

Regulamin Rady Nadzorczej ORZEŁ Spółka Akcyjna

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. Obsługę techniczną i organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.
3. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe wobec Wiceprzewodniczącego Rady.

II ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

§ 2

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia wedle potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od dnia Walnego Zgromadzenia, na którym powołano członków Rady Nadzorczej nowej kadencji, o ile uchwała Walnego Zgromadzenia nie stanowi inaczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady zwołuje Zarząd. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej nowej kadencji posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem Członek Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej nowej kadencji na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady z pełnionej funkcji.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
6. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwołane również na pisemny wniosek Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo co najmniej dwóch członków Rady. W tych wypadkach posiedzenie powinno odbyć się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia żądania.
7. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich członków Rady Nadzorczej w formie pisemnej, wysłane listem poleconym, faksem lub pocztą mailową na adres korespondencyjny, numer faksu lub adres e-mail wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej na piśmie bądź przekazane do rąk własnych Członka Rady Nadzorczej za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad oraz szczegółowy projekt porządku obrad.
9. Zmiana porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu Rady obecni są wszyscy Członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad.

III POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 3

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi najstarszy spośród obecnych Członek Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący lub inny Członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie, kieruje przebiegiem posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem. Przewodniczący powinien w szczególności przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez członków Rady i zapewnić ochronę interesów Spółki.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie w zaproszeniu. W ramach możliwości, posiedzenie powinno odbywać się w miejscu i terminie zapewniającym członkom Rady Nadzorczej możliwość uczestniczenia w nim.
4. Przewodniczący zarządza sporządzenie listy obecnych na posiedzeniu członków Rady, która jest dołączana do protokołu.
5. Przewodniczący może zarządzać przerwy w posiedzeniu w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji, pracy nad brzmieniem uchwał.
6. Przewodniczący Rady, na wniosek członka Rady lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Rady, w szczególności posiadające wiadomości specjalne, a także Członków Zarządu i pracowników Spółki w celu udzielenia szczegółowych wyjaśnień lub wydania opinii na tematy będące przedmiotem obrad. Jednakże na wniosek Członka Rady, osoba taka powinna opuścić posiedzenie Rady, również na czas głosowania lub omawiania poszczególnych spraw postawionych na porządku obrad, a w szczególności podczas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio.
- 7.. W przypadku, gdy podjęcie lub niepodjęcie uchwały określonej treści miałyby istotne znaczenie dla Członka Rady Nadzorczej, osób bliskich wobec niego lub dla podmiotu związanego z nim kapitałowo lub osobowo, nienależącego do grupy kapitałowej Spółki (konflikt interesów), Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych Członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały, w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. W takim przypadku w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej umieszcza się wzmiankę w tej sprawie.
8. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący zamyka posiedzenie.

IV KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 4

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

Regulamin Rady Nadzorczej ORZEŁ Spółka Akcyjna

2. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą sprawy zastrzeżone przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa oraz Statutu Spółki.

V UCHWAŁY I PROTOKOŁY

§ 5

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni.
2. Uchwały Rady Nadzorczej powinny być formułowane w sposób jasny, rzeczowy i nie nazbyt ogólny.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach osobowych.
5. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów, chyba że Statut lub przepisy prawa stanowią inaczej. W razie równości głosów przeważa głos przewodniczącego posiedzenia.
6. Uchwały Rady mają postać odrębnego dokumentu. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
7. Uchwały Rady podejmowane w trakcie posiedzenia numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi.
8. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
9. Rada może powierzyć protokołowanie posiedzeń osobie spoza grona Rady Nadzorczej.
10. Rada może za zgodą wszystkich członków Rady nagrywać swoje posiedzenia.
11. Protokół powinien zawierać: datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
12. Do protokołu winny być załączone wszystkie materiały będące przedmiotem posiedzenia oraz lista obecności podpisana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady.
13. Po sporządzeniu protokołu, Wiceprzewodniczący Rady przedstawia go członkom Rady Nadzorczej do akceptacji. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej. Odmowa podpisania protokołu powinna być umotywowana na piśmie i dołączona do Księgi protokołów. W przypadku, gdy protokół jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia, jest on przedstawiany członkom Rady na najbliższym posiedzeniu.
14. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej prowadzi Księgę protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej oraz Księgę uchwał Rady Nadzorczej, które są przechowywane w siedzibie Spółki.
15. Członek Rady może zażądać wydania odpisu protokołu posiedzenia lub uchwały Rady Nadzorczej.

