

R e g u l a m i n Rady Nadzorczej
„ABM SOLID" Spółka Akcyjna w Tarnowie
Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Nadzorcza „ABM SOLID" S.A. w Tarnowie jest statutowym organem nadzorczym Spółki.

§ 2

Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie:

- a) Kodeksu Spółek Handlowych - ustawa z dnia 15.09.2000r. (Dz.U. 2000 roku, Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.);
- b) Statutu Spółki ustalonego w formie tekstu jednolitego w dniu 28 czerwca 2006r z późniejszymi zmianami .
- c) niniejszego Regulaminu.

§ 3

Regulamin Rady Nadzorczej jest ogólnie dostępny w siedzibie (biurach) Spółki w Tarnowie w Dębnie i w Bochni oraz na stronie internetowej Spółki.

SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY

§ 4

1. Rada składa się z 5 do 7 członków wybieranych Uchwałą Walnego Zgromadzenia .
2. Członkowie Rady wykonują swoje kompetencje osobiście.

§ 5

1. Kadencja Rady trwa 3 lata.
2. Mandaty Członków Rady wygasają z dniem odbycia Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia , zatwierdzającego sprawozdanie, bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok kadencji. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji oraz odwołania go ze składu Rady Nadzorczej
3. Przed upływem kadencji każdy Członek Rady może być odwołany przez Walne Zgromadzenie .

4. Ustępujący Członkowie mogą być wybrani ponownie.

§ 6

1. Rada wybiera spośród swego grona Przewodniczącego, jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady mogą być przez Radę odwołani, przed upływem kadencji.

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 7

Członek Rady Nadzorczej, w trakcie wykonywania swoich obowiązków, powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.

§ 8

Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących Spółki i jej działalności, a także o ryzyku gospodarczym związanym z prowadzoną przez Spółkę działalnością, i o sposobach zarządzania tym ryzykiem.

§ 9

Członek Rady Nadzorczej powinien niezwłocznie poinformować pozostałych członków Rady Nadzorczej i Zarząd Spółki o zaistniałym konflikcie interesów ze Spółką. W takim wypadku członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusjach oraz od głosowania nad przyjmowaniem uchwał w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§ 10

1. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek ujawniania wobec Spółki wszelkich informacji o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem posiadającym więcej, niż 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu lub o powiązaniach z członkiem Zarządu Spółki. W celu zapewnienia Spółce dostępu i pozyskania takich informacji, każdy członek Rady Nadzorczej będzie zobowiązany do wypełnienia ankiety, przygotowanej przez Zarząd Spółki, w okresach półrocznych. Członek Rady Nadzorczej nie może sprzeciwić się upublicznieniu informacji dotyczących jego powiązań z akcjonariuszami lub członkami Zarządu Spółki.

2. Członek Rady Nadzorczej powinien umożliwić Zarządowi Spółki przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też akcji lub udziałów spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile takie transakcje są istotne dla jego sytuacji materialnej.

§ 11

Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

§ 12

Członek Rady Nadzorczej powinien być obecny na Walnym Zgromadzeniu, a w szczególności na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Spółki. Nieobecność członka Rady Nadzorczej na Walnym Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia, które winno być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu. Członek Rady Nadzorczej powinien, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

§ 13

1. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej dla Spółki uchwały.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zapoznania się z "Dobrymi praktykami w spółkach publicznych", oraz do złożenia oświadczenia o ich stosowaniu w praktyce wykonywania obowiązków członka Rady Nadzorczej.

SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA OBRAD

§ 14

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady wraz z porządkiem obrad powinno być rozesłane co najmniej na siedem dni przed terminem.
2. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich jej członków. Zawiadomienie o zwołanym posiedzeniu Rady Nadzorczej powinno zawierać:
 - a) wskazanie dnia, godziny i miejsca posiedzenia,
 - b) ustalony porządek obrad posiedzenia Rady,

- c) ewentualne wskazanie osób odpowiedzialnych za przygotowanie i dostarczenie członkom Rady materiałów oraz referowanie na posiedzeniu Rady spraw ustalonych w porządku obrad,
 - d) ewentualne załączniki w postaci materiałów pisemnych lub projektów uchwał.
3. Rada Nadzorcza może zdecydować o terminie i porządku obrad następnego posiedzenia poprzez dokonanie stosownych zapisów w treści protokołu poprzedniego posiedzenia. Przewodniczący Rady może uzupełnić tak ustalony porządek Rady.
 4. W ważnych sprawach nie cierpiących zwłoki na wniosek Przewodniczącego Rady, uchwały Rady (za wyjątkiem spraw osobowych) mogą być podejmowane również bez odbycia posiedzenia tj. poprzez pisemne głosowanie za pośrednictwem telefaksu lub poczty elektronicznej, gdy wszyscy jej Członkowie wyrazili zgodę na piśmie na taki tryb podejmowania uchwał

