



*Załącznik do Uchwały Nr 14 Rady Nadzorczej „Pemug” S. A.  
podjętej w dniu 3 kwietnia 2008 roku*

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY** **RADY NADZORCZEJ**

**Spółki Akcyjnej Przedsiębiorstwa Montażu Konstrukcji Stalowych  
i Urządzeń Górniczych „Pemug” S.A. w Katowicach**

### **1. PODSTAWA PRAWNA**

- 1.1 Statut Spółki, zarejestrowany w dniu 10.10.1991 r. przez Sąd Rejonowy w Katowicach – wpis do Rejestru Handlowego Nr RHB 7341, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, Sąd Rejonowy w Katowicach - 6 marca 2002 roku – z późn. zmianami.
- 1.2 Kodeks Spółek Handlowych.
- 1.3 Kodeks Cywilny.

### **2. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 2.1 Rada Nadzorcza zwana dalej Radą jest stałym organem nadzoru i kontroli Spółki.
- 2.2. Obowiązki i prawa Rady wykonane być muszą osobiście przez osoby składu Rady, działające kolegialnie.  
Rada Nadzorcza może delegować poszczególnych członków do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.
- 2.3. Na swym pierwszym posiedzeniu – zwołanym przez Przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji – Rada wybiera spośród swego grona:
  - przewodniczącego
  - zastępcę przewodniczącego, który w przypadku nieobecności przewodniczącego Rady kieruje jej pracą
  - sekretarza Rady, który protokołuje jej posiedzenia.Rada może odwołać przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
- 2.4. Mandat członka Rady wygasa przed upływem kadencji:
  - wskutek złożonej rezygnacji na piśmie,
  - wskutek odwołania przez Walne Zgromadzenie,
  - w razie śmierci.
- 2.5. Rada odbywa posiedzenia:
  - według potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał,
  - na pisemny wniosek Zarządu,
  - na wniosek jednej trzeciej ilości członków Rady.

- Posiedzenie powinno odbyć się do dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.
- 2.6. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący i przewodniczy na nich. Powiadomienia można dokonać:
    - na piśmie,
    - poprzez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość: fax, poczta elektroniczna,
    - z wyprzedzeniem na trzy dni przed posiedzeniem.
  - 2.7. Zgłoszenia zagadnień do porządku posiedzeń problemowych wraz z wnioskami przyjmowane są przez Przewodniczącego indywidualnie od członków Rady do 2 dni poprzedzających dzień posiedzenia.  
Porządek posiedzenia za zgodą bezwzględnej większości obecnych członków Rady może być uzupełniony lub ograniczony.
  - 2.8. Na posiedzeniach podejmuje się postanowienia w formie uchwał.  
Do ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady.  
Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
  - 2.9. Członkowie Rady 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 wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
  - 2.10. Dopuszcza się podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie obiegowym, pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
  - 2.11. Podejmowanie uchwał w trybie przewidzianym w pkt. 2.9 i 2.10 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.

### **3. KOMPETENCJE RADY**

- 3.1. Do zakresu działania Rady należy prowadzenie stałej kontroli działalności gospodarczej i samorządowej Spółki w ramach uregulowanych Kodeksem Spółek Handlowych i Statutem, zawieranie umów między Spółką a Zarządem oraz rozstrzyganie skarg i sporów między tymi Stronami.
- 3.2. W szczególności do zadań i obowiązków Rady zgodnie z postanowieniami Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu należą:
- 3.3. badanie sprawozdania finansowego Spółki,
- 3.4. badanie sprawozdania Zarządu Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków i pokrycia strat,
- 3.5. składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego Sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt. 3.3. i 3.3.,
- 3.6. zawieszenie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu,
- 3.7. delegowanie członka lub członków Rady do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki w razie odwołania lub zawieszenia całego Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać,
- 3.8. zatwierdzanie wieloletnich programów rozwoju oraz rocznych planów finansowych,

- 3.9. rozpatrywanie wniosków we wszystkich sprawach wymagających uchwał Walnego Zgromadzenia,
- 3.10. powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, rozpatrywanie skarg na ich działalność oraz ustalanie wynagrodzeń dla Zarządu,
- 3.11. wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie udziałów lub akcji w innej spółce w przypadku gdy:
  - jednostkowa wartość transakcji przekracza wartość 1/10 kapitału zakładowego lub
  - łączne zaangażowanie w udziały i akcje przekroczy wartość 1/2 kapitału zakładowego lub
  - jeżeli udział w kapitale zakładowym innej spółki przekracza 50%.
- 3.12. wybieranie biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego,
- 3.13. wyrażanie zgody na zbycie nieruchomości Spółki, tj. gruntów i budynków o jednostkowej wartości księgowej brutto nie przekraczającej 1/10 kapitału akcyjnego spółki.
- 3.14. sporządzanie tekstu jednolitego Statutu Spółki.
- 3.15. wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości lub udziału w nieruchomości.
- 3.16. Rada może w każdym czasie żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątkowy Spółki.  
Gdy rozpoznanie wymaga specjalnej wiedzy i kwalifikacji może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla jej użytku ekspertyzy lub opinii.

#### **4. POWOŁANIE KOMITETÓW RADY.**

- 4.1 Rada Nadzorcza może wyłonić spośród swoich członków w drodze uchwały komitety zadaniowe do wykonania określonych zadań kontrolnych lub komitety stałe, pełniące określone funkcje, w szczególności:
  - 4.1.1. Komitet Audytu, do którego należy monitorowanie oraz przygotowanie rekomendacji dla Rady Nadzorczej w zakresie następujących obszarów:
    - wykonywanie przez Spółkę planu finansowego,
    - jakości oraz spójności polityk rachunkowych, sprawozdań finansowych oraz praktyk ujawniania informacji,
    - niezależności oraz skuteczności działań audytorów wewnętrznych oraz zewnętrznych,
    - systemu kontroli wewnętrznej oraz zarządzania ryzykami finansowymi i niefinansowymi,
    - wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki,
    - współpraca z biegłym rewidentem badającym sprawozdania finansowe.
  - 4.1.2. W związku z minimalną, wymaganą przez prawo liczbą członków Rady oraz zgodnie z Zasadą III.7 „Dobrych praktyk spółek notowanych na GPW”, zadania Komitetu Audytu realizuje Rada Nadzorcza w pełnym składzie 5 członków.

## 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 5.1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać kolejny numer, datę posiedzenia, nazwiska członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek posiedzenia, streszczenie dyskusji, treść podjętych uchwał oraz wyniki głosowania. Protokoły przechowywane są w siedzibie Spółki.
- 5.2. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem posiedzenia w miarę możliwości powinny być załączone do protokołu.
- 5.3. Materiały przygotowane na posiedzenie Rady wymagają formy pisemnej. Do przedstawienia tematu ze składu Rady Przewodniczący może wyznaczyć referenta. Referent uzgadnia materiał z zainteresowanymi osobami, ewentualnie żąda od nich odpowiednich wyjaśnień na piśmie.
- 5.4. Zawarcie umowy o pracę z Zarządem, wymaga formy pisemnej. Umowę ze strony Spółki podpisuje Przewodniczący Rady oraz Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz.
- 5.5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 czerwca 2007 roku.

**Rada Nadzorcza „Pemug” S.A.**

*Katowice, 3 kwietnia 2008 roku*