

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
SPÓŁKI CYFROWY POLSAT S.A.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Rady Nadzorczej spółki Cyfrowy Polsat S.A.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie oraz w granicach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu spółek handlowych jak również na podstawie postanowień Statutu oraz innych wewnętrznych przepisów Spółki.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Spółce – rozumie się przez to spółkę Cyfrowy Polsat S.A.;

Radzie Nadzorczej – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;

Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Spółki;

Walnym Zgromadzeniu – rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki;

Statucie – rozumie się przez to Statut Spółki;

Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin;

Kodeksie spółek handlowych – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 ze zm.);

wewnętrznych przepisach Spółki – rozumie się przez to Statut, Regulamin, regulaminy Zarządu i Walnego Zgromadzenia, uchwały Walnego Zgromadzenia, uchwały Rady Nadzorczej oraz uchwały Zarządu;

Zasadach Dobrych Praktyk - rozumie się przez to zasady ładu korporacyjnego określone w załączniku do Uchwały Nr 26/1413/2015 Rady Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 13 października 2015 r. - „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2016” lub każdy inny obowiązujący w danej chwili i przyjęty do stosowania przez Spółkę dokument regulujący zasady ładu korporacyjnego wydany przez właściwy organ Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

§ 2

Kompetencje Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną



działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

3. *Zarząd Spółki zapewnia Radzie Nadzorczej możliwość korzystania z profesjonalnych, niezależnych usług doradczych, które w ocenie Rady Nadzorczej są niezbędne do sprawowania przez nią efektywnego nadzoru w Spółce. Dokonując wyboru podmiotu świadczącego usługi doradcze, Rada Nadzorcza uwzględnia sytuację finansową Spółki.*
4. *Rada Nadzorcza może – nie uchylając kompetencjom innych organów Spółki – wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym także występować z wnioskami i propozycjami do Zarządu.*
5. *Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w Walnych Zgromadzeniach. Nieobecność Członka Rady Nadzorczej na Walnym Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia. Wyjaśnienie to powinno być przedstawione Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.*
6. *W ramach wykonywania swoich obowiązków Rada Nadzorcza, poza czynnościami wynikającymi z przepisów prawa, powinna:*
 - (a) *raz w roku sporządzać i przedstawiać Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie ze swojej działalności oraz ocenę sytuacji Spółki w zakresie wynikającym z przyjętych przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego,*
 - (b) *rozpatrywać i opiniować sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia.*

§ 3

Obowiązki Członków Rady Nadzorczej

1. *Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należytą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki.*
2. *Każdy Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:*
 - (a) *Nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,*
 - (b) *wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.*
3. *Przynajmniej dwóch Członków Rady Nadzorczej spełnia kryteria niezależności przewidziane w zasadach ładu korporacyjnego przyjętych przez Spółkę. Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi Spółki oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej oświadczenie o spełnianiu przez niego kryteriów niezależności.*
4. *O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę Nadzorczą oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.*



5. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji Członka Rady.
6. Członek Rady składający rezygnację z pełnienia funkcji powinien skierować oświadczenie o rezygnacji do Spółki oraz powiadomić o rezygnacji Radę Nadzorczą składając stosowne zawiadomienie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności, innemu Członkowi Rady Nadzorczej.

§ 4

Posiedzenia Rady Nadzorczej

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub innym miejscu wskazanym przez osobę zwołującą posiedzenie.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej, bądź inny Członek Rady Nadzorczej upoważniony przez Przewodniczącego zwołuje posiedzenia Rady Nadzorczej.
3. Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej następuje za pomocą listów poleconych lub pocztą elektroniczną. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej należy skierować na ostatni adres (względnie ostatni email) wskazany Spółce przez Członka Rady Nadzorczej.
4. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Nadzorczej należy oznaczyć miejsce, dzień, godzinę i porządek obrad posiedzenia.
5. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej winno zostać wystosowane do Członka Rady Nadzorczej przynajmniej na 7 (siedem) dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki, zwołanie posiedzenia może nastąpić z zachowaniem krótszego terminu niż określony w ust. 5 powyżej.
7. Nie ma potrzeby formalnego zwoływania posiedzenia Rady Nadzorczej, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej są obecni i zgadzają się na odbycie posiedzenia Rady Nadzorczej. Przepis ten stosuje się odpowiednio, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej biorą udział w podejmowaniu uchwał w sposób, o którym mowa w § 5 ust. 4 poniżej.
8. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Członek Rady Nadzorczej wskazany na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub inny Członek Rady Nadzorczej wybrany przez członków obecnych na posiedzeniu. Przewodniczący Rady Nadzorczej sprawuje nadzór nad przygotowaniem porządku obrad, organizowaniem dystrybucji dokumentów i sporządzaniem protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej, przy czym może powierzyć te działania Sekretarzowi Rady wyznaczonemu przez Przewodniczącego po konsultacji z Zarządem spośród pracowników lub współpracowników Spółki.



