

Regulamin Rady Nadzorczej

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą ATM Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie (dalej „Radą Nadzorczą” lub „Radą”).
2. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach.
3. Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu.
4. Rada Nadzorcza w swoich działaniach kieruje się i przyjmuje do stosowania zasady ładu korporacyjnego przyjęte przez Spółkę a zawarte w „Dobrych praktykach w spółkach publicznych”, uchwalone na podstawie §27 Regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.
5. Rada Nadzorcza może - nie uchybiając kompetencjom innych organów Spółki - wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym także występować z wnioskami i propozycjami do Zarządu, który w takim przypadku obowiązany jest złożyć na ręce Prezesa Rady Nadzorczej informację o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji w terminie 14 (czternastu) dni od daty ich przedłożenia.

Prezes Rady Nadzorczej i jego Zastępca

§ 2

1. W skład Rady Nadzorczej wchodzi co najmniej 5 (słownie: pięciu) członków, w tym Przewodniczący i Zastępca.
2. W przypadku gdy Walne Zgromadzenie Spółki powołało Radę Nadzorczą na nową kadencję albo poprzedni Prezes Rady Nadzorczej został odwołany lub zrezygnował z pełnienia tej funkcji, Rada Nadzorcza winna być zwołana nie później niż 2 tygodnie po tym zdarzeniu i na najbliższym swoim posiedzeniu powinna wybrać ze swego grona Prezesa Rady Nadzorczej i jego Zastępcę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.1, do czasu wyboru Prezesa Rady, obradami Rady kieruje Przewodniczący ostatniego Walnego Zgromadzenia, a jeżeli nie jest obecny – najstarszy Członek Rady.
4. Kandydaci na Prezesa zgłaszani są na posiedzeniu przez Członków Rady. W przypadku, gdy zgłoszony zostanie jeden kandydat, zostaje on wybrany, gdy uzyska poparcie co najmniej 50% pozostałych członków Rady obecnych na posiedzeniu. W przypadku, gdy zostanie zgłoszona większa ilość kandydatów, wybrany zostanie ten kandydat, który uzyska największą ilość głosów. W przypadku gdy największa ilość głosów przypada dla więcej niż jednego kandydata, głosowanie powtarza się tylko dla tych kandydatów, którzy uzyskali równą ilość głosów.
5. Po wyborze Prezesa Rady Nadzorczej w ten sam sposób dokonuje się wyboru jego Zastępcy.
6. Prezes Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady oraz reprezentuje ją wobec Zarządu i innych osób. Wykonując swoje funkcje Prezes Rady nie może działać wbrew uchwałom podjętym odpowiednią dla danej sprawy większością głosów członków Rady.
7. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionych funkcji Prezesa i Zastępcę Prezesa przed upływem kadencji. Wniosek o odwołanie Prezesa lub jego Zastępcy może złożyć każdy członek Rady na ręce Prezesa Rady najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem Rady. O odwołaniu Prezesa lub jego Zastępcy decyduje bezwzględna ilość oddanych głosów. Przy równej ilości głosów za i przeciw uchwale, uchwała o odwołaniu zostaje odrzucona.
8. Określenie „Prezes Rady Nadzorczej” oraz „Zastępca Prezesa” w myśl niniejszego Regulaminu oraz Statutu Spółki stosuje się zamiennie do określeń „Przewodniczący Rady Nadzorczej” oraz „Zastępca Przewodniczącego” lub „Wiceprzewodniczący” mających zastosowanie w Kodeksie Spółek Handlowych.

Kadencja Rady Nadzorczej

§ 3

1. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej 5-letniej kadencji.
2. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ten rok obrotowy, w którym mija okres 4 lat od dnia powołania Członków Rady Nadzorczej danej kadencji.
3. Członek Rady Nadzorczej, który objął funkcję w miejsce Członka Rady Nadzorczej, którego mandat wygasł, wykonuje swoją funkcję do końca kadencji całej Rady Nadzorczej.
4. Każdy z Członków Rady Nadzorczej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej w okresie jej kadencji bez podania powodów, jednakże taka rezygnacja powinna respektować zasady zawarte w „Dobrych praktykach w spółkach publicznych”. Rezygnacja powinna być złożona na ręce Zarządu lub Prezesa Rady Nadzorczej.
5. Ustępujący członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybierani ponownie.

