



REGULAMIN RADY NADZORCZEJ „KANCELARIA PRAWNA – INKASO WEC” S.A. Z SIEDZIBĄ W ŁODZI

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rada Nadzorcza „Kancelarii Prawnej – Inkaso WEC” S.A. jest organem nadzoru Spółki i działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz innych obowiązujących przepisów.
2. Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony jest na podstawie § 14 ust. 4 Statutu Spółki.
3. Niniejszy Regulamin określa organizację oraz tryb pracy Rady Nadzorczej, jej zadania i uprawnienia oraz tryb podejmowania uchwał.

§ 2.

Rada Nadzorcza w swoich działaniach stosuje się do zasad ładu korporacyjnego zawartych w „Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na NewConnect”, których tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały Nr 293/2010 Zarządu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 31 marca 2010 r. oraz do innych zasad ładu korporacyjnego, o ile zostaną przyjęte przez Spółkę.

II. Skład i kadencja Rady Nadzorczej Spółki

§ 3.

1. Rada jest organem kolegialnym i liczy od 3 (trzech) do 7 (siedmiu) członków.
2. Powoływanie i odwoływanie członków Rady Nadzorczej następuje w trybie określonym w Statucie Spółki.
3. Członkowie Rady są wybierani na pięcioletnią kadencję.
4. Po upływie kadencji członkowie Rady mogą być ponownie wybrani na kolejną kadencję.
5. Walne Zgromadzenie może zmienić w trakcie kadencji liczbę członków Rady poprzez zwiększenie albo zmniejszenie jej składu.

§ 4.

1. Mandaty Członków Rady Nadzorczej Spółki wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej.
2. Mandat Członka Rady Nadzorczej wygasa przed upływem kadencji:
 - 1) w przypadku rezygnacji złożonej na piśmie Spółce, lub Przewodniczącemu albo Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej;
 - 2) w przypadku odwołania przez Walne Zgromadzenie,
 - 3) w przypadku śmierci.

3. W przypadku wcześniejszego wygaśnięcia mandatu, Zarząd Spółki niezwłocznie dokonuje zwołania Walnego Zgromadzenia w celu podjęcia uchwał, których skutkiem będzie doprowadzenie składu Rady Nadzorczej Spółki do stanu zgodnego ze Statutem, obowiązującymi w tym zakresie przepisami i uchwałami Walnego Zgromadzenia.

4. Mandat Członka Rady Nadzorczej, który objął funkcję na skutek wygaśnięcia mandatu innego Członka Rady przed upływem kadencji tej Rady, wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Rady Nadzorczej.

III. Obowiązki Członków Rady Nadzorczej Spółki

§ 5.

1. Członkowie Rady Nadzorczej Spółki wykonują swoje obowiązki osobiście.
2. Udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej jest podstawowym obowiązkiem Członka Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie.
3. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są brać udział w Walnych Zgromadzeniach Spółki i udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.
4. Kandydat na Członka Rady Nadzorczej, zobowiązany jest do przekazania Zarządowi informacji na temat wykształcenia i doświadczenia zawodowego oraz pisemnej informacji o braku powiązań z Akcjonariuszami Spółki dysponującymi akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki, a zwłaszcza z Akcjonariuszem większościowym.
5. Członkowie Rady Nadzorczej przekazują niezwłocznie Zarządowi Spółki informacje o powiązaniach Członka Rady Nadzorczej z Akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, a także informacje na temat wykształcenia i doświadczenia zawodowego Członków Rady Nadzorczej zamieszczane są na stronach internetowych Spółki.
7. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy, jako poufnych, wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub w postaci elektronicznej), do których dostęp uzyskał w związku z pełnieniem funkcji w Radzie Nadzorczej Spółki oraz do nieudostępniania ich osobom trzecim. Dotyczy to w szczególności informacji mających wartość gospodarczą, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako „poufne”. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji przekazanych do wiadomości publicznej, powszechnie znanych lub na których ujawnienie Członek Rady Nadzorczej uzyskał zgodę Spółki, jak również których obowiązek ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów.
8. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania rady nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.



