

## **Tekst jednolity**

### **Regulaminu Rady Nadzorczej**

**uchwalony uchwałą nr 24/2015 Rady Nadzorczej Delko S.A.  
z dnia 23 czerwca 2015 roku**

**uwzględniający zmiany wprowadzone na mocy uchwały nr 20 ZWZA z dnia 23.06.2015 roku**

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ DELKO S.A.**

### **Definicje**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
- b) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
- c) Członkach Rady - należy przez to rozumieć każdego członka Rady Nadzorczej, chyba że z kontekstu w jakim termin ten został użyty wynika, iż nie dotyczy on Przewodniczącego;
- d) Sekretarzu - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do protokolowania posiedzeń Rady Nadzorczej oraz nadzoru nad Biurem Zarządu w zakresie obsługi kancelaryjnej Rady Nadzorczej;
- e) posiedzeniu - należy przez to rozumieć posiedzenie Rady Nadzorczej;
- f) Walnym Zgromadzeniu - należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki;
- g) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki;
- h) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Spółki,

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Rada Nadzorcza jest kolegialnym organem sprawującym stały nadzór i kontrolę we wszystkich dziedzinach działalności Spółki **Delko S.A.** z siedzibą w Śremie.

### **§ 2**

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, innych obowiązujących przepisów, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz niniejszego regulaminu.

2. Zakres kompetencji Rady Nadzorczej określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki.

## **II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY NADZORCZEJ**

### **§ 3**

1. Rada Nadzorcza składa się od 5 (pięciu) do 9 (dziewięciu) członków powoływanych na wspólną trzyletnią kadencję.
2. Liczbę członków Rady Nadzorczej danej kadencji ustala Walne Zgromadzenie.
3. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani przez Walne Zgromadzenie Spółki.
4. Dopuszczalne jest ponowne powoływanie do Rady Nadzorczej na następne kadencje tych samych osób.

### **§ 4**

1. Rada Nadzorcza na swym pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona członków pełniących funkcje Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Za wybraną uważa się osobę, która otrzymała bezwzględną większość głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. Jeżeli dwie osoby otrzymały tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się aż do uzyskania przez jednego z kandydatów zwykłej większości głosów.
3. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego i powołać na te stanowiska inne osoby spośród członków Rady.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady Nadzorczej, a w szczególności zwołuje, organizuje i przewodniczy na posiedzeniach Rady.
5. Zastępca Przewodniczącego wykonuje kompetencje Przewodniczącego, w przypadku gdy Przewodniczący nie może wykonywać swoich obowiązków (z powodu choroby, urlopu lub innych okoliczności) albo gdy Przewodniczący lub Rada upoważni go do ich wykonywania.

### **§ 5**

1. Każdy członek Rady Nadzorczej ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście i są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej co do wiadomości związanych z działalnością Spółki, które powzięli w związku ze sprawowaniem mandatu lub przy innej sposobności.
3. Członek Rady Nadzorczej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady, jest obowiązany pisemnie zawiadomić o swojej nieobecności oraz jej przyczynie Przewodniczącego Rady lub osobę go zastępującą. Usprawiedliwienie nieobecności może być przekazane za pomocą poczty elektronicznej i potwierdzone telefonicznie.

