

Regulamin Rady Nadzorczej

LSI Software Spółka Akcyjna w Łodzi

(uchwalony Uchwałą nr 10/RN/2019 Rady Nadzorczej Spółki z dnia 30 maja 2019 roku)

Rada Nadzorcza LSI Software SA, zwana dalej „Radą”, działa w oparciu o przepisy Kodeksu spółek handlowych, Statut Spółki, Uchwały Walnego Zgromadzenia i niniejszy Regulamin.

§ 1 [Prawa i obowiązki Członków Rady]

1. Członek Rady Nadzorczej powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. Członkowie Rady zobowiązani są do aktywnego udziału w jej pracach, w szczególności do rzetelnego zapoznawania się z przedłożonymi projektami uchwał oraz innymi dokumentami, a także do udziału w posiedzeniach.
3. Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
4. O zaistniałym konflikcie interesów Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych Członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien umożliwić Zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami.
6. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

7. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
8. Członkowie Rady Nadzorczej zobligowani są do nieujawniania informacji na temat Spółki otrzymanych w związku z pełnioną funkcją w Radzie i w tym celu każdy z członków powinien złożyć pisemne „Oświadczenie o zachowaniu poufności”. Powyższego zobowiązania nie będzie naruszać ujawnienie informacji: (i) dostępnych publicznie, (ii) uzyskanych zgodnie z przepisami prawa niezależnie z innych źródeł, (iii) co do których uzyskano pisemną zgodę Spółki na ich ujawnienie, (iv) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.
9. W kontaktach ze środkami masowego przekazu członkowie Rady mogą podawać jedynie informacje dotyczące Spółki ujawnione publicznie.
10. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są zapoznać się z treścią oraz przestrzegać Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki, zasad ładu korporacyjnego określonych w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2016” oraz innych obowiązujących regulacji dotyczących Spółki oraz ich statusu w związku z pełnioną funkcją.
11. W celu ułatwienia nowo wybranym Członkom Rady Nadzorczej wykonywanie ich obowiązków będą otrzymywali oni m.in. pakiet zawierający wszelkie wewnętrzne regulacje związane z działalnością Spółki oraz inne materiały i dokumenty informacyjne.

§ 2 [Kierowanie pracami Rady Nadzorczej]

1. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu lub niemożności wykonywania przez Przewodniczącego swych obowiązków, pracami Rady kieruje Wiceprzewodniczący. Wiceprzewodniczącemu przysługują wówczas wszelkie kompetencje Przewodniczącego.

§ 3 [Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej]

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące. Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący ustala termin i porządek posiedzenia Rady Nadzorczej, zapewnia jego właściwą organizację i kieruje przebiegiem posiedzenia.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady na wniosek któregośkolwiek z członków Rady w ciągu 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek posiedzenia. W przypadku niezwołania posiedzenia przez Przewodniczącego w powyższym terminie, wnioskodawca może osobiście zwołać posiedzenie ustalając termin i porządek obrad.
4. W sprawach nagłych posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć niezwłocznie, o ile wszyscy Członkowie Rady wyrażą na nie zgodę.
5. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym ustalonym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Zaproszenie wraz z materiałami na posiedzenie powinno być wysłane do Członków Rady lub doręczone im osobiście co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zaproszenie na posiedzenie powinno określać datę i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
6. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej, a Spółką.

§ 4 [Posiedzenia Rady Nadzorczej]

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej jest ważne, jeżeli zaproszono wszystkich członków Rady. Dowody powiadomienia przechowywane są przez Spółkę.
2. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej z co najmniej 7 (siedmio) dniowym uprzedzeniem listem poleconym, chyba że wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia bez zachowania 7 (siedmio) dniowego uprzedzenia oraz obecność co najmniej połowy Członków Rady Nadzorczej, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego. Doręczenie zaproszenia może nastąpić przy wykorzystaniu innych środków porozumiewania się pod warunkiem uzyskania potwierdzenia zaproszenia od Członków Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady mogą uczestniczyć w pracach jedynie osobiście.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia, powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane stosownie do postanowień art. 391 §2 w związku z art. 376 Kodeksu spółek handlowych.
6. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół. Protokół sporządza Sekretarz Rady, o ile został wybrany lub Członek Rady wskazany przez Przewodniczącego bądź osoba będąca pracownikiem Spółki.
7. Protokół zawiera termin odbycia posiedzenia, osoby obecne na posiedzeniu, porządek obrad, streszczenie wypowiedzi osób biorących udział w posiedzeniu, treść podjętych uchwał, sposób i wynik głosowania, w tym liczbę głosów oddanych za podjęciem uchwały, przeciwko podjęciu uchwały i wstrzymujących się oraz zdania odrębne.
8. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu. Jeżeli którykolwiek z Członków Rady Nadzorczej zgłasza zastrzeżenia co do jego treści, zastrzeżenia te zostaną uwzględnione w treści protokołu, o ile Rada Nadzorcza podejmie uchwałę o ich przyjęciu. Jeżeli uchwała o przyjęciu zastrzeżeń nie zostanie przyjęta, osoba wnosząca zastrzeżenia może złożyć je na piśmie, które będzie załącznikiem do protokołu.

9. Protokoły są przechowywane w siedzibie Spółki.

§ 5 [Podejmowanie uchwał]

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podjęte jedynie w przedmiocie objętym porządkiem obrad. Postanowienia tego nie stosuje się, jeżeli wszyscy Członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i żaden z nich nie sprzeciwi się powzięciu uchwały w sprawie nie objętej przedmiotem obrad.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek Członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach osobowych.
5. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłaszania się, z wyjątkiem głosów w kwestiach formalnych.
6. Głosowanie zarządza Przewodniczący, przy czym w pierwszej kolejności poddawane pod głosowanie będą wnioski najdalej idące.

§ 6 [Postanowienia końcowe]

1. Wynagrodzenie dla Członków Rady oraz zasady jego wypłacania określa Walne Zgromadzenie. Wysokość wynagrodzenia Członków Rady Nadzorczej jest dostosowana do wyników finansowych Spółki i nie stanowi znaczącej pozycji w kosztach funkcjonowania Spółki. Łączna oraz indywidualna wysokość wynagrodzeń wszystkich Członków Rady Nadzorczej jest ujawniana w raporcie rocznym.
2. Akta Rady Nadzorczej są przechowywane w taki sposób, aby osoby postronne nie miały do nich dostępu.
3. Osoby trzecie mogą przeglądać akta Rady Nadzorczej za zgodą i w obecności Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego, chyba że Rada Nadzorcza postanowi inaczej.
4. Ustęp 3 nie ogranicza uprawnień kontrolnych władz lub właściwych organów administracji publicznej, w tym organów kontroli.



5. Koszty funkcjonowania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.
6. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
7. Obsługę administracyjną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.
8. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Nadzorczej.