery razy do roku, przed opublikowaniem przez Spółkę sprawozdań finansowych.
7. W posiedzeniach komitetów mogą brać udział jedynie osoby zaproszone przez przewodniczącego komitetu.
8. Uchwały komitetów są podejmowane zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos przewodniczącego komitetu jest decydujący.

9. Uchwały komitetów są podejmowane na posiedzeniach lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Do takiego trybu podejmowania uchwał odpowiednio stosuje się postanowienia dotyczące podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.
10. Z posiedzeń komitetu sporządza się protokół. Do sporządzania protokołu posiedzeń komitetu odpowiednio stosuje się postanowienia dotyczące protokołów Rady.
11. Przewodniczący komitetu przedkłada Radzie uchwały, wnioski i sprawozdania w sprawach objętych porządkiem obrad Rady a także inne wnioski, w tym wnioski dotyczące konieczności opracowania dla potrzeb komitetu ekspertyzy lub opinii dotyczącej zakresu zadań komitetu lub zatrudnienia doradcy.
12. Z zastrzeżeniem przepisów regulujących zasady przekazywania do publicznej wiadomości informacji bieżących i okresowych w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 października 2005 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz informacji poufnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, przewodniczący komitetu ma możliwość bezpośredniego komunikowania się z akcjonariuszami poprzez umieszczanie informacji w sieci Internet na stronie Spółki.
13. W kwestiach nieuregulowanych w przepisach dotyczących komitetów Rady Nadzorczej, stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu.

§ 8 KOMITET DS. AUDYTU

1. Większość członków Komitetu ds. Audytu, w tym jego Przewodniczący jest niezależna od Spółki, w rozumieniu art. 129 ustawy z dnia 11 maja 2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
2. Przynajmniej jeden członek Komitetu ds. Audytu posiada wiedzę, umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
3. Przynajmniej jeden członek Komitetu ds. Audytu posiada wiedzę i umiejętności z branży, w której działa Spółka. Warunek uznaje się za spełniony także wówczas, gdy poszczególni członkowie Komitetu ds. Audytu, w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
4. Przewodniczący Komitetu ds. Audytu lub członek Komitetu przez niego wskazany uczestniczy w obradach Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, będąc do dyspozycji akcjonariuszy.
5. Każdy z członków Komitetu ds. Audytu obecny na posiedzeniu, po przedstawieniu jego programu, ewentualnie po zatwierdzeniu zmian programu, składa oświadczenie o braku występowania konfliktu interesów pomiędzy omawianymi sprawami a jego osobą.
6. Zadaniem Komitetu ds. Audytu jest doradzanie Radzie w zakresie wewnętrznej polityki i procedur budżetowych przyjętych przez Spółkę oraz ich kontrola i doradztwo w zakresie kontaktów Spółki z biegłym rewidentem, w tym w szczególności:
 - 1) monitorowanie:
 - a) procesu sprawozdawczości finansowej Spółki,
 - b) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,
 - c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej;
 - 2) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie;
 - 3) informowanie Rady o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu ds. Audytu w procesie badania;
 - 4) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
 - 5) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
 - 6) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
 - 7) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez jednostkę zainteresowania publicznego;