Obowiązki Członków Rady

§4

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.
2. Kandydat na Członka Rady Nadzorczej, przed jego wyborem na Członka Rady, zobowiązany jest do przekazania Zarządowi pisemnej informacji o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym lub oświadczenia, że takich powiązań nie posiada. W przypadku zmiany tej sytuacji w okresie sprawowania swojej funkcji, Członek Rady zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Zarządu o takiej zmianie.
3. Informacja, o której mowa w ust.2, jest podawana przez Spółkę do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronach internetowych Spółki.
4. Informacje na temat wykształcenia i doświadczenia zawodowego Członków Rady Nadzorczej są podawane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej przez Spółkę na stronach internetowych Spółki.
5. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania jako poufnych wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub w formie elektronicznej), do których dostęp uzyskał w związku z udziałem w Radzie Nadzorczej, i nie udostępnianie ich osobom trzecim. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako „poufne”, czy też nie. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji przekazanych do wiadomości publicznej, powszechnie znanych lub na których ujawnienie Członek Rady Nadzorczej uzyskał zgodę Zarządu.
6. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o powołaniu podać Zarządowi swoje adresy do korespondencji, numery telefonów, telefaksów lub adresy elektroniczne, na które mają im być doręczane lub przekazywane zawiadomienia i informacje o posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz inna korespondencja i inne informacje wysyłane przez Spółkę.
7. W przypadku zmiany adresu bądź numerów telefonu, faksu lub adresu elektronicznego, członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest natychmiast poinformować o tym Przewodniczącą Rady Nadzorczej, a w sytuacji gdy jest to niemożliwe Zarząd Spółki.
8. Jeżeli członek Rady Nadzorczej z powodu nieobecności, awarii technicznej lub też z innych przyczyn nie jest lub nie będzie w stanie:
 - 1) odbierać korespondencji wysyłanej na wskazany przez siebie adres przez okres dłuższy niż 7 dni,
 - 2) odbierać informacji przesyłanych na wskazane przez siebie numery telefonu, telefaksu lub adres elektroniczny przez okres dłuższy niż 24 godziny,winien natychmiast podać Prezesowi Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczącą, a jeżeli nie będzie to możliwe Zarządowi, nowy adres do korespondencji bądź nowe numery telefonów lub telefaksu albo adres elektroniczny.
9. Jeżeli członek Rady Nadzorczej nie dopełni obowiązków określonych w ust. 7 i 8 skuteczne są doręczenia zawiadomienia wystosowane na adresy bądź numery podane przez członka Rady Nadzorczej stosownie do postanowień ust. 6.
10. Udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej jest obowiązkiem Członka Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie.

