

Regulamin Rady Nadzorczej Spółki LK Designer Shops S.A.

§ 1.

Rada Nadzorcza Spółki LK Designer Shops Spółka Akcyjna, zwanej dalej „Spółką”, działa na podstawie Ustawy Kodeks spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz niniejszego Regulaminu, który określa zasady organizacji i sposób wykonywania czynności,

§ 2.

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) członków powoływanych i odwoływanych zgodnie z postanowieniami Statutu.
2. Kadencja Rady nadzorczej trwa 5 (pięć) lat i jest wspólna.

§ 3.

1. Członkowie Rady Nadzorczej wybierają ze swego grona Przewodniczącego. Na wniosek Przewodniczącego członkowie Rady Nadzorczej wybierają ze swojego grona jednego lub dwóch Zastępców Przewodniczącego.
2. Rada Nadzorcza może odwołać członka z pełnienia funkcji Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego w każdym czasie.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji może zwołać każdy członek Rady Nadzorczej nowej kadencji w terminie 1 (jednego) miesiąca od dnia powołania Rady Nadzorczej nowej kadencji. W przypadku nie zwołania posiedzenia w tym trybie posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd.

§ 4.

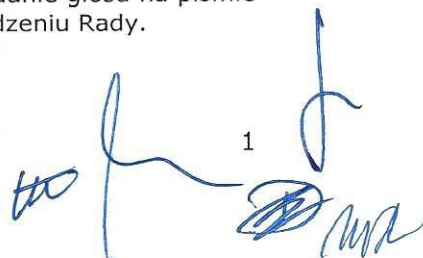
1. Posiedzenia Rady Nadzorczej powinny być zwoływane w każdym czasie, gdy wymaga tego interes Spółki, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie każdego z członków Rady lub na wniosek Zarządu. W takim przypadku posiedzenie zwołuje się w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania pisemnego wniosku, który powinien zawierać proponowany porządek obrad.

§ 5.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki chyba, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zgodnie postanowią inaczej.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący albo jego zastępca.
3. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich członków Rady Nadzorczej na co najmniej 7 (siedem) dni przed posiedzeniem Rady. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może termin ten skrócić do 3 (trzech) dni, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
4. Zaproszenie zawierające miejsce, czas, termin oraz szczegółowy porządek obrad posiedzenia może nastąpić w jeden z następujących sposobów:
 - 1) wręczenie zaproszenia za pisemnym pokwitowaniem doręczenia,
 - 2) wysłanie zaproszenia listem poleconym lub kurierem (posłańcem) na co najmniej 7 (siedem) dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej,
 - 3) wysłanie zaproszenia drogą elektroniczną na adres mailowy członka Rady Nadzorczej na co najmniej 7 (siedem) dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej.
5. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
6. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do wskazania Przewodniczącemu Rady nadzorczej adresu oraz adresu poczty elektronicznej, na który mają być wysyłane zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej, bądź inne niezbędne informacje.
7. Posiedzenie Rady Nadzorczej jest ważne nawet bez zaproszenia jeżeli są obecni wszyscy członkowie Rady i żaden z nich nie zgłasza sprzeciwu ani co do odbycia posiedzenia ani co do wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
8. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym uchwała jest ważna o ile wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
9. 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.

§ 6.

1



1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady Nadzorczej, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.

§ 7.

1. Za prowadzenie Księgi protokołów oraz Księgi uchwał Rady Nadzorczej odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady.
2. Księga protokołów, Księga uchwał Rady Nadzorczej oraz inna dokumentacja Rady przechowywana jest w siedzibie Spółki, w miejscu uzgodnionym z Zarządem Spółki.

§ 8.

Rada Nadzorcza może powoływać spośród swoich członków zespoły robocze, a także zlecać osobom spoza wykonywanie określonych zadań. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Koszty ww. czynności ponosi Spółka.

§ 9.

Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie w wysokości i na zasadach uchwalonych przez Walne Zgromadzenie.

§ 10.

1. Spółka pokrywa koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez członków Rady Nadzorczej powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu na posiedzenie Rady, koszty wykonywania indywidualnego nadzoru, koszt zakwaterowania i wyżywienia.
2. Obsługę Rady Nadzorczej, w szczególności obsługę kancelaryjną, formalno-prawną oraz techniczno-organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.

§ 11.

W zakresie nieuregulowanym postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się Ustawę, Statut Spółki, uchwały Walnego Zgromadzenia.

§ 12.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego przyjęcia.

David Wilk
Oleszka
M. Filipowicz
J. Bobek
M. D.