

REGULAMIN

RADY NADZORCZEJ

COGNOR SPÓŁKA AKCYJNA

z siedzibą w Katowicach

W wykonaniu § 18 ust. 6 Statutu, postanawia się co następuje:

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

1. COGNOR S.A lub Spółka – COGNOR Spółka Akcyjna, wpisana do rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sadowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Katowicach pod numerem KRS 71799;
2. Walne Zgromadzenie – Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy COGNOR S.A.
3. Rada Nadzorcza lub Rada – Rada Nadzorcza COGNOR S.A
4. Członek Rady Nadzorczej – Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz inni członkowie Rady Nadzorczej;
5. Zarząd – Zarząd COGNOR S.A.
6. Statut – Statut COGNOR S.A.
7. Kodeks Spółek Handlowych – ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks Spółek Handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm).

Funkcje Rady Nadzorczej

§ 2

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do kompetencji Rady Nadzorczej należy w szczególności:
 - a. Powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z członkami Zarządu Spółki, przy czym w imieniu Rady umowy te podpisuje Przewodniczący lub upoważniony przez Przewodniczącego członek Rady Nadzorczej;
 - b. Badanie sprawozdań finansowych Spółki, sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz jej wniosków, co do podziału zysków i pokrycia strat, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu dorocznych sprawozdań z wyników tych badań
 - c. Wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki;
 - d. Ustalenie zasad wynagradzania Członków Zarządu Spółki;
 - e. Reprezentowanie Spółki w umowach i sporach pomiędzy Spółka a Członkami Zarządu, chyba, że Walne Zgromadzenie ustanowi co do tego celu pełnomocnika;
 - f. Zatwierdzenie Regulaminu Zarządu
 - g. Wyrażenie opinii na nabycie i zbycie przez Spółkę nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału nieruchomości;
 - h. Zatwierdzenie planu finansowego Spółki przygotowanego przez Zarząd.

§ 3

W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątkowego Spółki.

Skład, powoływanie i kadencja Rady Nadzorczej

§ 4

1. Rada Nadzorcza składa z pięciu lub siedmiu członków powoływanych przez Walne Zgromadzenie ma wspólną pięcioletnią kadencję;
2. Członek Rady Nadzorczej może być odwołany w każdym czasie przez walne Zgromadzenie;
3. W skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić członkowie zarządu, prokurenci, likwidatorzy, kierownicy oddziału lub zakładu oraz zatrudnieni z Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat, lub inne osoby podlegające bezpośrednio członkowi Zarządu Spółki albo likwidatorowi.

Organizacja pracy Rady Nadzorczej

§ 5

1. Członkowie Rady Nadzorczej wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej, kieruje jej pracami, przewodniczy jej posiedzeniom oraz reprezentuje Radę Nadzorczą na zewnątrz. W razie niemożności wykonywania swoich funkcji Przewodniczący upoważnia do nich innego członka Rady Nadzorczej.
3. Zawiadomienia o posiedzeniach Rady zawierać winny również proponowany porządek obraz oraz odpisy koniecznych materiałów

§ 6

1. Zarząd Spółki lub członek Rady Nadzorczej mogą wystąpić do Przewodniczącego z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady, z jednoczesnym podaniem przyczyn i przedmiotu posiedzenia. Przewodniczący Rady Nadzorczej jest obowiązany do zwołania takiego posiedzenia w taki sposób, aby odbyło się ono w okresie do dwóch tygodnia od dnia złożenia wniosku. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła w tym terminie posiedzenia Rady Nadzorczej, prawo do jego zwołania przysługuje Zarządowi lub członkowi Rady Nadzorczej, którzy o to wnosili.
2. Rada Nadzorcza powinna być zwoływana w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku obrotowym