Zwołanie, przebieg obrad i tryb podejmowania uchwał

§ 5

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.
2. Prezes Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady. Nie ogranicza to prawa do zwołania posiedzenia Rady przez Zarząd lub Członka Rady Nadzorczej, zgodnie z postanowieniami Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu Spółki.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Zarząd.
4. O zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej osoba zwołująca posiedzenie niezwłocznie informuje Zarząd.
5. Prezes Rady kieruje przebiegiem obrad Rady Nadzorczej. W przypadku jego nieobecności przebiegiem obrad kieruje Zastępca Prezesa, a w przypadku jego nieobecności - inny wyznaczony przez Prezesa Członek Rady, a w przypadku gdy osoba taka nie została wyznaczona - najstarszy wiekiem Członek Rady.
6. Zawiadomienia przesyłane Członkom Rady, w tym o zwołaniu posiedzenia Rady, wysyłane są listem poleconym na adres wskazany Zarządowi przez Członka Rady. Za zgodą Członka Rady zawiadomienia te mogą być wysyłane pocztą elektroniczną lub faksem na adres (numer) wskazany przez niego Zarządowi. Zawiadomienie w takim przypadku uważa się za skuteczne, jeżeli nadawca otrzymał elektroniczne potwierdzenie o wyświetleniu przesłanej informacji na ekranie adresata lub jeżeli adresat przesłał pocztą elektroniczną informację potwierdzającą otrzymanie zawiadomienia. W przypadku zawiadomienia wysłanego faksem, za skuteczność zawiadomienia przyjmuje się przesłanie przez Członka Rady faksem podpisanej przez siebie informacji potwierdzającej otrzymanie zawiadomienia.
7. Zawiadomienia wysyłane są przez Prezesa Rady lub osobę przez niego upoważnioną. Prezes Rady może w szczególności upoważnić do tego Zarząd Spółki lub Sekretariat Zarządu.
8. Wysyłanie zaproszenia nie jest wymagane, jeśli o terminie następnego posiedzenia Rady Nadzorczej jej Członkowie zostali poinformowani przez Prezesa Rady bezpośrednio na posiedzeniu.

§ 6

1. Program obrad Rady Nadzorczej mogą proponować Prezesowi pozostali Członkowie Rady i Zarząd Spółki przesyłając swoje propozycje drogą elektroniczną na adres Prezesa Rady nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów osób obecnych na posiedzeniu Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa.
3. W przypadkach przewidzianych „Dobrych Praktykach w Spółkach Publicznych” uchwała powinna być podjęta tylko wtedy, gdy za jej przyjęciem będzie głosował przynajmniej jeden niezależny Członek Rady Nadzorczej.
4. Głosowania na posiedzeniu Rady Nadzorczej odbywają się w trybie jawnym. Na uzasadniony wniosek co najmniej jednego Członka Rady lub w przypadkach nakazanych przepisami prawa głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, powinno być dostępne i jawne dla Członków Zarządu.
6. Rada Nadzorcza może zaprosić na swoje obrady inne osoby, które mogą udzielić Radzie niezbędnych informacji.
7. Obrady Rady są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez Zarząd (protokolanta) i zaakceptowaną przez Radę. Rada może zrezygnować z pomocy protokolanta. Wtedy protokół sporządza osoba kierująca posiedzeniem Rady. Protokół winien być sporządzany na bieżąco w trakcie obrad i zostać podpisany przez protokolanta i wszystkich obecnych Członków Rady niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach podpis Członków Rady może być złożony pod protokołem w terminie późniejszym.

§ 7

1. Zgodnie ze Statutem Spółki Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym, treść uchwał musi zostać przekazana Członkom Rady pocztą elektroniczną lub faksem w sposób określony w §5 ust.6 Regulaminu. Po przekazaniu treści uchwały, gdy nie został zgłoszony sprzeciw co do jej treści, zostaje ona wysłana do podpisu przez wszystkich Członków Rady. Członkowie Rady poprzez złożenie swojego podpisu pod treścią uchwały głosują za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały. Dopuszczalne jest także głosowanie pisemne w sprawie uchwały poprzez wykorzystanie podpisu elektronicznego.
3. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeden lub więcej Członków Rady łączą się z osobą kierującą obradami Rady poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się. Kierujący posiedzeniem Rady lub osoba przez nią upoważniona odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej wszystkim Członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu treść uchwał, po czym osoby te kolejno składają swój głos za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały. W takim przypadku podpis pod protokołem w imieniu osoby biorącej udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość składa kierujący posiedzeniem Rady z adnotacją co do sposobu uczestniczenia tej osoby w posiedzeniu Rady.
4. W celu zapewnienia sprawnego i efektywnego przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej Zarząd Spółki jest zobowiązany przed każdym posiedzeniem Rady przesłać jej Członkom komplet materiałów niezbędnych do zrealizowania ustalonego porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej.

§ 8

1. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - b) listę członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu, z zaznaczeniem, które osoby brały udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - c) listę innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady z ewentualnym zaznaczeniem, w jakiej części posiedzenia dana osoba uczestniczyła,
 - d) porządek obrad,
 - e) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień, wnoszonych przez poszczególnych Członków Rady.
 - f) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
 - g) podpisy protokolanta i wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady z zastrzeżeniem §7 ust.3 Regulaminu.
2. Każdy z Członków Rady Nadzorczej może zażądać zaprotokołowania swych wniosków i oświadczeń jak też dołączenia ich do protokołu, jeżeli zostały sporządzone na piśmie w trakcie posiedzenia.
3. Protokoły z posiedzenia Rady przekazywane są niezwłocznie przez kierującego posiedzeniem Rady do Księgi Protokołów przechowywanych przez Zarząd Spółki.

§ 9

1. Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku Członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Szczegółowe zasady oraz okres wykonywania takiego nadzoru będą każdorazowo określone uchwałą Rady Nadzorczej, podjętą po zasięgnięciu opinii Zarządu. W uchwale tej zostanie określona wysokość i sposób wypłaty wynagrodzenia za wykonane czynności.
2. Wynagrodzenie Prezesa i pozostałych Członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.
3. Delegowany Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności.

§ 10

1. Rada Nadzorcza może powoływać spośród swoich członków zespoły robocze do badania poszczególnych zagadnień. Rada Nadzorcza ma prawo żądania opracowania, dla jej potrzeb, na koszt Spółki, ekspertyz i opinii w zakresie należącym do jej kompetencji. Wyboru wykonawców takich prac oraz umowy z wykonawcami takich prac zawiera, na wniosek Rady Nadzorczej lub Prezesa Rady, Zarząd Spółki.
2. W ramach Rady Nadzorczej mogą zostać utworzone komitety wewnętrzne, których główną funkcją jest doradzanie i opiniowanie oraz formułowanie zaleceń i ocen w wybranych sprawach należących do kompetencji Rady.
3. Komitety są tworzone w drodze uchwały Rady Nadzorczej. W uchwale Rada w szczególności:
 - 1) wskazuje nazwę komitetu,
 - 2) określa minimalną liczbę członków,
 - 3) dokonuje powołania członków komitetu, w tym Przewodniczącego komitetu,
 - 4) określa zakres spraw oraz zadania komitetu, co może nastąpić także poprzez wskazanie określonych postanowień Regulaminu.
4. Komitety ulegają rozwiązaniu na mocy uchwały Rady Nadzorczej.
5. Komitety uchwalają własne regulaminy określające ich szczegółowe zasady działania z uwzględnieniem ust. 11 oraz ust. 13, zatwierdzany następnie uchwałą Rady Nadzorczej.
6. Członkiem komitetu może być jedynie aktualny członek Rady. Wygaśnięcie mandatu członka Rady, powoduje wygaśnięcie członkostwa w komitecie.
7. Członek komitetu może być w każdej chwili odwołany z jego składu uchwałą Rady Nadzorczej.
8. Komitety nie są organami Spółki i nie posiadają kompetencji do podejmowania wiążących uchwał.
9. Komitety wykonują swoje zadania na posiedzeniach bądź poza posiedzeniami w szczególności przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeby przez Przewodniczącego komitetu. Członkowie nie będący członkami danego komitetu mogą brać udział w jego pracach.
10. Komitety składają Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności, które następnie Spółka może udostępnić akcjonariuszom.
11. W razie powołania Komitetu Audytu do jego obowiązków będzie należało co najmniej:
 - 1) wsparcie Rady Nadzorczej w zakresie monitorowania rzetelności informacji finansowych przekazywanych przez Spółkę,
 - 2) analiza wewnętrznych zasad kontroli i zarządzania ryzykiem w Spółce,
 - 3) wydawanie Radzie Nadzorczej opinii w zakresie wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania biegłego rewidenta w Spółce,
 - 4) analiza wszystkich kwestii związanych z audytem zewnętrznym, w tym monitoring niezależności rewidenta zewnętrznego oraz jego obiektywizmu, między innymi poprzez określenie zasad współpracy z firmami audytorskimi na innych płaszczyznach niż audyt sprawozdań finansowych Spółki,
 - 5) analiza skuteczności zaleceń kontroli zewnętrznej,
 - 6) przegląd transakcji z podmiotami powiązanymi.
12. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu ma prawo korzystać z pomocy ekspertów w celu dokonania prawidłowej oceny sprawozdania finansowego.
13. W przypadku gdy Rada składa z nie więcej niż z 5 (słownie: pięciu) członków, zadania Komitetu Audytu, określone w ust. 11 niniejszego paragrafu oraz w Statucie, mogą zostać powierzone Radzie Nadzorczej. W takim przypadku postanowienia Statutu oraz regulaminów wewnętrznych w zakresie zadań oraz funkcjonowania Komitetu stosuje się w stosunku do Rady Nadzorczej odpowiednio.
14. W razie powołania Komitetu Wynagrodzeń do jego obowiązków będzie należało co najmniej:
 - 1) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia propozycji w zakresie zasad wynagrodzeń członków Zarządu,
 - 2) służenie Radzie Nadzorczej pomocą w zakresie nadzoru nad realizacją przez Spółkę obowiązujących przepisów dotyczących wynagrodzeń,
 - 3) analiza zasad oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej propozycji w zakresie programów motywacyjnych opartych na papierach wartościowych emitowanych przez Spółkę,
 - 4) analiza i wydawanie ogólnych zaleceń w zakresie poziomu i struktury wynagradzania dla kierownictwa wyższego szczebla.