IV. Organizacja Rady Nadzorczej

§ 6

1. W terminie najpóźniej do 14 dni od daty powołania Rady Nadzorczej odbywa się pierwsze posiedzenie Rady, na którym Rada wybiera w drodze uchwały, ze swojego grona Przewodniczącego Rady i jego Zastępcę oraz w miarę potrzeby Sekretarza Rady.
2. Wybór odbywa się w głosowaniu tajnym, większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady. W razie konieczności, Rada na kolejnym posiedzeniu może dokonać wyborów uzupełniających.
3. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i otwiera Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, które powołało Radę bądź najstarszy wiekiem członek Rady. Osoby te przewodniczą posiedzeniu Rady do chwili wyboru nowego Przewodniczącego Rady.
4. Rada może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego, jego Zastępcę lub Sekretarza Rady oraz wybrać ze swojego składu nowego Przewodniczącego, Zastępcę Rady lub jej Sekretarza. Odwołanie i wybór następują w trybie, o którym mowa w ust. 2
5. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) zwoływanie i otwieranie posiedzenia nowo wybranej Rady,
 - b) zawieranie w imieniu Spółki wszelkich umów pomiędzy Spółką a członkami Zarządu Spółki,
 - c) zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie na nich,
 - d) otwieranie Walnego Zgromadzenia i przewodniczenie na nim do chwili wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia,
 - e) sprawowanie bieżącego nadzoru na protokołowaniu posiedzeń Rady,
 - f) reprezentowanie Rady w stosunkach z osobami trzecimi, w tym z Zarządem Spółki i podpisywanie korespondencji wychodzącej z Rady.
6. Zastępca wykonuje obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności, a w szczególności w okresie jego urlopu wypoczynkowego i nieobecności spowodowanej chorobą.

V. Sposób działania Rady Nadzorczej

§ 7

1. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada może powierzyć, w drodze uchwały, wykonywanie określonych czynności nadzorczych 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.

VI. Zadania i uprawnienia Rady Nadzorczej

§ 8.

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Do zakresu działania Rady należy podejmowanie uchwał

wykonywanie czynności określonych w przepisach Kodeksu spółek handlowych, Statucie i niniejszym Regulaminie.

2. Rada ustala liczbę członków Zarządu dla danej kadencji oraz powołuje, odwołuje i zawieszają w czynnościach z ważnych powodów - w głosowaniu tajnym - Prezesa, Wiceprezesa i pozostałych członków Zarządu Spółki.

3. Rada rozpatruje i opiniuje wnioski i sprawy przedkładane Walnemu Zgromadzeniu przez Zarząd Spółki w sprawach określonych przepisami Statutu Spółki.

4. Rada ma prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd Spółki nie zwoła go w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego.

5. Każdy z członków Rady ma prawo złożenia do Zarządu Spółki wniosku o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Rada ma prawo zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeśli Zarząd nie uczynił tego w trybie i terminie przewidzianym w Statucie Spółki.

6. Ponadto do kompetencji i obowiązków Rady należy:

1) zatwierdzanie na wniosek Zarządu audytora do badania sprawozdań finansowych Spółki,

2) dokonywanie corocznej, zwięzłej oceny sytuacji Spółki i przedkładanie jej Zarządowi w terminie umożliwiającym opublikowanie jej w raporcie rocznym,

3) ocena sprawozdań finansowych, sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i jego wniosków w sprawie podziału zysku oraz pokrycia straty za odnośny rok obrotowy,

4) przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu wniosków o absolutorium dla Zarządu Spółki w zakresie jego działania,

5) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt 3 i 4,

6) zatwierdzanie strategii działalności Spółki oraz rocznego planu i budżetu Spółki,

7) uchwalanie regulaminu Zarządu Spółki,

8) opiniowanie wniosków Zarządu Spółki w sprawie nabywania, obejmowania akcji lub udziałów bądź przystępowania do spółek,

9) ustalanie wynagrodzenia dla członków Zarządu Spółki oraz innych warunków umowy lub kontraktów z nimi zawieranych i upoważnianie członków Rady do ich wynegocjowania i podpisania,

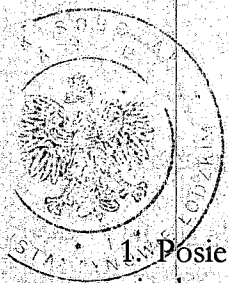
10) delegowanie członka/ów Rady do czasowego wykonywania czynności członka/ów Zarządu; członkowi Rady delegowanemu do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu, może być przyznane wynagrodzenie z tego tytułu, w wysokości określonej uchwałą Rady Nadzorczej,

11) podejmowanie uchwał w innych sprawach, nie zastrzeżonych na mocy obowiązujących przepisów, do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Zarządu Spółki,

12) uczestniczenie w obradach walnych zgromadzeń, a w przypadku nieobecności przedkładanie zgromadzeniu usprawiedliwienia na piśmie,

13) informowanie pozostałych członków Rady Nadzorczej, o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymanie się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów,

14) udzielanie zgody na zbywanie przez Spółkę praw i zaciąganie zobowiązań o jednorazowej wartości powyżej 500.000,00 (pięćset tysięcy) złotych.



VII. Posiedzenia Rady Nadzorczej

§ 9

1. Posiedzenia Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Przewodniczącego, w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku.
2. Przewodniczący Rady lub jego Zastępca mają obowiązek zwołać posiedzenie Rady, także na pisemny, zawierający porządek posiedzenia wnioski Zarządu Spółki lub co najmniej 1/3 członków Rady. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od chwili doręczenia wniosku.
3. Termin oraz planowany porządek posiedzenia Rady powinien być, w miarę możliwości, ustalony na poprzednim posiedzeniu Rady.
4. Przewodniczący Rady może wyznaczyć stałe terminy odbywania posiedzeń Rady.
5. Porządek posiedzenia powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia 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, telefax 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. 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.

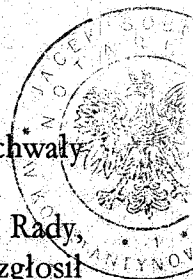
§ 11

1. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego Rady.
2. Członkowie Rady zobowiązani są do brania udziału w posiedzeniach Rady. O swojej nieobecności członek Rady winien poinformować Przewodniczącego Rady lub Zastępcę Przewodniczącego zwołującego posiedzenie.

VIII. Podejmowanie uchwał

§ 12

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej podjętych na posiedzeniu wymagane jest zawiadomienie wszystkich jej członków o mającym się odbyć posiedzeniu oraz obecność co najmniej połowy liczby wybranych w danej kadencji członków Rady Nadzorczej. Jeżeli



na posiedzeniu nie są obecni wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, dla ważności uchwały wymagana jest bezwzględna większość głosów.

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. Uchwały Rady mogą być podejmowane w trybie pisemnym - obiegowo. Uchwała podjęta w takim trybie jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo powiadomieni o treści projektu uchwały i wyrazili na piśmie zgodę na głosowanie pisemne.

5. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów oddanych, a w wypadku głosowania pisemnego bezwzględną większością głosów wszystkich członków Rady Nadzorczej, za wyjątkiem uchwał w sprawach wyrażania zgody na rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania o wartości przewyższającej o 30 % (trzydzieści procent) kapitału zakładowego Spółki, których podjęcie zgodnie z § 13 ust. 3 Statutu wymaga jedności.

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.

6. Podjęcie uchwały w trybie określonym w ust. 4 nie dotyczy:

- 1) wyborów funkcyjnych członków Rady,
- 2) powołania członka Zarządu,
- 3) odwołania i zawieszenia w czynnościach osób wymienionych w punkcie 1 i 2.

IX. Sporządzanie i przechowywanie protokołów z posiedzenia

§ 13

1. Z posiedzeń Rady sporządzane są protokoły, zawierające w szczególności:

- 1) numer kolejny posiedzenia,
- 2) datę i miejsce posiedzenia,
- 3) listę obecnych osób,
- 4) porządek obrad,
- 5) streszczenie dyskusji,
- 6) treść podjętych uchwał,
- 7) wynik głosowania oraz liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" oddanych na poszczególne uchwały, ze wskazaniem sposobu głosowania każdego członka Rady,
- 8) zastrzeżenia i zdania odrębne, o ile zostały zgłoszone,
- 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 następnym posiedzeniu poprzez podpisanie przez członków Rady obecnych na posiedzeniu, którego dotyczy. Protokół podpisuje również Sekretarz lub osoba wyznaczona do jego sporządzenia, 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, które mają być podjęte przez Radę, mogą zostać sformułowane i spisane w trakcie posiedzenia. Do czasu zamknięcia posiedzenia każdy członek Rady może zażądać zaprotokolowania jego odrębnego zdania dotyczącego uchwały.

7. Oryginały protokołów wraz z materiałami rozpatrywanymi na posiedzeniu Rady gromadzone są przez Sekretarza Rady, o ile został wybrany, albo protokolanta 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.

X. Wynagrodzenie członka Rady Nadzorczej

§ 14

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.

XI. Postanowienia końcowe

§ 15

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

§ 16

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.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu Spółki.

§ 18

Każdorazowa zmiana postanowień Regulaminu wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia.