

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
MEDIATEL Spółka Akcyjna

I. Postanowienia Ogólne.

§ 1.

1. Rada Nadzorcza MEDIATEL SA działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru i kontroli Spółki.
3. Rada Nadzorcza działa kolegialnie, co nie wyłącza jednak możliwości stałego lub czasowego delegowania poszczególnych członków Rady do wykonywania czynności nadzorczych i kontrolnych.

§ 2

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 do 11 członków wybieranych przez Walne Zgromadzenie.
2. Liczbę członków Rady Nadzorczej określa Walne Zgromadzenie uchwałą podjętą zwykłą większością głosów oddanych.
3. Rada Nadzorcza działa w oparciu o Regulamin uchwalony przez Walne Zgromadzenie.
4. Rada na swym pierwszym posiedzeniu po jej ustanowieniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i w miarę potrzeb Sekretarza Rady. Rada może także powierzyć obowiązki prowadzenia protokołów osobie nie będącej członkiem Rady Nadzorczej.
5. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na wspólne kadencje trzyletnie. Mandat członka Rady Nadzorczej, powołanego lub dokooptowanego przed upływem danej kadencji Rady Nadzorczej, wygasa równocześnie z upływem tej kadencji.
6. Dopuszczalne jest ponowne powołanie do Rady Nadzorczej na następne kadencje tych samych osób.
7. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest przekazać Zarządowi informację o swoich powiązaniach natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu, które to powiązania mogą mieć wpływ na stanowisko Członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę.

II. Organizacja pracy Rady Nadzorczej

a. Zwoływanie posiedzeń Rady

§3.

Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się zgodnie z ustalonym przez Radę planem pracy, chyba, że zachodzi konieczność odbycia posiedzenia dodatkowego lub w terminie innym niż planowany z tym, że Rada odbywa swe posiedzenia co najmniej raz na kwartał.

§ 4.

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia są zwoływane przez członka Rady upoważnionego przez Przewodniczącego. Posiedzenia Rady zwoływane są co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem, za pomocą zaproszeń zawierających proponowany porządek obrad, doręczonych przy wykorzystaniu dostępnych środków porozumiewania się na odległość, w tym za pomocą poczty elektronicznej. Odbiór dokumentów powinien być potwierdzony przez członka Rady. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uchwały Rady mogą być podejmowane w trybie pisemnym. Posiedzenie Rady może odbyć się również bez jego formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to pisemnie lub złożą swój podpis na liście obecności.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady należy załączyć materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad.
3. Sekretarz Rady odpowiada za prawidłowe opracowanie dokumentacji Rady.
4. Członkowie Rady są zobowiązani przekazać aktualny adres do korespondencji Sekretarzowi Rady oraz Zarządowi Spółki. W wypadku zaniedbania tego obowiązku doręczenia wykonane na ostatni wskazany adres uznaje się za prawidłowe.

§ 5.

1. Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady.
2. Wnioskujący o zwołanie posiedzenia Rady powinien łącznie z wnioskiem przedłożyć projekt porządku obrad tego posiedzenia.
3. W sytuacji określonej w ust. 1, posiedzenie Rady winno odbyć się w ciągu 14 (słownie: czternastu) dni od chwili złożenia wniosku.

b. Porządek obrad posiedzenia Rady

§ 6.

1. Osoby zaproszone, miejsce, termin i porządek obrad posiedzenia Rady ustala Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Sekretarz Rady.
2. W porządku obrad należy umieścić sprawy wymienione w projekcie porządku obrad, również te, o których mowa § 5 ust. 2.
3. Każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady lub Sekretarzowi Rady upoważnionemu do ustalenia porządku obrad, wnioski o umieszczenie określonej sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady.

c. Posiedzenia Rady

§ 7.

1. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki.
2. W wyjątkowych przypadkach posiedzenia Rady mogą odbywać się w innym miejscu, według wyboru osoby uprawnionej do zwołania posiedzenia.

§ 8.