9. Przewodniczący posiedzenia Rady Nadzorczej jest obowiązany zapewnić możliwość swobodnego wypowiedzenia się Członkom Rady Nadzorczej, a w przypadku posiedzenia zwołanego na wniosek Zarządu również Członkom Zarządu, w sprawach objętych porządkiem obrad.
10. Przewodniczący posiedzenia Rady Nadzorczej może postanowić o udzieleniu głosu osobom spoza składu Rady Nadzorczej lub Zarządu zaproszonym na posiedzenie. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo zadawania pytań osobom, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

§ 5

Podjmowanie uchwał

1. Uchwały podejmowane są na posiedzeniu, bądź w sposób określony w ust. 3-4 poniżej.
2. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym, o ile żaden z Członków Rady Nadzorczej nie zażąda podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym.
3. Podjmowanie przez Radę Nadzorczą uchwał w trybie pisemnym następuje przy zastosowaniu następujących zasad:
 - (a) osoba upoważniona do zwoływania posiedzeń zgodnie z postanowieniami Regulaminu, przesyła w trybie przewidzianym do zwoływania posiedzeń, wszystkim Członkom Rady Nadzorczej projekt uchwały, która ma być podjęta przez Radę Nadzorczą w trybie pisemnym, wraz z materiałami związanymi z podjęciem przedmiotowej uchwały oraz informacją o terminie, do którego należy przelać podpisany przez Członka Rady Nadzorczej egzemplarz uchwały,
 - (b) Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do niezwłocznego wypełnienia i podpisania egzemplarza uchwały i przesłania go na adres wskazany przez osobę upoważnioną do zwoływania posiedzeń; w przypadku przesłania kopii podpisanej uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej, Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany również do niezwłocznego przesłania oryginału podpisanej uchwały,
 - (c) uchwałę uważa się za podjętą jeżeli co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej odesłała na wskazany w zawiadomieniu adres i we wskazanym terminie podpisany przez siebie egzemplarz uchwały, a za przyjęciem uchwały opowiedziała się większość Członków Rady Nadzorczej,
 - (d) za datę podjęcia uchwały uważa się datę wskazaną na egzemplarzu uchwały, który jako ostatni wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej.
4. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków jednoczesnego porozumiewania się na odległość, a w szczególności przy użyciu środków łączności telefonicznej, audiowizualnej i elektronicznej. Wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej powinni zostać powiadomieni o treści projektowanej uchwały oraz o dacie, w której ma nastąpić głosowanie nad podjęciem uchwały. W przypadku podejmowania przez Radę uchwał przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, środki takie powinny zapewniać co najmniej możliwość równoczesnego komunikowania się przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w podejmowaniu uchwał w przedmiotowym trybie.



5. *Z podjęcia przez Radę Nadzorczą uchwał w sposób określony w ustępach 3-4 powyżej sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności wskazanie trybu podjęcia uchwał oraz, w przypadku głosowania w trybie o którym mowa w ust. 4, wykorzystane środki porozumiewania się na odległość. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej którzy brali udział w głosowaniu.*

§ 6 **Protokoły**

1. *Posiedzenia są protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz Rady Nadzorczej lub inny upoważniony przez Przewodniczącego uczestnik posiedzenia.*
2. *Protokół powinien zawierać w szczególności:*
 - (a) *numer i datę odbycia posiedzenia,*
 - (b) *nazwiska i imiona Członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu,*
 - (c) *porządek posiedzenia,*
 - (d) *treść podjętych uchwał wraz z liczbą głosów oddanych na poszczególne uchwały,*
 - (e) *zdania odrębne Członka Rady Nadzorczej,*
 - (f) *podpisy wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu.*
3. *W razie konieczności, w szczególności w przypadkach określonych w § 5 ust. 3-4 powyżej, dopuszczalne jest podpisanie protokołu w trybie obiegowym lub na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.*
4. *Odpisy protokołów otrzymują wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej oraz Członkowie Zarządu.*
5. *W terminie 2 (dwóch) dni od daty otrzymania odpisu protokołu, Członek Rady Nadzorczej może żądać jego sprostowania lub uzupełnienia.*

