

Regulamin Rady Nadzorczej
REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
KRAKCHEMIA SA
Z SIEDZIBĄ W KRAKOWIE

1. Postanowienia Ogólne:

- 1.1. Rada Nadzorcza Krakchemia SA („Spółka”) z siedzibą w Krakowie, (zwana dalej „Rada”) działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych i statutu Spółki, które określają w szczególności jej skład i kompetencje oraz na podstawie niniejszego regulaminu, określającego organizację i sposób wykonywania czynności („Regulamin”).
- 1.2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Rady.

2. Kompetencje Rady:

- 2.1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Każdy członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
- 2.2. W szczególności do obowiązków Rady należy:
 - a) ocena sprawozdania zarządu Spółki oraz sprawozdania finansowego Spółki za ubiegły rok obrotowy;
 - b) ocena wniosków zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
 - c) składanie walnemu zgromadzeniu corocznego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa w lit. a) i b) powyżej;
 - d) opiniowanie i przygotowanie uzasadnienia projektów uchwał proponowanych do przyjęcia przez walne zgromadzenie oraz innych istotnych materiałów, które mają być przedstawione akcjonariuszom;
 - e) składanie walnemu zgromadzeniu corocznej zwięzłej oceny sytuacji Spółki; ocena ta powinna być zawarta w raporcie rocznym Spółki, udostępnianym wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z raportem zapoznać przed zwyczajnym walnym zgromadzeniem.
- 2.3. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki. Członkowie Rady powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od zarządu Spółki regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
- 2.4. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - a) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie przez Spółkę nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości lub prawie użytkowania wieczystego;
 - b) wyrażanie zgody na obciążenie nieruchomości, ustanowienie ograniczonych praw rzeczowych na majątku Spółki na kwotę przekraczającą 500.000 PLN;
 - c) wyrażanie zgody na udzielanie poręczeń lub gwarancji na kwotę przekraczającą łącznie 100.000 PLN;
 - d) wyrażanie zgody na ustanowienie zastawu i innych zabezpieczeń, poza zastawem i zabezpieczeniami związanymi z działalnością gospodarczą;
 - e) wyrażanie zgody na zawieranie, rozwiązywanie i zmiana umów dzierżawy i innych umów tego rodzaju, jeżeli zawierane są na okres dłuższy niż 3 lata oraz gdy roczny czynsz dzierżawny płacony przez Spółkę jest wyższy od 100.000 PLN;
 - f) wyrażanie zgody na udzielanie pożyczek poza zwykłym obrotem towarowym na łączną kwotę przekraczającą 100 000 PLN;
 - g) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki; przy wyborze biegłego rewidenta Rada powinna uwzględniać, czy istnieją okoliczności ograniczające jego niezależność przy wykonywaniu zadań; zmiana biegłego rewidenta powinna nastąpić co najmniej raz na pięć lat; przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się

- również zmianę osoby dokonującej badania; ponadto w dłuższym okresie Spółka nie powinna korzystać z usług tego samego podmiotu dokonującego badania;
- h) akceptacja strategii działania Spółki przedstawionej przez Zarząd;
 - i) ustalanie wynagrodzenia dla członków Zarządu;
 - j) zawieszanie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków zarządu Spółki;
 - k) delegowanie członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków zarządu niemogących sprawować swoich funkcji;
 - l) zatwierdzanie regulaminu zarządu Spółki;
 - ł) składanie do zarządu Spółki wniosków o zwołanie walnego zgromadzenia;
 - m) zwoływanie zwyczajnego walnego zgromadzenia w przypadku, gdy zarząd Spółki nie zwoła go w terminie;
 - n) zwoływanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane, a zarząd Spółki nie zwoła walnego zgromadzenia w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia zgłoszenia odpowiedniego żądania przez Radę.
- 2.5. Członkowie Rady powinni być obecni na walnym zgromadzeniu. Członkowie Rady, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez zgromadzenie, powinni udzielać uczestnikom walnego zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.
- 2.6. Nieobecność członka Rady na walnym zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia, które powinno zostać przedstawione na walnym zgromadzeniu. Każdy członek Rady w przypadku przewidywanej nieobecności na walnym zgromadzeniu powinien doręczyć Spółce wyjaśnienie przyczyn swojej nieobecności, a w przypadku, gdy nieobecność taka jest nieprzewidziana, członek Rady powinien telefonicznie zawiadomić Spółkę tak, aby wyjaśnienia członka Rady dotarły do Spółki przed rozpoczęciem walnego zgromadzenia. W przypadkach nagłych obowiązek ten może również wykonać osoba bliska nieobecnemu na walnym zgromadzeniu członka Rady.

3. Skład Rady:

- 3.1. Rada składa się z co najmniej 5 (pięciu) członków, których wybiera walne zgromadzenie na wspólną kadencję.
- 3.2. Kadencja członków Rady trwa 3 (trzy) lata.
- 3.3. Mandaty członków Rady wygasają z dniem odbycia walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji oraz w innych przypadkach określonych w Kodeksie spółek handlowych.
- 3.4. Członek Rady nie powinien rezygnować z funkcji w czasie trwania kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
- 3.5. Członek zarządu, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu oraz zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat, nie może być jednocześnie członkiem Rady. Zakaz ma również zastosowanie do innych osób, które podlegają bezpośrednio członkowi zarządu lub likwidatorowi.
- 3.6. Rada wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza lub Sekretarzy Rady. W toku kadencji Rada może podejmować uchwały o zmianie osób pełniących wymienione funkcje.
- 3.7. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Rady powinni zostać wybrani przez członków Rady z jej grona, na pierwszym posiedzeniu Rady, w drodze tajnego głosowania. Wybór taki powinien nastąpić również w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady pełniącego taką funkcję.
- 3.8. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego, gdy ten nie może osobiście ich wykonać.
- 3.9. Członkowie Rady sprawują swe funkcje osobiście. Ustanowienie pełnomocnika do wykonywania funkcji członka Rady nie jest dopuszczalne. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, powziętych w związku z pełnieniem funkcji.

Ujawnienie informacji może nastąpić wyłącznie na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

- 3.10. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegalnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
- 3.11. Jeżeli Rada została wybrana w drodze głosowania oddzielnymi grupami, każda grupa ma prawo delegować jednego spośród wybranych przez siebie członków Rady do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych. Członkowie ci mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu Spółki z głosem doradczym. Zarząd obowiązany jest zawiadomić ich uprzednio o każdym swoim posiedzeniu. Każdy z delegowanych członków Rady powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji.
- 3.12. Członkowie Rady, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala walne zgromadzenie.
- 3.13. Każdy z członków Rady ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić zarząd Spółki o każdym przypadku zbycia lub nabycia akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej. Zawiadomienie powinno nastąpić w terminie umożliwiającym zarządowi Spółki przekazanie takich informacji do wiadomości publicznej we właściwym trybie.

4. Komitet audytu oraz Komitet wynagrodzeń:

- 4.1. Rada powinna powołać co najmniej dwa komitety ze swojego składu:
 - a. komitet audytu;
 - b. komitet wynagrodzeń.
- 4.2. W skład komitetu audytu powinno wchodzić co najmniej dwóch niezależnych członków Rady oraz przynajmniej jeden posiadający kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów. Kryteria niezależności członka Rady określa statut Spółki.
- 4.3. Skład oraz regulaminy poszczególnych komitetów ustala Rada na podstawie uchwały.
- 4.4. Do zadań komitetu audytu należy:
 - wybór przewodniczącego komitetu,
 - pisemne przedstawianie Radzie uzasadnionych rekomendacji dotyczących wyboru podmiotu mającego pełnić funkcję rewidenta zewnętrznego,
 - zapoznawanie się z programem prac rewidenta zewnętrznego i sprawozdaniem rewidenta zewnętrznego, zawierającym opis wszystkich stosunków pomiędzy niezależnym rewidentem a spółką lub jej grupą oraz informacjami dotyczącymi kwestii wynikłych z rewizji,
 - monitorowanie niezależności rewidenta zewnętrznego oraz jego obiektywizmu, w szczególności w drodze przeglądu przestrzegania przez firmę audytorską obowiązujących wytycznych dotyczących rotacji partnerów audytu, wysokości opłat wnoszonych przez spółkę oraz wymogów regulacyjnych w tym zakresie,
 - coroczne wydawanie opinii wraz z krótkim uzasadnieniem, dotyczącej niezależności rewidenta zewnętrznego i niezależności procesu audytu,
 - kontrolowanie charakteru i zakresu usług pozarewidenckich, w szczególności na podstawie opłat wniesionych przez spółkę i jej grupę na rzecz firmy audytorskiej i jej sieci, pod kątem zapobieżenia istotnej sprzeczności interesów na tym tle. Komitet powinien sformułować i realizować formalną politykę określającą, zgodnie z zasadami i wytycznymi zawartymi w zaleceniu 2002/590/WE (1), rodzaj usług pozarewidenckich, jakie są a) wykluczone, b) dozwolone po ich przeglądzie przez komitet, c) dozwolone bez konsultacji z komitetem,
 - prowadzenie przeglądu skuteczności procesu kontroli zewnętrznej i monitorowanie reakcji kierownictwa na zalecenia przedstawione przez zewnętrznych rewidentów,
 - badanie kwestii będących powodem rezygnacji z usług rewidenta zewnętrznego i wydawanie zaleceń w sprawie wymaganych czynności,
 - monitorowanie rzetelności informacji finansowych przedstawianych przez spółkę, w szczególności w drodze przeglądu stosowności i konsekwencji stosowania metod rachunkowości przyjętych przez spółkę i jej grupę (w tym kryteria konsolidacji sprawozdań finansowych spółki w grupie),

- przeglądanie, przynajmniej raz w roku, systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem, pod kątem zapewnienia, że główne ryzyka (w tym związane z przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa i regulacji) są prawidłowo identyfikowane, zarządzane i ujawniane,
 - badanie skuteczności funkcji kontroli wewnętrznej oraz przegląd roczny pod względem konieczności wprowadzenia w spółce funkcji audytu wewnętrznego wydzielonej organizacyjnie,
 - wydawanie zaleceń, których celem jest przygotowanie decyzji do podjęcia przez samą Radę Nadzorczą,
 - pisemne sporządzanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności.
- 4.5. Do zadań komitetu wynagrodzeń należy:
- wybór przewodniczącego komitetu,
 - przedstawianie propozycji, do zatwierdzenia przez Radę, dotyczących zasad wynagradzania członków zarządu,
 - przedstawianie propozycji, do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie, dotyczących zasad wynagradzania członków rady nadzorczej oddelegowanych do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru,
 - przedstawianie Radzie propozycji dotyczących odpowiednich form umowy z członkami zarządu,
 - służenie Radzie pomocą w nadzorowaniu procesu, zgodnie z którym spółka przestrzega obowiązujących przepisów dotyczących obowiązków informacyjnych w zakresie wynagrodzeń (w szczególności stosowanych zasad wynagradzania i wynagrodzeń przyznanych członkom zarządu),
 - wydawanie ogólnych zaleceń zarządowi zgodnych z ustaleniami Rady Nadzorczej, odnośnie do poziomu i struktury wynagradzania kadry kierowniczej wysokiego szczebla,
 - monitorowanie poziomu i struktury wynagrodzeń kadry kierowniczej wysokiego szczebla na podstawie odpowiednich informacji przekazywanych przez członków zarządu,
 - omawianie ogólnych zasad realizowania ewentualnych programów motywacyjnych opartych na akcjach, w szczególności opcji na akcje, i przedstawianie Radzie propozycji w tym zakresie,
 - przedstawianie Radzie Nadzorczej ewentualnych propozycji dotyczących wyboru pomiędzy przyznaniem opcji zapisu na akcje lub opcji zakupu akcji, z podaniem powodów wyboru i jego konsekwencji.
 - konsultowanie się, przynajmniej z Przewodniczącym Rady i Prezesem Zarządu w sprawie wynagrodzeń innych członków zarządu,
 - pisemne sporządzanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności,
- 4.6. Komitety Rady powinny składać Radzie roczne sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdania te Spółka powinna udostępnić akcjonariuszom.
- 4.7. Wybór podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta powinien być dokonany przez Radę po przedstawieniu rekomendacji komitetu audytu. Dokonanie przez Radę innego wyboru niż rekomendowany przez komitet audytu powinno zostać szczegółowo uzasadnione.

5. Posiedzenia Rady:

- 5.1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym. Posiedzenia są zwoływane przez Przewodniczącego pisemnie. W przypadkach nagłych Przewodniczący może zwołać posiedzenie ustnie, telefonicznie, dalekopisem lub telegraficznie, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej. Do zawiadomienia o posiedzeniu należy załączyć porządek obrad.
- 5.2. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, jeśli zostali zaproszeni wszyscy jej członkowie i udział w posiedzeniu weźmie co najmniej połowa jej członków. Uchwały zapadają zwykłą większością oddanych głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
- 5.3. Termin pierwszego zebrania nowowybranej Rady wyznacza walne zgromadzenie lub Zarząd, jeśli uchwała walnego zgromadzenia nie zawiera takiego ustalenia. Członkowie nowowybranej Rady zostają powiadomieni o terminie pierwszego zebrania przez Zarząd. Na pierwszym

- zebraniu członkowie Rady wyznaczają spośród siebie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub dwóch Wiceprzewodniczących oraz, w miarę potrzeby, Sekretarza.
- 5.4. Z ważnych powodów, posiedzenie Rady może zostać zwołane przy wykorzystaniu telefonu, faksu lub poczty elektronicznej. Członkowie Rady zawiadamiają Przewodniczącego Rady o swoich danych teleadresowych oraz o ich każdorazowej zmianie.
 - 5.5. Posiedzenie Rady może także odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę oraz żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu co do porządku obrad posiedzenia.
 - 5.6. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, przewodniczącego posiedzenia wybiera Rada.
 - 5.7. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Przewodniczącego.
 - 5.8. W posiedzeniu Rady mogą brać udział członkowie zarządu Spółki, z wyjątkiem posiedzeń dotyczących bezpośrednio zarządu lub jego poszczególnych członków, w szczególności ich odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia. Członkowie zarządu nie mają prawa do udziału w głosowaniu.

6. Uchwały Rady:

- 6.1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni.
- 6.2. Każdy członek Rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.
- 6.3. Uchwały w sprawach nie objętych porządkiem obrad, wskazanym w zawiadomieniu o posiedzeniu mogą być podejmowane tylko wówczas, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i wyrażają zgodę co do głosowania w sprawie nie objętej porządkiem obrad. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad może nastąpić jednak bez zachowania wymienionych wymogów, gdy jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesu między członkiem Rady a Spółką.
- 6.4. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, 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.
- 6.5. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
- 6.6. Podejmowanie uchwał w trybie przewidzianym w pkt. 6.4. i 6.5. nie jest dopuszczalne przy wyborach Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz w sprawie zawieszania w czynnościach członków zarządu Spółki.
- 6.7. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Członek Rady może wnioskować o podjęcie przez Radę uchwały co do istnienia takiego konfliktu.

7. Protokoły i inne dokumenty Rady:

- 7.1. Uchwały Rady powinny być protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz Rady lub inna osoba wybrana przez Przewodniczącego Rady.
- 7.2. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz ewentualnie innych obecnych na posiedzeniu osób, teksty podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz indywidualne opinie członków Rady, włączone do protokołu na ich żądanie. Ponadto, na żądanie członka Rady obecnego na posiedzeniu, w protokole należy odnotować inne złożone oświadczenia i okoliczności, zasłane na danym posiedzeniu. Protokół powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby obecne na posiedzeniu. Odmowa podpisu musi być zaznaczona w

protokole przez przewodniczącego posiedzenia oraz opatrzona pisemnymi wyjaśnieniami przewodniczącego posiedzenia. Członek Rady odmawiający podpisania protokołu jest zobowiązany do szczegółowego pisemnego umotywowania swojej decyzji, co powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni od odmowy podpisu.

- 7.3. Dokumenty Rady, a w szczególności zbiór protokołów z jej posiedzeń, powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w lokalu Spółki. Odpowiedzialność za dokumentację Rady ponosi Przewodniczący Rady. Dokumenty Rady mogą być przechowywane poza lokalem Spółki wyłącznie z ważnych przyczyn. Przewodniczący Rady zawiadomi o każdorazowym miejscu przechowywania dokumentacji zarząd Spółki.
- 7.4. Po zakończeniu kadencji Rady Przewodniczący Rady lub inny z jej członków jest zobowiązany przekazać całość dokumentacji Spółce.

8. Reprezentacja Rady:

W umowach pomiędzy Spółką a członkami zarządu, Spółkę reprezentuje Przewodniczący Rady. Ta sama zasada dotyczy innych czynności związanych z wykonywaniem umów pomiędzy Spółką a członkami zarządu.

9. Postanowienia końcowe:

- 9.1. Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie ustalone na dany rok przez walne zgromadzenie.
- 9.2. Obsługę biurową prac Rady zapewnia Spółka.
- 9.3. Rada upoważnia zarząd Spółki do zapewnienia, aby niniejszy Regulamin był publicznie dostępny.
- 9.4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.07.2007 roku.