Czynności Rady Nadzorczej przed Walnym Zgromadzeniem

§11

1. Rada Nadzorcza może wydać opinię w sprawach objętych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia. Ewentualna opinia w tej sprawie przekazywana jest Zarządowi na 14 dni przed odbyciem Walnego Zgromadzenia. Zarząd niezwłocznie przekazuje opinię Rady do wiadomości akcjonariuszy poprzez umieszczenie jej na stronach internetowych Spółki.
2. Rada Nadzorcza przedstawia akcjonariuszom swoją opinię na temat projektów uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie. Rada Nadzorcza powinna taką opinię przekazać Zarządowi najpóźniej na 3 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Zarząd niezwłocznie przekazuje opinię Rady do wiadomości akcjonariuszy poprzez umieszczenie jej na stronach internetowych Spółki.
3. Rada Nadzorcza corocznie składa Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. W tym celu Zarząd przekazuje Prezesowi Rady Nadzorczej raport roczny najpóźniej na 28 dni przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem dokonującym zatwierdzenia rocznego sprawozdania bilansowego. Rada Nadzorcza przekazuje zwięzłą ocenę sytuacji Spółki w terminie nie dłuższym niż 13 dni od otrzymania raportu od Zarządu. Zarząd dołączy ocenę Rady Nadzorczej do raportu rocznego Spółki i przekazuje niezwłocznie wraz z raportem do wiadomości publicznej w terminie ustalonym do publikacji raportu rocznego, ale nie później niż 15 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.
4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni być obecni na Walnych Zgromadzeniach Spółki.

Postanowienia różne

§12

1. Obsługę Rady Nadzorczej w zakresie techniczno – organizacyjnym zapewnia Zarząd Spółki.
2. Niniejszy Regulamin udostępniony jest publicznie poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Spółki.
3. Niezależnie od szczegółowych postanowień niniejszego Regulaminu, Rada Nadzorcza winna przestrzegać wszystkich zasad „Dobrych praktyk w spółkach publicznych” jej dotyczących, a w przypadku podjęcia decyzji o nieprzestrzeganiu którejś zasady, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym Zarządu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Spółki.