

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

AZTEC International Spółka Akcyjna z siedzibą w Tarnowie Podgórnym (TEKST JEDNOLITY)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Rady Nadzorczej Spółki Akcyjnej AZTEC International z siedzibą w Tarnowie Podgórnym.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie oraz w granicach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu spółek handlowych jak również na podstawie postanowień Statutu oraz innych wewnętrznych przepisów Spółki.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) Spółce – rozumie się przez to spółkę AZTEC International S.A.;
 - b) Radzie Nadzorczej – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;
 - c) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Spółki;
 - d) Walnym Zgromadzeniu – rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki;
 - e) Statucie – rozumie się przez to Statut Spółki;
 - f) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin;
 - g) Kodeksie spółek handlowych – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1526, z późn. zm.);
 - h) Wewnętrznych przepisach Spółki – rozumie się przez to Statut, Regulamin, i Walnego Zgromadzenia, uchwały Walnego Zgromadzenia, uchwały Rady Nadzorczej oraz uchwały Zarządu.

§ 2.

Skład i organizacja Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu do dziewięciu członków wybieranych na pięcioletnią kadencję.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie.
3. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Sekretarza.
4. Sekretarz jest zastępcą Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
5. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają:

- a) z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej;
 - b) w razie rezygnacji z członkostwa w Radzie Nadzorczej;
 - c) w razie odwołania przez Walne Zgromadzenie – z dniem powzięcia przez nie stosownej uchwały;
 - d) w razie śmierci.
6. Członek Rady Nadzorczej składający rezygnację powinien skierować pisemne oświadczenie o rezygnacji do Zarządu lub prokurenta.

§ 3

Kompetencje Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza jest organem powołanym do sprawowania stałego nadzoru nad działalnością Spółki.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
3. Do kompetencji Rady Nadzorczej należy realizowanie zadań wynikających z obowiązku stałego nadzorowania działalności Spółki, określonych szczegółowo w Statucie Spółki i przepisach Kodeksu spółek handlowych.
4. 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 Akcjonariuszy corocznego pisemnego sprawozdania z powyższych ocen,
 - d) wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Spółki,
 - e) ustalanie wynagrodzenia dla Członków Zarządu,
 - f) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości.
5. W celu realizowania swoich uprawnień Rada Nadzorcza może kontrolować działalność Spółki, żądać od Zarządu sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty, a także Członkowie Rady Nadzorczej oddelegowani do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych mają prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.
6. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy wszelkie informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej.

7. Rada Nadzorcza ma prawo żądania wykonania na koszt Spółki niezbędnych ekspertyz i badań spraw będących przedmiotem jej nadzoru.

8. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegiально, może jednak delegować Członka Rady Nadzorczej do indywidualnego wykonania poszczególnych czynności nadzorczych.

§ 4

Tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na trzy miesiące.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
3. Dokumenty przeznaczone dla członków Rady Nadzorczej, zaproszenia na posiedzenia Rady Nadzorczej, porządek obrad oraz projekty uchwał przygotowuje Zarząd Spółki na prośbę Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Zaproszenia na posiedzenie Rady Nadzorczej, wraz z przygotowanymi materiałami, są rozsyłane pocztą elektroniczną na adresy e-mail wskazane przez Członków Rady Nadzorczej, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Zawiadomienie o terminie posiedzenia jest również skuteczne, jeżeli termin posiedzenia został podany do wiadomości Członkom Rady Nadzorczej na poprzednim posiedzeniu.
6. W szczególnych przypadkach, Przewodniczący Rady Nadzorczej może zawiadomić o posiedzeniu Rady Nadzorczej telefonicznie lub termin określony w ust. 4 może ulec skróceniu.
7. Niezbędną obsługę biurowo-administracyjną zapewnia Radzie Nadzorczej Zarząd.
8. Rada Nadzorcza może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
9. Zarząd lub Członek Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
10. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia zgodnie z pkt. 9, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

§ 5

Posiedzenia Rady Nadzorczej

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności – Sekretarz.

2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady Nadzorczej sprawdza, czy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o posiedzeniu Rady Nadzorczej w sposób właściwy.
3. Listę obecności podpisują wszyscy obecni Członkowie Rady Nadzorczej. W przypadku posiedzenia Rady Nadzorczej, które odbywa się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, obecność na posiedzeniu Rady Nadzorczej potwierdza Sekretarz, składając informację w formie pisemnej do dokumentów Spółki.
4. 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.
5. Językiem prowadzenia obrad Rady Nadzorczej jest język angielski lub język polski.

§ 6

Podejmowanie uchwał

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Nadzorczej.
2. 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.
3. Głosowanie jest jawne. Na wniosek Członka Rady Nadzorczej Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Sekretarz może zarządzić głosowanie tajne.
4. Głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym) polega na tym, że każdy Członek Rady Nadzorczej po otrzymaniu projektu uchwały (przekazanym korespondencyjnie lub pocztą elektroniczną) oddaje głos poprzez wpisanie „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymuję się” (lub odpowiednio w języku angielskim „for”, „against” lub „abstained”) pod treścią uchwały, podpisując się, a następnie przesyłając w ten sposób oddany głos na adres mailowy Spółki lub na adres siedziby Spółki.
5. 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 bezpośrednie komunikowanie się, dostępnego Członkom Rady Nadzorczej.

6. 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 Rady Nadzorczej bądź jej Sekretarz i zarządza głosowanie.

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

Podjęte uchwały, z zaznaczeniem głosów oddanych przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej, podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Sekretarz.

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

9. 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.

§ 7

Protokoły

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.

2. Protokół powinien zawierać:

a) ustalony porządek obrad,

b) imiona i nazwiska uczestniczących w obradach Członków Rady Nadzorczej oraz zaproszonych gości,

c) treść (brzmienie) podjętych uchwał,

d) liczbę oddanych głosów na poszczególne uchwały,

e) zgłoszone odrębne stanowiska,

f) inne istotne informacje dotyczące Spółki.

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 Przewodniczącą Rady Nadzorczej lub Sekretarza.

5. Do protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej dołącza się materiały przygotowane i omawiane na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

5. Zatwierdzone i podpisane protokoły Rady Nadzorczej wraz z załącznikami gromadzi się w siedzibie Spółki.

§ 8

Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej

1. Wynagrodzenie dla Członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.

2. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów ponoszonych w związku z pełnioną funkcją.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu spółek handlowych.

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