§ 7

Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych

Podejmowanie uchwał

§ 8

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady Nadzorczej, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Protokoły podpisują obecni członkowie Rady Nadzorczej. Protokołowane są również uchwały podejmowane poza posiedzeniem.
3. Uchwała Rady Nadzorczej jest ważnie podjęta, jeżeli na posiedzenie Rady zostali zaproszenie wszyscy jej członkowie przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia i w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa członków Rady. Uchwała jest ważna mimo doręczenia zaproszenia w terminie późniejszym niż na 7 dni przed terminem posiedzenia, jeśli Członek Rady, któremu doręczono spóźnione zaproszenie nie zgłosił Przewodniczącemu Rady, w trybie określonym w ust. 4 poniżej, w terminie 3 dni od doręczenia zaproszenia sprzeciwu co do odbycia się posiedzenia. Istnienie lub brak sprzeciwu Przewodniczący Rady stwierdza w protokole.
4. Posiedzenia zwoływane są w drodze zawiadomień (zaproszeń). Zawiadomienia winny być przesłane pocztą listem poleconym lub pocztą e-mail, albo faksem, lub przekazane osobiście albo przez posłańca, za potwierdzeniem odbioru. W przypadku braku potwierdzenia odbioru zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej, zawiadomienie uważa się za skuteczne doręczenie, jeśli wykorzystane zostały co najmniej dwa ww. sposobów.
5. Każdy Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek bezzwłocznego informowania się nawzajem oraz Spółkę o swoich danych adresowych- adres, adres e-mail, faks, telefon itp. (niezbędnych do doręczeń). Zawiadomienia doręczone pod ostatni znany adres uważa się za skuteczne.
6. Do zawiadomienia winien być dołączony porządek obrad, przy czym każdy z członków może żądać jego uzupełnienia.
7. Materiały na posiedzenia Rady Nadzorczej winny być doręczone – wraz z zawiadomieniem- członkom Rady Nadzorczej w sposób wskazany dla zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem posiedzenia.
8. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być powzięte bez formalnego zwołania, jeśli członkowie Rady Nadzorczej wzięli udział w posiedzeniu i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i porządku obrad.
9. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie korespondencyjnym lub telekomunikacyjnym. Podjęcie uchwały w tym trybie zarządza zwołujący posiedzenie.
10. Podjęcie uchwały Rady Nadzorczej bez odbycia posiedzenia w trybie korespondencyjnym lub telekomunikacyjnym następuje wówczas, gdy wszyscy członkowie Rady zostali uprzednio poinformowani o treści projektu uchwały, zaś głosy ich wszystkich dotarły w wyznaczonym terminie do Przewodniczącego Rady lub osoby

- go zastępującej w sposób nie budzący wątpliwości, co do tożsamości głosującego – zgodnie z zapisami ust. 11 i 12.
11. Podjęcie uchwały w trybie korespondencyjnym następuje przez rozesłanie wszystkim członkom Rady projektu uchwały (w trybie określonym w ust. 4), którzy pisemnie głosują na projekcie i zamieszczają tam swój podpis, a następnie w terminie określonym przez Przewodniczącego Rady odsyłają projekty do Spółki lub dostarczają je Przewodniczącemu Rady.
 12. Podjęcie uchwały w trybie telekomunikacyjnym następuje w ten sposób, że Przewodniczący Rady zaznajamia telefonicznie poszczególnych członków Rady Nadzorczej z projektem uchwały, a następnie, w czasie trwania rozmowy telekonferencyjnej, odbiera od nich głosy w sprawie uchwały.
 13. Członka Rady, który otrzymał projekt uchwały podejmowanej w trybie korespondencyjnym albo, który został powiadomiony o treści uchwały podejmowanej w trybie telekomunikacyjnym, lecz który w trybie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady nie odesłał podpisanego przez siebie projektu uchwały z zaznaczeniem treści swego głosu lub który nie przekazał Przewodniczącemu Rady w czasie telekonferencji treści swego głosu- uważa się za członka Rady obecnego przy podejmowaniu uchwały, który nie wziął udziału w głosowaniu.
 14. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba go zastępująca dla celów dowodowych zarządza sporządzenie protokołu z głosowania w trybie korespondencyjnym lub telekomunikacyjnym. Protokół powinien zawierać w szczególności: treść uchwały poddanej pod głosowanie w tym trybie, wymienienie członków Rady Nadzorczej, którzy brali udział w głosowaniu oraz ich głosy, wyniki głosowania, stwierdzenie czy uchwała została podjęta. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba go zastępująca podpisuje protokół niezwłocznie po jego sporządzeniu. Na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej protokół podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej.
 15. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają w głosowaniu jawnym (za wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych).
 16. Uchwały Rady zapadają wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości Członków, a w innych sprawach tylko za zgodą wszystkich członków Rady.
 17. Przewodniczący może z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady zapraszać na posiedzenia inne osoby, a w szczególności członków Zarządu, ekspertów oraz pracowników Spółki, odpowiedzialnych za sprawy, których dotyczy obrada.

Postanowienia końcowe

§ 9

Członkom Rady Nadzorczej może zostać przyznane wynagrodzenie, którego wysokość określa uchwała Walnego Zgromadzenia.

§ 10

Wszystkie koszty działania Rady Nadzorczej oraz zleconych ekspertyz pokrywa Spółka.

§ 11

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.