§ 7 **Komitety Rady Nadzorczej**

1. *Rada Nadzorcza może powoływać komitety stałe, w szczególności Komitet Audytu, Komitet do spraw Wynagrodzeń lub Komitet Strategiczny a także komitety ad hoc do rozpatrywania określonych spraw pozostających w kompetencji Rady Nadzorczej lub działające jako organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.*
2. *Regulamin Komitetu Audytu Rady Nadzorczej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Do posiedzeń, uchwał oraz protokołów pozostałych komitetów Rady Nadzorczej stosuje się postanowienia Regulaminu, o ile postanowienia niniejszego § 7 nie stanowią inaczej.*
3. *Komitet powoływany jest przez Radę Nadzorczą spośród jej członków, w drodze uchwały.*



4. *Komitet wybiera, w drodze uchwały, przewodniczącego danego komitetu spośród swoich członków.*
5. *Mandat członka danego komitetu wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu Członka Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może w drodze uchwały postanowić o odwołaniu ze składu danego komitetu także przed wygaśnięciem mandatu Członka Rady Nadzorczej. Odwołanie ze składu komitetu nie jest równoznaczne z odwołaniem ze składu Rady Nadzorczej.*
6. *Pierwsze posiedzenie komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego Członek Rady Nadzorczej.*
7. *Posiedzenia komitetów są zwoływane w miarę potrzeb przy zapewnieniu wypełniania przez dany komitet powierzonych mu zadań.*
8. *Protokoły posiedzeń oraz uchwały podjęte przez komitet są udostępniane Członkom Rady niewchodzącym w skład danego komitetu.*
9. *Pracami danego komitetu kieruje przewodniczący komitetu. Przewodniczący sprawuje również nadzór nad przygotowaniem porządku obrad, organizowaniem dystrybucji dokumentów i sporządzaniem protokołów z posiedzeń komitetu.*

§ 8

Wynagrodzenie i zwrot kosztów

1. *Wynagrodzenie Członków Rady Nadzorczej powinno wiązać się z zakresem zadań i odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji, powinno odpowiadać wielkości Spółki i pozostawać w rozsądnym stosunku do jej wyników ekonomicznych.*
2. *Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady Nadzorczej, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.*
3. *Umowy z Członkami Zarządu podpisuje w imieniu Rady Nadzorczej Przewodniczący Rady Nadzorczej lub upoważniony przez nią Członek Rady Nadzorczej.*

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. *W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Statutu, przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz innych obowiązujących przepisów prawa.*
2. *Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.*



**REGULAMIN KOMITETU AUDYTU
RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI CYFROWY POLSAT S.A.**

§ 1

Postanowienia ogólne

Komitet Audytu Rady Nadzorczej Cyfrowego Polsatu S.A. („Komitet”) jest komitetem stałym pełniącym funkcję konsultacyjno-doradczą dla Rady Nadzorczej Cyfrowego Polsatu S.A. („Spółka”).

§ 2

Skład Komitetu

- 1. W skład Komitetu wchodzi przynajmniej trzech członków powoływanych na okres kadencji Rady Nadzorczej.*
- 2. Przynajmniej jeden członek Komitetu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.*
- 3. Większość członków Komitetu, w tym jego Przewodniczący, jest niezależna od Spółki, tj. spełnia kryteria niezależności, o których mowa w art.129 ust. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.*
- 4. Przynajmniej jeden członek Komitetu posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.*
- 5. Przewodniczący Komitetu jest powoływany przez Radę Nadzorczą Spółki.*
- 6. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wybranego do Komitetu przed upływem kadencji całej Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza może uzupełnić skład Komitetu przez dokonanie wyboru nowego członka Komitetu na okres do upływu kadencji Rady Nadzorczej.*
- 7. Niezależnie od sytuacji określonej w ust. 6, członek Komitetu może być w każdym czasie, uchwałą Rady Nadzorczej, odwołany ze składu Komitetu*

§ 3

Zadania Komitetu

- 1. Do zadań Komitetu należy w szczególności:*
 - 1) monitorowanie:*



- a) *procesu sprawozdawczości finansowej,*
 - b) *skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego,*
 - c) *wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania badania przez firmę audytorską;*
- 2) *dokonywanie oceny oraz kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niebędące badaniem w Spółce oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego tych usług;*
 - 3) *informowanie Rady Nadzorczej Spółki o wynikach badania i roli Komitetu w procesie badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce;*
 - 4) *opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;*
 - 5) *opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie oraz przez podmioty powiązane z tą firmą i przez członków sieci tej firmy dozwolonych usług niebędących badaniem;*
 - 6) *określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;*
 - 7) *przedstawianie Radzie Nadzorczej, lub organowi, o którym mowa w art. 66 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 rozporządzenia nr 537/2014, zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 5 i 6;*
 - 8) *przedkładanie Zarządowi Spółki zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.*

