

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ POSITIVE ADVISORY S.A.
z siedzibą w Warszawie**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Rada Nadzorcza POSITIVE ADVISORY S.A. („**Rada Nadzorcza**”) jest stałym organem nadzoru spółki POSITIVE ADVISORY S.A. („**Spółka**”) z siedzibą w Warszawie, we wszystkich dziedzinach działalności Spółki.

§ 2.

Rada Nadzorcza działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. Nr 94, poz.1037 z późn. zm.; „**Kodeks spółek handlowych**”), postanowienia Statutu Spółki POSITIVE ADVISORY S.A. z siedzibą w Warszawie („**Statut**”), oraz niniejszego Regulaminu, uchwalonego przez Walne Zgromadzenie na podstawie art. 391 § 3 Kodeksu spółek handlowych oraz § 18 ust. 1 lit. b) Statutu Spółki.

§ 3.

Każdy Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia funkcji powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki i wykonywać swoje funkcje w Radzie Nadzorczej z zaangażowaniem, poświęcając sprawom Spółki odpowiednią do potrzeb ilość czasu.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY NADZORCZEJ

§ 4.

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) członków, w tym Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Kadencja członka Rady Nadzorczej trwa 5 (pięć) lat, z zastrzeżeniem, że kadencje członków Rady Nadzorczej powołanych na podstawie ust. 3 i ust. 4 zakończą się z dniem 31 grudnia 2011 roku.
3. Akcjonariusze Monika Reszka, Daniel Stelmach, Magdalena Kordek, Piotr Ligenza i Roman Buryta powołują i odwołują wspólnie 2 (dwóch) członków Rady Nadzorczej. Powołanie w/w członków Rady Nadzorczej odbywa się poprzez złożenie Spółce przez co najmniej 4 (czterech) uprawnionych akcjonariuszy wspólnego, pisemnego oświadczenia o powołaniu lub odwołaniu wskazanych w oświadczeniu członków Rady Nadzorczej.
4. Akcjonariusze Quantum 2 Fundusz Inwestycyjny Zamknięty Aktywów Niepublicznych powołuje i odwołuje 3 (trzech) członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu, rezygnacji lub odwołania członka Rady Nadzorczej powołanego przez akcjonariuszy wskazanych imiennie w ust. 3, na skutek czego skład Rady Nadzorczej spadnie poniżej minimalnej ilości 5 (pięciu) członków, a jednocześnie nowy członek Rady Nadzorczej nie zostanie powołany przez tych akcjonariuszy w terminie 30 (trzydziestu) dni od takiego zdarzenia, takiego członka powołuje Walne Zgromadzenie Spółki.
6. Kadencje członków Rady Nadzorczej są niezależne - kadencja każdego członka Rady Nadzorczej jest niezależna od kadencji pozostałych członków.
7. Członek Rady Nadzorczej składający rezygnację powinien skierować pisemne oświadczenie o rezygnacji do Zarządu Spółki oraz powiadomić o rezygnacji Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
8. Na pierwszym posiedzeniu Rada Nadzorcza dokonuje wyboru Sekretarza Rady Nadzorczej. Sekretarz Rady Nadzorczej może być w każdej chwili odwołany z funkcji przez Radę Nadzorczą.

III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 5.

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. Do kompetencji Rady Nadzorczej poza kompetencjami zastrzeżonymi przez Statut Spółki i przepisy Kodeksu spółek handlowych, należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na prowadzenie działalności konkurencyjnej przez członków organów Spółki;
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyboru biegłego rewidenta Spółki spośród osób wskazanych na liście przez Zarząd Spółki;
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia rocznego budżetu Spółki;
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na zaciąganie zobowiązań z tytułu pożyczki, kredytu, poręczenia, weksla lub leasingu przekraczających 2.000.000,00 (dwa miliony złotych);
 - 5) uchwalenie Regulaminu Zarządu i określenie wysokości premii dla Zarządu za realizację rocznego budżetu Spółki.
3. Rada Nadzorcza może oddelegować ze swego grona poszczególnych członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych związanych z nadzorem Spółki. Zakres obowiązków i czynności delegowanych członków Rady Nadzorczej określa Rada Nadzorcza w uchwale o ich delegowaniu.
4. Członek Rady Nadzorczej delegowany do samodzielnego wykonywania czynności nadzorczych, przedkłada Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionych funkcji.

§ 6.

1. W celu wykonania swoich uprawnień, Rada Nadzorcza może przeglądać każdy dział we wszystkich dziedzinach działalności Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji stanu majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty, z tym zastrzeżeniem, że przy wykonywaniu tych czynności Rada Nadzorcza nie może naruszać bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Rada Nadzorcza ma prawo żądania dla swoich potrzeb wykonania niezbędnych ekspertyz i badań, w zakresie spraw będących przedmiotem jej nadzoru.

