



## **ANEKS NR 2**

do Prospektu Emisyjnego eCARD Spółka Akcyjna  
zatwierdzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego w dniu 26 czerwca 2007 r.

### **Strona 6, punkt A.2 oraz strona 67 punkt 14.1.2**

Było:

#### **2. Rada Nadzorcza.**

Funkcje w Radzie Nadzorczej Emitenta pełnią:

Maciej Giżyński	- Przewodniczący Rady Nadzorczej,
Paweł Bala	- Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej,
Radosław Sosnowski	- Członek Rady Nadzorczej,
Piotr Wypych	- Członek Rady Nadzorczej,
Iwona Ustach	- Członek Rady Nadzorczej.

Jest:

#### **2. Rada Nadzorcza.**

Funkcje w Radzie Nadzorczej Emitenta pełnią:

Maciej Giżyński	- Przewodniczący Rady Nadzorczej,
Paweł Bala	- Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej,
Radosław Sosnowski	- Członek Rady Nadzorczej,
Piotr Wypych	- Członek Rady Nadzorczej,
Iwona Ustach	- Członek Rady Nadzorczej,
Michał Jaworski	- Członek Rady Nadzorczej.

### **Strona 72 punkt 14.1.2 (po dotychczasowej treści punktu)**

Było:

....

Jest:

#### **Pan Michał Jaworski**

Adres miejsca pracy: ul. Ogrodowa 37/55, 00873 Warszawa.

Funkcja pełniona w ramach Emitenta: Członek Rady Nadzorczej

Pan Michał Jaworski w przeszłości nie sprawował funkcji w organach Emitenta.  
Pan Michał Jaworski posiada wykształcenie wyższe. W roku 2000 ukończył

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Od roku 2000 jest członkiem Okręgowej Izby Adwokackiej w Warszawie, jako aplikant adwokacki. W 2004 roku złożył egzamin adwokacki.

Pan Michał Jaworski pracował kolejno:

2000 - 2003 prawnik w International Law Firm of Baker 8 McKenzie, grupa Securities (papiery wartościowe), współpracowałem z zespołami Banking 8 Finance (bankowość i finanse) oraz Mergers 8t Acquisitions (fuzje i przejęcia).

2004 - nadal adwokat wykonujący zawód indywidualnie, we własnej kancelarii adwokackiej W Warszawie, w zakresie szeroko pojętego prawa gospodarczego.

W okresie ostatnich pięciu lat Pan Michał Jaworski nie był członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych ani współnikiem żadnych spółek kapitałowych ani osobowych.

Zgodnie ze złożonym oświadczeniem Pan Michał Jaworski:

- nie prowadzi podstawowej działalności wykonywanej poza Emitentem, która miałaby istotne znaczenie dla Emitenta,
- nie orzeczono w stosunku do niego w okresie poprzednich pięciu lat wyroku związanego z przestępstwem oszustwa,
- w okresie poprzednich pięciu lat nie miały miejsca przypadki upadłości, zarządu komisarzyckiego lub likwidacji, w odniesieniu do podmiotów, w których pełnił funkcje członka organów administracyjnych, zarządzających i nadzorczych lub osoby zarządzającej wyższego szczebla,
- nie miały miejsca w stosunku do niego w okresie poprzednich pięciu lat żadne oficjalne oskarżenia publiczne ani sankcje ze strony organów ustawowych lub regulacyjnych (w tym uznanych organizacji zawodowych).
- nie otrzymał on w okresie poprzednich pięciu lat sądowego zakazu działania jako członek organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych jakiegokolwiek spółki, ani zakazu uczestniczenia w zarządzaniu lub prowadzeniu spraw jakiegokolwiek spółki,
- pomiędzy nim, a innymi członkami Zarządu, Rady Nadzorczej oraz osobami zarządzającymi wyższego szczebla nie występują powiązania rodzinne.

