

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ INTERSPORT POLSKA S.A.
Z SIEDZIBĄ W CHOLERZYNIE
uchwalony na podstawie § 20 Statutu**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Rada Nadzorcza INTERSPORT POLSKA S.A. z siedzibą w Cholerzynie działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu Spółki, które określają w szczególności jej skład i kompetencje, oraz na podstawie niniejszego regulaminu, określającego organizację i sposób wykonywania czynności.
2. Używane w treści Regulaminu oznaczenia mają następujące znaczenie:
 - a. Regulamin - niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Rady,
 - b. Spółka - INTERSPORT POLSKA Spółka Akcyjna z siedzibą w Cholerzynie, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000216182,
 - c. Statut - statut Spółki obowiązujący w dniu przyjęcia regulaminu wraz z późniejszymi zmianami,
 - d. Zarząd - Zarząd Spółki w rozumieniu przepisów Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu,
 - e. Walne Zgromadzenie - Walne Zgromadzenie Spółki,
 - f. Rada – Rada Nadzorcza Spółki,
 - g. członek Rady – Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz inni członkowie Rady Nadzorczej Spółki,
 - h. Kodeks Spółek Handlowych – ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks Spółek Handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zmianami).

KOMPETENCJE RADY

§ 2.

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Każdy członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. Do kompetencji Rady należy:
 - a. ocena sprawozdania Zarządu Spółki oraz sprawozdania finansowego Spółki za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym;
 - b. ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
 - c. składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa w lit. a i b;
 - d. zawieszanie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowanie członków Rady, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali

- odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności;
- e. składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznej zwięzłej oceny sytuacji Spółki; ocena ta powinna być zawarta w raporcie rocznym Spółki, udostępnianym wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z raportem zapoznać przed zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem;
 - f. podejmowanie odpowiednich działań w celu dokonania zmiany w składzie Zarządu, w przypadku niemożności sprawowania czynności przez członka Zarządu;
 - g. sporządzanie opinii dotyczących projektów uchwał, zgłoszonych zgodnie z przepisami Kodeksu Spółek Handlowych przed Walnym Zgromadzeniem, w terminie umożliwiającym akcjonariuszom zapoznanie się z taką opinią;
 - h. wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, nabycie i zbycie użytkowania wieczystego nieruchomości oraz zbycie lub wydzierżawienie przedsiębiorstwa Spółki lub jego zorganizowanej części;
 - i. wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki, po przedstawieniu rekomendacji Komisji Audytu, przy czym brak rekomendacji lub rekomendacja negatywna Komisji Audytu w tym zakresie nie odbiera Radzie kompetencji do dokonania wyboru biegłego rewidenta według uznania Rady;
 - j. ustalanie wynagrodzenia dla członków Zarządu;
 - k. składanie do Zarządu Spółki wniosków o zwołanie Walnego Zgromadzenia;
 - l. zwoływanie zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przypadku, gdy Zarząd Spółki nie zwoła go w terminie przewidzianym w Kodeksie Spółek Handlowych;
 - m. zwoływanie nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane, a Zarząd Spółki nie zwoła Walnego Zgromadzenia w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia zgłoszenia odpowiedniego żądania przez Radę;
 - n. rozpatrywanie innych spraw przekazanych do kompetencji Rady przez organy Spółki lub przepisy prawa.
3. Rada nie ma prawa wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
4. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

§ 3.

Przedstawiciele Rady powinni być obecni na Walnym Zgromadzeniu i w granicach swoich kompetencji oraz w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, powinni udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki. Nieobecność członka Rady na Walnym Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia. Wyjaśnienie to powinno być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.

§ 4.

Członkowie Rady powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu Spółki regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

ORGANIZACJA RADY

§ 5.

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) do 7 (siedmiu) członków wybieranych przez Walne Zgromadzenie.
2. Przynajmniej połowę składu Rady powinni stanowić członkowie niezależni, z zastrzeżeniem § 12 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie Rady powoływani są na okres 5 (pięciu) lat.
4. Mandaty członków Rady wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji oraz w innych przypadkach określonych w Kodeksie Spółek Handlowych
5. Członek Rady nie powinien rezygnować z funkcji w czasie trwania kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
6. Członek Zarządu, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu oraz zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat, nie może być jednocześnie członkiem Rady. Zakaz ma również zastosowanie do innych osób, które podlegają bezpośrednio członkowi Zarządu lub likwidatorowi.
7. Rada wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego. W toku kadencji Rada może podejmować uchwały o zmianie osób pełniących wymienione funkcje.
8. Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego Rady powinni zostać wybrani przez członków Rady z jej grona, na pierwszym posiedzeniu Rady, w drodze tajnego głosowania. Wybór taki powinien nastąpić również niezwłocznie w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady pełniącego taką funkcję.
9. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady, kieruje jej pracami, przewodniczy jej posiedzeniom oraz reprezentuje Radę na zewnątrz. Zastępca Przewodniczącego Rady wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego, gdy ten nie może osobiście ich wykonać.
10. Członkowie Rady sprawują swe funkcje osobiście. Ustanowienie pełnomocnika do wykonywania funkcji członka Rady nie jest dopuszczalne. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady w sposób wskazany w § 8 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
11. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, powziętych w związku z pełnieniem funkcji. Ujawnienie informacji może nastąpić wyłącznie na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
12. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Jeżeli Rada została wybrana w drodze głosowania oddzielnymi grupami, każda grupa ma prawo delegować jednego

- spośród wybranych przez siebie członków Rady do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych. Członkowie ci mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu Spółki z głosem doradczym. Zarząd obowiązany jest zawiadomić ich uprzednio o każdym swoim posiedzeniu. Członek Rady oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji.
13. Członkowie Rady, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie.

KOMISJA AUDYTU ORAZ KOMISJA WYNAGRODZEŃ I NOMINACJI

§ 6.

1. Rada powinna powołać co najmniej dwie komisje ze swojego składu:
 - a. Komisję Audytu;
 - b. Komisję Wynagrodzeń i Nominacji.
2. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 5 niniejszego Regulaminu w skład Komisji Audytu powinno wchodzić co najmniej dwóch niezależnych członków Rady oraz przynajmniej jeden posiadający kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów.
3. Skład oraz regulaminy poszczególnych Komisji ustala Rada na podstawie uchwały.
4. Do obowiązków Komisji Audytu należy:
 - a. wybór przewodniczącego Komisji Audytu,
 - b. przedstawianie Radzie uzasadnionych rekomendacji dotyczących wyboru podmiotu mającego pełnić funkcję biegłego rewidenta,
 - c. zapoznavanie się z programem prac biegłego rewidenta i sporządzonym przez niego sprawozdaniem,
 - d. monitorowanie rzetelności informacji finansowych przedstawianych przez Spółkę, w szczególności w drodze przeglądu stosowności i konsekwencji stosowania metod rachunkowości przyjętych przez Spółkę,
 - e. wydawanie zaleceń, których celem jest przygotowanie decyzji do podjęcia przez Radę,
 - f. pisemne sporządzanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności
 - g. monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej;
 - h. monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem;
 - i. monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej;
 - j. monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych, w tym w przypadku świadczenia usług, o których mowa w art. 48 ust. 2 ustawy o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym z dnia 7 maja 2009 r. (Dz.U. Nr 77, poz. 649).
5. Do zadań Komisji Wynagrodzeń i Nominacji należy:
 - a. wybór przewodniczącego Komisji Wynagrodzeń i Nominacji,
 - b. ustalanie i rekomendowanie kandydatów do obsadzenia wakatów pojawiających się w radzie. W tym celu komitet wynagrodzeń i nominacji powinien ocenić bilans

- umiejętności, wiedzy i doświadczenia rady, przygotować opis roli i kompetencji wymaganych od kandydata i oszacować przewidywany wymiar czasu pracy,
- c. okresowa ocena struktury, liczby członków, składu i wyników pracy Rady i rekomendowanie zmian Radzie Nadzorczej,
 - d. okresowa ocena umiejętności, wiedzy i doświadczenia poszczególnych członków Zarządu i Rady Nadzorczej i przedstawianie wyników oceny Radzie Nadzorczej,
 - e. rozpatrzenie kwestii związanych z planowaniem zastępstw,
 - f. przedstawianie propozycji dotyczących zasad wynagradzania członków Zarządu i Rady Nadzorczej. Zasady takie powinny określać wszystkie formy wynagrodzenia, w szczególności wynagrodzenie stałe, system wynagradzania za wyniki, system emerytalny i odprawy. Propozycjom dotyczącym systemu wynagradzania za wyniki powinny towarzyszyć zalecenia odnośnie do celów i kryteriów oceny, pod kątem prawidłowego dostosowania wynagrodzeń ww. osób do długofalowych interesów akcjonariuszy i celów określonych przez Radę Nadzorczą dla spółki,
 - g. przedstawianie propozycji dotyczących zasad wynagradzania członków Rady oddelegowanych do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru,
 - h. przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji dotyczących wynagrodzenia poszczególnych członków Zarządu i Rady Nadzorczej, z zapewnieniem ich zgodności z zasadami wynagradzania przyjętymi przez spółkę, oraz oceną wyników pracy danych osób,
 - i. przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji dotyczących odpowiednich form umów z członków Zarządu i Rady Nadzorczej,
 - j. monitorowanie poziomu i struktury wynagrodzeń kadry kierowniczej wysokiego szczebla na podstawie odpowiednich informacji przekazywanych przez Zarząd.
 - k. omawianie ogólnych zasad realizowania ewentualnych programów motywacyjnych opartych na akcjach, w szczególności opcji na akcje i przedstawiać Radzie Nadzorczej propozycje w tym zakresie,
 - l. przeglądanie informacji na temat opcji na akcje zawartych w sprawozdaniu rocznym i przedstawionych na zgromadzeniu akcjonariuszy, zależnie od sytuacji,
 - m. przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji dotyczących wyboru pomiędzy przyznaniem opcji zapisu na akcje lub opcji zakupu akcji, z podaniem powodów wyboru,
 - n. pisemne sporządzanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności,
 - o. ocena systemu zarządzania zasobami ludzkimi w Spółce.
6. Komisje Rady powinny składać Radzie roczne sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdania te Spółka powinna udostępnić akcjonariuszom.
7. Wybór podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta powinien być dokonany przez Radę po przedstawieniu rekomendacji Komisji Audytu. Dokonanie przez Radę innego wyboru niż rekomendowany przez Komisję Audytu lub dokonanie wyboru pomimo braku rekomendacji Komisji Audytu powinno zostać szczegółowo uzasadnione. Informacja na temat wyboru podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta wraz z uzasadnieniem powinna być zawarta w raporcie rocznym.

8. W skład Komisji Nominacji i Wynagrodzeń powinien wchodzić co najmniej jeden członek niezależny, przy czym w przypadku powołania do Rady więcej niż jednej osoby spełniającej kryteria niezależności, w skład tej komisji powinna wchodzić największa możliwa liczba członków niezależnych.

POSIEDZENIA RADY

§ 7.

1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może zwołać posiedzenia, Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenie Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członka Rady lub Zarządu Spółki. We wniosku o zwołanie posiedzenia należy podać proponowany porządek obrad. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu 2 (dwóch) tygodni od daty złożenia wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w przepisany terminie, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
2. Osoby uprawnione do zwoływania Rady są ponadto zobowiązane do zwołania Rady na żądanie co najmniej trzech jej członków lub Zarządu. W takim wypadku posiedzenie Rady powinno odbyć się najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia pisemnego wniosku Przewodniczącemu Rady.
3. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich jej członków.
4. Posiedzenie Rady zwołuje się w taki sposób, aby wszyscy członkowie zostali o nim zawiadomieni. Zawiadomienie powinno zostać wysłane najpóźniej na 5 (pięć) dni przed terminem posiedzenia. W zawiadomieniu należy wskazać czas i miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad. Posiedzenie Rady może być także zwołane w ten sposób, że na posiedzeniu Rady Przewodniczący zawiadomi obecnych członków Rady o czasie, miejscu i planowanym porządku obrad następnego posiedzenia. Fakt zawiadomienia członków należy odnotować w protokole posiedzenia, na którym Przewodniczący dokonał zawiadomienia. Członkowie Rady, którzy nie byli obecni na posiedzeniu, powinni zostać zawiadomieni o następnym posiedzeniu Rady na zasadach ogólnych.
5. Posiedzenie Rady może zostać zwołane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się. Członkowie Rady zawiadamiają Przewodniczącego Rady o swoich danych teleadresowych oraz o ich każdorazowej zmianie.
6. Posiedzenie Rady może także odbyć się bez formalnego zwołania, o którym mowa w pkt 3 - 5 powyżej, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę oraz żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu co do porządku obrad posiedzenia.
7. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego i Zastępcy, przewodniczącego posiedzenia wybiera Rada.
8. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Przewodniczącego lub jego Zastępcę.

9. Posiedzenia Rady powinny być jawne i dostępne dla członków Zarządu Spółki, z wyjątkiem posiedzeń dotyczących bezpośrednio ich odpowiedzialności, odwołania oraz ustalenia wynagrodzenia. Członkowie Zarządu nie mają prawa do udziału w głosowaniu.
10. O każdorazowym zwołaniu posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady zawiadamia Zarząd Spółki.
11. Porządek obrad nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady a Spółką.

UCHWAŁY RADY

§ 8.

1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów oddanych z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Każdy członek Rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.
3. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady następuje poprzez wręczenie temu członkowi pisemnej informacji wskazującej jednoznacznie czy członek Rady głosujący w tym trybie oddaje głos "za", "przeciw" lub "wstrzymuję się od głosowania" nad uchwałami, które będą przedmiotem obrad na posiedzeniu Rady. Tryb ten nie narusza postanowień dotyczących podejmowania uchwał w trybie pisemnym (obiegowym).
4. Rada może również podejmować uchwały w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwałą jest ważna jeśli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. Podejmowanie uchwał w trybie przewidzianym w ust. 3 i 4 nie jest dopuszczalne przy wyborach Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady oraz w sprawie zawieszenia w czynnościach członków Zarządu Spółki.
6. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 5 niniejszego Regulaminu bez zgody większości niezależnych członków Rady, nie będą podejmowane uchwały, należące do kompetencji Rady, w sprawach:
 - a. wyrażenia zgody na spełnienie istotnego świadczenia z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę lub podmiot powiązany ze Spółką na rzecz członków Zarządu,
 - b. wyrażenia zgody na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązany ze Spółką, członkiem Rady albo Zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi,
 - c. wyboru biegłego rewidenta dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki.

PROTOKOŁY I INNE DOKUMENTY RADY

§ 9.

