

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

AZTEC International Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu

(TEKST JEDNOLITY)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza Spółki Akcyjnej AZTEC International z siedzibą w Poznaniu zwanej dalej Spółką, jest organem powołanym do sprawowania stałego nadzoru nad jej działalnością.

§ 2

1. Podstawę prawną działania Rady Nadzorczej stanowią przepisy:

- Kodeksu spółek handlowych,
- 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 co najmniej pięciu Członków, w tym z:

- Przewodniczącego,
- Sekretarza.

2. Sekretarz jest zastępcą Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Wynagrodzenie dla Członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.

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 Akcjonariuszy corocznego pisemnego sprawozdania z powyższych ocen,

d) wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Spółki,

e) ustalanie wynagrodzenia dla Członków Zarządu Spółki,

f) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości.

§ 7

W celu realizowania swoich uprawnień Rada Nadzorcza może kontrolować działalność Spółki, żądać od Zarządu Spółki 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 uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu Spółki z głosem doradczym.

§ 8

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

§ 9

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

IV. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I PROWADZENIA OBRAD

§ 10

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na trzy miesiące.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności – Sekretarz.
3. Dokumenty przeznaczone dla członków Rady Nadzorczej, zaproszenia na posiedzenia Rady Nadzorczej, porządek obrad oraz projekty uchwał przygotowuje Sekretarz.

§ 11

1. Zaproszenia na posiedzenie Rady Nadzorczej, wraz z przygotowanymi materiałami, powinny być rozesłane listami poleconymi za potwierdzeniem odbioru, lub pocztą elektroniczną na adresy e-mail wskazane przez członków Rady Nadzorczej, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
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.
4. Dla członków Rady Nadzorczej nie władających językiem polskim zaproszenia winny być przesyłane w języku angielskim.

§ 12

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

2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący sprawdza, czy wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu Rady w sposób właściwy.

§ 13

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.

§ 14

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.

§ 15

Ważność uchwał Rady Nadzorczej uzależniona jest od prawidłowego zaproszenia na posiedzenie wszystkich członków Rady.

§ 16

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady.
2. Głosowanie jest jawne. Na wniosek Członka Rady Nadzorczej Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
3. Uchwałę Rady podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności - Sekretarz oraz osoba protokolująca.

§ 16a

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 Wiceprzewodniczącego i Sekretarza 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” (lub odpowiednio w języku angielskim „for”, „against” lub „abstained”) 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 Rady Nadzorczej 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” w języku polskim lub angielskim. 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 Sekretarz.

9. Do głosowania w trybach opisanych w niniejszym paragrafie nie stosuje się ponadto postanowień § 13, § 16 ust. 1, § 16 ust. 2 zd. 2.”

§ 17

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokolowane.

2. Protokół powinien zawierać:

- 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.

6. Językiem prowadzenia obrad Rady Nadzorczej jest język polski oraz język angielski.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

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

§ 19

Zmiany niniejszego regulaminu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.