## **Strona 78 punkt 16.1.2**

Było:

### **Okresy sprawowania funkcji przez Członków Rady Nadzorczej pełniących funkcje w obecnej kadencji (także w poprzednich kadencjach):**

Maciej Giżyński	Członek Rady Nadzorczej	05.09.2005 - 06.09.2005
	Przewodniczący RN	06.09.2005 - 30.05.2006
		30.05.2006 - nadal
Paweł Bala	Członek Rady Nadzorczej	02.09.2005 - 30.05.2006
		30.05.2006 - nadal
Piotr Wypych	Członek Rady Nadzorczej	07.09.2005 - 30.05.2006
		30.05.2006 - nadal
Paweł Sadalski	Członek Rady Nadzorczej	30.05.2006 - 10.04.2007
Iwona Ustach	Członek Rady Nadzorczej	30.05.2006 - nadal
Radosław Sosnowski	Członek Rady Nadzorczej	10.04.2007 - nadal

## Jest:

### **Okresy sprawowania funkcji przez Członków Rady Nadzorczej pełniących funkcje w obecnej kadencji (także w poprzednich kadencjach):**

Maciej Giżyński	Członek Rady Nadzorczej	05.09.2005 - 06.09.2005
	Przewodniczący RN	06.09.2005 - 30.05.2006
		30.05.2006 - nadal
Paweł Bala	Członek Rady Nadzorczej	02.09.2005 - 30.05.2006
		30.05.2006 - nadal
Piotr Wypych	Członek Rady Nadzorczej	07.09.2005 - 30.05.2006
		30.05.2006 - nadal
Paweł Sadalski	Członek Rady Nadzorczej	30.05.2006 - 10.04.2007
Iwona Ustach	Członek Rady Nadzorczej	30.05.2006 - nadal
Radosław		
Sosnowski	Członek Rady Nadzorczej	10.04.2007 - nadal
Michał Jaworski	Członek Rady Nadzorczej	27.07.2007 - nadal

### **Strona 95 punkt 21.2.2 (opis regulaminu Rady Nadzorczej)**

## Było:

Regulamin Rady Nadzorczej reguluje następujące zagadnienia:

- uprawnienia Rady Nadzorczej
- tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej
- sposoby odbywania i porządek obrad posiedzeń Rady Nadzorczej
- podejmowanie uchwał i protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej
- wynagrodzenia i koszty dla uczestników posiedzeń Rady Nadzorczej
- klauzulę poufności posiedzeń Rady Nadzorczej

Postanowienia ogólne posiedzeń Rady Nadzorczej:

- Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
- Rada Nadzorcza działa zbiorowo, podejmując uchwały, chyba, że przepisy prawa, Statut, bądź niniejszy Regulamin stanowią inaczej.
- Rada Nadzorcza może w drodze uchwały powierzyć wykonywanie określonych czynności poszczególnym członkom Rady Nadzorczej.
- Rada Nadzorcza powoła Zastępcę Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- Rada Nadzorcza powoła Sekretarza Rady Nadzorczej, przy czym może to być osoba spoza grona członków Rady.

Do uprawnień Rady Nadzorczej, poza wymienionymi w Statucie Spółki, należy:

- badanie bilansu oraz rachunku zysków i strat oraz zatwierdzenie budżetu Spółki,
- badanie sprawozdania Zarządu oraz wniosków Zarządu, co do podziału zysków lub pokrycia strat,
- składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyniku bilansu, rachunku zysków i strat oraz sprawozdań Zarządu,

- powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Spółki, z zastrzeżeniem § 13 pkt. 2 Statutu Spółki oraz na zawieszanie w czynnościach, z ważnych powodów, członka Zarządu lub całego Zarządu,
- delegowanie członka lub członków do czasowego wykonywania czynności Zarządu w razie zawieszenia członków Zarządu, czy też całego Zarządu lub, gdy Zarząd z innych powodów nie może działać,
- ustalanie zasad wynagradzania dla członków Zarządu,
- przyjmowanie dla wewnętrznych celów Spółki jednolitego tekstu Statutu Spółki,
- wyrażanie zgody na: zbycie akcji lub praw wynikających z akcji i na ustanowienie zastawu na akcjach,
- zatwierdzanie rocznych budżetów oraz wieloletnich planów działania Spółki,
- wyrażenie zgody na zawarcie przez Spółkę jakiejkolwiek umowy z podmiotem zależnym bezpośrednio lub pośrednio od któregośkolwiek z Akcjonariuszy lub z podmiotem, w stosunku, do którego którykolwiek z Akcjonariuszy jest podmiotem zależnym bezpośrednio lub pośrednio, jak również zmiana lub rozwiązanie takiej umowy,
- wyrażenie zgody na jakąkolwiek istotną zmianę faktycznie prowadzonej przez Spółkę działalności statutowej,
- z zastrzeżeniem postanowień pkt. 17 poniżej, wyrażenie zgody na zawarcie jakiejkolwiek umowy lub szeregu powiązanych ze sobą umów (jednorazowo lub w pewnym okresie czasu), pociągających za sobą powstanie zobowiązania Spółki lub rozporządzenie na kwotę stanowiącą równowartość w złotych polskich, co najmniej 25 000 (słownie: dwudziestu pięciu tysięcy) EURO, z wyjątkiem sytuacji, gdy określone umowy zostaną uwzględnione w obowiązującym budżecie Spółki,
- wyrażenie zgody na zaciągnięcie kredytu lub pożyczki lub uzyskanie gwarancji bankowej na całkowitą kwotę przekraczającą równowartość w złotych polskich kwoty 50 000 (słownie: pięćdziesięciu tysięcy) EURO zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą zobowiązań Spółki z takich tytułów, jeżeli nie zostały one uwzględnione w obowiązującym budżecie Spółki,
- wyrażenie zgody na przystąpienie do innej Spółki, utworzenie Spółki, dokonanie inwestycji w inną spółkę oraz na ustanowienie, zmianę lub zniesienie jakichkolwiek obciążeń składników majątku Spółki,
- wyrażenie zgody na udzielenie przez Spółkę poręczenia lub innego przyjęcia przez nią odpowiedzialności za zobowiązania jakiegokolwiek innego podmiotu,
- zatwierdzenie programu świadczeń na rzecz pracowników lub członków władz Spółki, w związku ze śmiercią, przejściem na emeryturę, udziałem w zyskach, a także regulaminu przyznawania nagród i premii pieniężnych, jak również wszelkich istotnych zmian w takim programie lub regulaminie,
- wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania sądowego lub arbitrażowego w stosunku do akcjonariusza Spółki,
- wyrażenie zgody na nabycie lub zbycie przez Spółkę nieruchomości z wyjątkiem sytuacji, gdy stosownie do obowiązujących przepisów prawa, nabycie lub zbycie nieruchomości wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia Spółki,
- wyrażenie zgody na utworzenie lub likwidację oddziałów Spółki oraz na udzielenie prokury.

Regulamin Rady Nadzorczej określa tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej:

- Rada Nadzorcza Spółki, zbiera się na posiedzeniach, co najmniej raz na kwartał.
- Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki. Przewodniczący Rady Nadzorczej może wskazać inne miejsce do odbycia posiedzenia.
- Pierwsze posiedzenie nowo powoływanej Rady Nadzorczej Przewodniczący Rady zwołuje w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni od dnia powołania ostatniego z członków Rady Nadzorczej.

Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba uprawniona na podstawie Statutu Spółki lub Regulaminu, zwołuje posiedzenia Rady Nadzorczej poprzez wysłanie zaproszeń do wszystkich członków Rady: listem poleconym, faxem, pocztą kurierską lub pocztą elektroniczną.

- Posiedzenie Rady Nadzorczej uznaje się za zwołane prawidłowo również, jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej poinformuje członków Rady Nadzorczej o terminie następnego posiedzenia w trakcie poprzedniego posiedzenia, a nikt nie zażąda zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w trybie określonym w punkcie powyżej. Nieobecnych członków Rady Nadzorczej zaprasza się zgodnie wcześniejszym zapisem.
- Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć też formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, a nikt z nich nie sprzeciwił się odbyciu posiedzenia, ani nie zgłasza zastrzeżeń do porządku obrad.
- W zaproszeniu do udziału w posiedzeniu należy podać miejsce i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
- Wszyscy Członkowie zobowiązani są potwierdzić otrzymanie zawiadomienia i ewentualnie uprzedzić o swojej nieobecności, podając przyczynę.
- Zaproszenia do udziału w posiedzeniu, planowany porządek obrad wraz ze wszystkimi materiałami na to posiedzenie, rozsyła członkom Rady Nadzorczej - z upoważnienia Przewodniczącego - Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Materiały na posiedzenie Rady Nadzorczej przygotowuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
- Doręczenie materiałów wymienionych powyżej wszystkim członkom Rady Nadzorczej powinno nastąpić, co najmniej na 7 (siedem) dni przed planowanym terminem posiedzenia.
- Obsługę posiedzeń Rady Nadzorczej powierza się Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej, jeśli jest wybrany, oraz w części organizacyjnej Zarządowi Spółki.

