

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
RADY NADZORCZEJ
OSTROWSKIEGO ZAKŁADU CIEPŁOWNICZEGO SA**
/tekst jednolity/

I. Podstawa prawna

§1

Regulamin określa organizację i tryb działania Rady Nadzorczej Ostrowskiego Zakładu Ciepłowniczego SA (Spółki) zwanej dalej Radą.-----

§2

Rada jest stałym organem nadzoru i kontroli Spółki.-----

§3

1. Rada nadzoruje działalność Zarządu Spółki.-----
2. W toku nadzoru i kontroli Rada realizuje także czynności doradcze dla kierownictwa Spółki.-----
3. Rada może powoływać komitety (zespoły) problemowe do określonych spraw.---

§4

Rada rozpatruje na posiedzeniach sprawy należące do jej kompetencji, określone w Kodeksie spółek handlowych, Statucie Spółki oraz innych ustawach i przepisach i wyraża w odniesieniu do tych spraw swoje stanowisko.-----



II. Skład Rady

§5

Powołanie i odwołanie członków Rady następuje w trybie określonym w Statucie Spółki.-----

§6

Kandydat na członka Rady składa oświadczenie o statusie niezależności, o której mowa w Statucie, przed powzięciem przez Walne Zgromadzenie uchwały w sprawie powołania do składu Rady.-----

§7

Oświadczenie, o którym mowa w §6 składane jest w formie pisemnej bądź ustnej do protokołu walnego zgromadzenia.-----

§8

W przypadku utraty statusu niezależności członek Rady składa odpowiednie oświadczenie Przewodniczącemu Rady i Prezesowi Zarządu a Przewodniczący Rady – Prezesowi Zarządu.-----

§9

1. Członek Rady składa Przewodniczącemu Rady i Prezesowi Zarządu a Przewodniczący Rady- Prezesowi Zarządu, w terminie 7 dni od dnia powołania go do składu Rady, pisemne oświadczenie o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem Spółki. Oświadczenie podlega aktualizacji w okresie pełnienia funkcji członka Rady. -----
2. Spółka podaje do publicznej wiadomości w trybie określonym dla przekazywania raportów przez spółki publiczne, informacje o powiązaniach członka Rady z akcjonariuszem posiadającym powyżej 5% akcji Spółki.-----

§10

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.-----



2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie Rady i przewodniczy obradom a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.-----
3. Rada Nadzorcza może odwołać Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza, gdy uzna to za stosowne.-----

III. Posiedzenie Rady

§11

1. Rada odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.-----
2. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej mają obowiązek zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno odbywać się w ciągu 2 tygodni od chwili złożenia wniosku. -----
3. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie zwoła posiedzenia zgodnie z pkt.2 wnioskodawca może je zwołać samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.-----
4. O miejscu, terminie i porządku posiedzenia zawiadamia się członków Rady pisemnie bądź drogą elektroniczną, za potwierdzeniem odbioru co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia, dostarczając im jednocześnie z zawiadomieniem stosowne dokumenty.-----
5. Porządek obrad nie podlega zmianie i uzupełnieniu w trakcie posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 6.-----
6. Porządek obrad może ulec zmianie lub uzupełnieniu, jeżeli:-----
 - a) w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad albo-----
 - b) podjęcie określonych działań przez Radę jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą albo-----
 - c) przedmiotem uchwały jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady a Spółką.-----

§12



1. Decyzje Rady mają formę uchwał.-----
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem ust.3.-----
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym - na wniosek któregośkolwiek z członków Rady zaakceptowany przez Radę.-----
4. Do ważności uchwały Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich członków i obecność 5/7 składu Rady.-----
5. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględna większością oddanych głosów.-----
6. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.-----
7. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwały Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.-----
8. Głos oddany w trybie określonym w ust. 7 ma formę pisemną, jest podpisany i opatrzony datą a z treści pisma jednoznacznie wynika, w jakiej sprawie został oddany a także czy jest „za”, „przeciw” czy „wstrzymujący się”. -----
9. Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała podjęta w taki sposób jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej 5/7 członków wzięło udział w podejmowaniu uchwały.-----
10. W przypadku konfliktu interesów członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.-----
11. Uchwały Rady mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole. -----



12. Uchwały podpisują wszyscy członkowie rady nadzorczej, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały.-----
13. Oryginały uchwały ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołami w swojej siedzibie Spółka.-----

§13

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół w 2 egzemplarzach, które podpisują obecni członkowie Rady Nadzorczej i protokolant. Do protokołu załącza się teksty podjętych przez Radę uchwał.-----
2. Protokół z bieżącego posiedzenia jest przyjmowany na kolejnym. Treść protokołu członkowie Rady otrzymują pisemnie bądź drogą elektroniczną w terminie 14 dni od daty posiedzenia.-----
3. Protokół powinien zawierać:-----
 - a) kolejny numer,-----
 - b) datę posiedzenia,-----
 - c) nazwiska i imiona członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu,-----
 - d) porządek obrad,-----
 - e) streszczenie dyskusji,-----
 - f) treść i uzasadnienie podjętych uchwał,-----
 - g) wyniki głosowania.-----
4. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.-----
5. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady.-----
6. Protokół sporządza się również z głosowania nad podjęciem uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Protokół powinien zawierać:-----
 - a) oznaczenie trybu głosowania,-----
 - b) termin głosowania przy czym ostatni dzień głosowania jest dniem podjęcia uchwały,-----



- c) oznaczenie uchwały poddanej głosowaniu tj. jej numer, sprawę, której dotyczy oraz treść uchwały, stanowiącą załącznik do protokołu,-----
 - d) nazwiska i imiona członków Rady, którzy oddali głos,-----
 - e) wyniki głosowania.-----
7. Materiały przedłożone do uchwały będącej przedmiotem głosowania powinny być załączone do protokołu.-----
8. Protokół podpisuje Przewodniczący bądź Wiceprzewodniczący Rady.-----

IV. Organizacja pracy Rady

§14

1. Przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący kieruje jej pracami, przewodniczy posiedzeniom oraz wykonuje inne czynności powierzone mu przez Radę.-----
2. Przewodniczący w szczególności:-----
- a) zwołuje posiedzenia Rady,-----
 - b) ustala szczegółowy tryb przygotowania i rozpatrywania spraw na posiedzeniach oraz wyznacza referentów poszczególnych problemów,-----
 - c) przewodniczy obradom.-----

§15

Umowy z członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki przedstawiciel Rady Nadzorczej delegowany spośród jej członków.-----

§16

Członkowie Rady mają obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady, a w szczególności w jej posiedzeniach i pracach komitetów (zespołów).-----

§17

1. Każdy członek może wnosić o podjęcie przez Radę na posiedzeniu spraw, które uważa za pilne i uzasadnione.-----
2. Członkowi Rady przysługuje prawo złożenia do protokołu pisemnych uwag do podjętych decyzji.-----



§18

W razie niemożności uczestnictwa w posiedzeniu członek Rady obowiązany jest usprawiedliwić swą nieobecność pisemnie, telefonicznie bądź drogą elektroniczną.--

§19

Na posiedzenie Rady mogą być zaproszeni:-----

- a) każdy akcjonariusz,-----
- b) Zarząd Spółki,-----
- c) Inne osoby wg uznania Rady.-----

v. **Komitet Rady i czynności nadzorczo-kontrolne**

§20

1. Rada może powoływać komitety i wyznaczać osoby odpowiedzialne za kierowanie pracami tych komitetów. Działalność komitetów ma na celu usprawnienie bieżących prac Rady poprzez przygotowanie w trybie roboczym propozycji decyzji Rady w zakresie wniosków własnych albo przedkładanych do rozpatrzenia przez Zarząd Spółki.-----
2. Skład i zakres działania komitetu określony jest w uchwale Rady Nadzorczej.--

§21

1. Członkowie Rady dokonują czynności nadzorczo-kontrolnych:-----
 - a) na wniosek Przewodniczącego Rady,-----
 - b) na wniosek Zarządu,-----
 - c) z łącznej inicjatywy co najmniej 2 członków Rady, po uprzednim pisemnym powiadomieniu przez nich Przewodniczącego Rady,-----
 - d) na zarządzenie Walnego Zgromadzenia.-----
2. Przewodniczący Rady wyznacza przewodniczącego zespołu kontrolnego, który winien okazać zarządowi Spółki zarządzenie, wniosek lub powiadomienie. Kontrola winna być przeprowadzona zgodnie ze stosowanymi przepisami dotyczącymi kontroli finansowej.-----



3. Rada może delegować członków do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.-----
4. Członek Rady oddelegowany na wniosek akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru składa Radzie na każdym posiedzeniu szczegółowe sprawozdanie z czynności nadzorczych za okres od dnia ostatniego posiedzenia.-----
5. Członkowie Rady delegowani do stałego, indywidualnego wykonywania nadzoru otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wielkość ustala Walne Zgromadzenie.-----

VI. Obsługa Rady

§22

1. Spółka zapewnia Radzie obsługę biurową związaną z jej działalnością, wyznaczając do tych prac swojego pracownika.-----
2. Pracownik ten czuwa nad właściwą organizacyjno-techniczną obsługą Rady, a w szczególności zapewnia:-----
 - a) właściwą organizacją posiedzeń Rady,-----
 - b) terminowe dostarczenie członkom Rady oraz zaproszonym osobom materiałów związanych z pracami Rady,-----
 - c) właściwe merytoryczne i terminowe sporządzenie protokołów z posiedzeń i innej dokumentacji z prac Rady.-----

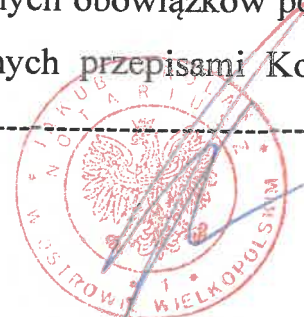
VII. Postanowienia końcowe

§23

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia Kodeksu spółek handlowych.-----

§24

Za niezależne wywiązanie się członków Rady z nałożonych obowiązków ponoszą oni odpowiedzialność na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu spółek handlowych i innych obowiązujących przepisów.-----



§25

1. Zmiany regulaminu wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia.-----
2. Regulamin uchwalony został przez Walne Zgromadzenie w dniu 18.05.2005 r.-
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.-----