## § 6

1. Powołanie członków Rady Nadzorczej na okres wspólnej kadencji, która trwa trzy lata, skutkuje tym, że mandat członka Rady Nadzorczej, powołanego przed upływem danej kadencji Rady Nadzorczej, wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Rady Nadzorczej.
2. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa również:
  - a) z chwilą zamknięcia obrad Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej (w szczególności ostatni pełny rok obrotowy wspólnej kadencji członków Rady Nadzorczej);
  - b) z chwilą odwołania przed upływem kadencji przez Walne Zgromadzenie,
  - c) z chwilą powołania członka Rady Nadzorczej w skład Zarządu Spółki lub spółki zależnej;
  - d) z chwilą złożenia rezygnacji,
  - e) śmierci członka Rady Nadzorczej.
3. Członek Rady Nadzorczej składa rezygnację z pełnionej funkcji Zarządowi. Oświadczenie o rezygnacji powinno być złożone w formie pisemnej. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić podjęcie istotnej uchwały.
4. Rada może podejmować ważne i wiążące uchwały także wówczas, gdy skład Rady Nadzorczej zmniejszy się w trakcie kadencji, o ile tylko liczba członków Rady nie spadnie poniżej pięciu osób.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej przed upływem kadencji wskutek złożenia rezygnacji lub śmierci, Rada Nadzorcza może uzupełnić swój skład w drodze kooptacji nowego członka na okres do końca wspólnej kadencji. Rada Nadzorcza może dokooptować do swojego składu nie więcej niż jedną osobę.
6. Dokooptowany członek Rady Nadzorczej powinien zostać zatwierdzony przez najbliższe Walne Zgromadzenie. W przypadku niezatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie lub nieprzedstawienia Walnemu Zgromadzeniu uchwały Rady Nadzorczej o kooptacji, mandat dokooptowanego członka Rady Nadzorczej wygasa z chwilą zamknięcia Walnego Zgromadzenia.
7. Uchwała o kooptacji powinna być podjęta przez Radę w terminie miesiąca od wygaśnięcia mandatu członka Rady.

## III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ

### § 7

1. Rada Nadzorcza powinna być zwoływana w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 (trzy) razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie lub poza siedzibą Spółki.

## § 8

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Rady lub na wniosek Zarządu. Posiedzenie zwołane na wniosek powinno się odbyć w terminie dwóch tygodni od dnia jego złożenia. Wniosek, o którym mowa w zdaniach poprzedzających, powinien zostać złożony na piśmie z podaniem proponowanego porządku obrad. Dopuszcza się wniosek złożony pocztą elektroniczną.
2. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego lub niemożności przybycia na posiedzenie Rady, funkcję Przewodniczącego w tym zakresie obejmuje Zastępca Przewodniczącego lub inny członek Rady. Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji, a jeżeli jest on nieobecny na Walnym Zgromadzeniu, na którym nastąpił wybór członków Rady nowej kadencji – Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej i przewodniczy na nim do chwili wyboru Przewodniczącego.
3. Jeżeli w terminie trzech tygodni, od odbycia Walnego Zgromadzenia, na którym powołano członków Rady Nadzorczej następnej kadencji, nie zostanie zwołane pierwsze posiedzenie tej Rady, pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera Prezes Zarządu Spółki.
4. Porządek posiedzenia Rady proponuje Przewodniczący, a w przypadku niemożności zwołania przez niego posiedzenia, Zastępca Przewodniczącego lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego, a przyjmuje Rada.

## § 9

1. Do zwołania posiedzenia Rady wymagane jest zaproszenie wszystkich członków Rady, na co najmniej 14 /czternaście/ dni przed planowanym posiedzeniem z oznaczeniem terminu, miejsca i proponowanego porządku obrad.
2. Zaproszenia na posiedzenie Rady przekazywane są członkom Rady:
  - a/ osobiście za pokwitowaniem odbioru lub,
  - b/ listem poleconym (lub kurierem) oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłane (oba sposoby łącznie) minimum na 14 /czternaście/ dni przed terminem posiedzenia.
3. Członkowie Rady zobowiązani są do wskazania adresu korespondencyjnego, adresu poczty elektronicznej, które będą służyły przekazywaniu zawiadomień o posiedzeniach Rady. O każdej zmianie tych danych członek Rady jest zobowiązany powiadomić Radę pod rygorem uznania, że zawiadomienie dostarczone przy użyciu uprzednio wskazanych danych jest skuteczne.
4. W zaproszeniu należy określić: dzień, godzinę, miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.
5. Przed zwołaniem posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady Nadzorczej konsultuje telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej termin, miejsce i porządek obrad posiedzenia z pozostałymi członkami Rady. Przewodniczący, starając się uwzględnić wnioski pozostałych członków Rady, w zaproszeniu określa wiążący termin, miejsce oraz porządek obrad posiedzenia.
6. Termin i miejsce obrad następnego posiedzenia Rady mogą być również ustalone na bieżącym posiedzeniu z mocą obowiązującą wobec członków Rady obecnych na tym

posiedzeniu. W takich sytuacjach zawiadomienia wysyłane są tylko do tych członków Rady, którzy byli nieobecni na posiedzeniu.

7. W sytuacji szczególnej Rada może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na piśmie najpóźniej w dniu posiedzenia lub złożą podpis na liście obecności. Zgoda na odbycie posiedzenia bez formalnego zwołania może być przesłana za pomocą poczty elektronicznej.
8. Porządek obrad posiedzenia Rady może być zmieniony lub uzupełniony, o ile wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniósł sprzeciwu, co do dokonania powyższej zmiany. Zmiany i uzupełnienia porządku obrad są również dopuszczalne, gdy nieobecny członek Rady, oświadczy na piśmie najpóźniej w dniu posiedzenia Rady, że wyraża zgodę na zmianę porządku obrad. Dopuszcza się złożenie oświadczenia pocztą elektroniczną.
9. Każdy członek Rady Nadzorczej może żądać na piśmie lub ustnie w trakcie posiedzenia, aby Przewodniczący włączył określone sprawy do porządku obrad następnego posiedzenia.

## **§ 10**

1. Prawo głosu na posiedzeniach Rady przysługuje wyłącznie członkom Rady. Uprawnienie do głosowania nie może być przeniesione na osoby trzecie.
2. Na posiedzenia Rady mogą być zapraszani członkowie Zarządu, pracownicy Spółki oraz inne osoby, bez prawa uczestnictwa w głosowaniu, w celu złożenia wyjaśnień lub udzielenia informacji.
3. Przewodniczący Rady lub osoba przewodnicząca posiedzeniu w jego zastępstwie są zobowiązani do:
  - a) stwierdzania umocowania Rady do podejmowania uchwał,
  - b) przedstawienia porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami,
  - c) przedstawienia do zatwierdzenia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - d) formułowania projektów uchwał czy wniosków i ustaleń do poszczególnych punktów posiedzenia,
  - e) zarządzania głosowaniem nad projektami uchwał,
  - f) czuwania nad prawidłowością protokolowania przebiegu posiedzenia.

## **§ 11**

1. Dla ważności uchwał Rady – podejmowanych na posiedzeniu - wymagane jest zaproszenie na posiedzenie Rady wszystkich jej członków oraz obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Głosowanie jest jawne, z wyjątkiem głosowania w sprawach osobowych, a w szczególności następujących sprawach:
  - a) powoływania i odwoływania z pełnionej funkcji Przewodniczącego Rady lub Zastępcy Przewodniczącego,
  - b) powoływania i odwoływania z pełnionej funkcji członków Zarządu,
  - c) zawieszania w czynnościach z ważnych powodów członków Zarządu lub całego Zarządu,

d) w innych sprawach, na wniosek choćby jednego z obecnych na posiedzeniu członków Rady.

Przewodniczący Rady Nadzorczej ustala sposób głosowania zapewniający tajność oddanych głosów.

4. Uchwała Rady Nadzorczej powinna zawierać:
  - numer,
  - datę,
  - treść uchwały,
  - termin wejścia w życie uchwały,
  - tryb i wynik głosowania,
  - podpis Przewodniczącego Rady.
5. Oryginały uchwał przechowuje Biuro Zarządu.
6. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad uchwał powziąć nie można, chyba, że obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wyraził sprzeciwu. Jednakże uchwały Rady Nadzorczej będą ważne również, gdy jej członek zawiadomiony w terminie krótszym aniżeli termin, o którym mowa w § 9, oświadczy na piśmie najpóźniej w dniu posiedzenia Rady, że wyraża zgodę na podjęcie uchwały Rady Nadzorczej. Dopuszcza się złożenie oświadczenia pocztą elektroniczną.

## § 12

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza.
2. Protokół powinien zawierać:
  - numer,
  - datę i miejsce posiedzenia,
  - członków Rady obecnych na posiedzeniu lub listę obecności jak i imiona i nazwiska innych osób zaproszonych na posiedzenie,
  - porządek obrad,
  - nazwisko osoby przewodniczącej obradom,
  - treść podjętych uchwał, które stanowią załączniki do protokołu;
  - liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami,
  - zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady,
  - sposób głosowania.
3. Oryginały protokołów wraz z załącznikami będącymi przedmiotem obrad przechowuje się w Księdze Protokołów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady, z tym, że członkowie nieobecni na posiedzeniu, z którego został sporządzony dany protokół, składają podpisy z klauzulą „do wiadomości”. Zatwierdzenie i podpisanie protokołu może się odbyć na kolejnym posiedzeniu Rady.
5. O ile Rada nie postanowi inaczej, Zarząd spółki zostaje zapoznany z treścią podjętych uchwał przez Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego lub innego członka Rady. Zarząd potwierdza pisemnie moment zapoznania się z treścią podjętych uchwał.
6. Protokoły z posiedzeń Rady przechowywane są w siedzibie Spółki.

### **§ 13**

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniem, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość pod warunkiem, iż żaden członek Rady nie wyrazi sprzeciwu, co do takiego sposobu podjęcia uchwały, wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, dokumenty dotyczące uchwały są w posiadaniu członków Rady (w formie pisemnej lub elektronicznej).
2. Głosowanie poza posiedzeniem może zarządzić Przewodniczący Rady.
3. Głosowanie odbywa się poprzez pisemne przekazanie głosu listem poleconym na adres spółki lub za pomocą poczty elektronicznej.
4. Z podejmowania uchwał poza posiedzeniem Rady sporządza się odrębny protokół.
5. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.

## **IV. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ I KOMPETENCJI**

### **§ 14**

1. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do poinformowania Zarządu o:
  - a) zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też akcji lub udziałów spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami,
  - b) powiązaniach z akcjonariuszem Spółki dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy oraz o charakterze tego powiązania (np. osobistym, faktycznym organizacyjnym);
2. Członek Rady ma obowiązek niezwłocznego ujawnienia wszelkich zmian w zakresie wskazanych w ust. 1b) informacji.
3. W przypadku powołania w skład Rady Nadzorczej, członek Rady wyraża zgodę na opublikowanie na stronie internetowej Spółki swojego życiorysu zawodowego oraz opisu powiązań, o których mowa w ust. 1, a także wszelkich zmian w tym zakresie.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany powiadomić pozostałych członków Rady Nadzorczej, o czym czyni się adnotację w protokole posiedzenia, jak i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, której zaistniał konflikt interesów.

### **§ 15**

1. Rada realizuje swoje zadania i kompetencje poprzez czynności nadzorczo-kontrolne w postaci:
  - a) badania wszystkich dokumentów Spółki,
  - b) prawa żądania od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień,
  - c) prawa dokonywania rewizji stanu majątku Spółki.
2. Rada dla prawidłowego wykonywania swoich zadań może zasięgać opinii prawników (radców prawnych, adwokatów) Spółki lub powoływać ekspertów (biegłych rewidentów,

konsultantów, doradców podatkowych) w celu opracowania stosownych opinii. Zlecenia takie będą realizowane na koszt Spółki.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o zleceniu pracy wybranemu ekspertowi, zobowiązując Zarząd o zawarcia odpowiedniej umowy, o ile jest ona wymagana.

#### **§ 16**

1. Rada Nadzorcza może powoływać spośród swoich członków stałe i doraźne zespoły robocze (komitety). Uchwała Rady o powołaniu określa zakres kompetencji i zasady działania zespołu.
2. Jeżeli w skład Rady Nadzorczej wchodzi nie więcej niż 5 (pięciu) członków, Rada Nadzorcza wykonuje zadania Komitetu Audytu. Do zadań Komitetu Audytu realizowanych przez Radę Nadzorczą należy w szczególności:
  - a) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej;
  - b) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem;
  - c) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej;
  - d) monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.

### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 17**

1. Koszty funkcjonowania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Za udział w pracach Rady Nadzorczej jej członkowie otrzymują wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych przez Walne Zgromadzenie.

#### **§ 18**

1. Obsługę kancelaryjną Rady prowadzi Biuro Zarządu, funkcjonujące w strukturze organizacyjnej Spółki. W tym zakresie Biuro Zarządu nadzoruje Sekretarz.
2. Do zadań Biura Zarządu należy w szczególności:
  - a) załatwianie spraw związanych z przygotowaniem posiedzeń Rady (rozsyłanie zawiadomień, materiałów)
  - b) prowadzenie bieżącej korespondencji związanej z działalnością Rady;
  - c) przechowywanie oryginałów uchwał i protokołów z posiedzeń Rady oraz innej dokumentacji dotyczącej działalności Rady.

#### **§ 19**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.