Sposoby odbywania i porządek obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej:

- posiedzenia odbywają się według przyjętego przez Radę Nadzorczą porządku dziennego, którym przewodniczy Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności - osoba upoważniona przez Przewodniczącego.
- protokół z posiedzenia powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, przedstawiać przebieg posiedzenia, treść podjętych uchwał, wynik głosowania, a także wymieniać osoby obecne na posiedzeniu oraz tryb, w jakim odbywało się posiedzenie.
- przebieg Posiedzeń Rady Nadzorczej może być utrwalony na taśmie magnetycznej - za zgodą wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu.
- poszczególne sprawy umieszczone w porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej referowane są przez członków Rady Nadzorczej zgłaszających wnioski o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad posiedzenia, ewentualnie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub osobę przez niego wskazaną.
- na wniosek któregośkolwiek z Członków Rady Nadzorczej w posiedzeniu mogą uczestniczyć właściwi w danej sprawie Członkowie Zarządu, pracownicy Spółki lub osoby spoza Spółki. Jeżeli którykolwiek z Członków Rady Nadzorczej sprzeciwi się uczestnictwu takiej osoby w posiedzeniu, Rada Nadzorcza podejmuje w tej sprawie decyzję w formie uchwały.
- czas trwania obrad, ilość i długość przerw, czas zabierania głosu w dyskusji i inne kwestie formalne ustala Przewodniczący obrad.
- protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki. Każdy z członków Rady ma prawo otrzymania kopii do swojego wyłącznego użytku.
- Proponowany porządek dzienny posiedzenia ustalany jest przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

- Każdy z członków Rady Nadzorczej ma prawo zgłosić wniosek o umocnienie poszczególnych spraw w porządku dziennym posiedzenia. Wniosek ten powinien być przekazany w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej wraz z materiałami dotyczącymi zgłaszanych spraw. Wniosek taki powinien być zgłoszony, co najmniej 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia Rady Nadzorczej.
- Każdy z członków Rady Nadzorczej ma prawo do zgłaszania wniosków dotyczących zmian w porządku dziennym posiedzenia przed jego przyjęciem przez Radę Nadzorczą. Wniosek powinien być uzasadniony przez zgłaszającego.
- Proponowany porządek dzienny posiedzenia jest przyjmowany przez Radę Nadzorczą w głosowaniu jawnym.

Podjęcie uchwał i protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej:

- Głosowania na posiedzeniach Rady Nadzorczej są jawne.
- Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są większością głosów oddanych, przy czym za uchwałą musi głosować jeden członek powołany przez PFR BRE, w obecności, co najmniej 80% składu Rady Nadzorczej.
- Głosowanie tajne zarządza się w sprawach personalnych. Głosowanie tajne można zarządzić również na wniosek zgłoszony przez każdego członka Rady Nadzorczej.
- Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane w drodze głosowania korespondencyjnego, w którym uczestniczą wszyscy członkowie Rady Nadzorczej. Podjęcie uchwały w takim trybie może nastąpić wyłącznie na zaproszenie wystosowane przez Przewodniczącego Rady (lub - z jego upoważnienia - przez Zastępcę Przewodniczącego Rady Nadzorczej) do wszystkich członków Rady Nadzorczej. Przewodniczący Rady Nadzorczej określa również tryb, w jakim głosy członków Rady mają być oddane. Członkowie Rady Nadzorczej podpisują tekst uchwały z oznaczeniem: „głosuję za”, „głosuję przeciw” lub „wstrzymuję się od głosu”.
- Odpisy uchwały podjętej w drodze korespondencyjnej dołącza się do protokołu następnego posiedzenia Rady Nadzorczej.
- Uchwały Rady Nadzorczej zawierające w swej treści zalecenia dla Zarządu Spółki powinny określać termin realizacji zleczonych czynności.
- W przypadku podejmowania uchwał na posiedzeniu odbywającym się w formie telekonferencji, uchwały te są załączane do protokołu, który sporządza Przewodniczący i przedkłada do podpisu członkom uczestniczącym w takim posiedzeniu, na następnym posiedzeniu odbywanym w tradycyjny sposób.
- Podjęte uchwały są oznaczane kolejnym numerem i datą.
- Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza Zastępca Przewodniczącego Rady, Sekretarz Rady, lub inna osoba zaproponowana przez Przewodniczącego i zaakceptowana przez Radę Nadzorczą.
- Przewodniczący odpowiada za sporządzenie protokołu każdego posiedzenia Rady Nadzorczej.
- Każdy Członek Rady Nadzorczej, obecny na posiedzeniu podpisuje protokół po jego sporządzeniu, jednak nie później niż na następnym posiedzeniu, na którym jest obecny.
- Protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki.

Wysokość wynagrodzenia za udział Członków Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady Nadzorczej określa Walne Zgromadzenie.

Klauzule poufności posiedzeń Rady Nadzorczej:

- Wszyscy Członkowie zobowiązani są do zachowania w tajemnicy przedmiotu obrad, treści podejmowanych uchwał oraz wszelkich informacji dotyczących Spółki, otrzymywanych w ramach wykonania swoich obowiązków, o ile informacje te nie są powszechnie znane poprzez podanie ich uprzednio do publicznej wiadomości.

- Ograniczenie wynikające z powyższego zapisu nie dotyczą przekazywania informacji o Spółce organom statutowym Akcjonariuszy.
- Członek może zostać zwolniony z obowiązku zachowania poufności w zakresie określonym uchwałą Rady Nadzorczej.

Postanowienia końcowe Regulaminu Rady Nadzorczej:

- Każdy członek Rady Nadzorczej może być odwołany przed upływem kadencji.
- Koszty działalności Rady Nadzorczej ponosi Spółka.
- Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Walnego Zgromadzenia.

### Jest:

Regulamin Rady Nadzorczej reguluje m.in. następujące zagadnienia:

- skład i sposób powoływania Rady,
- sposób zwoływania i prowadzenia obrad,
- działalność Rady Nadzorczej,
- powołanie Komitetów.

Zgodnie z postanowieniami Regulaminu Rady Nadzorczej Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Posiedzenia zwyczajne odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzenie nadzwyczajne może zostać zwołane w dowolnym momencie.

Przewodniczący Rady Nadzorczej, lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej. Takie posiedzenie powinno zostać zwołane w ciągu 2 (dwóch) tygodni od daty złożenia wniosku, o którym mowa powyżej.

Posiedzenia Rady Nadzorczej są zwoływane poprzez wysłanie listem poleconym, faksem lub e-mailem wysłanym co najmniej na 3 (trzy) dni przed jego planowanym terminem.

Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się telefonicznie lub w inny sposób gwarantujący możliwość porozumiewania się ze sobą wszystkim członkom Rady biorącym w nich udział. Uchwały powzięte na takim posiedzeniu stają się ważne po podpisaniu przez wszystkich jego uczestników listy obecności oraz protokołu posiedzenia Rady. W takim przypadku będzie się uważać, że miejscem posiedzenia oraz sporządzenia protokołu było miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej, lub w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczącego, jeśli to on prowadził posiedzenie.

W zakresie dozwolonym przez prawo, uchwały Rady Nadzorczej mogą być przyjmowane w głosowaniu pisemnym nadzorowanym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, lub w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego, pod warunkiem że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej głosują za uchwałą lub wyrazili swoją zgodę na głosowanie na piśmie. Za dzień przyjęcia takiej uchwały będzie uważany dzień jej podpisania przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczącego, jeśli to on przeprowadził pisemne głosowanie. Posiedzenie Rady Nadzorczej nie będzie ważne, jeśli wszyscy członkowie Rady nie zostali na nie zaproszeni.

