



REGULAMIN RADY NADZORCZEJ „ENERGOPOL – POŁUDNIE” Spółka Akcyjna

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów prawa, w tym kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego regulaminu.
- 1.2 Obsługę techniczną i organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.
- 1.3 Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe wobec Wiceprzewodniczącego Rady lub jej Sekretarza. Osoba otrzymująca takie oświadczenie obowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o treści takiego oświadczenia pozostałych Członków Rady Nadzorczej.

2. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

- 2.1 Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia wedle potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2.2 Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej zwołuje najstarszy wiekiem Członek nowo wybranej Rady Nadzorczej, na termin przypadający najdalej na dwa tygodnie licząc od dnia powołania Rady Nadzorczej nowej kadencji i przewodniczy mu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.
- 2.3 Rada Nadzorcza wybiera ze swego składu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej i Sekretarza Rady Nadzorczej na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji. W razie zmian w składzie Rady Nadzorczej bieżącej kadencji wymagane jest powołanie tylko do tych funkcji w Radzie Nadzorczej, które wygasły wraz z mandatem Członka Rady Nadzorczej.
- 2.4 Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady z pełnionej funkcji z jednoczesnym powołaniem na tę funkcję innej osoby.
- 2.5 Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie niemożności Wiceprzewodniczący.
- 2.6 Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie każdego z członków Rady lub na wniosek Zarządu. Składający wniosek winien dołączyć proponowany porządek obrad. Posiedzenie winno być zwołane w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku na termin przypadający nie później niż na trzy tygodnie od dnia złożenia wniosku.
- 2.7 W razie nie zwołania posiedzenia w terminie określonym w ust. 2.6 powyżej, Wnioskodawca uprawniony jest do samodzielnego zwołania posiedzenia w sposób określony w ust. 2.8-2.10 poniżej.
- 2.8 Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne zaproszenie wszystkich członków Rady, na co najmniej 7 (siedem) dni przed posiedzeniem Rady, wysłane listem poleconym, faksem



lub do rąk własnych członka Rady Nadzorczej za pisemnym potwierdzeniem odbioru, na adres wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej na piśmie.

- 2.9 Członek Rady może wyrazić zgodę na powiadomienie przy wykorzystaniu środków przekazu elektronicznego, na adres e-mail lub numer telefonu wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej na piśmie.
- 2.10 W zaproszeniu na posiedzenie Rady Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad oraz projekt porządku obrad.
- 2.11 Rozszerzenie porządku obrad może nastąpić gdy na posiedzeniu Rady obecni są wszyscy Członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad.
- 2.12 Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jej członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to pismem lub złożą podpisy na liście obecności. Uchwały w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad podjąć nie można, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt z obecnych nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu albo gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed bezpośrednio zagrażającą szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.

3. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

- 3.1 Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej.
- 3.2 Przewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie, kieruje przebiegiem posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem. Przewodniczący powinien w szczególności przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez członków Rady i zapewnić ochronę interesów Spółki.
- 3.3 Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie w zaproszeniu. W ramach możliwości, posiedzenie powinno odbywać się w miejscu i terminie zapewniającym członkom Rady Nadzorczej możliwość uczestniczenia w nim.
- 3.4 Przewodniczący zarządza sporządzenie listy obecnych na posiedzeniu członków Rady, która jest dołączana do protokołu.
- 3.5 Przewodniczący może zarządzać przerwy w posiedzeniu w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji, pracy nad brzmieniem uchwał.
- 3.6 Przewodniczący Rady, na wniosek członka Rady lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Rady, w szczególności posiadające wiadomości specjalne, a także Członków Zarządu i pracowników Spółki w celu udzielenia szczegółowych wyjaśnień lub wydania opinii na tematy będące przedmiotem obrad. Jednakże na wniosek Członka Rady, osoba taka powinna opuścić posiedzenie Rady, również na czas głosowania lub omawiania poszczególnych spraw



postawionych na porządku obrad, a w szczególności podczas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio.

- 3.7. W przypadku, gdy podjęcie lub niepodjęcie uchwały określonej treści miałyby istotne znaczenie dla członka Rady Nadzorczej, osób bliskich wobec niego lub dla podmiotu związanego z nim kapitałowo lub osobowo, nienależącego do grupy kapitałowej Spółki (konflikt interesów), członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały, w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. W takim przypadku w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej umieszcza się wzmiankę w tej sprawie.
- 3.8. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący zamyka posiedzenie.

4. UCHWAŁY I PROTOKOŁY

- 4.1 Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest większość jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni.
- 4.2 Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów obecnych, przy czym w razie równości głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Rady.
- 4.3 Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
- 4.4 Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach osobowych.
- 4.5 Uchwały Rady Nadzorczej powinny być formułowane w sposób jasny, rzeczowy i nie nazbyt ogólny.
- 4.6 Uchwały Rady mają postać odrębnego dokumentu. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
- 4.7 Uchwały Rady podejmowane w trakcie posiedzenia numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi.
- 4.8 Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane przez jej Sekretarza, z zastrzeżeniem ust. 4.9 poniżej.
- 4.9 Rada może powierzyć protokołowanie posiedzeń osobie spoza grona Rady Nadzorczej.
- 4.10 Rada może za zgodą wszystkich członków Rady nagrywać swoje posiedzenia.
- 4.11 Protokół powinien zawierać co najmniej: datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Informacje o złożonym zdaniu odrębnym przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej zamieszcza się w rocznym sprawozdaniu Rady Nadzorczej, na żądanie Członka Rady Nadzorczej który zgłosił zdanie odrębne.



- 4.12 Do protokołu winny być załączone wszystkie materiały będące przedmiotem posiedzenia oraz lista obecności podpisana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady.
- 4.13 Po sporządzeniu protokołu, Sekretarz Rady przedstawia go członkom Rady Nadzorczej do akceptacji. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej. Odmowa podpisania protokołu powinna być umotywowana na piśmie i dołączona do Księgi protokołów. W przypadku, gdy protokół jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia, jest on przedstawiany członkom Rady na najbliższym posiedzeniu.
- 4.14 Sekretarz Rady Nadzorczej prowadzi Księgę protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wraz z Księgą uchwał Rady Nadzorczej, które są przechowywane w siedzibie Spółki.
- 4.15 Członek Rady może zażądać wydania odpisu protokołu posiedzenia lub uchwały Rady Nadzorczej.

5. GŁOSOWANIE W TRYBIE PISEMNYM I PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEJ KOMUNIKACJI

- 5.1 Z zastrzeżeniem art. 388 § 4 Kodeksu spółek handlowych, Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających komunikację wszystkich członków Rady.
- 5.2 Podjęcie uchwały w trybie określonym w ust. 5.1. powyżej wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady listem poleconym, faksem, do rąk własnych lub pocztą elektroniczną, za potwierdzeniem odbioru.
- 5.3 Uchwałę podjętą w trybie określonym w ust. 5.1 uznaje się za podjętą z chwilą oddania głosów przez taką liczbę Członków, których głosy wymagane są do skutecznego podjęcia uchwał zgodnie z postanowieniami ust. 4.1. oraz 4.2.
- 5.4 Uchwała podjęta w trybie określonym w ust. 5.1 może składać się z kilku dokumentów sporządzonych o identycznej treści, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę członków Rady Nadzorczej, przy czym członek Rady Nadzorczej obok swojego podpisu podaje datę, z jaką został on złożony.
- 5.5 W przypadku odmowy lub niemożności złożenia podpisu przez któregokolwiek z Członków Rady Nadzorczej pod uchwałą podejmowaną w trybie określonym w ust. 5.1, w terminie 1 dnia od daty przedstawienia jej projektu, zgodnie z postanowieniami ust. 5.2, Przewodniczący zobowiązany jest uczynić wzmiankę na dokumencie uchwały na którym składa podpis o odmowie lub niemożności złożenia podpisu przez któregokolwiek z Członków Rady Nadzorczej.
- 5.6 Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 5.1. wymagają wprowadzenia do protokołu z najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej z podaniem wyników głosowania.

6. DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH



- 6.1 Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady do samodzielnego wykonywania określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
- 6.2 Uchwała o delegowaniu członka Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych określa cel i zakres takich czynności, termin, w jakim mają być wykonywane.
- 6.3 Delegowany członek Rady obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności w terminach określonych uchwałą o delegowaniu go do wykonywania określonych czynności nadzorczych.

7. UPOWAŻNIENIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ DO ZAWIERANIA UMÓW Z CZŁONKAMI ZARZĄDU

- 7.1 Rada Nadzorcza upoważnia poszczególnych członków Rady do zawierania w imieniu Spółki umów o pracę oraz innych czynności cywilnoprawnych z członkami Zarządu.
- 7.2 Treść umowy lub innej czynności cywilnoprawnej zawieranej z członkiem Zarządu powinna być zgodna z warunkami i treścią czynności, ustalonymi w uchwale lub uchwałach Rady Nadzorczej.
- 7.3 Delegowany członek Rady obowiązany jest do przedstawienia umowy lub treści innej czynności cywilnoprawnej zawartej z członkiem Zarządu na najbliższym posiedzeniu Rady.
- 7.4 Kopie umów zawartych z członkami Zarządu są przechowywane przez Sekretarza Rady.

8. REZYGNACJA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

- 8.1 Członek Rady Nadzorczej może w każdym czasie złożyć rezygnację z zasiadania w Radzie Nadzorczej. Rezygnacja Członka Rady Nadzorczej jest składana Spółce w formie pisemnej.
- 8.2 Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 9.1 Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej.
- 9.2 Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 1 z dnia 9 czerwca 2008 roku i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.