

## **Regulamin Funkcjonowania Rady Programowej**

### **§ 1.**

#### **Skład Rady Programowej**

1. Rada Programowa składa się z od czterech do ośmiu osób powołanych przez Zarząd Stowarzyszenia
2. Członkiem Rady Programowej może być wyłącznie osoba o uznanej kompetencji i wiedzy o rynku kapitałowym, w szczególności o funkcjonowaniu giełdy papierów wartościowych i wykonywaniu obowiązków informacyjnych Spółek publicznych oraz z zakresu relacji inwestorskich.
3. Członkowie Rady Programowej są powoływani na czas trwania Programu 10na10.
4. Rada Programowa wybiera Przewodniczącego.
5. Przewodniczący organizuje pracę Rady Programowej.
6. W przypadku rezygnacji przez członka Rady Programowej z pełnienia funkcji, Zarząd Stowarzyszenia jest uprawniony do powołania nowego członka Rady Programowej. Jeżeli w wyniku rezygnacji przez członka Rady Programowej z pełnienia funkcji skład Rady zmniejszy się poniżej siedmiu osób, Stowarzyszenie niezwłocznie powołuje nowego członka Rady Programowej.
7. Przy Radzie Programowej działa Sekretarz Rady Programowej, którego zadaniem jest stała koordynacja komunikacji pomiędzy Radą a Stowarzyszeniem oraz organizacja prac Rady Programowej. Sekretarza Rady Programowej powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia.

### **§ 2.**

#### **Komitety**

1. Rada programowa wykonuje swoje kompetencje działając w formie trzyosobowych Komitetów.
2. Komitety powoływane są doraźnie, stosownie do bieżących zadań Rady Programowej i jej potrzeb.
3. Skład Komitetu jest ustalany przez Sekretarza Rady Programowej w drodze losowej. Członek Rady Programowej, który został powołany w skład Komitetu nie uczestniczy w losowaniu składu innego Komitetu, do momentu, kiedy wszyscy pozostali członkowie zostaną przydzieleni do Komitetu.
4. Członkowie Komitetu wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komitetu.
5. W przypadku gdy powołany w skład Komitetu członek Rady Programowej z powodu okoliczności niezależnych nie może wykonywać swoich zadań Sekretarz Rady Programowej w drodze losowej wyznaczy w jego miejsce innego członka Rady Programowej.
6. Komitet z mocy niniejszego Regulaminu ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania do którego został powołany.
7. W przypadku rezygnacji członka Rady Programowej z pełnienia funkcji w trakcie wykonywania zadania w ramach Komitetu, Sekretarz Rady Programowej niezwłocznie wyznaczy na jego miejsce w drodze losowej innego członka Rady Programowej.
8. Decyzje w ramach działania Komitetu zapadają zwykłą większością głosów, przy czym członek Komitetu nie może wstrzymać się od głosu.

### **§ 3.**

#### **Procedura rozstrzygnięcia zastrzeżeń.**

1. Zastrzeżenia, o których mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu Programu 10na10 (dalej „Zastrzeżenia”) Spółka kieruje drogą elektroniczną na wskazany przez Stowarzyszenie adres e-mail. Zastrzeżenia mogą być kierowane w formie pisemnej na adres siedziby Stowarzyszenia lub w formie elektronicznej na adres poczty e-mail: biuro@sii.org.pl.
2. W przypadku nie uwzględnienia zastrzeżeń Spółki Stowarzyszenie przesyła je drogą elektroniczną na adres e-mail do Sekretarza Rady Programowej wraz opinią w przedmiocie zasadności podnoszonych przez Spółkę zastrzeżeń (dalej „Opinia”).
3. Po otrzymaniu Zastrzeżeń, Sekretarz Rady Programowej niezwłocznie powołuje Komitet, któremu powierza zadanie ich rozpatrzenia. Zastrzeżenia wraz z Opinią Sekretarz Rady Programowej przesyła na adresy e-mail członków powołanego Komitetu.
4. Członkowie Komitetu po zapoznaniu się z Zastrzeżeniami i Opinią, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 7 Regulaminu Programu 10na10 w drodze głosowania podejmują decyzję w przedmiocie ich uwzględnienia lub odrzucenia. Głosowanie jest jawne i może odbywać się zarówno w trakcie posiedzenia komitetu jak i drogą elektroniczną. Przewodniczący Komitetu ustala wynik głosowania i wydaje decyzję rozstrzygającą o Zastrzeżeniach Spółki. Decyzja Komitetu jest przekazywana przez Przewodniczącego Komitetu drogą elektroniczną poprzez pocztę e-mail Spółce zgłaszającej Zastrzeżenia, Stowarzyszeniu oraz Sekretarzowi Rady Programowej.
5. Decyzja Komitetu zawiera rozstrzygnięcie o zasadności Zastrzeżeń Spółki. W przypadku uznania Zastrzeżeń Spółki za zasadne rozstrzygnięcie Komitetu zawiera również ocenę spełnienia przez Spółkę kryteriów z Katalogu Działań. Jeżeli Przewodniczący Komitetu uzna to za zasadne decyzja Komitetu może zawierać również uzasadnienie. Projekt uzasadnienia sporządza Sekretarz Rady Programowej, który następnie jest zatwierdzany przez Przewodniczącego Komitetu.
6. Decyzja Komitetu jest ostateczna.