IV. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ RADY

§ 7.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 3 (trzy) razy w każdym roku obrotowym. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego prowadzi obrady Rady Nadzorczej i kieruje jej pracami.
3. Zarząd i inni członkowie Rady Nadzorczej są uprawnieni do złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej. Jeżeli Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego nie zwoła posiedzenia Rady Nadzorczej w terminie 2 (dwóch) tygodni od złożenia takiego żądania, posiedzenie Rady Nadzorczej może zwołać wnioskodawca.
4. Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności, czynności te wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.

§ 8.

1. Wskazani uchwałą Zarządu członkowie Zarządu mają prawo wzięcia udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej jako obserwatorzy.
2. Osoby niewchodzące w skład Rady Nadzorczej mogą być zapraszane na posiedzenie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub osobę która przewodniczy posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 9.

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni być zawiadomieni o posiedzeniu Rady Nadzorczej wraz z porządkiem obrad najpóźniej na 7 (siedem) dni przed jego terminem.
2. Zawiadomienie określone w ust. 1 powinno być przekazane listem poleconym lub pocztą kurierską lub telefonicznie lub za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć również bez formalnego zwołania według procedury określonej w ust. 1 i 2 pod warunkiem, że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej.
4. Porządek obrad Rady Nadzorczej określony w zawiadomieniu o zwołaniu Rady Nadzorczej, nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrażą zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
5. Materiały, umożliwiające Radzie Nadzorczej dokonanie zwięzłej oceny Spółki na potrzeby Walnego Zgromadzenia, powinny być Radzie Nadzorczej dostarczane w

takim terminie, aby możliwe było odbycie posiedzenia Rady Nadzorczej i należyta ocena materiałów przez planowanym dniem Walnego Zgromadzenia Spółki.

6. Zarząd zobowiązany jest do przesłania Radzie Nadzorczej proponowanego porządku obrad oraz materiałów przewidzianych do przedłożenia Walnemu Zgromadzeniu Spółki w terminie umożliwiającym odbycie posiedzenia Rady Nadzorczej przed planowanym dniem zwołania Walnego Zgromadzenia Spółki.

V. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 10.

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje zadania kolegialnie.
2. Z zastrzeżeniem ust. 10 uchwały podejmowane są na posiedzeniach.
3. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane w obecności co najmniej 4 (czterech) członków Rady Nadzorczej, gdy wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni, z zastrzeżeniem, że jeżeli na posiedzeniu Rady Nadzorczej nie jest obecna wymagana liczba członków Rady Nadzorczej, wtedy za 7 (siedem) dni roboczych zwoływane jest kolejne posiedzenie Rady Nadzorczej z tym samym porządkiem obrad. Podczas odroczonego posiedzenia nie obowiązuje wymóg kworum, o którym mowa w tym ustępie.
4. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej tj. większością głosów oddanych „za” uchwałą, gdzie głosy „wstrzymujące się” nie są wliczane do kworum (nie mają wpływu na wynik głosowania).
5. Uchwała Rady Nadzorczej o zawieszenie Członka Zarządu i uchwała o rozwiązaniu z nim umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia wymaga większości 4/5 (czterech piątych) głosów. Do odwołania lub zawieszenia Członka Zarządu przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy zgodnie z art. 368 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych wymagana jest większość 75% (siedemdziesięciu pięciu procent) ogółu głosów ze wszystkich akcji Spółki. W przypadku gdy przynajmniej jeden członek Rady Nadzorczej zostanie wybrany w drodze głosowania oddzielnymi grupami członków zarządu powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy większością 75 % (siedemdziesięciu pięciu procent) ogółu głosów ze wszystkich akcji Spółki.
6. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej, w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej decyduje głos osoby przewodniczącej w posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółki.
7. Głosowanie jest jawne, za wyjątkiem głosowania w następujących sprawach:
 - 1) powołania i odwołania członków Zarządu,
 - 2) zawieszania członków Zarządu,
 - 3) powoływania i odwoływania z pełnionych funkcji Przewodniczącego Rady i zastępcy Przewodniczącego.
8. Głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu kart do głosowania lub innego sposobu gwarantującego tajność. W przypadku głosowania tajnego przy użyciu kart, karty są przekazywane Przewodniczącemu, który ustala i ogłasza wynik głosowania.

9. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
10. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.:
 - 1) podjęcie uchwały w trybie pisemnym następuje przez przesłanie wszystkim członkom Rady Nadzorczej projektu uchwały, pod którym zamieszczają swój podpis i następnie odsyłają lub w inny sposób doręczają je Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Zastępcy Przewodniczącego. Oddanie głosu na piśmie nie dotyczy spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Dopuszczalne jest także głosowanie pisemne w sprawie uchwały poprzez wykorzystanie bezpiecznego podpisu elektronicznego. Uchwała podjęta w sposób opisany w zdaniu poprzednim jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści uchwały,
 - 2) podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość wymaga połączenia się przez jednego lub więcej członków Rady Nadzorczej z osobą kierującą obradami Rady Nadzorczej poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób uczestniczących w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się. Kierujący posiedzeniem Rady Nadzorczej odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej lub faksem wszystkim członkom Rady Nadzorczej biorącym udział w posiedzeniu treść uchwały, po czym osoby te kolejno składają swój głos za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały. W takim wypadku podpis pod protokołem w imieniu osoby biorącej udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość składa kierujący posiedzeniem Rady Nadzorczej z adnotacją co do sposobu uczestniczenia tej osoby w posiedzeniu Rady Nadzorczej.
11. Zamiar uczestnictwa w posiedzeniu Rady z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podlega zgłoszeniu Przewodniczącemu najpóźniej na 3 (trzy) dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Zgłoszenie może być dokonane w sposób pisemny, faksem lub pocztą elektroniczną.
12. Podejmowanie uchwał w trybach określonych w ust. 10, nie może dotyczyć następujących spraw:
 - 1) wyborów Przewodniczącego Rady Nadzorczej, lub Zastępcy Przewodniczącego,
 - 2) powołania, odwołania i zawieszenia w czynnościach członków Zarządu oraz uchylenia takiego zawieszenia,
 - 3) oceny jednostkowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za dany rok obrotowy,
 - 4) w sprawach podejmowanych w głosowaniu tajnym.

