

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1
Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Marka S.A., z dnia 15.10.2010 r.

REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
MARKA S.A.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Nadzorcza spółki Marka S.A. ("Spółka"), zwana dalej "Radą", jest organem nadzoru Spółki i działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu, Prawa o publicznym obrocie papierami wartościowymi, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz innych obowiązujących przepisów.
2. Regulamin Rady Nadzorczej Marka S.A., zwany dalej "Regulaminem" uchwalony jest na podstawie postanowień Statutu Spółki.
3. Regulamin określa zakres i tryb pracy Rady Nadzorczej, jej zadania i uprawnienia oraz tryb podejmowania uchwał.

Skład i sposób powoływania Rady

§ 2

1. Rada Nadzorcza składa się z nie mniej niż 5 (pięciu) Członków powoływanych przez Walne Zgromadzenie, w tym Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybierani ponownie.
3. Członkowie Rady Nadzorczej powoływaniu są na okres wspólnej kadencji, która wynosi 5 (pięć) lat.
4. Członkowie Rady Nadzorczej są wynagradzani za swe czynności według zasad określonych przez Walne Zgromadzenie.
5. Członkowie Rady Nadzorczej dokonują spośród siebie wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

§ 3

1. W przypadku zmniejszenia składu Rady w trakcie kadencji Rada może dokooptować członka/ów Rady do swojego składu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Dokooptowani członkowie Rady powinni być przedstawieni do zatwierdzenia na najbliższym Walnym Zgromadzeniu. Liczba członków Rady dokooptowanych nie może przekraczać przed ich zatwierdzeniem przez Walne Zgromadzenie połowy ogólnej liczby członków Rady. Zatwierdzenie członka Rady rozumiane jest jako wybór nowego członka Rady danej kadencji.
3. Nie zatwierdzenie członka Rady powoduje konieczność uzupełnienia składu Rady przez Walne Zgromadzenie poprzez jego wybór.
4. Mandat członka Rady dokooptowanego lub wybranego w trakcie kadencji wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatu wszystkich pozostałych członków Rady.

§ 4

1. W terminie najpóźniej do 14 dni od daty uchwalenia niniejszego Regulaminu odbywa się pierwsze posiedzenie Rady, na którym Rada wybiera w drodze uchwały, ze swojego grona Przewodniczącego Rady i jego Zastępcę.
2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i otwiera Prezes Zarządu Spółki, który przewodniczy posiedzeniu Rady do chwili wyboru Przewodniczącego Rady.
3. Rada może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz wybrać ze swojego składu nowego Przewodniczącego bądź Zastępcę Rady. Odwołanie i wybór następują w trybie, o którym mowa w ust. 1.

Zadania i uprawnienia Rady

§ 5

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej należy:
 - 1.1. stały nadzór nad działalnością Spółki,
 - 1.2. dokonanie wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego,
 - 1.3. badanie i opiniowanie sprawozdania Zarządu i wniosków Zarządu co do podziału zysku albo pokrycia straty,
 - 1.4. składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników powyższego badania,
 - 1.5. delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności,
 - 1.6. przyjęcie Regulaminu Pracy Zarządu, innych regulaminów wewnętrznych Spółki - z wyłączeniem Regulaminu, o którym mowa w § 18 ust. 7 pkt. n Statutu - oraz przyjmowanie zmian do tych Regulaminów,
 - 1.7. podejmowanie uchwał wyrażających zgodę na:
 - 1.7.1. nabycie i zbycie przez Spółkę akcji oraz udziałów w spółkach
 - 1.7.2. przystąpienie do spółek prawa handlowego,
 - 1.7.3. zawiązywanie spółek samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami, a także,
 - 1.7.4. zaciąganie wszelkich zobowiązań lub rozporządzenie przez Spółkę jej prawem o wartości ponad 500.000,00 (pięćset tysięcy) złotych.
 - 1.7.5. połączenie z inną spółką
 - 1.7.6. zawarcie z subemitentem umowy, o której mowa w art. 433 Kodeksu spółek handlowych,
 - 1.7.7. wypłatę Akcjonariuszom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy
 - 1.8. podejmowanie uchwał w sprawie wyrażania zgody na nabycie, zbycie i obciążenie nieruchomości, użytkowania wieczystego oraz udziałów we współwłasności nieruchomości lub we współużytkowaniu wieczystym oraz wydzierżawienia nieruchomości lub udziału we współwłasności nieruchomości,
 - 1.9. tworzenie i znoszenie funduszy specjalnych,
 - 1.10. powoływanie i odwoływanie Członków Zarządu
 - 1.11. ustalenie wysokości wynagradzania członków Zarządu,
 - 1.12. zatwierdzanie planów działalności gospodarczej, planów finansowych oraz żądanie od Zarządu szczegółowych sprawozdań z wykonania tych planów,
2. Rada Nadzorcza jest uprawniona ustalać liczbę Członków Zarządu w każdym czasie.
3. W celu wykonania powyższych czynności Rada Nadzorcza może przeglądać dokumenty i księgi Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku.

§ 6

1. Członkowie Rady wykonują swoje prawa osobiście.
2. Rada wykonuje swoje kompetencje kolegialnie. Rada może powierzyć, w drodze uchwały, wykonywanie określonych czynności kontrolnych i doradczych poszczególnym członkom Rady.
3. Ustalenia poczynione przez poszczególnych członków Rady przedstawiane są na posiedzeniach Rady w formie pisemnych bądź ustnych wniosków lub opinii składanych do protokołu, które stanowią podstawę do podjęcia przez Radę, w drodze stosownych uchwał, ostatecznych decyzji w rozpoznawanych sprawach.

§ 7

1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1.1. zawieranie w imieniu Spółki, w przypadku upoważnienia otrzymanego od Rady, wszelkich umów pomiędzy Spółką a członkami Zarządu Spółki,
 - 1.2. zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie na nich,
 - 1.3. zapewnienie należytej obsługi techniczno - kancelaryjnej ze strony Zarządu,

- 1.4. sprawowanie bieżącego nadzoru na protokołowaniu posiedzeń Rady,
 - 1.5. reprezentowanie Rady w stosunkach z osobami trzecimi, w tym z Zarządem Spółki i podpisywanie korespondencji wychodzącej z Rady; Przewodniczący Rady podpisuje oświadczenia używając pieczętki, której treść jest następująca:
" Marka S.A.
(imię i nazwisko)
Przewodniczący Rady Nadzorczej "
 - 1.6. prowadzenie protokolarza posiedzeń Rady.
2. Zastępca Przewodniczącego Rady wykonuje obowiązki Przewodniczącego w razie jego długotrwałej nieobecności, a w szczególności w okresie jego urlopu wypoczynkowego i nieobecności spowodowanej chorobą. Przepis ust. 1 lit. f) stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Wszyscy członkowie Rady zobowiązani są przestrzegać postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.
2. Wszelkie informacje i wiadomości uzyskane przez członków Rady w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, a dotyczące statutowej działalności Spółki, stanowią informacje poufne. Przestrzeganie poufności stanowi obowiązek członka Rady Nadzorczej nawet po wygaśnięciu jego mandatu.
3. W kontaktach ze środkami masowego przekazu, członkowie Rady mogą podawać jedynie ogólnodostępne informacje dotyczące Spółki. Wszelkie wypowiedzi dla środków masowego przekazu, dotyczące Spółki lub Rady, zastrzeżone są dla Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego Rady.

Posiedzenia Rady

§ 9

1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał. Członkowie Rady zobowiązani są do brania udziału w posiedzeniach Rady. O swojej nieobecności członek Rady winien poinformować Przewodniczącego Rady lub Zastępcę Przewodniczącego zwołującego posiedzenie.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady lub jego Zastępca mają obowiązek zwołać posiedzenie Rady, także na pisemny, zawierający porządek posiedzenia wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od chwili doręczenia wniosku.
4. Termin oraz planowany porządek posiedzenia Rady powinien być, w miarę możliwości, ustalony na poprzednim posiedzeniu Rady.
5. Przewodniczący Rady może wyznaczyć stałe terminy odbywania posiedzeń Rady.
6. Porządek posiedzenia powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia, jeżeli nie został on przyjęty od razu, oraz omówienie wykonania uprzednio podjętych uchwał.

§ 10

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno być wysłane wszystkim członkom Rady w sposób zapewniający jego doręczenie co najmniej na 7 (siedem) dni przed datą posiedzenia (list polecony, kurier, mailem i inne).
2. W przypadkach nagłych Przewodniczący Rady, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, mogą zarządzić inny, niż określony w ust. 1, sposób i termin zawiadomienia członków Rady o dacie posiedzenia.
3. Zawiadomienie, podpisane przez Przewodniczącego Rady bądź osobę przez niego upoważnioną, powinno określać termin, miejsce posiedzenia i porządek posiedzenia. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem posiedzenia, w tym w uzasadnionych przypadkach projekty uchwał, powinny być przesłane wraz z zawiadomieniem.
4. Rada Nadzorcza może odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i wniesienia poszczególnych spraw do porządku posiedzenia.
5. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć - po uprzednim zaproszeniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę - bez prawa głosu: członkowie Zarządu, akcjonariusz lub

upoważniony przedstawiciel akcjonariusza reprezentującego co najmniej 10 % (dziesięć procent) kapitału zakładowego Spółki oraz inne osoby.

Podejmowanie uchwał

§ 11

1. Uchwały Rady zapadają większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady. Uchwały Rady Nadzorczej są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej byli zawiadomieni o terminie posiedzenia w trybie określonym w Regulaminie Rady z zastrzeżeniem ust. 5.
2. W przypadku równej liczby głosów oddanych za i przeciw uchwale, decydujący głos ma Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności na posiedzeniu, decyduje głos Zastępcy Przewodniczącego Rady.
3. Uchwałę Rady można podjąć pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia Rady, jeżeli w posiedzeniu uczestniczą wszyscy jej członkowie a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu co do odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku posiedzenia.
4. Członkowie Rady mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania na odległość, o ile Statut Spółki tak stanowi. Podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim Członkom Rady.
5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
6. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej oraz powołania, odwołania i zawieszania w czynnościach Członków Zarządu.

Sporządzanie i przechowywanie protokołów z posiedzenia

§ 12

1. Z posiedzeń Rady sporządzane są protokoły, zawierające w szczególności:
 - 1.1. numer kolejny posiedzenia,
 - 1.2. datę i miejsce posiedzenia,
 - 1.3. listę obecnych osób,
 - 1.4. porządek obrad,
 - 1.5. streszczenie dyskusji,
 - 1.6. treść podjętych uchwał,
 - 1.7. wynik głosowania oraz liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" oddanych na poszczególne uchwały, ze wskazaniem sposobu głosowania każdego członka Rady,
 - 1.8. zastrzeżenia i zdania odrębne, o ile zostały zgłoszone,
 - 1.9. istotne wnioski z posiedzenia,
2. Wnioski i oświadczenia do protokołu członkowie Rady mogą składać ustnie lub na piśmie.
3. Plany, sprawozdania, informacje, opinie i inne materiały rozpatrywane na posiedzeniu Rady stanowią załącznik do protokołu.
4. Protokół z posiedzenia Rady przyjmowany jest na koniec posiedzenia Rady bądź też na następnym posiedzeniu poprzez podpisanie przez członków Rady obecnych na posiedzeniu, którego dotyczy. Protokół podpisuje także osoba wyznaczona do jego sporządzenia przez Przewodniczącego, to jest protokolant, którym może być osoba spoza składu Rady.
5. W przypadku zgłoszenia przez członka Rady zastrzeżeń do poszczególnych zapisów protokołu, członek ten podpisuje protokół ze wskazaniem treści, którego zastrzeżenie dotyczy.
6. Uchwały podjęte w trybie określonym w § 11 ust. 4 Regulaminu są spisywane przez Przewodniczącego Rady lub protokolanta, a protokół zawierający ich treść przedstawiany jest do podpisu na koniec posiedzenia Rady bądź też na najbliższym posiedzeniu Rady.
7. Uchwały, które mają być podjęte przez Radę, mogą zostać sformułowane i spisane w trakcie posiedzenia. Do czasu zamknięcia posiedzenia każdy członek Rady może zażądać zaprotokołowania jego odrębnego zdania dotyczącego uchwały.
8. Oryginały protokołów wraz z materiałami rozpatrywanymi na posiedzeniu Rady gromadzone są przez Przewodniczącego, lub osobę wyznaczoną przez Zarząd Spółki w aktach Rady

przechowywanych w siedzibie Zarządu Spółki. Kopie protokołów przekazywane są członkom Rady.

9. Protokoły z posiedzeń Rady mają charakter poufny. Wydanie protokołów osobom trzecim wymaga uchwały Rady.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Zarząd Spółki zapewnia warunki i środki umożliwiające wykonywanie zadań przez Radę.

§ 14

1. Całość korespondencji w sprawach dotyczących Rady jest przechowywana przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany przekazać wszelkie materiały dotyczące Rady swojemu następcy niezwłocznie po zakończeniu kadencji i wygaśnięciu mandatu.

§ 15

1. Członkowie Rady mogą być wynagradzani na zasadach określonych w uchwale Walnego Zgromadzenia. Rada może przyznać wynagrodzenie członkowi Rady delegowanemu do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych o ile otrzyma od Walnego Zgromadzenia upoważnienie w tym zakresie.

§ 16

1. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu Spółki i Kodeksu Spółek Handlowych

§ 17

1. Każdorazowa zmiana postanowień Regulaminu wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia.

§ 18

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 15.10.2010 r.