

ZETKAMA SPÓŁKA AKCYJNA z/ s w Ścinawce Średniej

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

Jednolity tekst

W brzmieniu uchwały RN Spółki Nr 7 / 2005 z dnia 27 kwietnia 2005r. z uwzględnieniem zmiany wynikającej z uchwały RN Spółki Nr 43 z dnia 1 sierpnia 2006 (§7); z uwzględnieniem zmiany wynikającej z uchwały RN Spółki Nr 64 z dnia 20 czerwca 2007 (§ 3 ust.2 i ust. 4, § 5; z uwzględnieniem zmiany wynikającej z uchwały RN Spółki Nr 76 z dnia 21 stycznia 2008 (§ 1 ust. 1 i .§ 17 ust. 2 pkt. 3-8)

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin niniejszy, uchwalony na podstawie 12 ust. 2 Statutu Spółki, określa organizację, sposób wykonywania czynności oraz dobre praktyki Rady Nadzorczej ZETKAMY Spółki Akcyjnej z /s w Ścinawce Średniej.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Radzie rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;
2. Przewodniczącym — rozumie się przez to Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
3. Zastępcy Przewodniczącego — rozumie się przez to Zastępcę Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
4. Walnym Zgromadzeniu — rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki;
5. Zarządzie — rozumie się przez to Zarząd Spółki;
6. Statucie — rozumie się przez to Statut Spółki.

II. Skład i ustrój wewnętrzny Rady

§3

1. Rada składa się z nie mniej niż pięciu członków powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie.
2. Rada wybiera ze swego składu Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Wybór, o którym mowa w ust. 2 powinien być dokonany na pierwszym posiedzeniu każdej rozpoczynającej się kadencji Rady.
4. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz mogą być w każdym czasie odwołani z tych funkcji i przez Radę.

§4

Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracą Rady,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) przedstawianie członkom Rady porządku obrad i projektów uchwał Rady,
- 4) reprezentowanie Rady na Walnym Zgromadzeniu.

§5

1. Do zadań zastępcy Przewodniczącego należy:
 - 1) zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności,
 - 2) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.
2. Do zadań Sekretarza Rady należy:
 - 1) Prowadzenie dokumentacji Rady Nadzorczej,
 - 2) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją posiedzeń Rady zleconych przez Przewodniczącego Rady.

III Prawa i obowiązki członka Rady Nadzorczej

§6

1. Członek Rady ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.
2. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
3. Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Rady, przyznane uchwałą Walnego Zgromadzenia.

§7

Członek Rady obowiązany jest przestrzegać zasad dotyczących informacji poufnych, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. obrotie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2005r. Nr 183 poz. 1538).

§8

Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia ażeby w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących spółki.

§9

1. Członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów Spółki z interesami członka Rady, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, oraz osób z którymi jest powiązany osobiście, członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad podjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§10

1. Informacja o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach członka Rady z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym, powinna być dostępna publicznie.
2. W przypadku zaistnienia powiązania, o którym mowa w ust. 1, członek Rady obowiązany jest powiadomić o tym Zarząd, który dokona upublicznienia tej informacji w trybie przewidzianym dla publikacji informacji o Spółce.
3. Członek Rady powinien umożliwić Zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej.

IV Posiedzenia Rady

§ 11

1. Posiedzenia Rady mogą być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne posiedzenia powinny się odbyć co najmniej cztery razy w roku (raz na kwartał), nadzwyczajne posiedzenie może być zwołane w każdym czasie.
3. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego na pisemny wniosek Zarządu, członka Rady lub większościowego akcjonariusza. Wnioskujący zwołanie posiedzenia Rady powinien podać proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenia zwołuje się zawiadomieniem listownym lub za pomocą poczty elektronicznej, wysłanym nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia, z jednoczesnym dodatkowym powiadomieniem przez telefaks członków Rady, którzy sobie tego życzy chyba, że wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia mimo niezachowania powyższego tygodniowego terminu.
5. Przewodniczący Rady lub jego Zastępca mają obowiązek zwołać posiedzenie Rady na pisemny wniosek Zarządu Spółki.

§12

Posiedzenia Rady, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków a w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia, powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu.

§13

1. Z zastrzeżeniem ust. 4, posiedzenia Rady mogą się również odbywać w sposób umożliwiający równoczesne i bezpośrednie komunikowanie się członków Rady przy

pomocy techniki audiowizualnej (np. telekonferencje, wideokonferencje), systemów i sieci komputerowych, itp.

Uchwały podjęte w takim trybie będą ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz pod warunkiem, podpisania protokołu przez każdego członka Rady, który brał udział w tym posiedzeniu.

W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego lub jego Zastępcy, jeżeli posiedzenie odbywa się pod jego przewodnictwem.

2. Z zastrzeżeniem ust. 4, Rada może również podejmować uchwały w trybie pisemnym poza posiedzeniami Rady, o ile wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka rady, z tym że oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
4. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1, 2 i 3, nie może dotyczyć wyborów Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.

§14

1. Uchwały Rada zapadają bezwzględną większością głosów, oddanych w obecności co najmniej połowy składu Rady, o ile przepisy Kodeksu spółek handlowych lub Statutu nie stanowią inaczej oraz gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Głosowanie na posiedzeniu Rady odbywa się jawnie.
Tajne głosowanie zarządza się w sprawach personalnych oraz na wniosek członka Rady.

§15

1. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni przez Przewodniczącego, członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.
2. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący a w razie jego nieobecności — Zastępca Przewodniczącego.
3. Głosowania na posiedzeniach Rady odbywają się jawnie. W sprawach personalnych oraz na wniosek jednego członka Rady, Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.