§ 15

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje i przewodniczy na nim Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Dla odbycia posiedzenia Rady wymagana jest obecność więcej niż połowy członków Rady.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Zwyczajne posiedzenia powinny się odbyć co najmniej cztery razy w roku (raz na kwartał). Nadzwyczajne posiedzenie może być zwołane w każdej chwili.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się za uprzednim 7 (siedmio) dniowym powiadomieniem listem poleconym, z jednoczesnym dodatkowym powiadomieniem przez telefaks/pocztę elektroniczną tych członków Rady Nadzorczej, którzy sobie tego życzą, chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą pisemną zgodę na odbycie posiedzenia bez zachowania powyższego 7 (siedmio) dniowego powiadomienia.

§ 16

1. W posiedzeniach Rady mogą brać udział członkowie Zarządu.
2. Na posiedzenia mogą być zapraszani inni właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki oraz inne osoby.

§ 17

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego .
2. Uchwały mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. Uchwały są podpisywane przez obecnych na posiedzeniu Członków Rady.
4. Uchwały Rady mają postać odrębnego dokumentu, który stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.

§ 18

Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać za pośrednictwem telefonu lub za pośrednictwem innego, elektronicznego środka komunikacji, w sposób umożliwiający wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. Uchwały podjęte na tak odbytym posiedzeniu będą ważne pod warunkiem podpisania listy obecności oraz protokołu z danego posiedzenia przez każdego członka Rady Nadzorczej, który brał w nim udział oraz pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywało się pod jego przewodnictwem. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej, za wyjątkiem spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 19

1. W zakresie dozwolonym przez prawo, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Spółki lub sprawą niecierpiącą zwłoki, uchwały Rady Nadzorczej mogą być powzięte w drodze pisemnego głosowania zarządzanego przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego gdy wszyscy Członkowie Rady wyrazili zgodę na piśmie na taki tryb podjęcia uchwały.
2. Do podjęcia uchwały w trybie pisemnym konieczne jest powiadomienie wszystkich Członków Rady Nadzorczej o treści projektu uchwały listem poleconym, faxem, przesyłką kurierską lub poczta elektroniczną. Oddanie głosu w głosowaniu pisemnym następuje przez doręczenie do siedziby Spółki lub wysłanie na jej adres listu poleconego, faxu lub przesyłki kurierskiej zawierającej głos Członka Rady, przed terminem wskazanym w projekcie uchwały
3. Brak odpowiedzi w terminie wskazanym w projekcie uchwały uważa się za wstrzymanie

się Członka Rady od głosu jedynie w przypadku, gdy uprzednio wszyscy Członkowie Rady wyrazili zgodę na podjęcie uchwały w trybie pisemnym..

4. Za datę uchwały uważa się datę doręczenia Spółce głosu Członka Rady, którego oświadczenie dotarło do Spółki najpóźniej.
5. Po odbyciu pisemnego głosowania Biuro Zarządu Spółki opracowuje protokół głosowania w trybie pisemnym, w którym opisany jest przebieg oraz wyniki głosowania. Protokół jest podpisywany przez Członków Rady Nadzorczej na najbliższym zwykłym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 20

Podejmowanie uchwał w trybie określonym w § 18 i § 19 Regulaminu nie dotyczy powołania, odwołania i zawieszania w czynnościach członków Zarządu, jak też powołania i odwołania Przewodniczącego , Wiceprzewodniczącego i Sekretarza .

§ 21

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokoły podpisują Członkowie Rady którzy byli obecni na danym posiedzeniu.
3. Zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej następuje w przypadku braku uwag do jego treści, przez akklamację na kolejnym posiedzeniu Rady.

§ 22

1. W protokołach należy podać porządek obrad oraz wymienić nazwiska i imiona członków Rady Nadzorczej, biorących udział w posiedzeniu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, podać sposób przeprowadzania i wynik głosowania.
2. Do protokołów winny być dołączone odrębne zdania członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu oraz nadesłane później sprzeciwy nieobecnych członków na posiedzeniu Rady.
3. Uchwały Rady Nadzorczej wydawane w formie, stanowiącej wyciąg z treści protokołu posiedzenia Rady sporządza Przewodniczący Rady. Treść uchwały jest podpisywana przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Księgę protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej oraz rejestr podjętych uchwał prowadzi Przewodniczący Rady albo osoba przez niego upoważniona.
5. Księga protokołów z posiedzeń Rady oraz rejestr podjętych uchwał przechowywane są w siedzibie Spółki.

§ 23

1. W celu zapewnienia sprawnego i efektywnego przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej Zarząd Spółki jest zobowiązany przed każdym posiedzeniem Rady przesłać jej członkom komplet materiałów niezbędnych do zrealizowania ustalonego porządku obrad posiedzenia Rady.
2. Materiały winny być sporządzone i dostarczone członkom Rady Nadzorczej w formie elektronicznej i pisemnej w terminie co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady. W przypadku nie wysłania pisemnego kompletu materiałów członkowie Rady otrzymają taki komplet materiałów w siedzibie Spółki przed rozpoczęciem posiedzenia Rady.
3. W przypadku, gdy Zarząd Spółki występuje do Rady Nadzorczej o udzielenie zgody, pozwolenia lub wydania przez Radę Nadzorczą opinii, które są konieczne ze względu obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Statut Spółki, zarząd jest zobowiązany złożyć Przewodniczącemu Rady pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnym kompletem niezbędnych materiałów uzupełniających. Wniosek winien być złożony w terminie umożliwiającym Przewodniczącemu Rady uwzględnienie jego treści w wyznaczanym porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej. W przypadku, gdy wniosek został złożony po zawiadomieniu członków Rady o zwołanym posiedzeniu i ustalonym porządku obrad Przewodniczący Rady decyduje czy wniosek zostanie przedstawiony na najbliższym posiedzeniu Rady w celu włączenia do ustalonego wcześniej porządku obrad.

ZADANIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

§ 24

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. W zakresie statutowych kompetencji Rada obejmuje swoją działalnością wszystkie jednostki organizacyjne Spółki.
3. Rada w szczególności:
 - 1) bada bilans oraz rachunek zysków i strat Spółki;
 - 2) bada sprawozdanie Zarządu oraz jego wnioski co do podziału zysków lub pokrycia strat;
 - 3) składa Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie z wyniku działalności, o którym mowa pkt 1 i 2;

- 4) deleguje członka lub członków Rady do czasowego wykonywania czynności Zarządu w razie odwołania lub zawieszenia całego Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać;
 - 5) zwołuje Walne Zgromadzenie w przypadku gdy Zarząd nie zwołał Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przepisany terminie;
 - 6) może żądać umieszczenia poszczególnych spraw w porządku Walnego Zgromadzenia;
 - 7) uchwała plan pracy Rady;
 - 8) powołuje Prezesa Zarządu a na jego wniosek pozostałych Członków Zarządu oraz ustala ich wynagrodzenia;
 - 9) realizuje inne zadania przypisane jej w Statucie lub Kodeksie Spółek Handlowych;
 - 10) wybiera przedstawiciela do zawierania w imieniu Spółki umów pomiędzy Członkami Zarządu a Spółką;
 - 11) na wniosek Prezesa Zarządu ustala liczbę Członków Zarządu.
4. W celu wykonywania swoich uprawnień Rada może kontrolować wszystkie czynności podejmowane w ramach działalności Spółki, żądać od Zarządu sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.
5. Informacje uzyskane przez Członków Rady przy pełnieniu przez nich obowiązków stanowią tajemnicę służbową.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka, zgodnie z ustalonym preliminarzem.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Zarząd.

§ 28

Członkowie Rady za wypełnianie swych funkcji otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie .

§ 29

1. W razie upływu kadencji Rady Nadzorczej, jej członkowie winni w sposób protokolarny przekazać sprawy Spółki nowej Radzie.
2. Protokół winien zawierać:
 - 1) opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,
 - 2) protokoły posiedzeń Rady z całego okresu kadencji.
3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Rady. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, okoliczność ta winna być zaznaczona, ze wskazaniem braku podpisu.
4. Ustęp 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nową Radę.
5. Nowa Rada może żądać udostępnienia także innych, niezbędnych informacji od ustępującej Rady.