- 8) przedstawianie Radzie rekomendacji dotyczącej powołania biegłych rewidentów lub firm audytorskich, zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 5 i 6;
 - 9) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce;
 - 10) 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);
 - 11) opiniowanie i przedkładanie Radzie do zatwierdzenia rocznego planu audytu wewnętrznego;
 - 12) opiniowanie i przedkładanie Radzie do zatwierdzenia rocznego budżetu komórki audytu wewnętrznego;
 - 13) opiniowanie i przedkładanie Radzie do zatwierdzenia zmian zakresu czynności jednostki audytu wewnętrznego;
 - 14) omawianie wszelkich problemów lub zastrzeżeń, które mogą wynikać z badania sprawozdań finansowych;
 - 15) omawianie z biegłymi rewidentami Spółki, przed rozpoczęciem każdego badania rocznego sprawozdania finansowego, charakteru i zakresu badania oraz monitorowanie koordynacji prac między biegłymi rewidentami Spółki;
 - 16) 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;
 - 17) zapewnienie skuteczności funkcji audytu wewnętrznego w drodze wyrażenia opinii dotyczącej wyboru, powołania, odwołania szefa działu audytu wewnętrznego, a także monitorowanie reakcji Zarządu Spółki na jego ustalenia i zalecenia;
 - 18) wyrażenie opinii w dotyczącej wypowiedzenia warunków płacy (obniżenie wynagrodzenia) Kierownikowi Biura Kontroli i Audytu;
 - 19) analizowanie raportów audytorów wewnętrznych Spółki i głównych spostrzeżeń innych analityków wewnętrznych oraz odpowiedzi Zarządu na te spostrzeżenia, łącznie z badaniem stopnia niezależności audytorów wewnętrznych;
 - 20) 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;
 - 21) prowadzenie przeglądu skuteczności procesu kontroli zewnętrznej i monitorowanie reakcji Zarządu Spółki na zalecenia przedstawione przez zewnętrznych rewidentów w piśmie do Zarządu;
 - 22) badanie kwestii będących powodem rezygnacji z usług rewidenta zewnętrznego i wydawanie zaleceń w sprawie wymaganych czynności;
 - 23) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki odpowiedzialnymi za audyt i kontrolę oraz okresowa ocena ich pracy;
 - 24) przegląd systemu rachunkowości zarządczej Spółki.
7. Komitet ds. Audytu ma możliwość bezpośredniego kontaktowania i komunikowania się oraz ścisłej współpracy z Kierownikiem Biura Kontroli i Audytu w ENEA S.A. Co najmniej raz w roku Komitet spotyka się z Kierownikiem Biura Kontroli i Audytu, bez udziału członków Zarządu ENEA S.A.
 8. 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 półrocznych i rocznych, a ponadto po każdym posiedzeniu komitetu przekazuje radzie informacje o poruszanej tematyce i przedkłada do wiadomości protokół z posiedzenia.
 9. Raz do roku Komitet ds. Audytu dokonuje przeglądu przepisów regulujących jego działalność pod kątem ich maksymalnej efektywności.
 10. Obsługę administracyjną Komitetu ds. Audytu zapewnia Zarząd Spółki, zapewniając (i) możliwość korzystania przez Komitet ds. Audytu z usług doradców zewnętrznych w zakresie niezbędnym do wypełniania jego obowiązków; (ii) dostęp do informacji o programie prac rewidenta zewnętrznego oraz wszelkich sprawozdań z prowadzonych przez niego prac a także innych kwestii wynikających z rewizji; (iii) dostęp do informacji na temat metod stosowanych przy rozliczaniu znaczących, nietypowych transakcji w przypadku możliwości zastosowania różnych sposobów ich ujęcia księgowego; (iv) program wprowadzania nowych członków Komitetu ds. Audytu do ich obowiązków a także ich późniejsze szkolenia w zakresie niezbędnym do właściwego wykonywania przez nich obowiązków

§ 9

KOMITET DS. NOMINACJI I WYNAGRODZEŃ

1. W skład Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń powinien wchodzić co najmniej jeden członek niezależny w rozumieniu Zalecenia KE, 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. Zadaniem Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń jest wspomaganie osiągania celów strategicznych Spółki poprzez przedstawianie Radzie opinii i wniosków dotyczących struktury zatrudnienia oraz wynagradzania kadry Spółki, w tym w szczególności kadry kierowniczej. W szczególności do zadań Komitetu należy:
 - 1) analizowanie polityki Zarządu dotyczącej nominacji, wyboru i powoływania kadry kierowniczej wysokiego szczebla;
 - 2) przedstawianie Radzie propozycji dotyczących wynagrodzenia oraz form zatrudnienia członków Zarządu z uwzględnieniem ich dotychczasowych osiągnięć;
 - 3) przedstawianie Radzie Nadzorczej opinii dotyczących uzasadnienia przyznania wynagrodzenia uzależnionego od wyników a także bodźców motywacyjnych w kontekście oceny stopnia realizacji określonych zadań i celów Spółki oraz propozycji we wskazanym powyżej zakresie;
 - 4) ocena systemu zarządzania zasobami ludzkimi w Spółce;
 - 5) okresowa ocena umiejętności, wiedzy i doświadczenia poszczególnych członków Zarządu i kadry kierowniczej i przedstawianie wyników oceny Radzie.
3. Komitet ds. Nominacji i Wynagrodzeń składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz na rok, w terminie zatwierdzania przez uprawniony do tego organ Spółki, sprawozdań rocznych.
4. Obsługę administracyjną Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń zapewnia Zarząd Spółki, zapewniając (i) możliwość korzystania przez Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń z usług doradców zewnętrznych w celu uzyskania informacji na temat rynkowych standardów systemów wynagrodzeń, (ii) możliwość korzystania z usług reklamowych w formie, jaką uzna za stosowną z uwzględnieniem celu ewentualnej akcji reklamowej.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Obsługę Rady zapewnia Spółka.
2. Spółka pokrywa koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez członków Rady Nadzorczej powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu na posiedzenie Rady, koszt wykonywania indywidualnego nadzoru, koszt zakwaterowania i wyżywienia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się postanowienia Statutu oraz przepisy Kodeksu Spółek Handlowych.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.