VI. PROTOKOŁY I DOKUMENACJA RADY NADZORCZEJ

§ 11.

1. Posiedzenia i uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane.

2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia;
 - 2) listę obecnych członków Rady Nadzorczej;
 - 3) stwierdzenie prawidłowości zwołania Rady i jej zdolności do powzięcia uchwał;
 - 4) imiona i nazwiska członków Rady uczestniczących w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
 - 5) imiona i nazwiska członków Rady, którzy oddali swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady, ze wskazaniem imienia i nazwiska takiego członka;
 - 6) ustalony porządek obrad;
 - 7) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne;
 - 8) treść uchwał w formie załączników do protokołu podpisanych przez obecnych członków Rady Nadzorczej;
 - 9) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz sposób głosowania (tajny, jawny);
 - 10) liczbę członków Rady, którzy nie wzięli udziału w głosowaniu;
 - 11) stwierdzenie podjęcia/niepodjęcia danej uchwały;
 - 12) imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.
3. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) podjęte uchwały;
 - 2) materiały istotne ze względu na przedmiot obrad;
 - 3) głosy oddane na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady;
 - 4) głosy oddane w głosowaniu tajnym przy użyciu kart.
4. Protokoły podlegają zatwierdzeniu i podpisaniu na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
5. Zatwierdzone i podpisane protokoły oraz uchwały Rady Nadzorczej, przechowywane są w księdze protokołów.
6. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności, na którą wpisują się obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej oraz uczestniczące w posiedzeniu osoby zaproszone.
7. Sporządzanie protokołów i uchwał, dokumentowanie prac, nadzorowanie archiwizacji prac oraz przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej należy do kompetencji Sekretarza Rady Nadzorczej.

VII. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 12.

1. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek przekazywania Spółce informacji o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem wywierającym znaczący wpływ na Spółkę, a szczególnie akcjonariuszem większościowym.
2. Przekazanie do Spółki informacji, o których mowa w ust. 1, powinno nastąpić niezwłocznie, w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym Spółce ich odpowiednie upublicznienie, w sposób określony w Spółce lub wynikający z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek poinformować pozostałych Członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały, jeżeli zaistniał konflikt interesów.

§ 13.

1. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Spółce informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak też informacji o wszelkich transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla sytuacji materialnej członka Rady Nadzorczej.
2. Przekazanie informacji, o których mowa w ust.1 powinno nastąpić we właściwym trybie, wynikającym z ogólnie obowiązujących przepisów prawa lub w sposób określony przez Spółkę.

§ 14.

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni brać udział w Walnym Zgromadzeniu. Nieobecność Członka Rady Nadzorczej wymaga wyjaśnienia na Walnym Zgromadzeniu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mają obowiązek w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie udzielać jego uczestnikom wyjaśnień dotyczących spraw Spółki.

§ 15

1. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji na temat Spółki i jej działalności, w których posiadanie weszli w toku wykonywania swej funkcji.
2. Ujawnienie informacji może nastąpić wyłącznie na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

1. Niezwłocznie po objęciu funkcji członka Rady Nadzorczej, nie później niż w trakcie pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej każdy z członków zobowiązany jest przedstawić na ręce Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej swój adres zamieszkania i adres do doręczeń, informację o miejscu pracy, adres email oraz numer telefonu.
2. Domniemuje się, że w przypadku przesłania informacji skierowanej pod wskazany przez członka Rady Nadzorczej adres i pozostawienie informacji pod wskazanym numerem telefonu członek Rady Nadzorczej otrzymał tę informację.
3. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie określonych w ust. 1 danych. W przypadku braku powiadomienia o zmianie, członek Rady Nadzorczej ponosi ryzyko nieotrzymania niezbędnych powiadomień i informacji.

§ 17.

1. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.
2. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.

§ 18.

1. Członkowi Rady Nadzorczej zwracane są koszty związane z udziałem w pracach Rady Nadzorczej, w szczególności koszty dojazdu na posiedzenia, ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie, po jego uchwaleniu przez Walne Zgromadzenie Spółki.