Na posiedzenie Rady może być zaproszony Zarząd Spółki, a także inne osoby w zależności od potrzeb. Osobom tym przysługuje głos doradczy.

§ 9.

Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien zawiadomić o tym Przewodniczącą Rady lub Sekretarza Rady, podając przyczyny nieobecności.

§ 10.

1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub Sekretarz Rady. Otwierający posiedzenie stwierdza prawidłowość jego zwołania i zdolność do podejmowania uchwał.
2. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień członków Zarządu, prowadzący posiedzenie Rady otwiera dyskusję udzielając głosu członkom Rady w kolejności zgłoszeń. Za zgodą członków Rady dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
3. Przy rozpatrzeniu każdej przedłożonej sprawy członkowie Rady mają prawo w dyskusji ocenić projekty uchwał i zgłosić poprawki lub zmiany, albo przedstawić własny projekt uchwały.
4. W sprawach formalnych prowadzący obrady udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski

w sprawach formalnych uważa się wnioski w sprawie sposobu obradowania i głosowania lub zarządzenia przerwy w obradach.

5. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane ustnie. Na prośbę prowadzącego obrady wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być prowadzone za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, w sposób umożliwiający porozumienie się wszystkich uczestniczących w nim członków. Za miejsce posiedzenia przeprowadzonego w ten sposób uznaje się miejsce pobytu prowadzącego posiedzenie.

d. Podejmowanie uchwał

§ 11.

1. W sprawach nie objętych porządkiem obrad uchwały można podjąć, jeżeli wszyscy członkowie Rady obecni są na posiedzeniu i nikt z nich nie wniósł sprzeciwu w tej kwestii.
2. Wnioski o charakterze porządkowym mogą być uchwalone, chociaż nie były umieszczone w porządku obrad.

§ 12.

1. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba, że jeden z członków Rady obecnych na posiedzeniu zażąda głosowania tajnego.
2. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o usunięcie członków organów Spółki, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobistych.

§ 13.

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku oddania równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
3. Przed podjęciem ostatecznej uchwały powinno odbyć się głosowanie nad poprawkami i wnioskami w kolejności ich zgłoszenia. W razie zgłoszenia wniosków różniących się, co do proponowanych zmian, należy ustalić kolejność głosowania według zasady, że wnioski najdalej idące głosowane są w pierwszej kolejności.
4. Na żądanie każdego z jej członków, Rada Nadzorcza jest zobowiązana dokonać określonych w takim żądaniu czynności nadzorczych, określonych w przepisach Kodeksu

Spółek Handlowych, przy czym członek Rady występujący z takim żądaniem musi być wyznaczony do bezpośredniego dokonywania tych czynności.

§ 14.

1. Rada może podejmować uchwały w trybie pisemnym, poprzez głosowanie pisemne projektu uchwały dostarczonego wszystkim członkom Rady. Podejmowanie uchwał w tym trybie nie dotyczy wyborów Przewodniczącego Rady, powoływania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.
2. Do uchwał podejmowanych w trybie pisemnym mają zastosowanie postanowienia § 13 ust. 1-3.

e. Protokoły z posiedzeń Rady

§ 15.

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza Sekretarz Rady lub inna osoba wyznaczona przez prowadzącego obrady (protokolant).
2. Protokół winien zawierać:
 - numer kolejny,
 - datę i miejsce posiedzenia,
 - porządek obrad,
 - stwierdzenie o ważności posiedzenia,
 - listę obecności (imiona i nazwiska obecnych członków Rady, imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z podaniem przyczyny ich nieobecności, imiona i nazwiska osób zaproszonych),
 - treść uchwał z odrębną ich numeracją,
 - wynik głosowania (liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw uchwale i wstrzymujących się (od głosowania) oraz sposób głosowania (zaznaczenie faktu podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym lub jawnym),
 - treść zgłoszonych zdań odrębnych, co do głosowania,
 - treść zgłoszonych zastrzeżeń.
3. Protokół podpisują prowadzący obrady i osoba sporządzająca protokół.
4. Protokoły podlegają odczytaniu i przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady. Odpisy protokołów doręczane są członkom Rady. Członek Rady ma prawo żądać sprostowania zapisów w protokole najpóźniej do chwili jego przyjęcia.
5. Protokoły posiedzeń Rady przechowywane są w formie księgi protokołów prowadzonej przez Sekretarza Rady w siedzibie Spółki.

