



REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
GRUPA KĘTY SPÓŁKA AKCYJNA
(tekst ujednolicony)

Regulamin Rady Nadzorczej ustalony uchwałą Rady Nadzorczej Spółki Grupa KĘTY Spółka Akcyjna z dnia 13 października 2022 roku, zmieniony uchwałą Rady Nadzorczej Spółki Grupa KĘTY Spółka Akcyjna z dnia 2 lutego 2023 roku.

Grupa KĘTY Spółka Akcyjna

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wraz z przepisami Kodeksu spółek handlowych i innymi przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu stanowi podstawę prawną funkcjonowania Rady Nadzorczej.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Adresie – rozumie się przez to adres poczty elektronicznej członka Rady Nadzorczej służący do wzajemnej komunikacji członków Rady Nadzorczej oraz Spółki,
 - b) Kodeksie spółek handlowych – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych,
 - c) Ustawie o ofercie publicznej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz spółkach publicznych,
 - d) Radzie Nadzorczej – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki,
 - e) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej,
 - f) Spółce – rozumie się przez to spółkę Grupa KĘTY Spółka Akcyjna,
 - g) Statucie – rozumie się przez to Statut Spółki,
 - h) Walnym Zgromadzeniu – rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki,
 - i) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Spółki,
 - j) Głosie – rozumie się przez to głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się” oddany podczas głosowania nad podjęciem uchwały,
 - k) Posiedzeniu - rozumie się przez to posiedzenie Rady Nadzorczej.
2. Wszystkie terminy napisane w Regulaminie wielką literą, a niezdefiniowane powyżej, mają znaczenie nadane im w Statucie.

§ 3

1. Skład Rady Nadzorczej, zasady powoływania i odwoływania członków Rady Nadzorczej, kompetencje Rady Nadzorczej, podstawowe zasady w zakresie trybu działania Rady Nadzorczej, a także zasady uchwalania Regulaminu reguluje Statut.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej (niezwłocznie po jego powołaniu do składu Rady Nadzorczej) ma obowiązek wskazania Spółce oraz innym członkom Rady Nadzorczej Adresu, a w przypadku jego zmiany niezwłocznego poinformowania o zmianie i wskazania nowego Adresu.

Nadzór nad działalnością Spółki

§ 4

1. Rada Nadzorcza sprawuje bieżący nadzór nad działalnością Spółki.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Rady Nadzorczej określa Statut i przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz Ustawy o ofercie publicznej oraz – w przypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące – uchwały Walnego Zgromadzenia, uchwały Rady Nadzorczej oraz inne wewnętrzne akty organizacyjne obowiązujące w Spółce.
3. Do kompetencji nadzorczych i kontrolnych Rady Nadzorczej należy w szczególności:

- a) sprawy określone w § 14 ust. 2 Statutu,
 - b) wyrażanie zgody na czynności Spółki określone w § 14 ust. 3 Statutu,
 - c) zwoływanie Walnego Zgromadzenia w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa, rozpatrywanie i opiniowanie spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia,
 - d) badanie wszystkich dokumentów Spółki, dokonywanie rewizji stanu majątku Spółki oraz żądanie od Zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz Spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących Spółki oraz jej spółek zależnych, w szczególności ich działalności lub majątku,
 - e) prawo występowania do Zarządu o powołanie ekspertów, tłumaczy i innych osób o szczególnych kwalifikacjach, jeżeli jest to potrzebne dla prawidłowego wykonania funkcji nadzorczych,
 - f) podjęcie decyzji w sprawie zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego doradcę (doradca Rady Nadzorczej). Doradca Rady Nadzorczej może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz oraz opinii,
 - g) wyrażania stanowiska w sprawie będącej przedmiotem wniosku Zarządu o wyrażenie stanowiska w dowolnej sprawie określonej przez Zarząd,
 - h) sprawy zastrzeżone do kompetencji Rady Nadzorczej w Ustawie o ofercie publicznej,
 - i) występowanie do Zarządu z wnioskiem o zlecenie zadania audytowego doraźnego,
 - j) wyrażanie stanowiska przed dokonaniem przez Zarząd następujących czynności:
 - zatwierdzeniem Regulaminu Audytu Wewnętrznego,
 - zatwierdzeniem Roczno Planu Audytu Wewnętrznego opartego na analizie ryzyka,
 - zatwierdzeniem Długoterminowego Planu Audytu Wewnętrznego,
 - zatwierdzeniem budżetu i planu zasobów audytu wewnętrznego,
 - zlecaniem zadania audytowego doraźnego,
 - powołaniem i odwołaniem Dyrektora ds. Audytu Wewnętrznego,
 - zatwierdzeniem wynagrodzenia, a także jakiegokolwiek innego świadczenia dla Dyrektora ds. Audytu Wewnętrznego, które nie wynika z wewnętrznych regulaminów lub innych procedur obowiązujących w Spółce.
4. Uchwały Rady Nadzorczej mogą wymagać inne sprawy wniesione przez członków Rady Nadzorczej.

Tryb pracy Rady Nadzorczej

§ 5

1. O ile Regulamin nie stanowi inaczej, Rada Nadzorcza wykonuje swoje kompetencje kolegialnie i podejmuje decyzje w formie uchwał zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza może delegować na podstawie uchwały członków Rady Nadzorczej do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych wskazanych w tej uchwale.
3. W czynnościach nadzorczych i kontrolnych Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć osoby niebędące jej członkami.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej może z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Rady Nadzorczej lub Członka Zarządu zapraszać na Posiedzenia inne osoby.
5. Każdy członek Rady Nadzorczej, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych, licząc od dnia uzyskania informacji o zaproszeniu na Posiedzenie osoby niebędącej członkiem Rady

Nadzorczej, może zgłosić sprzeciw, co do udziału tej osoby w Posiedzeniu, wówczas o udziale tej osoby w Posiedzeniu rozstrzyga Przewodniczący Rady Nadzorczej. Przez „dni robocze”, o których mowa w zdaniu poprzednim rozumieć należy dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.

6. Terminy Posiedzeń w każdym kolejnym roku kalendarzowym są ustalane przed końcem upływającego roku kalendarzowego, najpóźniej na ostatnim zaplanowanym Posiedzeniu w danym roku kalendarzowym przez wszystkich obecnych na Posiedzeniu członków Rady Nadzorczej poprzez wpis do protokołu o przyjęciu harmonogramu Posiedzeń na kolejny rok kalendarzowy. Rada Nadzorcza może zmienić ustalone terminy Posiedzeń lub wskazać terminy dodatkowe.
7. W razie niemożności pełnienia funkcji lub nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego, z tym zastrzeżeniem, że głos Zastępcy Przewodniczącego nie rozstrzyga w razie równości głosów oddanych „za” i „przeciw” uchwale Rady Nadzorczej.
8. Przewodniczący Rady Nadzorczej informuje co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem kluczowego biegłego rewidenta, który przeprowadzał sprawozdanie finansowe Spółki, o terminie posiedzenia, na którym będzie dokonywana ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty oraz sporządzanie i składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania za ubiegły rok obrotowy.

§ 6

1. Tryb przeprowadzania Posiedzeń oraz tryb głosowania na Posiedzeniu określa z uwzględnieniem postanowień Statutu, obowiązujących przepisów prawa oraz zasad poniższych, Przewodniczący Rady Nadzorczej.
2. Zwołanie Posiedzenia powinno nastąpić nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem Posiedzenia. Wraz ze zwołaniem Posiedzenia, Przewodniczący Rady Nadzorczej udostępnia wszystkim członkom Rady Nadzorczej porządek obrad Posiedzenia. Za zgodą wszystkich członków Rady Nadzorczej, wyrażoną najpóźniej w dniu Posiedzenia w formie pisemnej lub poprzez podpisanie listy obecności, Posiedzenie może się odbyć bez formalnego zwołania.
3. Nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem Posiedzenia Przewodniczący Rady Nadzorczej udostępnia wszystkim członkom Rady Nadzorczej na wskazany Adres materiały stanowiące podstawę rozpatrzenia spraw objętych porządkiem obrad Posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Przewodniczącego Rady Nadzorczej materiały, o których mowa w zdaniu poprzednim mogą zostać udostępnione także w terminie późniejszym.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w Posiedzeniu i brać udział w głosowaniu nad uchwałami za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami Rady Nadzorczej, biorącymi udział w Posiedzeniu i głosowaniu (wideokonferencja, telekonferencja).
5. Oddanie Głosu przez członka Rady Nadzorczej uczestniczącego w Posiedzeniu w sposób wskazany w ust. 4 jest dopuszczalne w odniesieniu do treści uchwały, której projekt został przesłany wszystkim członkom Rady Nadzorczej na wskazany Adres.
6. Oddanie Głosu przez członka Rady Nadzorczej uczestniczącego w Posiedzeniu w sposób wskazany w ust. 4 jest odnotowywane w protokole z Posiedzenia z zaznaczeniem sposobu i formy oddania Głosu, a członek Rady Nadzorczej obowiązany jest podpisać protokół i uchwałę w najbliższym możliwym terminie.
7. Członek Rady Nadzorczej niebiorący udziału w Posiedzeniu może oddać Głos

