

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ  
NWAJ DOM MAKLERSKI SPÓŁKA AKCYJNA**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Rada Nadzorcza („**Rada**”) NWAJ Dom Maklerski S.A. z siedzibą w Warszawie („**Spółka**”), działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, statutu Spółki oraz na podstawie niniejszego regulaminu („**Regulamin**”).
2. Regulamin określa organizację Rady oraz sposób wykonywania czynności przez Radę i jej członków.
3. Oświadczenie skierowane do Rady uważa się za złożone z dniem jego doręczenia Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Rady.

**II. Kompetencje Rady**

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. W szczególności do obowiązków Rady należy:
  - 1) ocena sprawozdania finansowego,
  - 2) ocena sprawozdania Zarządu oraz jego wniosków co do podziału zysków lub pokrycia strat,
  - 3) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej oraz z wyników czynności, o których mowa w pkt. 1) i 2),
  - 4) zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu albo wszystkich członków Zarządu,
  - 5) delegowanie członka lub członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu w razie odwołania lub zawieszenia wszystkich członków Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać,
  - 6) reprezentowanie Spółki w umowach i sporach między Spółką a członkami Zarządu,
  - 7) zatwierdzanie wieloletnich oraz rocznych planów działalności Spółki przedkładanych przez Zarząd,
  - 8) wyrażanie zgody na wypłatę akcjonariuszom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego,
  - 9) rozpatrywanie otrzymywanych od Zarządu informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem,
  - 10) określanie wysokości i zasad wynagradzania Członków Zarządu,
  - 11) wybór biegłego rewidenta,
  - 12) wyrażanie opinii w zakresie transakcji z podmiotami powiązanymi, które w istotny sposób wpływają na sytuację finansową lub prawną Spółki lub prowadzą do nabycia lub zbycia albo innego rozporządzenia znacznym majątkiem,

- 13) przygotowywanie i przedstawianie walnemu zgromadzeniu Spółki raz w roku raportu z oceny funkcjonowania polityki wynagradzania członków Zarządu, członków Rady oraz osób pełniących kluczowe funkcje,
  - 14) wyrażanie zgody na powoływanie i odwoływanie osoby kierującej komórką audytu wewnętrznego oraz osoby kierującej komórką do spraw zapewnienia zgodności, oraz
  - 15) dokonywanie raz w roku oceny stosowania przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego.
3. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki. Członkowie Rady powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu Spółki regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
  4. Członkowie Rady mogą być obecni na walnym zgromadzeniu. Członkowie Rady, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez zgromadzenie, powinni udzielać uczestnikom walnego zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

### **III. Skład Rady**

1. Rada składa się z 5 (pięciu) do 8 (ośmiu) członków, wybieranych i odwoływanych przez walne zgromadzenie.
2. Kadencja członków Rady trwa 5 (pięć) lat.
3. Członkowie Rady mogą być wybierani na kolejne kadencje.
4. Mandaty członków Rady wygasają z dniem odbycia walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji oraz w innych przypadkach określonych w Kodeksie spółek handlowych.
5. Członek Rady nie powinien rezygnować z funkcji w czasie trwania kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
6. Członek Rady składa rezygnację Zarządowi na piśmie.
7. Członek Zarządu, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu oraz zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat, nie może być jednocześnie członkiem Rady. Zakaz ma również zastosowanie do innych osób, które podlegają bezpośrednio członkowi Zarządu lub likwidatorowi.
8. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady wybiera Rada ze swojego grona w głosowaniu tajnym. Rada może podjąć decyzję o wyborze w głosowaniu tajnym Sekretarza Rady. W toku kadencji Rada może podejmować uchwały o zmianie osób pełniących wymienione funkcje.
9. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego, gdy ten nie może osobiście ich wykonać.
10. Członkowie Rady sprawują swe funkcje wyłącznie osobiście, a ustanowienie pełnomocnika do wykonywania funkcji członka Rady nie jest dopuszczalne.
11. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, powziętych w związku z pełnieniem funkcji.
12. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Członkowie Rady, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala walne zgromadzenie.

13. Każdy z członków Rady ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Zarząd Spółki o każdym przypadku zbycia lub nabycia akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami.

#### **IV. Posiedzenia Rady**

1. Rada odbywa posiedzenia nie rzadziej niż cztery razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenie Rady jest ważne jeśli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady oraz gdy wszyscy członkowie Rady zostali zawiadomieni o posiedzeniu.
3. Posiedzenie Rady lub podjęcie uchwał przez Radę przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może także odbyć się bez formalnego zawiadomienia, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę oraz żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu co do porządku obrad.
4. Rada może podejmować uchwały w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. Uchwały są ważne, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektów uchwał i mogli nad nimi zagłosować. Tryb określony w niniejszym ustępie nie dotyczy wyborów przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz zawieszania w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu albo wszystkich członków Zarządu.
5. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady także na pisemny wniosek członka Zarządu lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady. Posiedzenie powinno się odbyć w ciągu dwóch tygodni od dnia złożenia wniosku.
6. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia Rady zgodnie z ust. 2, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
7. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady minionej kadencji. Posiedzenie pierwszej Rady Nadzorczej zwołuje Prezes Zarządu Spółki.
8. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
9. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Przewodniczącego.
10. W posiedzeniu Rady mogą brać udział członkowie Zarządu Spółki, z wyjątkiem posiedzeń dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego poszczególnych członków, w szczególności ich odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia. Członkowie Zarządu nie mają prawa do udziału w głosowaniu.
11. Jeżeli przedmiotem posiedzenia Rady są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, funkcją audytu wewnętrznego lub funkcją zapewnienia zgodności, w posiedzeniach Rady uczestniczy osoba kierująca komórką audytu wewnętrznego oraz osoba kierująca komórką do spraw zapewnienia zgodności,
12. O zwołaniu posiedzenia Rady, Przewodniczący zawiadamia Zarząd Spółki.

#### **V. Uchwały Rady**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów członków Rady.
2. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków Rady oraz obecność co najmniej połowy jej członków, chyba że wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na nieformalne zwołanie posiedzenia Rady lub podjęcia przez nią uchwał

przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu co do porządku obrad posiedzenia.

3. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
4. Każdy członek Rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.
5. Uchwały w sprawach nie objętych porządkiem obrad, wskazanym w zawiadomieniu mogą być podejmowane tylko wówczas, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu lub uczestniczą w podjęciu uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość i wyrażają zgodę co do głosowania w sprawie nie objętej porządkiem obrad. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad może nastąpić jednak bez zachowania wymienionych wymogów, gdy jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesu między członkiem Rady a Spółką.
6. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Członek Rady może wnioskować o podjęcie przez Radę uchwały co do istnienia takiego konfliktu.
7. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, za miejsce podjęcia uchwały uznaje się miejsce pobytu przewodniczącego posiedzenia.

## **VI. Dokumenty Rady**

1. Na wniosek choćby jednego członka Rady obrady Rady oraz podejmowane przez nią uchwały powinny być protokołowane. Protokół sporządza osoba wybrana przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady. Jeśli członkowie Rady zgłoszą zdanie odrębne, informacje oraz powody zgłoszenia zamieszcza się w protokole
2. Protokół powinien zawierać co najmniej: numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia lub podjęcia uchwał (przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość), porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz ewentualnie innych obecnych na posiedzeniu osób, teksty podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz indywidualne opinie członków Rady, włączone do protokołu na ich żądanie. Na wniosek członka Rady obecnego na posiedzeniu, w protokole należy odnotować złożone oświadczenia i okoliczności, mające miejsce na posiedzeniu Rady. Protokół powinien zostać podpisany niezwłocznie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu. W przypadku, gdy uchwały Rady podejmowane są przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, protokół podpisany jest niezwłocznie, gdy tylko możliwość taka będzie miała miejsce. Odmowa podpisu musi być zaznaczona w protokole przez przewodniczącego posiedzenia. Członek Rady odmawiający podpisania protokołu jest zobowiązany do szczegółowego pisemnego umotywowania swojej decyzji, co powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni od odmowy.
3. Dokumenty Rady, w tym przede wszystkim księga protokołów, powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w siedzibie Spółki. Odpowiedzialność za dokumentację Rady ponosi Przewodniczący Rady.
4. Po zakończeniu kadencji Rady Przewodniczący Rady lub inny z jej członków jest zobowiązany przekazać protokołarnie całość dokumentacji Spółce.

## **VII. Reprezentacja Rady**

1. W umowach pomiędzy Spółką a członkami Zarządu, Spółkę reprezentuje Przewodniczący Rady lub inny przedstawiciel Rady delegowany spośród jej członków. Ta sama zasada dotyczy innych czynności związanych z wykonywaniem umów pomiędzy Spółką a członkami Zarządu.
2. Oświadczenie skierowane do Rady uważa się za złożone z dniem jego doręczenia Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady.

## **VIII. Komitet Audytu**

1. W przypadku powierzenia Radzie wykonywania zadań Komitetu Audytu, o których mowa w ustawie z 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz.U. z 2009 r. nr 77 poz. 649, ze zm.), stosuje się postanowienia niniejszego rozdziału.
2. W ramach czynności nadzorczych Komitet Audytu:
  - a) dokonuje okresowej oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego;
  - b) zatwierdza decyzję Zarządu dotyczącą powołania i odwołania osoby audytora wewnętrznego oraz osoby kierującej komórką do spraw zapewnienia zgodności;
  - c) w ramach monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej uzgadnia zasady przeprowadzania czynności przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych, w tym w zakresie proponowanego planu czynności;
  - d) podczas przedstawiania wyników czynności rewizji finansowej przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych wyraża swoją opinię o sprawozdaniu finansowym, którego dotyczą czynności rewizji finansowej;
  - e) dokonuje oceny systemu zapewniania zgodności działania NWA z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi, z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.
3. W ramach funkcjonującego w Spółce systemu audytu wewnętrznego Komitet Audytu:
  - a) opiniuje i zatwierdza plan audytu wewnętrznego, oparty na analizie ryzyka,
  - b) nadzoruje, czy audyt wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem, w przypadku opóźnień bądź istotnego odejścia od wyznaczonych priorytetów Komitet Audytu powinien poznać ich przyczynę,
  - c) otrzymuje informacje od audytora na temat wyników przeprowadzanych kontroli lub innych spraw, które uzna za ważne dla Komitetu,
  - d) ma prawo zadawania pytań kierownictwu i poszczególnym pracownikom Spółki,
  - e) ustala, czy występują jakiegokolwiek zdarzenia, które ograniczają zdolność audytu do wykonywania swoich obowiązków,
  - f) dokonuje oceny pracy audytora, po zapoznaniu się z oceną dokonaną przez Zarząd.
4. Rada wykonuje zadania Komitetu Audytu kolegalnie, w szczególności w trakcie posiedzeń Rady, na podstawie rocznego planu pracy przyjmowanego przez Radę.
5. Wykonując zadania Komitetu Audytu, Rada stosuje w szczególności przepisy ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz rekomendacje Komisji Nadzoru Finansowego dotyczące funkcjonowania Komitetu Audytu.

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. Obsługę biurową prac Rady zapewnia Spółka.
2. W przypadku sprzeczności niniejszego Regulaminu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub statutem Spółki, pierwszeństwo mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa lub statut Spółki
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 czerwca 2016 roku.