Posiedzenie Rady Nadzorczej rozpoczyna się od przedstawienia projektu porządku obrad, dyskusji i przyjęcia porządku obrad. Do omawiania niektórych punktów porządku obrad, za zgodą Rady Nadzorczej, mogą zostać zaproszeni członkowie Zarządu, a także, w zależności od potrzeb, inne osoby (a w szczególności specjaliści, eksperci i doradcy oraz pracownicy Spółki).

Uchwały Rady Nadzorczej są podejmowane bezwzględną większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw uchwale, głos decydujący posiada Przewodniczący Rady Nadzorczej.

Głosowania są jawne, za wyjątkiem głosowań w sprawach osoboych. Tajne głosowanie zarządza się na wniosek choćby jednego z głosujących. Głos w głosowaniu tajnym oddaje się przy pomocy kart do głosowania. Na karcie do głosowania zamieszcza się napisy: „tak”, „nie”, „wstrzymuję się”. Uchwały podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady.

Członkowie Rady uczestniczą w posiedzeniach oraz wykonują swoje obowiązki osobiście. Członkowie Rady obowiązani są do zachowania w tajemnicy wiadomości związanych z działalnością Spółki, które powzięli w związku ze sprawowaniem mandatu. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą wszystkie sprawy przewidziane dla niej w Kodeksie spółek handlowych i Statucie.

Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich funkcji. Delegowanie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wymaga uzyskania zgody członka Rady Nadzorczej, który ma być delegowany.

Rada Nadzorcza może w każdym czasie żądać od Zarządu Spółki wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, dotyczących działalności Spółki, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątkowy Spółki. Gdy czynności, te wymagają wiedzy specjalnej, kwalifikacji lub specjalistycznych umiejętności, Rada może zlecić (na koszt Spółki) wykonanie przez wskazane podmioty posiadające odpowiednie kwalifikacje sporządzenie do użytku Rady opinii, ekspertyz lub analiz.

Rada licząca powyżej 5 (pięciu) członków powinna powołać następujące stałe komitety:

- a) Komitet Audytu;
- b) Komitet ds. Wynagrodzeń.

Komitety powoływane są na okres kadencji Rady spośród jej członków. Rada powołuje spośród członków komitetu przewodniczącego komitetu, który kieruje jego pracami. W skład każdego komitetu powinno wchodzić co najmniej dwóch członków Rady oraz przynajmniej jeden z członków powinien posiadać kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów. Posiedzenia komitetów odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. W posiedzeniach oprócz członków Rady nie będących członkami komitetu mogą brać udział członkowie Zarządu.

Komitety podejmują swoje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos rozstrzygający przysługuje przewodniczącemu danego komitetu. Członkowie komitetu mogą brać udział w posiedzeniach komitetu i głosować osobiście, lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Do zakresu działania Komitetu Audytu należy w szczególności stałe sprawowanie stałego nadzoru nad rachunkowością i finansami Spółki, monitorowanie wyników operacyjnych i finansowych Spółki, przegląd okresowych i rocznych sprawozdań Spółki.

Do zakresu działania Komitetu ds. Wynagrodzeń należy w szczególności przedstawienie propozycji dotyczącej systemu wynagradzania i premiowania członków Zarządu oraz systemu oceny pracy i wyników Zarządu, opiniowanie prowadzonej przez Spółkę polityki wynagradzania i premiowania pracowników Spółki, ze szczególnym uwzględnieniem kadry menadżerskiej, opiniowanie treści informacji o wynagrodzeniach członków Zarządu i Rady, które wymagają upublicznienia.

Komitet Audytu oraz Komitet ds. Wynagrodzeń składa Radzie coroczne sprawozdania ze swojej działalności.

Spółka pokrywa koszty działalności i zapewnia obsługę biurową Rady Nadzorczej.

Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisują obecni na tym posiedzeniu członkowie Rady. Nieobecni członkowie Rady przyjmują do wiadomości podjęte uchwały i zapoznają się z treścią protokołu.

Oryginał protokołu wraz z załącznikami przechowuje się w księdze protokołów, którą prowadzi sekretarz Rady.

Regulamin Rady Nadzorczy został przez nią przyjęty na posiedzeniu w dniu 26 lipca 2007 roku oraz zatwierdzony uchwałą Walnego Zgromadzenia Emitenta w dniu 27 lipca 2007 roku.