na poszczególne uchwały podejmowane na tym Posiedzeniu za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej, udzielając temu członkowi Rady Nadzorczej upoważnienia na piśmie ze wskazaniem spraw wprowadzonych do porządku obrad oraz instrukcji, co do głosowania nad poszczególnymi uchwałami, których upoważnienie dotyczy. Kopię upoważnienia doręcza się Przewodniczącemu Rady Nadzorczej przed rozpoczęciem Posiedzenia, a następnie załącza do protokołu z Posiedzenia. Oddanie Głosu w sposób wskazany w niniejszym ustępie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na Posiedzeniu.

8. W przypadku gdy w trakcie głosowania nad uchwałą, obecny na Posiedzeniu lub uczestniczący w nim w sposób, o którym mowa w ust. 4 członek Rady Nadzorczej nie odda żadnego Głosu, jest uwzględniany do kworum, nie jest on jednak uwzględniany przy liczeniu Głosów.
9. W przypadku opuszczenia przez członka Rady Nadzorczej Posiedzenia w trakcie jego trwania, informacja o tym wyjściu odnotowywana jest w protokole z Posiedzenia ze wskazaniem godziny opuszczenia Posiedzenia. Członek Rady Nadzorczej, który opuścił Posiedzenie nie jest uwzględniany do kworum oraz nie jest brany pod uwagę przy liczeniu Głosów oddanych przy podejmowaniu uchwał w trakcie jego nieobecności.
10. Członek Rady Nadzorczej, w sytuacji, o której mowa w ust. 4, w przypadku utraty z nim kontaktu (którą stwierdza Przewodniczący Rady Nadzorczej) nie jest uwzględniany do kworum oraz nie jest uwzględniany przy liczeniu Głosów oddanych przy podejmowaniu uchwał w trakcie braku z nim kontaktu. Informacja o utracie kontaktu z członkiem Rady Nadzorczej odnotowywana jest w protokole z Posiedzenia wraz z krótkim opisem okoliczności, w jakich doszło do utraty kontaktu ze wskazaniem godziny wystąpienia zdarzenia.
11. Zasady wskazane w ust. 9 i ust. 10 nie dotyczą spraw nieobjętych porządkiem obrad Posiedzenia.
12. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że którykolwiek z Członków Rady Nadzorczej zgłosi wniosek o przeprowadzenie głosowania tajnego w sprawach osobowych.
13. Członek Rady Nadzorczej, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały i głosował „przeciw”, może złożyć na piśmie umotywowane zdanie odrębne do podjętej uchwały, które załącza się do protokołu z Posiedzenia.
14. Posiedzenie lub jego część może być rejestrowana za pomocą obrazu lub dźwięku, a nagranie z tego Posiedzenia służy do sporządzenia protokołu i jest archiwizowane do czasu jego zatwierdzenia. O rejestracji Posiedzenia lub jego części decyduje każdorazowo Przewodniczący Rady Nadzorczej.

§ 7

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza Posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Uchwały w tym trybie mogą zostać powzięte, jeżeli co najmniej połowa składu Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały, a wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
2. Podejmowanie uchwał poza Posiedzeniem w trybach, o których mowa w ust. 1, zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy bądź na wniosek członka Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej doręcza wszystkim członkom Rady Nadzorczej na wskazane Adresy projekt uchwały, która ma być podejmowana w trybach, o którym mowa w ust. 1 wraz z dokumentami i informacjami związanymi z tą uchwałą, wskazuje, w którym z trybów będzie ona podejmowana oraz określa zasady oddawania Głosów,

- w tym w szczególności ostateczny termin oddania Głosów.
4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybie pisemnym w ten sposób, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, biorący udział w głosowaniu, złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Rady Nadzorczej złożą podpisy na oddzielnych, jednobrzmiących egzemplarzach uchwały.
 5. Oryginał lub skan uchwały z podpisami wszystkich członków Rady Nadzorczej (w przypadku podejmowania uchwały w trybie pisemnym na jednym egzemplarzu uchwały) albo oryginał lub skan uchwały z podpisami poszczególnych członków Rady Nadzorczej (w przypadku podejmowania uchwały w trybie pisemnym na odrębnych egzemplarzach uchwały), powinny być dostarczone Przewodniczącemu Rady Nadzorczej w terminie przez niego wskazanym. Członek Rady Nadzorczej, który nie złożył podpisu lub nie dostarczył skanu lub oryginału uchwały we wskazanym terminie, jest liczony do kworum, ale nie jest uznawany jako osoba biorąca udział w głosowaniu.
 6. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały przy wykorzystaniu poczty elektronicznej w ten sposób, że każdy członek Rady Nadzorczej biorący udział w głosowaniu, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, oddaje swój Głos i informuje na Adresy wszystkich pozostałych członków Rady Nadzorczej o swoim głosowaniu, przy czym każdorazowo dla głosowanej uchwały powinien być wysłany odrębny e-mail ze wskazaniem numeru uchwały i rodzajem oddanego głosu („za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”). Członek Rady Nadzorczej, który nie odda swojego Głosu we wskazanym terminie, liczony jest do kworum, ale nie jest uznawany jako osoba biorąca udział w głosowaniu.
 7. Każdy członek Rady Nadzorczej, który nie zgadza się z treścią uchwały podjętej w trybie, o którym mowa w ust. 1 i głosował „przeciw” uchwale, a także w przypadku uznania przez niego, że uchwała stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może zażądać zamieszczenia w protokole jego zdania odrębnego.
 8. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybach, o których mowa w niniejszym § 7 Regulaminu także w sprawach, dla których Statut przewiduje głosowanie tajne, o ile żaden z członków Rady Nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu przed ostatecznym terminem oddania Głosów.
 9. Do głosowania w trybach, o których mowa w niniejszym § 7 Regulaminu w sprawach, w których Statut przewiduje głosowanie tajne, nie stosuje się ust. 4, ust. 5 zdanie pierwsze oraz ust. 6 zdanie pierwsze niniejszego § 7 Regulaminu. Głosowanie tajne w takich przypadkach przeprowadza się w sposób zapewniający możliwość oddania Głosu w sposób zapewniający anonimowość.
 10. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inna osoba działająca z jego upoważnienia niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania w trybie pisemnym lub przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, przekazuje pozostałym członkom Rady Nadzorczej za pośrednictwem poczty elektronicznej na Adres informację o wyniku głosowania.

§ 8

1. Z Posiedzenia Rady Nadzorczej lub z podjęcia uchwały poza Posiedzeniem spisuje się protokół.
2. Protokół z Posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać co najmniej:
 - a) porządek obrad,
 - b) imiona i nazwiska obecnych członków Rady Nadzorczej,
 - c) uchwały będące przedmiotem głosowania na Posiedzeniu,
 - d) informację o uczestnictwie w Posiedzeniu i oddawaniu Głosów przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przez uprawnionych członków Rady Nadzorczej oraz oddawaniu Głosów za pośrednictwem innych członków

- Rady Nadzorczej,
- e) liczbę Głosów oddanych „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się” w zakresie poszczególnych uchwał,
 - f) informację o zdaniach odrębnych, jeżeli zostały zgłoszone, wraz z ich ewentualnym umotywowaniem.
3. Protokół z podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą poza Posiedzeniem powinien zawierać co najmniej:
 - a) imiona i nazwiska głosujących członków Rady Nadzorczej,
 - b) formę podjęcia uchwały,
 - c) liczbę Głosów oddanych „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - d) informację o zdaniach odrębnych, jeżeli zostały zgłoszone, wraz z ich ewentualnym umotywowaniem,
 - e) informację, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały,
 - f) informację o sprzeciwie, jeżeli został on wniesiony w trybie § 7 ust. 8 Regulaminu.
 4. Uchwały Rady Nadzorczej powinny zawierać w swojej treści co najmniej:
 - a) numer uchwały,
 - b) datę podjęcia uchwały,
 - c) treść merytoryczną uchwały,
 - d) termin wejścia w życie uchwały lub czas jej obowiązywania bądź wykonania.
 5. Protokół z Posiedzenia podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Członek Rady Nadzorczej zarządzający głosowanie w najbliższym możliwym terminie. W przypadku, gdy Członek Rady Nadzorczej uczestniczył w części Posiedzenia, w protokole zaznacza się tę okoliczność ze wskazaniem przy podejmowaniu, których uchwał był obecny. Każdy członek Rady Nadzorczej zobowiązany do podpisania protokołu z Posiedzenia ma prawo zgłosić uwagi do protokołu. Rada Nadzorcza na Posiedzeniu przyjmuje w formie uchwały, uwzględniający zgłoszone uprzednio uwagi. W przypadku odrzucenia uwag przez Radę Nadzorczą, członek Rady Nadzorczej, którego uwagi zostały odrzucone, ma prawo złożyć pisemne oświadczenie do protokołu.
 6. Protokół z podjęcia uchwały poza Posiedzeniem w sposób przewidziany w § 7 Regulaminu jest podpisywany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Członka Rady Nadzorczej zarządzającego głosowanie w najbliższym możliwym terminie.
 7. Protokoły z Posiedzeń oraz protokoły z podjęcia uchwały poza Posiedzeniem są przechowywane w księdze protokołów Rady Nadzorczej.

Obowiązki członków Rady Nadzorczej

§ 9

1. Rada Nadzorcza oraz poszczególni członkowie Rady Nadzorczej przestrzegają procedur oraz zasad ładu korporacyjnego przyjętych przez Spółkę do stosowania, a o wszelkich odstępstwach w tym zakresie informują niezwłocznie Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania sprzeczności interesów lub wpływać negatywnie na ich reputację jako członków Rady Nadzorczej.
3. Członek Rady Nadzorczej informuje Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz nie bierze udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.
4. Każdy członek Rady Nadzorczej, spełniający kryteria niezależności wynikające z przepisów prawa, powinien niezwłocznie poinformować Spółkę o zaistnieniu okoliczności powodujących utratę przez niego niezależności.

5. Członkowie Rady Nadzorczej składają wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oświadczenia, niezbędne dla potrzeb wywiązywania się przez Spółkę z obowiązków z tych przepisów wynikających.
6. Członkowie Rady Nadzorczej powinni być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków.

Powołanie Komitetów

§ 10

1. Rada Nadzorcza ma prawo ustanowienia doraźnego lub stałego komitetu do pełnienia określonych czynności nadzorczych, składającego się z członków Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza na pierwszym Posiedzeniu nowo powołanej Rady Nadzorczej spośród swoich członków powołuje:
 - a) Komitet Audytu Rady Nadzorczej Grupy KĘTY S.A., działający jako kolegialny organ monitorujący, doradczy i opiniodawczy Rady Nadzorczej w zakresie wynikającym z przepisów powszechnie obowiązujących, Statutu, Regulaminu oraz regulaminu, o którym mowa w ust. 2 lit. a) poniżej, w tym w szczególności w zakresie sprawozdawczości finansowej, kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz współpracy z biegłym rewidentem Spółki,
 - b) Komitet Nominacji i Wynagrodzeń Rady Nadzorczej Grupy KĘTY S.A., działający jako kolegialny organ doradczy Rady Nadzorczej w zakresie kontroli i nadzoru nad systemem wynagrodzeń członków Zarządu i działań rekrutacyjnych na stanowiska członków Zarządu.
3. Zasady funkcjonowania oraz szczegółowe obowiązki:
 - a) Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Grupy KĘTY S.A., o którym mowa w ust. 1 lit. a) określa Regulamin Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Grupy KĘTY S.A. uchwalany przez Radę Nadzorczą,
 - b) Komitetu Nominacji i Wynagrodzeń Rady Nadzorczej Grupy KĘTY S.A., o którym mowa w ust. 1 lit. b) określa Regulamin Komitetu Nominacji i Wynagrodzeń Rady Nadzorczej Grupy KĘTY S.A. uchwalany przez Radę Nadzorczą.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych i innych przepisów prawa oraz postanowienia Statutu.
2. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą lub dniem wskazanym w uchwale Rady Nadzorczej.