VI GŁOSOWANIE W TRYBIE PISEMNYM I PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEJ KOMUNIKACJI

§ 6

1. W sprawach, w których głosowanie jest jawne, Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających jednoczesną komunikację wszystkich członków Rady.

2. Podjęcie uchwały w trybie określonym w ust. 6.1. powyżej wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim Członkom Rady wraz z pisemnym uzasadnieniem proponowanego trybu podjęcia uchwały, listem poleconym, faksem, do rąk własnych lub pocztą elektroniczną, z potwierdzeniem odbioru, na adres wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej na piśmie, na co najmniej jeden dzień roboczy przed planowanym terminem podjęcia uchwały.

3. Podjęte w trybie określonym w ust. 6.1 uchwały muszą zostać przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.

4. Uchwała podjęta w trybie określonym w ust. 6.1. może składać się z kilku dokumentów sporządzonych o identycznej treści, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę Członków Rady Nadzorczej, przy czym Członek Rady Nadzorczej obok swojego podpisu podaje datę, z jaką został on złożony. Uchwałę podjętą w takim trybie uznaje się za podjętą w dniu, w którym został złożony ostatni podpis, chyba, że z treści uchwały wynika, że wchodzi ona w życie w innym terminie.

W przypadku odmowy lub niemożności złożenia podpisu przez któregokolwiek z Członków Rady Nadzorczej pod uchwałą podejmowaną w trybie określonym w ust. 6.1, w terminie 7 dni od daty przedstawienia jej projektu, zgodnie z postanowieniami ust. 6.2, uchwałę podjętą w takim trybie uznaje się za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu przez taką liczbę Członków, których głosy wymagane są do skutecznego podjęcia uchwały zgodnie z postanowieniami ust. 5.1 oraz 5.5.

5. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 6.1. wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady poprzez wprowadzenie do protokołu z podaniem wyników głosowania.

6. W przypadku, gdy Przewodniczący podejmie jakiegokolwiek wątpliwości co do treści lub prawidłowości podjęcia uchwały podjętej w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub jeśli takie wątpliwości zostaną mu zgłoszone przez któregokolwiek Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący skieruje sprawę do rozstrzygnięcia w drodze głosowania na najbliższym posiedzeniu lub zwoła w tym celu dodatkowe posiedzenie Rady Nadzorczej.

VII DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH

§ 7

1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady do samodzielnego wykonywania określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.

Regulamin Rady Nadzorczej ORZEŁ Spółka Akcyjna

2. Uchwała o delegowaniu członka Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych określa cel i zakres takich czynności, termin, w jakim mają być wykonywane oraz szczegółowe obowiązki członka Rady z tym związane.
3. Delegowany członek Rady obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności w terminach określonych uchwałą o delegowaniu go do wykonywania określonych czynności nadzorczych.

VIII. DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ DO ZAWIERANIA UMÓW Z CZŁONKAMI ZARZĄDU

§ 8

1. Rada Nadzorcza deleguje poszczególnych Członków Rady do zawierania w imieniu Spółki umów o pracę oraz innych czynności cywilnoprawnych z członkami Zarządu.
2. Treść umowy lub innej czynności cywilnoprawnej zawieranej z członkiem Zarządu powinna być zgodna z warunkami i treścią czynności, ustalonymi w uchwale lub uchwałach Rady Nadzorczej.
3. Delegowany członek Rady obowiązany jest do przedstawienia umowy lub treści innej czynności cywilnoprawnej zawartej z członkiem Zarządu na najbliższym posiedzeniu Rady.
4. Dokumenty umów zawartych z członkami Zarządu są przechowywane przez Wiceprzewodniczącego Rady.

IX REZYGNACJA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

§ 9

1. Członek Rady Nadzorczej składa rezygnację Walnemu Zgromadzeniu za pośrednictwem Zarządu na piśmie.
2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia, zgodnie z postanowieniami § 24 Statutu Spółki.
2. Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki z dnia 15 lutego 2008 roku i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia