

Regulamin Organizacyjny Rady Nadzorczej Zakładu Elektroniki Górniczej "ZEG" S.A.

Rada Nadzorcza działa w oparciu o przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki Zakład Elektroniki Górniczej ZEG S.A. oraz niniejszego Regulaminu. Powyższe akty prawne określają prawa i obowiązki członka Rady Nadzorczej.

Postanowienia niniejszego Regulaminu określają organizację i sposób działania Rady Nadzorczej, a w szczególności tryb zwoływania i odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej oraz formy działalności.

Art. 1

1. Rada Nadzorcza składa się z 5-7 członków, powoływanych na okres wspólnej kadencji, która trwa trzy lata. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, i sekretarza Rady. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie z pełnionej funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady.

2. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracą Rady Nadzorczej, a w szczególności:

- zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz określa porządek obrad tych posiedzeń,
- inicjuje działania Rady związane ze sprawowaniem stałego nadzoru nad działalnością Spółki.
- nadzoruje przygotowanie dokumentów będących przedmiotem posiedzenia Rady Nadzorczej,
- przedstawia stanowiska Rady organom Spółki oraz innym organom i instytucjom na podstawie podjętych przez Radę uchwał,
- podpisuje wyciągi z dokumentów Rady Nadzorczej,
- udziela urlopu Prezesowi Zarządu.

3. Wiceprzewodniczącemu przysługują prawa i obowiązki Przewodniczącego Rady jeżeli nie może on pełnić swojej funkcji. Ponadto, do obowiązków Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej należy w szczególności:

- zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Nadzorczej w zastępstwie Przewodniczącego Rady,

- współdziałanie w nadzorowaniu przygotowywania dokumentów będących przedmiotem posiedzenia Rady,
- zastępowanie Przewodniczącego Rady w jego obowiązkach określonych w Regulaminie w przypadkach z nim uzgodnionych.

4. Do obowiązków Sekretarza Rady Nadzorczej należy w szczególności:

- protokołowanie posiedzeń Rady,
- przygotowywanie projektów uchwał,
- prowadzenie i przechowywanie w siedzibie Spółki Księgi Protokołów Posiedzeń Rady i innej dokumentacji Rady,
- udostępnianie dokumentów Rady wszystkim członkom Rady,
- przekazywanie Zarządowi kopii podjętych przez Radę uchwał,
- sporządzanie wyciągów z dokumentów Rady,
- przyjmowanie korespondencji i wniosków kierowanych do Rady i zawiadamianie o ich wpływie Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego.

Art. 2

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego.

2. Posiedzenia zwyczajne Rady Nadzorczej odbywają się nie rzadziej niż 3 razy w roku obrotowym i zwoływane są przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący zobowiązany jest ponadto zwołać posiedzenie Rady na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub Członka Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.

Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady i przewodniczy na nim do chwili wyboru Przewodniczącego.

3. Posiedzenia Rady odbywają się według ustalonego w zaproszeniu porządku obrad. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad. W przedmiotach nie objętych porządkiem obrad uchwały powziąć nie można, chyba że obecny jest cały skład Rady, a nikt z obecnych nie podniósł sprzeciwu co do powzięcia

uchwały.

4. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący zobowiązany jest wysłać zaproszenia do wszystkich członków Rady o zamierzonym terminie posiedzenia najpóźniej na 3 dni przed datą odbycia posiedzenia. Zaproszenie powinno określać datę, godzinę, miejsce, jak również proponowany porządek obrad.

5. Jeżeli na ostatnim posiedzeniu Rady termin i porządek obrad następnego spotkania został ustalony to przyjmuje się, że członkowie Rady na tym posiedzeniu zostali powiadomieni w stopniu wystarczającym.

6. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

7. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady Nadzorczej podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie.

8. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć bez prawa do udziału w głosowaniach osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady, o ile Rada Nadzorcza nie sprzeciwi się ich obecności.

9. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe wobec – Wiceprzewodniczącego Rady lub jej Sekretarza.

Art. 3

1. Z posiedzeń Rady sporządza się stosownie do postanowień art. 391 § 2 Kodeksu spółek handlowych protokół, który podpisują wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu.

Protokoły zatwierdza Rada na następnym posiedzeniu.

2. Oryginał protokołu wraz z załącznikami przechowuje się w Biurze Zarządu.

3. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:

- datę i miejsce odbycia posiedzenia,
- nazwiska i imiona obecnych członków Rady,

- nazwiska i imiona innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
- przyjęty w drodze głosowania porządek obrad,
- istotne wydarzenia związane z przebiegiem obrad,
- treść uchwał, tryb głosowania i liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami,
- zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady do podjętych uchwał.

4. Nadesłane sprzeciwy nieobecnych na posiedzeniu członków Rady winny być dołączone do protokołu.

5. Wyciąg z protokołu z posiedzenia Rady zawierający treść uchwał podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady.

6. Uchwały Rady Nadzorczej w całości, oraz protokoły z jej posiedzeń, z wyjątkiem części spraw dotyczących bezpośrednio członków Zarządu, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia, są dostępne i jawne dla członków Zarządu.

Art. 4

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki. Dla realizacji swoich obowiązków Rada Nadzorcza może wyznaczyć lub zlecić wskazanym imiennie osobom przygotowanie materiałów lub opiniowanie wybranych tematów związanych z działalnością i planami Spółki.

2. Oprócz uprawnień wskazanych w ustawie, w postanowieniach Statutu Spółki lub w uchwale Walnego Zgromadzenia, do szczególnych uprawnień Rady Nadzorczej należy:

- 1) ocena sprawozdań finansowych za ubiegły rok obrotowy oraz zapewnienie ich badania przez wybranego przez Radę Nadzorczą biegłego rewidenta, ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za ubiegły rok obrotowy oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat,
- 2) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt. 1,
- 3) zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu,
- 4) delegowanie członka lub członków do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki w razie zawieszenia lub odwołania członków Zarządu czy też całego Zarządu lub gdy Zarząd z innym powodów nie może działać,

- 5) zatwierdzanie regulaminu Zarządu Spółki,
- 6) ustalanie zasad wynagradzania dla członków Zarządu,
- 7) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta uprawnionego do przeprowadzania badania sprawozdania finansowego,
- 8) przyjmowanie dla wewnętrznych celów Spółki w formie uchwały jednolitego tekstu Statutu Spółki,
- 9) wyrażanie zgody na zawarcie z subemitentem umowy, o której mowa w Art. 433 Kodeksu spółek handlowych,
- 10) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości;

3. Formą działalności Rady Nadzorczej są uchwały Rady Nadzorczej.

4. Rada Nadzorcza wykonuje swe czynności kolegialnie, może jednak w drodze odrębnej uchwały delegować członków do indywidualnego nadzoru nad wyszczególnioną działalnością Spółki. Delegacja taka powinna być dokonana na czas określony.

5. Członek Rady Nadzorczej winien składać na posiedzeniu Rady Nadzorczej sprawozdanie ze swej delegacji do protokołu bezpośrednio na posiedzeniu w formie pisemnej albo jako załącznik do protokołu Rady.

6. Uchwały podejmowane są na pisemny wniosek Zarządu Spółki bądź z inicjatywy własnej członków Rady. Wniosek taki powinien być dostatecznie uzasadniony.

Art. 5

1. Głosowanie nad uchwałami jest jawne.
2. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach osobowych. W przypadku zarządzenia głosowania tajnego postanowień ust. 4 nie stosuje się.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów Kodeksu spółek handlowych oraz postanowień Statutu Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów obecnych.
4. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z zastrzeżeniem ograniczeń

określonych w Kodeksie spółek handlowych. Uchwała podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

5. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu mogą przedstawić swoje stanowisko w formie pisemnej z zadaniem wpisu do protokołu, jednakże nie stanowi to formy czynnego udziału w głosowaniu.

6. Podjęte w trybie ust. 4 uchwały zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.

Art.6

1. W celu wykonania swoich zadań Rada w szczególności może:

- przeglądać każdy dział działalności Spółki,
- żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień,
- dokonywać rewizji majątku,
- sprawdzać księgi i wszelkie dokumenty Spółki,
- uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia.

2. Rada ma prawo wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Spółki i jej kierownictwa.

3. Rada może zasięgać opinii ekspertów (w tym firm doradczych i audytorskich). Eksperci działają na podstawie umowy zawartej ze Spółką. Merytorycznego odbioru prac ekspertów dokonuje Rada.

4. Rada może występować do Zarządu Spółki z wnioskami i inicjatywami. Zarząd winien powiadomić Radę o zajętych stanowiskach w sprawie opinii, wniosku lub inicjatywy, nie później niż w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

5. Rada Nadzorcza nie ma prawa do wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki a będących w kompetencji Zarządu.

Art. 7

1. Obsługę biurową Rady zapewnia Spółka. Rada korzysta z pomieszczeń, urządzeń i materiałów Spółki.

2. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.

Art.8

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Wynagrodzenie dla członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.
3. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej, delegowanych do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu, ustala Rada Nadzorcza.

Art. 9

Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki