



REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI AKCYJNEJ FITEN

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin, uchwalony na podstawie § 13 ust. 2 i ust. 6 Statutu Spółki, określa organizację, sposób wykonywania czynności przez członków Rady Nadzorczej FITEN Spółka Akcyjna.
2. Rada Nadzorcza, będąca stałym organem nadzorczym Spółki, działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółce, rozumie się przez to Spółkę FITEN Spółka Akcyjna;
- 2) Walnym Zgromadzeniu, rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki FITEN Spółka Akcyjna;
- 3) Radzie, rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki FITEN Spółka Akcyjna;
- 4) Zarządzie, rozumie się przez to Zarząd Spółki FITEN Spółka Akcyjna,;
- 5) Statucie, rozumie się przez to Statut Spółki FITEN Spółka Akcyjna,;
- 6) Regulaminie, rozumie się przez to Regulamin Rady Nadzorczej FITEN Spółka Akcyjna;
- 7) Przewodniczącym, rozumie się przez to Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki FITEN Spółka Akcyjna;
- 8) Wiceprzewodniczącym, rozumie się przez to Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki FITEN Spółka Akcyjna;
- 9) Sekretarzu, rozumie się przez to Sekretarza Rady Nadzorczej Spółki FITEN Spółka Akcyjna;

Rozdział II Skład i wewnętrzna organizacja Rady Nadzorczej

§ 3

1. Rada składa się od trzech do siedmiu członków powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie.
2. Rada wybiera ze swego składu Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Wiceprzewodniczącego, może wyznaczyć spośród członków Rady jej Sekretarza.
4. Wybór, o którym mowa w ust. 2, powinien być dokonany na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz mogą być w każdym czasie odwołani z pełnionych funkcji przez Radę. W takim wypadku konieczne jest jednoczesne dokonanie Wyboru nowego Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
6. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia Zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady.

7. Mandat członka Rady wygasa także wskutek śmierci, rezygnacji lub odwołania.
8. Rezygnacja członka Rady Nadzorczej powinna być złożona Spółce na piśmie na adres jej siedziby.

§ 4

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracami Rady;
 - b) zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie im;
 - c) przedstawienie członkom Rady porządku obrad i projektów uchwał Rady;
 - d) reprezentowanie Rady na Walnym Zgromadzeniu oraz wobec Zarządu;
2. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności;
 - b) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.
3. Do obowiązków Sekretarza, jeżeli został wyznaczony, należy w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji Rady Nadzorczej;
 - b) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją posiedzeń Rady oraz czynności zleconych przez Przewodniczącego.

Rozdział III Prawa i obowiązki członka Rady Nadzorczej

§ 5

1. Członek Rady Nadzorczej ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.
2. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.
3. Informacje uzyskane przez członków Rady przy wykonywaniu przez nich swoich praw i obowiązków, są oni zobowiązani zachować w tajemnicy zarówno w trakcie pełnienia funkcji członka Rady, jak również po jej ustaniu.

§ 6

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w celu udzielania uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki w niezbędnym zakresie i w granicach swoich kompetencji.
2. Członek Rady Nadzorczej przy wykonywaniu praw i obowiązków powinien kierować się interesem Spółki.
3. W razie wystąpienia konfliktu między interesem Spółki a interesem członka Rady, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Rady powinien poinformować o tym Przewodniczącego i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad podjęciem uchwały w sprawie, w której wystąpił konflikt interesów.

Rozdział IV Posiedzenia Rady

§ 7

1. Posiedzenia Rady powinny odbywać się w razie potrzeby, co najmniej cztery razy w roku, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członka Zarządu lub członka Rady. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać proponowany porządek obrad. Posiedzenie Rady powinno być zwołane nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 8

1. Posiedzenia Rady zwołuje się w drodze zawiadomień wysłanych za pomocą listów poleconych lub za pomocą poczty elektronicznej, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia oraz dodatkowo

powiadamia się członka Rady o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub za pomocą telefaksu wyłącznie w przypadku, gdy wyraził na to uprzednio pisemną zgodę.

2. Zawiadomienie powinno określać: termin (datę i godzinę odbycia posiedzenia), miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. Do zawiadomienia powinny być ponadto dołączone materiały przygotowane przez Zarząd lub ekspertów, jeżeli zostały sporządzone.
3. Rada może odbyć posiedzenie pomimo braku formalnego zwołania, o którym mowa w ust. 1, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia.

§ 9

Każdy z członków Rady oraz Zarząd może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o włączenie określonej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady.

§10

W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego na posiedzenie.

§ 11

1. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
2. Rada może także podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telekonferencje, wideokonferencje itp.). W takim wypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, w zależności od tego kto przewodniczy posiedzeniu.
3. Rada może podejmować uchwały w trybie pisemnym.
4. Uchwały podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3, są ważne gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. Podejmowanie uchwał w sposób określony w powyższych ustępach nie dotyczy wyborów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, powołania członka Zarządu i zawieszenia w czynnościach tych osób.

§ 12

1. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, jeżeli wszyscy jej członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Członek Rady, który głosował przeciwko uchwale może żądać zaprotokołowania zdania odrębnego.
4. Porządek posiedzenia nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Powyższego postanowienia nie stosuje się, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt z nich nie sprzeciwi się zmianie lub uzupełnieniu porządku posiedzenia, jeżeli podjęcie określonych działań przez Radę jest konieczne dla uchronienia Spółki przed poważną szkodą oraz w przypadku gdy konieczne jest podjęcie uchwały o w przedmiocie istnienia konfliktu interesów pomiędzy Spółką a podmiotami wskazanymi w § 6 ust. 3.
5. Rada może wyrażać z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu lub Walnego Zgromadzenia opinię we wszystkich istotnych sprawach Spółki oraz występować do Zarządu z wnioskami i inicjatywami.

§ 13

1. Głosowanie na posiedzeniach Rady jest jawne.
2. Głosowanie tajne zarządza się w sprawach: powołania i odwołania członków Zarządu, zawieszenia w czynnościach, z ważnych powodów, członków Zarządu, powołania i odwołania z pełnionej funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz na żądanie choćby jednego członka Rady, obecnego na posiedzeniu.

Rozdział V Protokoły

§ 14

1. Z posiedzeń Rady, a także w przypadku podejmowania uchwał w trybie określonym w § 11 ust. 2 i 3, sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego.

§ 15

1. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - a) datę i miejsce posiedzenia,
 - b) listę obecnych członków Rady (imiona i nazwiska),
 - c) listę innych osób uczestniczących w posiedzeniu (imiona i nazwiska),
 - d) porządek obrad,
 - e) przebieg obrad,
 - f) zdania odrębne zgłoszone do protokołu.
2. Protokół z posiedzenia Rady podpisują wszyscy obecni na tym posiedzeniu członkowie Rady.
3. W przypadku podejmowania przez Radę uchwał w sposób określony w § 11 ust. 2 i 3 protokół sporządza się na najbliższym posiedzeniu Rady. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady, który brali udział w podejmowaniu uchwał w powyższym trybie.
4. Załączniki do protokołów stanowią podjęte na posiedzeniu uchwały, które podpisują wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu biorący udział w jej podjęciu. Ust. 3 stosuje odpowiednio.
5. Uchwały Rady Nadzorczej powinny być oznaczone datą ich podjęcia oraz numerem. Powinny ponadto wskazywać treść, datę wejścia w życie, sposób oraz wynik głosowania.
6. Oryginał protokołu wraz z załącznikami przechowuje się w księdze protokołów, którą to przechowuje się w siedzibie Spółki.
7. Wszyscy członkowie Rady otrzymują kopie protokołów wraz z załącznikami, a Zarząd otrzymuje kopie podjętych uchwał.

Rozdział VI Zadania i kompetencje Rady

§ 16

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Niezależnie od spraw określonych w Kodeksie spółek handlowych i postanowieniach Statutu do kompetencji Rady należy:
 - a) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Spółki,
 - b) ustalanie zasad wynagrodzenia członków Zarządu Spółki,
 - c) ocena sprawozdań finansowych Spółki, sprawozdań Zarządu z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków i pokrycia strat, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznych sprawozdań z wyników tych badań,
 - d) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badania sprawozdań,
 - e) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie nieruchomości, a także prawa użytkownika wieczystego lub udziału w powyższych prawach,
 - f) wyrażanie zgody na nabycie, zbycie i obejmowanie przez Spółkę akcji lub udziałów w innej Spółce, a także na postawienie w stan likwidacji podmiotu, w którym Spółka ma większość udziałów lub akcji,
 - g) wyrażanie zgody na zawiązanie przez Spółkę innej spółki,
 - h) wyrażanie zgody na nabywanie aktywów przez Spółkę w kwocie przekraczającej 10% kapitałów własnych,
 - i) wyrażanie zgody na udzielenie gwarancji i poręczeń za zobowiązania osób trzecich,
 - j) zatwierdzanie rocznych limitów zadłużenia Spółki,
 - k) zatwierdzanie budżetu rocznego Spółki,
 - l) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z członkami Zarządu,

- m) zawieszanie z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu Spółki,
- n) udzielanie członkom Zarządu Spółki zezwolenia na prowadzenie działalności konkurencyjnej, a także na uczestnictwo w innej spółce lub organizacji gospodarczej, mających charakter konkurencyjny – w charakterze wspólnika lub członka władz,
- o) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu nie mogących sprawować swoich funkcji,
- p) określenie – zgodnie z dyspozycją art. 348 § 4 Kodeksu spółek handlowych – terminu wypłaty dywidendy (dnia wypłaty dywidendy), o ile termin (dzień) ten nie zostanie określony w uchwale Walnego Zgromadzenia,
- r) wyrażanie zgody na każdorazowe zawarcie przez Spółkę z subemitentem umowy, o której mowa w art. 433 § 3 Kodeksu spółek handlowych,
- s) wyrażanie zgody na emitowanie przez Spółkę obligacji na podstawie uchwały Zarządu,
- t) udzielanie zgody na wypłatę zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy,
- u) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu,
- w) uchwalanie Regulaminu Rady Nadzorczej.

§ 17

1. W celu realizacji swoich zadań i kompetencji Rada Nadzorcza jest uprawniona do:
 - a) żądania od Zarządu i pracowników Spółki przedstawienia wszelkich dokumentów oraz innych materiałów dotyczących Spółki,
 - b) badania wszelkich dokumentów Spółki, w tym w szczególności ksiąg i dokumentów finansowych Spółki oraz ich porównywania ze stanem faktycznym,
 - c) żądania od Zarządu i innych pracowników Spółki wszelkich wyjaśnień;
 - d) dokonywania rewizji stanu majątku Spółki.
2. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych Rada Nadzorcza sporządza raport. W raporcie należy wskazać co najmniej zakres przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz wyniki przeprowadzonej kontroli. Raport podlega udostępnieniu Zarządowi na jego pisemny wniosek.

§ 18

1. Rada wykonuje swoje zadania i kompetencje kolegialnie, może jednak delegować niektórych spośród swoich członków do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.
2. Jeżeli na wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną piątą kapitału zakładowego, wybór Rady następuje oddzielnymi grupami, zgodnie z postanowieniami Kodeksu Spółek handlowych, każda grupa ma prawo delegować jednego spośród wybranych przez siebie członków Rady do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.

§ 19

Rada dla prawidłowego wykonywania swoich zadań może powołać ze swojego grona komitety lub zespoły robocze, określając jednocześnie zakres i zasady ich funkcjonowania. Określenie zakresu i zasad funkcjonowania komitetu lub zespołu roboczego nie stanowi zmiany niniejszego regulaminu.

§ 20

1. Rada może występować z wnioskami do Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach objętych zakresem jej działalności.
2. Rada może zwołać nadzwyczajne walne zgromadzenie, jeżeli uzna to za wskazane.

§ 21

Wynagrodzenie członków Rady, w tym członków Rady delegowanych do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru określa Walne Zgromadzenie.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Niezwłocznie po objęciu funkcji członka Rady, nie później jednak niż na pierwszym jej posiedzeniu, każdy nowy członek Rady jest zobowiązany podać Przewodniczącemu swoje dane osobowe, w tym PESEL, a w przypadku cudzoziemca – numer paszportu oraz adres zamieszkania, adres dla doręczeń, adres e-mail oraz stosowne numery telefonów.
2. Członek Rady jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego o zmianie danych określonych w ust. 1. W razie zmiany danych adresowych, w tym adresu e-mail i nie wykonania przez członka Rady obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszych, wszelką korespondencję kierowaną pod ostatni wskazany przez członka Rady adres uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 23

1. Obsługę administracyjno – techniczną sprawuje Biuro Zarządu/Sekretariat Spółki.
2. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka. Rada może korzystać z pomieszczeń, urządzeń i materiałów Spółki.

§ 24

1. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić wyłącznie w trybie uchwały Rady podjętej w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Żadne z postanowień niniejszego regulaminu nie może być interpretowane w sposób sprzeczny z postanowieniami Statutu Spółki lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku istnienia takiej sprzeczności pierwszeństwo mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa a następnie postanowienia Statutu Spółki.

§ 25

1. Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej FITEN S.A. nr 4 z dnia 25 marca 2011r.