

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
ZAKŁADY URZĄDZEŃ KOMPUTEROWYCH ELZAB SPÓŁKA AKCYJNA
Z SIEDZIBĄ W ZABRZU („SPÓŁKA”)**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej również „**Rada**”, jest stałym organem nadzoru spółki Zakłady Urządzeń Komputerowych ELZAB Spółka Akcyjna z siedzibą w Zabrze, zwanej dalej „**Spółką**”.
2. Regulamin Rady Nadzorczej Spółki, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa tryb działania Rady.
3. Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu. Postanowienia powszechnie obowiązujących przepisów prawa i statutu Spółki są nadrzędne w stosunku do postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Członkowie Rady Nadzorczej przy wykonywaniu swoich obowiązków powinni kierować się interesem Spółki i brać pod uwagę uchwalane przez Radę Giełdy Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW”, w zakresie dotyczącym członków rad nadzorczych spółek publicznych.
5. W przypadku rezygnacji członka Rady z pełnienia funkcji, powinien on skierować pisemne oświadczenie o rezygnacji do Zarządu Spółki oraz do wiadomości Rady. Członek Rady 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 dla Spółki uchwały.
6. Członkowie Rady są zobowiązani do niezwłocznego informowania Spółki o zaistnieniu wszelkich zdarzeń, w odniesieniu do których na Spółce ciążyą obowiązki informacyjne wynikające z przepisów mających zastosowanie do spółek publicznych.
7. Rada, w celu wykonywania swoich uprawnień, może żądać od Zarządu wykonania na koszt Spółki niezbędnych ekspertyz i badań lub zatrudnienia doradcy. W przypadku wystąpienia z takim żądaniem Rada powinna określić przedmiot ekspertyzy lub opinii lub usług doradcy, a także wskazać indywidualnie bądź rodzajowo osobę eksperta lub doradcy oraz może określić warunki finansowe sporządzenia opinii, ekspertyzy lub zatrudnienia doradcy, bądź pozostawić decyzję w tej kwestii w gestii Zarządu

§ 2

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie. W wypadkach przewidzianych przepisami prawa lub statutu Spółki, poszczególne obowiązki Rady mogą być wykonywane przez komitety wewnętrzne Rady lub upoważnionych przez Radę członków Rady. O wyniku wykonanych czynności upoważniony członek Rady informuje Radę.
3. Rada Nadzorcza wybiera ze swego składu w głosowaniu tajnym Przewodniczącego Rady, jego Zastępcę (Wiceprzewodniczącego) i w miarę potrzeby Sekretarza Rady.
4. Rada Nadzorcza może odwołać Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza Rady w trakcie kadencji z funkcji w Radzie. Nie oznacza to pozbawienia członkostwa w Radzie Nadzorczej. W razie odwołania z funkcji Rada niezwłocznie dokonuje wyboru następcy.
5. Rada reprezentuje Spółkę przy zawieraniu wszystkich umów między Spółką a członkami Zarządu oraz w razie ewentualnych sporów wynikających z tych umów. Do wykonania takich czynności Rada Nadzorcza może delegować członka Rady.

II. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji i przewodniczy na nim do chwili wyboru nowego Przewodniczącego. W przypadku niezwołania posiedzenia w terminie 14 dni od daty powołania Rady Nadzorczej nowej kadencji, prawo takie przysługuje każdemu członkowi Rady Nadzorczej nowej kadencji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji na pierwszym posiedzeniu Rady Nadzorczej nowej kadencji posiedzenie otwiera i przewodniczy na nim do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, członek Rady nowej kadencji najstarszy wiekiem.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Rady Nadzorczej lub wniosek Zarządu Spółki. Zwołanie posiedzenia na wniosek członka Rady lub Zarządu powinno nastąpić w terminie dwóch tygodni na termin przypadający nie później niż 4 tygodnie od daty otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia na wniosek uprawnionej osoby w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania wniosku, wnioskodawca może zwołać je samodzielnie, podając datę, miejsce oraz proponowany porządek obrad Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący może upoważnić do zwołania posiedzenia w swoim imieniu innego członka Rady, jak również upoważnić innego członka Rady do zarządzania głosowaniem w jednym z trybów, o których mowa w § 13 Regulaminu.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej są zwoływane poprzez doręczenie wszystkim członkom Rady Nadzorczej zawiadomień o posiedzeniu najpóźniej na 7 (siedem) dni przed jego planowanym terminem. Zawiadomienie, o którym mowa powyżej doręcza się również Zarządowi Spółki. W sprawach nagłych termin ten może ulec skróceniu. Zawiadomienia przesyła się listem poleconym (kurierskim) lub faksem, albo na udostępniony przez członka Rady Nadzorczej adres poczty elektronicznej (e-mail).
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno obejmować: datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. Tak dalece jak będzie to praktyczne możliwe, do zawiadomienia o posiedzeniu powinny zostać dołączone wnioski Zarządu adresowane do Rady oraz dokumenty im towarzyszące, jak również materiały dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad.
6. W przypadku gdy wszystkie materiały objęte danym punktem porządku obrad nie zostały dostarczone członkom Rady najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem, Rada podejmuje decyzję czy rozpatrzyć dany punkt porządku obrad czy też przenieść jego rozpatrzenie na kolejne posiedzenie lub podjąć uchwałę dotyczącą tego punktu w jednym z trybów, o których mowa w § 13 Regulaminu.
7. Lista adresów członków Rady, numery faksów, na które należy wysyłać zawiadomienia o planowanych posiedzeniach Rady oraz adresy poczty elektronicznej, na które zawiadomienie to może zostać wysłane, stanowią Załącznik nr 1 do Regulaminu. Zmiana treści załącznika nr 1 nie stanowi zmiany Regulaminu i następuje w dniu następnym po złożeniu przez członka Rady stosownego pisemnego oświadczenia na ręce Przewodniczącego Rady lub jego zastępcy. Członkowie Rady są zobowiązani do informowania Rady o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych załącznikiem nr 1. W braku zawiadomienia doręczenie pod adres wskazany w Załączniku nr 1 uważane będzie za skuteczne.
8. Materiały na posiedzenie mogą zostać dodatkowo w całości lub części zamieszczane również na stronie internetowej Spółki, w sposób gwarantujący ich niedostępność dla osób innych niż członkowie organów Spółki. O zamieszczeniu materiałów w ten sposób Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona informuje członków Rady,

przekazując jednocześnie informację o sposobie dostępu do tych materiałów.

§ 4

1. Każdy członek Rady ma prawo wniesienia do porządku obrad poszczególnych spraw, poprzez złożenie pisemnego wniosku na ręce zwołującej posiedzenie. W takim przypadku osoba zwołująca posiedzenie zobowiązana jest umieścić daną sprawę w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady.
2. Każdy członek Rady może składać na ręce Przewodniczącego wniosek o podjęcie uchwały jednym z trybów w § 13 Regulaminu.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, zostanie złożony po przekazaniu członkom Rady porządku obrad, zgodnie z postanowieniami § 3 powyżej, sprawy o których mowa w tym wniosku mogą zostać wprowadzone do porządku obrad, o ile wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i nikt nie zgłosi sprzeciwu co do wprowadzenia tego punktu. Jeżeli sprzeciw zostanie zgłoszony – należy ten punkt umieścić w porządku obrad następnego posiedzenia Rady lub – jeśli jest to możliwe poddać sprawę pod głosowanie w trybie, o którym mowa w § 13 Regulaminu Rady.
4. Zarząd Spółki może, składać na ręce Przewodniczącego Rady wnioski o umieszczenie na porządku obrad Rady poszczególnych spraw lub o poddanie poszczególnych spraw pod głosowanie w jednym z trybów, o których mowa w § 13 Regulaminu. Decyzję o umieszczeniu tych spraw w porządku obrad Rady lub o poddaniu ich pod głosowanie w jednym z trybów, o których mowa w § 13 Regulaminu, podejmuje Przewodniczący Rady.
5. Wszystkie sprawy, które zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami statutu Spółki Rada rozpatruje na wniosek Zarządu Spółki, Przewodniczący zobowiązany jest umieścić w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady, o ile wniosek taki został złożony nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem posiedzenia, albo poddać pod głosowanie w jednym z trybów, o których mowa w § 13 Regulaminu. Jeżeli wniosek o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad posiedzenia Rady został złożony w terminie późniejszym, to stosuje się odpowiednio przepis §4 ust. 3 lub poddaje się pod głosowanie w jednym z trybów, o których mowa w § 13 Regulaminu.

§ 5

Rada Nadzorcza może podejmować uchwały bez zwołania posiedzenia, jeśli obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu, ani co do odbycia posiedzenia jak i zaproponowanego porządku obrad.

III. POSIEDZENIA RADY.

§ 6

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego Zastępca. W przypadku nieobecności tych osób, posiedzenie otworzyć może każdy obecny członek Rady, a przewodniczy na posiedzeniu członek Rady wybrany przez uczestniczących w posiedzeniu członków Rad. Prowadzący posiedzenie kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowania i ogłasza ich wyniki.
2. Porządku obrad Rady nie rozszerza się w trakcie posiedzenia chyba, że:
 - 1) gdy obecni są wszyscy członkowie Rady i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad;
 - 2) gdy podjęcie określonych działań przez Radę jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą;

- 3) w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady a Spółką.

§ 7

1. Po stwierdzeniu prawidłowości zwołania posiedzenia Rady, prowadzący obrady zarządza sporządzenie listy obecności, po czym stwierdza czy jest quorum, odczytuje porządek obrad i ewentualnie zarządza przeprowadzenie głosowania nad wprowadzeniem dodatkowych spraw zgodnie z przepisami § 4 ust. 3 i 5 Regulaminu. W przypadku odbywania posiedzenia bez formalnego zwołania w trybie określonym w § 5, prowadzący posiedzenie stwierdza, że Rada Nadzorcza władna jest podejmować wiążące decyzje.
2. Posiedzenia Rady mogą być dostępne dla członków Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu i jego członków, z zastrzeżeniem zaproszenia członków Zarządu do wzięcia udziału w danym posiedzeniu Rady przez Przewodniczącego Rady.
3. Uprawnienia, o których mowa w ust. 2 powyżej mogą być każdorazowo wyłączone lub ograniczone na wniosek któregośkolwiek z członków Rady, w szczególności w sprawach dotyczących bezpośrednio członków Zarządu Spółki lub jego członków (np. odwołania, odpowiedzialności, ustalania wynagrodzenia, itp.)

§ 8

1. Rada podejmuje decyzje oraz udziela opinii w formie uchwał.
2. Uchwały Rady zapadają na jej posiedzeniach oraz w trybach, o których mowa w § 13 Regulaminu.
3. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Kodeksu spółek handlowych i statutu Spółki, Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
4. Wszystkim członkom Rady przysługuje prawo głosu w dyskusji oraz równe prawo głosu w głosowaniu.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pomiędzy członkiem Rady a Spółką, członek Rady jest zobowiązany do poinformowania pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie i do powstrzymania się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
6. Na wniosek członka Rady, Rada powinna rozstrzygnąć kwestię istnienia konfliktu interesów między członkiem Rady, a Spółką poprzez podjęcie odpowiedniej uchwały.

§ 9

1. Głosowania Rady są jawne. Tajne głosowania zarządza się przy wyborze Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady, Sekretarza Rady, członków Zarządu oraz przy odwołaniu lub zawieszaniu w czynnościach tych osób.
2. Ponadto głosowanie tajne zarządza się na żądanie któregośkolwiek członka Rady.

§ 10

1. Przeprowadzenie głosowania zarządza prowadzący posiedzenie, odczytując proponowaną treść projektu uchwały oraz informując o sposobie głosowania (tajne/jawne).
2. Uchwały Rady Nadzorczej podpisuje prowadzący posiedzenie oraz Sekretarz Rady. Członek Rady Nadzorczej głosujący przeciwko powzięciu uchwały jest uprawniony do zgłoszenia do protokołu posiedzenia zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.
3. Głosowania jawne przeprowadza się poprzez podniesienie ręki.

4. Głosowania tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania. Wykonanie prawa głosu odbywa się poprzez wpisanie znaku „x” przy informacji o sposobie wykonywania prawa głosu (za, przeciw, wstrzymuję się).
5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu w trybie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej, wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, powołania członka Zarządu Spółki a także odwołania i zawieszania w czynnościach ww. osób.

§ 11

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół stosownie do postanowień art. 391 § 2 w zw. z art. 376 Kodeksu spółek handlowych.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) postanowienia i treść podjętych uchwał,
 - 4) wyniki głosowania nad poszczególnymi postanowieniami i uchwałami,
 - 5) zastrzeżenia i zdania odrębne członków Rady do podjętych uchwał.
3. Do protokołu załącza się uchwały podjęte na posiedzeniu, którego protokół dotyczy. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej podlega zatwierdzeniu na jednym z kolejnych posiedzeń Rady.
4. Protokół sporządza Sekretarz Rady lub inna osoba wyznaczona przez Radę i podpisują go wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu, którego dotyczy protokół.
5. Posiedzenia Rady mogą być utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących fonię i wizję, o ile wszyscy obecni członkowie Rady wyrażą na to zgodę.

§ 12

1. Protokoły z posiedzeń oraz uchwały Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki i, z zastrzeżeniem ust. 2, są dostępne jedynie dla członków Rady.
2. Odpisy uchwał i wyciągi z protokołów mogą być udostępniane Zarządowi, w zakresie niezbędnym dla należytego prowadzenia spraw Spółki. Odpisy i wyciągi podpisuje prowadzący posiedzenie i Sekretarz Rady.

IV. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ POZA POSIEDZENIAMI

§ 13

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym (przez co rozumie się również głosowanie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała podjęta w ten sposób jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
2. Oddanie głosu w trybach, o których mowa w ust. 1 powyżej, nie może dotyczyć wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, powołania członka Zarządu Spółki a także odwołania i zawieszania w czynnościach ww. osób.
3. Głosowanie w trybie pisemnym zarządza Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady albo Zarządu Spółki poprzez wysłanie projektu uchwały (wraz z ewentualnymi materiałami) faksem lub przesyłką pocztową albo pocztą elektroniczną na adresy określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

4. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący Rady. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinno być zorganizowane w taki sposób, aby wszyscy członkowie Rady mogli się jednocześnie wzajemnie porozumiewać.
5. W przypadku uzasadnionej ważnymi względami niemożności działania przez Przewodniczącego Rady, głosowanie w trybie pisemnym zarządza Wiceprzewodniczący lub Sekretarz Rady.
6. Zarządzenie głosowania w trybie pisemnym polega na powiadomieniu wszystkich członków Rady o treści projektu uchwały oraz wyznaczeniu terminu, do którego należy składać głosy. Każdy głos powinien zostać złożony na piśmie lub w formie listu elektronicznego (e-mail) i przesłany pod adres Spółki w terminie wyznaczonym przez zarządzającego głosowanie - za pośrednictwem poczty, kuriera, faksu lub poczty elektronicznej. Raz oddanego głosu nie można zmienić. W przypadku nie nadesłania przez któregokolwiek z członków Rady w wyznaczonym terminie głosu co do uchwały, uznaje się, że dany członek Rady wstrzymał się od głosowania.
7. Ważność głosowania w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz jego wynik stwierdza zarządzający głosowanie, podpisując protokół z jego przeprowadzenia, nie później niż w terminie 3 dni od wyznaczonego terminu składania głosów, informując wszystkich członków Rady o podjęciu lub nie podjęciu uchwały. Za datę powzięcia uchwały w trybie pisemnym przyjmuje się datę oddania ostatniego głosu, a w wypadku braku na którymkolwiek głosie daty jego oddania, datę doręczenia ostatniego głosu. Za datę podjęcia uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przyjmuje się dzień telekonferencji.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 zostanie dołączony wraz z dowodami (faksy, listy, wydruki e-maili) do księgi protokołów Rady Nadzorczej.

§ 14

V. KOMITETY RADY

1. Rada może powoływać spośród jej członków komitety stałe lub doraźne (ad hoc).
2. Stałym komitetem Rady, działającym na podstawie niniejszego Regulaminu jest Komitet Audytu.
3. Komitet Audytu realizuje zadania określone w Art. 86 ust. 7 ustawy z 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym.
4. W skład Komitet Audytu wchodzi co najmniej trzech członków, z których co najmniej jeden powinien spełniać kryteria określone w Art. 86 ust. 4 powołanej ustawy.
5. W przypadku, gdy nie jest możliwe wyłonienie Komitetu Audytu albo w sytuacji rezygnacji członka Rady z Komitetu jego zadania pełni Rada Nadzorcza kolegialnie.
6. Komitety Rady powinny składać Radzie okresowe sprawozdania ze swojej działalności.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 15

1. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka, która zapewnia również obsługę administracyjną i biurową Rady.
2. Członkom Rady przysługuje zwrot poniesionych kosztów związanych z udziałem w pracach Rady.
3. Wszelkie sprawy dotyczące trybu działania, a nie uregulowane przepisami prawa, Umową Spółki lub niniejszym Regulaminem, rozstrzygają członkowie Rady w drodze głosowania.

Załącznik Nr 1 do uchwały nr 02/2010 Rady Nadzorczej ZUK ELZAB S.A. z dnia 3 marca 2010 r.

4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności uchwały Rady.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą podjęcia uchwały o jego przyjęciu.