§ 4

Zasady działania Komitetu

1. *Posiedzenia Komitetu są zwoływane przez Przewodniczącego Komitetu lub upoważnionego przez niego członka Komitetu Audytu.*
2. *Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Komitetu.*
3. *Dodatkowe posiedzenia Komitetu mogą być zwoływane przez Przewodniczącego Komitetu z inicjatywy członka Komitetu, Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub innego członka Rady Nadzorczej, a także na wniosek Zarządu.*
4. *Komitet podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu Komitetu jest obecna co najmniej połowa jego członków, a wszyscy jego członkowie zostali właściwie zaproszeni.*



5. *Komitet podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu Komitetu.*
6. *Członkowie Komitetu mogą brać udział w posiedzeniach Komitetu i głosować osobiście, lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a w szczególności przy użyciu środków łączności telefonicznej, audiowizualnej i elektronicznej. Uchwały podjęte w tym trybie są ważne, jeśli wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.*
7. *Pracami Komitetu kieruje jego Przewodniczący. Przewodniczący Komitetu jest odpowiedzialny za przygotowanie porządku obrad każdego posiedzenia Komitetu lub może wyznaczyć Sekretarza Komitetu, którego zadaniem jest w szczególności przygotowywanie porządku obrad oraz organizacja dystrybucji dokumentów dotyczących posiedzeń Komitetu. Informacje o posiedzeniu, w tym porządek obrad łącznie z niezbędnymi materiałami muszą być dostarczone członkom Komitetu, na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem, a w nagłych sprawach zwołanie posiedzenia może nastąpić z zachowaniem krótszego terminu niż określony powyżej.*
8. *Nie ma potrzeby formalnego zwoływania posiedzenia Komitetu, jeżeli wszyscy członkowie Komitetu są obecni i zgadzają się na odbycie posiedzenia.*
9. *Przewodniczący Komitetu może zwracać się o przygotowanie odpowiednich materiałów do właściwego członka Zarządu.*
10. *Z przebiegu posiedzenia Komitetu sporządza się protokół. Protokół podpisują wszyscy Członkowie, którzy uczestniczyli w posiedzeniu, nie później niż na następnym posiedzeniu Komitetu.*
11. *Protokoły z posiedzeń Komitetu wraz z wnioskami, zaleceniami, opiniami i rekomendacjami przedkładane są Radzie Nadzorczej na jej najbliższym posiedzeniu oraz Zarządowi.*
12. *Członkowie Rady Nadzorczej niewchodzący w skład Komitetu mogą z własnej inicjatywy uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu bez prawa głosu.*
13. *Przewodniczący Komitetu może zapraszać do wzięcia udziału w posiedzeniach Komitetu członków Rady Nadzorczej, Zarządu, biegłych rewidentów, pracowników Spółki i inne osoby w charakterze ekspertów.*
14. *Eksperci, o których mowa w ust. 13 składają na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej oświadczenie zawierające zobowiązanie do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania funkcji.*
15. *Eksperci, o których mowa w ust. 13 mogą otrzymywać wynagrodzenie. Przewodniczący Rady Nadzorczej upoważniony jest do ustalenia, w porozumieniu z Zarządem Spółki, wysokości należnego im wynagrodzenia.*

§ 5
Uprawnienia Komitetu

Komitet jest uprawniony do:

- a) badania wszelkiej działalności Spółki, istotnej z perspektywy zadań Komitetu,*
- b) żądania od Zarządu i pracowników Spółki i jej spółek zależnych wszelkich informacji, sprawozdań, raportów i wyjaśnień, przeglądania ksiąg i dokumentów, bezpośredniego sprawdzania stanu majątkowego Spółki i jej spółek zależnych oraz kontrolowania działalności ich działalności w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań Komitetu,*
- c) żądania od Zarządu, jeśli jest to potrzebne, zlecenia ekspertom opracowania ekspertyz lub opinii.*

§ 6
Pozostałe postanowienia

- 1. Niniejszy regulamin jest uchwalany przez Radę Nadzorczą.*
- 2. Niniejszy regulamin jest co najmniej raz w roku przeglądany i oceniany przez Komitet pod względem adekwatności. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Przewodniczący Komitetu przedkłada Radzie Nadzorczej stosowny wniosek w tym zakresie.*