§ 16.

1. Członkowie Rady wykonują swe czynności osobiście z tym, że Rada może na koszt Spółki, za zgodą Zarządu, korzystać z pomocy ekspertów i doradców także spoza Spółki.
2. Obsługę Rady we wszelkim zakresie (administracyjnym, technicznym, doradztwie prawnym, finansowym i innym) zapewnia Zarząd Spółki.
3. Koszty działalności Rady ponosi Spółka.

III. Kompetencje Rady Nadzorczej

§ 17.

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. Radę Nadzorczą reprezentuje na zewnątrz jej Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Radę reprezentuje Sekretarz Rady.
3. Oprócz spraw zastrzeżonych przepisami Kodeksu Spółek Handlowych, do szczególnych uprawnień Rady Nadzorczej należy:
 1. delegowanie członka lub członków do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki w razie zawieszenia lub odwołania członków Zarządu, czy też całego Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać;
 2. wyrażanie zgody na dokonywanie przez Spółkę czynności rozporządzających, obciążających lub zobowiązujących do rozporządzenia czy obciążenia składników majątku Spółki, których wartość przekracza 15.000.000,00 (słownie: piętnaście milionów) złotych jednorazowo lub łącznie w okresie następujących po sobie kolejnych 12 (słownie: dwunastu) miesięcy, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4 poniżej;
 3. wyrażanie zgody na nabycie akcji, udziałów i obligacji innych podmiotów gospodarczych, jak również na inną formę jakiegokolwiek partycypacji Spółki w innych podmiotach, o ile wartość transakcji przekracza wartość 2.500.000,00 (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy) złotych;
 4. wyrażenie zgody na sprzedaż aktywów Spółki, których wartość przekracza 10% wartości aktywów netto Spółki, w transakcji pojedynczej w okresie 12 miesięcy;
 5. uchwalanie rocznego budżetu Spółki na podstawie projektu dostarczonego przez Zarząd;
 6. wyrażanie opinii w sprawie podziału i przeznaczenia czystego zysku, względnie o sposobie pokrycia straty;
 7. powoływanie, zawieszanie w czynnościach i odwoływanie Prezesa Zarządu, powoływanie na wniosek Prezesa Zarządu, zawieszanie w czynnościach i odwoływanie członków Zarządu;

8. ustalanie wynagrodzenia dla członków Zarządu, wypłacanego przez Spółkę z dowolnego tytułu oraz reprezentowanie Spółki w umowach i sporach z członkami Zarządu, także wyrażanie zgody na zajmowanie się interesami konkurencyjnymi przez członka Zarządu;
 9. uchwalanie regulaminu pracy Zarządu;
 10. wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki;
 11. przyjmowanie dla wewnętrznych celów Spółki, w formie uchwały, jednolitego tekstu statutu Spółki;
 12. z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, wyrażanie zgody na zawarcie lub zmianę przez Spółkę umów z podmiotem powiązany w rozumieniu przepisów ustawy o ofercie publicznej i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. Rada Nadzorcza składa corocznie na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu ocenę sytuacji Spółki.
 5. W przypadku:
 - a) umów, o których mowa w ust. 3 pkt 12 niniejszego paragrafu - na wniosek Zarządu Rada Nadzorcza może udzielić zgody na zawieranie tego typu umów, określając termin na jaki zgoda zostaje udzielona;
 - b) umów pożyczek, dopłat, gwarancji i poręczeń zawieranych pomiędzy Spółką i jednostkami od niej zależnymi albo z nią stowarzyszonymi w rozumieniu przepisów o rachunkowości - Rada Nadzorcza może udzielić ogólnej zgody na podstawie przedstawionych przez Zarząd rocznych i wieloletnich planów finansowania tych jednostek, określając termin na jaki zgoda zostaje udzielona - termin ten nie będzie krótszy niż rok.
 6. Zgoda Rady Nadzorczej, o której mowa w ust. 3 pkt 8 niniejszego paragrafu nie będzie wymagana, jeżeli:
 - a) świadczenie będzie stanowić wynagrodzenie przysługujące na mocy regulaminu wynagradzania wymaganego przepisami prawa pracy lub uchwał Walnego Zgromadzenia;
 - b) umowa będzie zawarta na podstawie uchwały Walnego Zgromadzenia.
 7. Rada Nadzorcza w ramach swoich kompetencji może:
 - a) zalecać Zarządowi Spółki natychmiastowe zaniechanie działań naruszających prawo, Statut lub interes Spółki;

- b) zwołać Zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeśli Zarząd nie uczyni tego w przepisany terminie, a Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, jeśli zwołanie go uzna za wskazane;
 - c) zawiesić w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu;
 - d) delegować członka Rady do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu Spółki;
 - e) zaskarżyć do Sądu uchwały Walnego Zgromadzenia, jeżeli będą podjęte wbrew przepisom prawa lub postanowieniom Statutu Spółki.
8. W ramach realizacji kompetencji, określonych w ust. 1 i 3, Rada ma prawo kontrolowania pełnego zakresu działalności Spółki, a w szczególności:
- a) żądać od Zarządu i pracowników Spółki przedstawienia dokumentów i innych materiałów dotyczących działalności Spółki;
 - b) sprawdzać akta i dokumentację Spółki;
 - c) dokonywać rewizji majątku Spółki, prowadzić kontrolę działalności finansowej Spółki;
 - d) żądać wykonania niezbędnych ekspertyz i badać sprawy będące przedmiotem jej nadzoru;
 - e) żądać od Zarządu i pracowników Spółki stosownych sprawozdań i wyjaśnień.
9. Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Spółki.
10. Rada ma prawo występować z wnioskami do Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach stanowiących jej zadania i uprawnienia.

§ 17¹.

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety (stałe lub *ad hoc*) działające jako organy wspierające i doradcze Rady.
2. W przypadku, w którym w skład Rady wchodzi więcej niż pięciu członków, Rada ma obowiązek powołać Komitet Audytu stosownie do przepisów *ustawy o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań oraz o nadzorze publicznym*.

§ 17².

1. Tworzenie i rozwiązanie Komitetu Audytu:
 - 1) Komitet powoływany jest uchwałą Rady Nadzorczej spośród jej członków, uchwała określać winna liczbę członków Komitetu (nie mniej niż trzech), wskazywać Przewodniczącego kierującego pracami Komitetu i Członka(ów) Niezależnego(ych).

Co najmniej jeden spośród członków Komitetu powinien spełniać warunki niezależności i posiadać kwalifikacje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej.

- 2) Rozwiązanie Komitetu następuje w sytuacji podjęcia przez Radę Nadzorczą stosownej uchwały o rozwiązaniu Komitetu.

2. Sposób działania Komitetu Audytu:

- 1) posiedzenia Komitetu powinny się odbywać nie rzadziej niż raz na kwartał przed opublikowaniem przez Spółkę sprawozdań finansowych.
- 2) Przewodniczący Komitetu, może zapraszać na posiedzenia Komitetu: członków Rady Nadzorczej lub Zarządu, pracowników Spółki, biegłych rewidentów Spółki i inne osoby.
- 3) decyzje Komitetu podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku głosowania, w którym oddano równą liczbę głosów „za” oraz „przeciw”, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu. Decyzje mogą mieć formę postulatów, rekomendacji, ocen bądź sprawozdań. Sporządzane są w formie pisemnej i po ich podpisaniu przez Członków Komitetu są niezwłocznie przekazywane Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
- 4) Członkowie Komitetu mogą brać udział w posiedzeniach Komitetu oraz głosować nad podjęciem decyzji osobiście lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 5) posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący. Informację o zwołaniu posiedzenia należy przekazać członkom Komitetu nie później niż 5 (pięć) dni przed posiedzeniem, a w nagłych sprawach nie później niż na 1 (jeden) dzień przed posiedzeniem.
- 6) Przewodniczący Komitetu może wyznaczyć Sekretarza Komitetu, którego zadaniem będzie w szczególności przygotowanie porządku obrad, organizowanie dystrybucji dokumentów i sporządzanie protokołów posiedzeń Komitetu.