### **§ 4.**

#### **Procedura udzielania zgody na Wykluczenie Spółki z Programu**

1. W przypadkach, o których mowa w § 8 ust. 5 Regulaminu Programu 10na10 Stowarzyszenie jest uprawnione do Wykluczenia Spółki z Programu z Winy Spółki (dalej „Wykluczenie”).
2. Przed podjęciem decyzji o Wykluczeniu Stowarzyszenie jest zobowiązane uzyskać zgodę Rady Programowej. Decyzja Rady Programowej jest dla Stowarzyszenia wiążąca.
3. Przed podjęciem decyzji o Wykluczeniu Stowarzyszenie kieruje do Rady Programowej umotywowany wniosek o wyrażenie zgody na Wykluczenie danej Spółki. Wniosek Stowarzyszenie kieruje drogą elektroniczną na adres e-mail Sekretarza Rady Programowej.
4. Po otrzymaniu Wniosku Sekretarz Rady Programowej w terminie pięciu dni roboczych powołuje w drodze losowej Komitet i przesyła drogą elektroniczną jego członkom wniosek Stowarzyszenia.
5. Komitet w ciągu dwóch tygodni od otrzymania wniosku Stowarzyszenia podejmuje decyzje o wyrażeniu zgody na Wykluczenie Spółki z Programu z Winy Spółki lub o odmowie wyrażenia zgody. Decyzja o odmowie wyrażenia zgody na Wykluczenie zawiera uzasadnienie. Projekt uzasadnienia sporządza Sekretarz Rady Programowej, który następnie jest zatwierdzany przez Przewodniczącego Komitetu.
6. W przypadku nie powołania Komitetu w terminie, o którym mowa w ustępie 4 lub w przypadku nie wydania przez Komitet decyzji w terminie, o którym mowa w ustępie 5 uznaje się, że Rada Programowa wyraziła zgodę na Wykluczenie Spółki z Programu z Winy Spółki.

7. Decyzja Komitetu o wyrażeniu zgody na Wykluczenie Spółki z Programu z Winy Spółki lub o odmowie wyrażenia zgody jest przekazywana drogą elektroniczną na adres e-mail Stowarzyszenia oraz Sekretarza Rady Programowej.
8. W przypadku wydania decyzji o odmowie wyrażenia zgody na Wykluczenie Spółki, Stowarzyszeniu służy prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy. Wniosek może być skierowany wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail Sekretarza Rady Programowej w terminie 10 dni roboczych od otrzymania decyzji Komitetu.
9. W terminie pięciu dni roboczych od otrzymania wniosku Stowarzyszenia Sekretarz Rady Programowej powołuje nowy Komitet do jego rozpatrzenia i przesyła mu drogą elektroniczną wniosek Stowarzyszenia o ponowne rozpoznanie sprawy wraz z wnioskiem Stowarzyszenia o wyrażenie zgody na Wykluczenie Spółki i wcześniejszą decyzją Komitetu. Nowo powołany Komitet w terminie dwóch tygodni od otrzymania wniosku Stowarzyszenia jest zobowiązany rozpatrzyć Wniosek Stowarzyszenia i wydać decyzję o wyrażeniu zgody na Wykluczenie Spółki z Programu z Winy Spółki lub o odmowie wyrażenia zgody. Decyzja Komitetu jest ostateczna i wiążąca dla Stron. Decyzja Komitetu nie wymaga uzasadnienia.