1. Uchwały Rady powinny być protokołowane. Protokół sporządza Przewodniczący Rady lub jego zastępca albo osoba wybrana przez niego.
2. Protokoły winny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska i imiona obecnych członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania. Członek Rady może żądać zaznaczenia w protokole, że głosował przeciwko uchwale bez podawania uzasadnienia swojego stanowiska. Ponadto, na żądanie członka Rady obecnego na posiedzeniu, w protokole należy odnotować inne złożone oświadczenia i okoliczności, zaszłe na danym posiedzeniu. Protokół z posiedzenia podpisują członkowie Rady obecni na posiedzeniu i protokolant. Odmowa podpisu musi być zaznaczona w protokole przez przewodniczącego posiedzenia oraz opatrzona pisemnymi wyjaśnieniami przewodniczącego posiedzenia. Członek Rady odmawiający podpisania protokołu jest zobowiązany do szczegółowego pisemnego umotywowania swojej decyzji, co powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni od odmowy podpisu.
3. Dokumenty związane z działalnością Rady, a w szczególności zbiór protokołów z jej posiedzeń, oraz dokumenty wpływające od Walnego Zgromadzenia i Zarządu, Rada gromadzi i archiwizuje co najmniej przez okres pięciu lat. Odpowiedzialność za dokumentację Rady ponosi Przewodniczący Rady i jego Zastępca. Dokumenty Rady mogą być przechowywane poza lokalem Spółki wyłącznie z ważnych przyczyn. Przewodniczący Rady zawiadomi o każdorazowym miejscu przechowywania dokumentacji zarząd Spółki.
4. Po zakończeniu kadencji Rady Przewodniczący Rady, jego Zastępca lub inny z jej członków jest zobowiązany przekazać całość dokumentacji Spółce.

REPREZENTACJA RADY

§ 10.

1. W umowach pomiędzy Spółką a członkami Zarządu jak również w sporach z nimi, Spółkę reprezentuje Rada albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia. Rada może upoważnić Przewodniczącego Rady, jego Zastępcę lub członka Rady do dokonania takiej czynności w zakresie udzielonego mu przez Radę upoważnienia. Ta sama zasada dotyczy innych czynności związanych z wykonywaniem umów pomiędzy Spółką a członkami Zarządu.
2. Oświadczenie skierowane do Rady uważa się za złożone z dniem jego doręczenia Przewodniczącemu lub Zastępcy Przewodniczącego Rady.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE CZŁONKÓW RADY

§ 11.

1. Członek Rady ma obowiązek przekazywania Spółce informacji o swoich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem, 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. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Członek Rady może wnioskować o podjęcie przez Radę uchwały co do istnienia takiego konfliktu.
4. Członek Rady zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Spółce:
 - a) informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też spółki wobec niej zależnej lub dominującej,
 - b) informacji o wszelkich transakcjach ze Spółką, spółką wobec niej zależną lub dominującą,o ile informacje te są istotne dla sytuacji materialnej członka Rady. Przekazanie informacji powinno nastąpić we właściwym trybie, wynikającym z ogólnie obowiązujących przepisów prawa lub w sposób określony przez Spółkę.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie. Wynagrodzenie członków Rady powinno być ustalane na podstawie przejrzystych procedur i zasad. Wynagrodzenie to powinno być godziwe, lecz nie powinno stanowić istotnej pozycji kosztów działalności Spółki ani wpływać w poważny sposób na jej wynik finansowy. Powinno też pozostawać w rozsądnej relacji do wynagrodzenia członków Zarządu. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich, a także indywidualna każdego z członków Rady w rozbiciu dodatkowo na poszczególne jego składniki powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.
2. Obsługę biurową prac Rady zapewnia Spółka.
3. Regulamin powinien być dostępny w siedzibie Spółki i na jej stronach internetowych. Rada upoważnia Zarząd Spółki do zapewnienia, aby niniejszy Regulamin był publicznie dostępny.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Rady.
5. Do czasu ustalenia szczegółowych kryteriów niezależności w Statucie oraz wymogów stawianych członkom Rady postanowień niniejszego Regulaminu dotyczących członków niezależnych nie stosuje się. W przypadku, gdy żaden członek Rady nie jest niezależny, postanowień § 8 ust. 6 Regulaminu nie stosuje się.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Za zgodność z oryginałem

Prezes Zarządu
INTERSPORT Polska SA

Artur Mikołajko
Artur Mikołajko

Vice Prezes Zarządu
INTERSPORT Polska SA

Sławomir Giliński
Sławomir Giliński