3. Zadaniem Komitetu Audytu jest doradztwo na rzecz Rady Nadzorczej w kwestiach właściwego wdrażania zasad sprawozdawczości budżetowej i finansowej, kontroli wewnętrznej Spółki oraz Grupy Kapitałowej Mediatel S.A. oraz współpraca z biegłymi rewidentami Spółki. W szczególności, do zadań Komitetu należy:

- 1) monitorowanie pracy biegłych rewidentów Spółki i przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wyboru, powołania lub odwołania, wynagrodzenia biegłych rewidentów Spółki;

- 2) 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) przegląd okresowych i rocznych sprawozdań finansowych Spółki (jednostkowych i skonsolidowanych),
 - 4) omawianie wszelkich problemów lub zastrzeżeń, które mogą wynikać z badania sprawozdań finansowych;
 - 5) analiza listów do Zarządu sporządzonych przez biegłych rewidentów Spółki, niezależności i obiektywności dokonanego przez nich badania i odpowiedzi Zarządu;
 - 6) przegląd systemu kontroli wewnętrznej Spółki i Grupy Kapitałowej Mediatel S.A. (w tym mechanizmów kontroli finansowej, operacyjnej, zgodności z przepisami, oceny ryzyka i zarządczej);
 - 7) roczne przeglądy umów, transakcji i uzgodnień między Spółką i podmiotami zależnymi;
 - 8) analiza raportów audytorów wewnętrznych Spółki i głównych spostrzeżeń innych analityków wewnętrznych oraz odpowiedzi Zarządu na te spostrzeżenia, łącznie ze zbadaniem stopnia niezależności audytorów wewnętrznych;
 - 9) roczny przegląd programu audytu wewnętrznego, koordynacja prac audytorów wewnętrznych i zewnętrznych oraz badanie warunków funkcjonowania audytorów wewnętrznych;
 - 10) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki odpowiedzialnymi za audyt i kontrolę oraz okresowa ocena ich pracy;
 - 11) rozważanie wszelkich innych kwestii, na które zwrócił uwagę Komitet lub Rada Nadzorcza;
 - 12) informowanie Rady Nadzorczej o wszelkich znaczących kwestiach w ogólnym kontekście swojej działalności.
4. Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej sprawozdanie ze swojej działalności raz na pół roku, w terminie zatwierdzania sprawozdań rocznych i półrocznych.
5. Uprawnienia Komitetu:
- 1) Komitet jest uprawniony do:
 - a) badania wszelkiej działalności Spółki istotnej z punktu widzenia zadań Komitetu;
 - b) żądania od Zarządu i pracowników Spółki wszelkich informacji, sprawozdań i wyjaśnień, przeglądania ksiąg i dokumentów oraz bezpośredniego sprawdzania stanu majątkowego Spółki oraz kontrolowania działalności zakładów;

- c) żądania od Zarządu Spółki, w razie potrzeby, zlecenia ekspertom opracowania ekspertyz lub opinii.
- 2) Pracownicy Spółki są zobowiązani do podjęcia współpracy z Komitetem w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań.

§ 18.

Członków Rady Nadzorczej delegowanych do wykonywania stałego indywidualnego nadzoru obowiązują takie same zasady jak członków Zarządu, tzn. zakaz konkurencji i ograniczenia w uczestniczeniu w spółkach konkurencyjnych, za wyjątkiem uczestnictwa członków RN w organach nadzorczych i zarządzających podmiotów, z którymi Spółka bezpośrednio lub pośrednio powiązana jest kapitałowo.

§ 19.

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje funkcje odpłatnie, za wynagrodzeniem ustalonym przez Walne Zgromadzenie.