## **§ 5.**

### **Procedura zmiany Katalogu Działań**

1. Projekt zmian Katalogu Działań, o którym mowa w Regulaminie Programu 10na10 wymaga przedstawienia Radzie Programowej celem jego zaopiniowania (dalej „Projekt Zmian”).
2. Projekt zmian Katalogu Działań Stowarzyszenie przesyła drogą elektroniczną na adres e-mail Sekretarza Rady Programowej, który w ciągu pięciu dni od otrzymania Projektu Zmian powołuje Komitet, którego zadaniem jest przygotowanie opinii w przedmiocie projektowanych zmian Katalogu Działań.
3. Sekretarz Rady Programowej przesyła Projekt Zmian na adresy e-mail członków Komitetu. Komitet kolegalnie przygotowuje opinię do otrzymanego Projektu Zmian. Wewnętrzny podział zadań pomiędzy członków Komitetu należy do jego wyłącznej kompetencji.
4. Komitet przygotowuje opinię w terminie dwóch tygodni od otrzymania Projektu Zmian.
5. Przygotowaną Opinię Przewodniczący Komitetu wysyła na adres e-mail Stowarzyszenia oraz Przewodniczącego Rady Programowej.
6. Opinia nie zawierająca zastrzeżeń do przedstawionego Projektu Zmian może się ograniczać do stwierdzenia, że Rada Programowa pozytywnie ocenia Projekt Zmian. Zawarte w Opinii zastrzeżenia do Projektu Zmian wymagają uzasadnienia. Przygotowanie uzasadnienia Przewodniczący Komitetu może zlecić Sekretarzowi Rady Programowej.
7. W przypadku gdy Opinia zawiera zastrzeżenia do Projektu Zmian Stowarzyszenie zobowiązane jest uwzględnić zastrzeżenia Rady Programowej.
8. W przypadku nie wydania przez Radę Programową Opinii w terminie, o którym mowa w ust. 4, uznaje się, że Rada Programowa pozytywnie ocenia Projekt Zmian.

## **§ 6.**

### **Propozycje zmian Katalogu Działań**

1. Rada Programowa jest uprawniona do przedstawiania własnych propozycji zmian Katalogu Działań zgodnie z poniższą procedurą.
2. Każdy członek Rady Programowej może przygotować propozycje zmian Katalogu Działań (dalej „Propozycje Zmian”). Członek Rady Programowej przygotowane Propozycje Zmian przesyła

Przewodniczącemu Rady Programowej drogą elektroniczną. Sekretarz Rady Programowej w terminie pięciu dni od otrzymania Propozycji Zmian powołuje Komitet, któremu niezwłocznie przesyła drogą elektroniczną Propozycje Zmian.

3. Komitet po zapoznaniu się z Propozycjami Zmian, w terminie dwóch tygodni od ich otrzymania, podejmuje decyzje w sprawie ich przedstawienia Stowarzyszeniu. Nie podjęcie w tym terminie decyzji jest równoznaczne z brakiem akceptacji dla przedstawionych przez Członka Rady Programowej Propozycji Zmian.
4. Po podjęciu decyzji akceptującej przedstawione przez Członka Rady Programowej Propozycje Zmian są niezwłocznie drogą elektroniczną przesyłane przez Przewodniczącego Komitetu do Sekretarza Rady Programowej, który następnie przekazuje je do Stowarzyszenia.
5. W przypadku otrzymania od Rady Programowej Propozycji Zmian Stowarzyszenie jest zobowiązane do wdrożenia Propozycji Zmian.

## **§ 7.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Stowarzyszenie prowadzi rejestr wszystkich decyzji podjętych przez Radę Programową.
2. Każdy z członków Rady Programowej jest uprawniony do wglądu do tego rejestru i otrzymania drogą elektroniczną wszystkich znajdujących się w nim dokumentów.
3. Każdy z członków Rady Programowej jest uprawniony do kierowania indywidualnych zapytań do Stowarzyszenia w sprawach wchodzących w zakres kompetencji Rady Programowej, a Stowarzyszenie jest zobowiązane do udzielenia mu stosownych informacji.
4. Członkowie Rady Programowej nie pobierają wynagrodzenia z tytułu pełnionej funkcji.
5. W przypadku zaistnienia konieczności poniesienia kosztów niezbędnych dla zapewnienia Radzie Programowej możliwości wykonywania jej funkcji Stowarzyszenie zobowiązane jest pokryć te koszty, pod warunkiem, że konieczność ich poniesienia została odpowiednio wcześniej zgłoszona Stowarzyszeniu i wyraziło ono zgodę na ich poniesienie.
6. Zarząd Stowarzyszenia nie jest uprawniony do odwołania członka Rady Programowej z pełnionej przez niego funkcji, za wyjątkiem przypadków, gdy dalsze sprawowanie przez niego funkcji godzi w dobra osobiste lub w dobre imię Stowarzyszenia, w szczególności, gdy naraża Stowarzyszenie na utratę zaufania opinii publicznej, a także gdy nie spełnia on już wymaganych warunków lub nie czyni zadość zobowiązaniom wynikającym z Regulaminu Programu 10na10 i Regulaminu Funkcjonowania Rady Programowej.