§16

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
Protokół sporządza przewodniczący Rady lub osoba przez niego wskazana.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) nazwiska i imiona obecnych członków Rady i osób zaproszonych,
 - 3) porządek obrad,

- 4) teksty uchwał,
 - 5) sposób głosowania i ilość oddanych głosów na poszczególne uchwały,
 - 6) zdania odrębne członków Rady,
 - 7) sprzeciwy członków nieobecnych na posiedzeniu nadesłane później.
3. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
 4. Protokoły przechowywane są w siedzibie Spółki.

V Kompetencje Rady Nadzorczej

§17

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do szczególnych obowiązków Rady należy:
 - 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami jak i ze stanem faktycznym, ocena wniosków Zarządu co do podziału zysków i pokrycia strat oraz składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego, pisemnego sprawozdania z wyników tych ocen,
 - 2) podejmowanie uchwał w przedmiocie zakładania nowych przedsiębiorstw, tworzenia spółek i przystępowania do nich,
 - 3) upoważnienie Zarządu do otwierania oddziałów Spółki,
 - 4) zawieranie i rozwiązywanie umów z członkami Zarządu i ustalanie zasad ich wynagradzania,
 - 5) uchwalanie, na wniosek Zarządu, regulaminu określającego organizację przedsiębiorstwa Spółki,
 - 6) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki,
 - 7) ocena skonsolidowanych sprawozdań finansowych,
 - 8) wybór Prezesa Zarządu oraz powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Spółki,
 - 9) udzielanie zgody na nabycie lub zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
 - 10) zawieszanie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowanie członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu nie mogących sprawować swoich czynności,
 - 11) udzielanie zgody na zawarcie umowy z subemitentem, o której mowa w art. 433 § 3 Kodeksu spółek handlowych,

- 12) zatwierdzanie rocznego budżetu Spółki,
 - 13) rozpatrywanie innych spraw zleconych przez Walne Zgromadzenie lub wnioskowanych przez Zarząd.
3. Następujące sprawy wymagają uprzedniej uchwały Rady Nadzorczej przed ich rozstrzygnięciem lub wprowadzeniem w życie przez Zarząd:
- 1) wprowadzenie negatywnych zmian w zasadach postępowania w zakresie ochrony środowiska,
 - 2) sprzedaż, wynajem, zastaw, obciążenie hipoteką lub inne obciążenie lub rozporządzenie mieniem w drodze jednej lub kilku powiązanych ze sobą transakcji o wartości księgowej wyższej niż 10% wartości netto środków trwałych w bilansie Spółki, z wyłączeniem zapasów zbywanych w toku zwykłej działalności Spółki,
 - 3) zaciągnięcie kredytu, pożyczki, nabycie lub objęcie dłużnych papierów wartościowych, zaciągnięcie innego zadłużenia, oraz wydatkowanie kwot w ramach jednej lub wielu powiązanych ze sobą transakcji, a także zaciągnięcie jakichkolwiek zobowiązań pozabilansowych, przekraczających 500.000,00 (pięćset tysięcy) złotych jednorazowo i 1.000.000,00 (milion) złotych w ciągu roku, z wyjątkiem wydatków wyszczególnionych w zatwierdzonym rocznym budżecie lub ponoszonych w toku zwykłej działalności Spółki,
 4. udzielanie pożyczki, emisja dłużnych papierów wartościowych, lub udzielenie innego finansowania a także udzielanie poręczeń lub gwarancji wykonania zobowiązań przez stronę trzecią, o wartości przekraczającej 500.000,00 (pięćset tysięcy) złotych jednorazowo i 1.000.000,00 (milion) złotych w ciągu roku, z wyjątkiem tzw. kredytów kupieckich i innych wierzytelności powstałych w toku zwykłej działalności oraz pożyczek i innych wierzytelności przewidzianych w zatwierdzonym rocznym budżecie Spółki,
 5. jakiegokolwiek transakcje zawarte na warunkach innych niż takie, jak między podmiotami niepowiązanymi,
 6. skreślony,
 7. skreślony,
 8. skreślony.

§18

1. Do kompetencji Rady należy też reprezentowanie interesów Spółki w sprawach i umowach pomiędzy prezesem Zarządu a pozostałymi członkami Zarządu oraz pomiędzy Zarządem i akcjonariuszami.
2. Umowy z członkami Zarządu podpisuje w imieniu Rady upoważniony przez nią członek Rady.

§19

Rada ma prawo zwołania zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd nie zwoła takiego Zgromadzenia w czasie ustalonym w Statucie oraz nadzwyczajnego Walnego

Zgromadzenia, ilekroć uzna to za wskazane a Zarząd nie zwoła Zgromadzenia w czasie dwóch tygodni od zgłoszenia żądania w tym przedmiocie przez Radę.

VI Postanowienia końcowe

§20

1. Niezwłocznie po objęciu funkcji członka Rady, jednakże nie później niż na pierwszym jej posiedzeniu, każdy członek Rady obowiązany jest podać na ręce Przewodniczącego swoje dane osobowe zawierające numer PESEL a w przypadku cudzoziemca - numer paszportu, adres zamieszkania, oraz adres dla doręczeń, adres e-mail, oraz stosowne numery telefonów.
2. Członek Rady obowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie danych wymienionych w ust.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady sprawuje Biuro Zarządu.

§21

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem i Statutem Spółki obowiązują przepisy Kodeksu spółek handlowych.

§22

Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Rady podjętej w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§23

Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia. Uchwała Nr 7 / 2005 z dnia 27 kwietnia 2005r.