

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

V-MAX S.A. z siedzibą w Wielkawieś

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza V-MAX S.A. zwanej dalej Spółką, jest organem powołanym do sprawowania stałego nadzoru nad jej działalnością.

§ 2

1. Podstawę prawną działania Rady Nadzorczej stanowią między innymi przepisy:
 - a) Kodeksu Spółek Handlowych;
 - b) Statutu Spółki.
2. Szczegółowy tryb sprawowania przez Członków Rady Nadzorczej ich funkcji określa niniejszy Regulamin.

II. ORGANIZACJA RADY NADZORCZEJ

§ 3

1. Rada Nadzorcza składa się z trzech do pięciu Członków, w tym z:
 - a) Przewodniczącego;
 - b) Zastępcy Przewodniczącego;

§ 4

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Wynagrodzenie dla Członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.
3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów ponoszonych w związku z pełnioną funkcją.

§ 5

1. Niezbędną obsługę biurowo-administracyjną zapewnia Radzie Nadzorczej Zarząd Spółki.
2. Rada Nadzorcza może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.

III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 6

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej należy realizowanie zadań wynikających z obowiązku stałego nadzorowania działalności Spółki, określonych szczegółowo w Statucie Spółki i przepisach Kodeksu spółek handlowych.

2. Do szczególnych kompetencji Rady Nadzorczej należy:

a) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i stanem faktycznym,

b) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia strat,

c) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z powyższych ocen,

d) wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Spółki,

e) ustalanie wynagrodzenia dla Członków Zarządu Spółki,

f) uchwalanie regulaminu Zarządu Spółki i Regulaminu Organizacyjnego Spółki

g) uchwalanie regulaminu Rady Nadzorczej Spółki

h) zatwierdzanie przygotowanego przez Zarząd planów działalności Spółki na kolejny rok obrotowy

i) wyrażanie zgody na zajmowanie się interesami konkurencyjnymi przez Prezesa Zarządu i pozostałych Członków Zarządu

IV. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I PROWADZENIA OBRAD

§ 7

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej cztery razy w roku.

2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.

3. Dokumenty przeznaczone dla członków Rady Nadzorczej, zaproszenia na posiedzenia Rady Nadzorczej, porządek obrad oraz projekty uchwał przygotowuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 8

1. Zaproszenia na posiedzenie Rady Nadzorczej, wraz z przygotowanymi materiałami, powinny być rozesłane pocztą elektroniczną na adresy e-mail wskazane przez członków Rady Nadzorczej, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Członkowie Rady Nadzorczej mają obowiązek potwierdzić otrzymanie zaproszenia drogą mailową.
2. Zawiadomienie o terminie posiedzenia jest również skuteczne, jeżeli termin posiedzenia został podany do wiadomości Członkom Rady na poprzednim posiedzeniu.
3. W szczególnych przypadkach, Przewodniczący może zawiadomić o posiedzeniu Rady Nadzorczej telefonicznie lub termin określony w ust. 1 może ulec skróceniu.

§ 9

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący sprawdza, czy wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu Rady w sposób właściwy.

§ 10

Przy rozpatrywaniu każdej przedłożonej sprawy Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo w dyskusji ocenić projekty uchwał i zgłosić poprawki lub zmiany, albo przedstawić własny projekt uchwały.

§ 11

Przed podjęciem ostatecznej uchwały powinno się odbyć głosowanie nad poprawkami i wnioskami w kolejności ich zgłoszenia. W razie zgłoszenia wniosków różniących się co do proponowanych zmian, należy ustalić kolejność głosowania według zasady, że wnioski najdalej idące głosowane są w pierwszej kolejności.

§ 12

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady. W przypadku równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
2. Głosowanie jest jawne. Na wniosek Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
3. Uchwałę Rady podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, którzy brali udział w głosowaniu.

§ 13

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały w tym trybie

wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści proponowanej uchwały.

2. W trybie określonym w ust. 1 nie można podejmować uchwał w sprawach wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania Członka Zarządu ani odwołania lub zawieszenia tych osób w czynnościach.

3. Głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym) polega na tym, że każdy członek Rady po otrzymaniu projektu uchwały (przekazanym korespondencyjnie lub pocztą elektroniczną) oddaje głos poprzez wpisanie „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymuję się” pod treścią uchwały, podpisując się, a następnie przesyłając w ten sposób oddany głos na adres siedziby Spółki.

4. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy członkowie Rady Nadzorczej nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać i dyskutować nad przedstawionym projektem uchwały za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego zapewniającego bezpośrednio komunikowanie się dostępnego członkom Rady.

5. Rozpoczęcie formalnego głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być poprzedzone poddaniem pod dyskusję przedstawionego projektu uchwały wraz z uzasadnieniem. W razie propozycji zmian do projektu uchwały, ostatecznej redakcji projektu dokonuje przewodniczący obradom i zarządza głosowanie.

6. Odbiór głosu od członków Rady Nadzorczej podczas głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w sposób wskazany przez Przewodniczącego, przy czym dopuszcza się ustalenie różnych środków komunikacji dla odbioru głosów w jednym głosowaniu.

7. W razie wątpliwości uznaje się, że przy komunikowaniu się przy pomocy telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji członkowie oddają swoje głosy ustnie Przewodniczącemu. Oddając głos za pomocą poczty elektronicznej lub faksu członek Rady wskazuje wyraźnie jaki głos oddaje poprzez wpis „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”. Członek Rady podpisuje się (faks) obok wskazania głosu lub podaje swoje nazwisko (e-mail) wraz z datą głosowania.

8. Obowiązki Przewodniczącego opisane w niniejszym paragrafie w razie jego nieobecności wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 14

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane przez Zastępcę Przewodniczącego Rady lub przez inną osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego Rady.

2. Protokół powinien zawierać:

- datę i miejsce posiedzenia
- ustalony porządek obrad,
- imiona i nazwiska uczestniczących w obradach członków Rady Nadzorczej,
- treść (brzmienie) podjętych uchwał,
- liczbę oddanych głosów na poszczególne uchwały,
- zgłoszone odrębne stanowiska.

3. Na żądanie Członka Rady Nadzorczej w protokole umieszcza się treść składanych przez niego podczas posiedzenia Rady, oświadczeń.

4. Protokół powinien być przyjęty na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej i podpisany przez wszystkich członków Rady, którzy brali udział w protokołowanym posiedzeniu.

5. Zatwierdzone protokoły Rady Nadzorczej gromadzi się w Księdze Protokołów, prowadzonej przez Sekretariat Zarządu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą.