

# **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ TETA S.A.**

Uchwała Rady Nadzorczej nr 15/2005 z dnia 11 października 2005

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Rada Nadzorcza TETA S.A. (zwana dalej „**Radą Nadzorczą**”) sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.

## **II. SKŁAD RADY NADZORCZEJ**

### **§ 2**

Tryb powoływania Rady Nadzorczej, jak też jej kadencję określa art. 17 Statutu Spółki.

### **§ 3**

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

## **III. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ**

### **§ 4**

1. Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Ocena ta powinna być udostępniona wszystkim Akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nią zapoznać przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
2. Rada Nadzorcza opiniuje wszelkie wnioski i sprawy wymagające opinii Walnego Zgromadzenia.
3. Poza obowiązkami określonym w ust. 1 i 2, do kompetencji Rady Nadzorczej należą obowiązki sprecyzowane w art. 19 Statutu Spółki.
4. Rada Nadzorcza ma prawo żądania wykonania dla swych potrzeb, na koszt Spółki, w szczególnie skomplikowanych przypadkach i po zasięgnięciu opinii Zarządu, ekspertów i badań w zakresie spraw należących do jej kompetencji. Umowy o zatrudnieniu ekspertów podpisuje na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej upoważniony do składania oświadczeń woli członek Zarządu.

## **§ 5**

1. Podmiot, który ma pełnić funkcję biegłego rewidenta w Spółce powinien być wybrany w taki sposób, aby zapewniona była niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań.
2. W celu zapewnienia niezależności opinii, Spółka powinna dokonywać zmiany biegłego rewidenta przynajmniej raz na pięć lat. Przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się również zmianę osoby dokonującej badania. Ponadto w dłuższym okresie Spółka nie powinna korzystać z usług tego samego podmiotu dokonującego badania.

## **IV. FORMY I ŚRODKI DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ**

### **§ 6**

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

### **§ 7**

Członek Rady Nadzorczej powinien mieć przede wszystkim na względzie interes Spółki.

### **§ 8**

1. Sprawując nadzór, Członkowie Rady Nadzorczej powinni w szczególności podejmować wszelkie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i o sposobach zarządzania tym ryzykiem.
2. Każdy z członków Rady Nadzorczej ma prawo żądać dostarczenia wszelkich informacji dotyczących przedsiębiorstwa Spółki oraz ma prawo zbadać uzyskane informacje dotyczące Spółki.
3. Każdy członek Rady Nadzorczej ma prawo do wglądu do dokumentów księgowych Spółki.
4. Informacje uzyskane przez członków Rady Nadzorczej przy pełnieniu przez nich obowiązków stanowią tajemnicę służbową.

### **§ 9**

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki i kompetencje kolegalnie.
2. Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku członków Rady Nadzorczej do stałego indywidualnego wykonania czynności nadzorczych. Zasady wykonywania czynności nadzorczych przez delegowanych członków Rady Nadzorczej, określa Rada Nadzorcza po zasięgnięciu opinii Zarządu.
3. Rada Nadzorcza może oddelegować ze swego grona członków do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, nie mogących sprawować swoich czynności. Członków takich obowiązuje zakaz konkurencji.

4. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę Akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru składa Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

## **V. TRYB PRACY RADY NADZORCZEJ**

### **1. Zwoływanie posiedzeń**

#### **§ 10**

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne posiedzenia powinny się odbyć co najmniej cztery razy w roku (raz na kwartał). Odpowiedzialność za zwoływanie zwyczajnych posiedzeń Rady Nadzorczej spoczywa na Przewodniczącym Rady Nadzorczej.
4. Nadzwyczajne posiedzenie może być zwołane w każdej chwili.
5. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Członka Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółki. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.

#### **§ 11**

1. Dla ważności podejmowanych przez Radę Nadzorczą uchwał niezbędne jest prawidłowe zwołanie posiedzenia w drodze pisemnego powiadomienia skierowanego do wszystkich członków Rady Nadzorczej z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie może zostać wysłane listem poleconym, faxem lub e-mailem.
2. Powiadomienie winno zawierać datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad z załączonym wykazem materiałów roboczych do poszczególnych punktów porządku obrad, a także informację, na czyj wniosek posiedzenie zostało zwołane.
3. W wyjątkowych sytuacjach i jedynie wówczas, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą na to pisemną zgodę – posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez zachowania powyżej określonego trybu powiadomienia z siedmiodniowym wyprzedzeniem; w takim wypadku pisemna zgoda wszystkich członków Rady Nadzorczej powinna być załączona do protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej.

### **2. Materiały robocze**

#### **§ 12**

1. Materiały robocze do poszczególnych punktów obrad są przygotowywane przez Zarząd.

2. Materiały robocze stanowiące załączniki do poszczególnych punktów obrad powinny być dostarczone członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na pięć dni przed posiedzeniem.
3. Wszelkie materiały robocze każdorazowo winny być przekazywane wszystkim członkom Rady Nadzorczej w tym samym czasie.
4. Za terminowe przygotowanie i przekazanie materiałów odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.

### **3. Obrady**

#### **§ 13**

1. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca lub osoba wskazana przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Zarząd Spółki ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej z głosem doradczym, chyba, że posiedzenie dotyczy bezpośrednich spraw Zarządu lub jego członków, a w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia lub gdy Rada Nadzorcza podejmie uchwałę o wyłączeniu udziału Zarządu z części bądź z całości obrad danego posiedzenia. Zarząd na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest reprezentowany przez Prezesa Zarządu lub innych członków Zarządu delegowanych przez Prezesa Zarządu.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć także właściwi dla omawianych spraw pracownicy Spółki, a także inne osoby zaproszone przez Radę Nadzorczą.

#### **§ 14**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.
2. Jeżeli na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i jednomyślnie wyrażą na to zgodę, przedmiotem obrad może być sprawa nie ujęta w porządku obrad. W przypadku kiedy oba, wymienione wyżej, warunki są spełnione łącznie, nie ma przeszkód aby sprawa nie objęta porządkiem obrad stanowiła przedmiot ważnej uchwały Rady Nadzorczej.
3. Wymogu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się jeżeli podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.

#### **§ 15**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokolant zostaje ustalony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

3. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych, porządek obrad, teksty uchwał, sposób przeprowadzenia głosowań oraz wyniki głosowań.
4. Do protokołów winny być dołączone odrębne zdania członków obecnych oraz nadesłane później sprzeciwy członków nieobecnych na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
5. Protokoły podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności jego Zastępca lub w razie braku Zastępcy wyznaczony członek Rady Nadzorczej i obecni członkowie Rady Nadzorczej.
6. Integralną częścią protokołu są materiały robocze związane z poszczególnymi punktami porządku obrad.
7. Protokoły winny być zebrane w księgę protokołów.
8. Protokoły z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Spółki.
9. Protokół z ostatniego posiedzenia jest rozsyłany członkom Rady Nadzorczej wraz z zawiadomieniem o kolejnym posiedzeniu.
10. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej w drodze głosowania.
11. Wszystkie w/w zasady stosuje się odpowiednio do protokołów sporządzanych na posiedzeniach Rady Nadzorczej przeprowadzanych za pośrednictwem środków telefonicznych lub teleinformatycznych.

#### **4. Podejmowanie uchwał**

##### **§ 16**

1. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady oraz obecność co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej w przypadku Rady Nadzorczej składającej się z pięciu członków, albo obecność co najmniej czterech członków Rady Nadzorczej w przypadku Rady Nadzorczej składającej się z sześciu albo z siedmiu członków.
2. W razie, gdy z powodu nieobecności członków Rady Nadzorczej, o których mowa powyżej Rada Nadzorcza nie będzie w stanie podjąć ważnych uchwał w sprawach przewidzianych w porządku obrad, wówczas na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej wymagania co do quorum, określonego powyżej, w stosunku do uchwał, do podjęcia których nie doszło na poprzednim posiedzeniu, nie będą miały zastosowania.

##### **§ 17**

Do podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą Spółki wymagana będzie bezwzględna większość głosów.

## **§ 18**

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzanych do porządku obrad na posiedzeniach Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem środków teleinformatycznych. Głosowanie w trybie pisemnym lub w drodze telekonferencji zarządza Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Podjęte w ten sposób uchwały są spisywane w formie protokołu z tak przeprowadzonych obrad przez osobę przewodniczącą obradom. Protokół podpisywany jest przez wszystkich członków Rady Nadzorczej uczestniczących w pisemnym głosowaniu lub telekonferencji. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę złożenia na protokole podpisu przez osobę przewodniczącą obradom.

## **§ 19**

Członek Rady Nadzorczej, powinien poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

## **5. Archiwizowanie dokumentów**

### **§ 20**

Za archiwizowanie dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej, a w szczególności dokumentujących przebieg posiedzeń odpowiada Spółka.

### **§ 21**

Archiwum dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej winno zawierać co najmniej:

- a) pisemne wnioski o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej, kierowane na ręce Przewodniczącego za pośrednictwem sekretariatu Spółki,
- b) powiadomienie o zwołaniu posiedzenia wraz z dowodami prawidłowego zwołania posiedzenia (potwierdzenie wysłania listów poleconych, potwierdzenie wysłania faksu, wydruk e-maila),

- c) w przypadku zwołania posiedzenia bez powiadomienia - pisemna zgoda wszystkich członków Rady Nadzorczej,
- d) zatwierdzony protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z kompletem materiałów roboczych.

## **6. Szczególne uprawnienia Rady Nadzorczej**

### **§ 22**

1. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia jeżeli Zarząd nie uczyni tego w terminach określonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub w Statucie Spółki.
2. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia ilekroć uzna to za konieczne, a Zarząd nie uczyni tego w terminie dwóch tygodni od zgłoszenia przez Radę Nadzorczą odpowiedniego wniosku.

## **VI. INFORMACJE PRZEKAZYWANE PRZEZ CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 23**

1. Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani niezwłocznie przekazywać Prezesowi Zarządu na piśmie informacje o zaistnieniu lub istotnych zmianach dotyczących osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym Akcjonariuszem, a zwłaszcza z Akcjonariuszem większościowym, a także informacje o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takim spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej.
2. Zarząd przekazuje otrzymane od Członka Rady Nadzorczej informacje do publicznej wiadomości za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Przekazywania Informacji w terminach wynikających z obowiązujących przepisów.

## **VII. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 24**

1. Wysokość wynagrodzenia Członków Rady Nadzorczej określa Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, a także członkowie Rady Nadzorczej delegowani do czasowego wykonywania

czynności członków Zarządu otrzymują osobne wynagrodzenie w wysokości ustalonej każdorazowo przez Walne Zgromadzenie.

3. Wynagrodzenie Członków Rady Nadzorczej powinno być ustalane na podstawie przejrzystych procedur i zasad. Wynagrodzenie to powinno być godziwe, lecz nie powinno stanowić istotnej pozycji kosztów działalności Spółki ani wpływać w poważny sposób na jej wynik finansowy. Powinno też pozostawać w rozsądnej relacji do wynagrodzenia Członków Zarządu.
4. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich Członków Rady Nadzorczej, a także indywidualna każdego z Członków Rady Nadzorczej w rozbiciu dodatkowo na poszczególne jego składniki powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 25**

1. Koszty działania Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.
2. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.