

**Regulamin**  
**Rady Nadzorczej Sanockich Zakładów Przemysłu Gumowego**  
**„STOMIL SANOK” Spółka Akcyjna z siedzibą w Sanoku**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne.**

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Zarząd – Zarząd „STOMIL SANOK” S.A. z siedzibą w Sanoku.
2. Spółka – „STOMIL SANOK” S.A. z siedzibą w Sanoku.
3. Statut – Statut „STOMIL SANOK” S.A. z siedzibą w Sanoku.
4. Regulamin – Regulamin Rady Nadzorczej „STOMIL SANOK” S.A. z siedzibą w Sanoku.
5. Akcjonariusz – akcjonariusz Spółki.
6. Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Spółki.

§ 2

1. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad działalnością Spółki zgodnie z przepisami ustawy Kodeks Spółek Handlowych, postanowieniami Statutu oraz niniejszego regulaminu.
2. Rada Nadzorcza prowadzi sprawy Spółki w zakresie przyznanych jej kompetencji a podejmowane decyzje powinny mieć przede wszystkim na uwadze interes Spółki.
3. Działalność Rady Nadzorczej winna być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Uchwały Walnego Zgromadzenia upoważniające, bądź zobowiązujące Radę Nadzorczą do podejmowania określonych czynności winny być realizowane w sposób zgodny z celem podjętej uchwały oraz przy uwzględnieniu postanowień ust. 1 do 3 niniejszego paragrafu.

§ 3

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje funkcje kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych. Wyniki takich czynności omawiane są na posiedzeniach Rady Nadzorczej.
2. W związku z wykonywaniem czynności kontrolnych członkowie Rady Nadzorczej mają prawo przeglądania ksiąg rachunkowych i innych dokumentów, przeliczania gotówki i innych dokumentów, sprawdzania stanu zapasów oraz rachunków bankowych, prawo wstępu do wszystkich pomieszczeń zajmowanych przez Spółkę, a także prawo żądania informacji od każdego pracownika Spółki.
3. Ograniczenia w udostępnianiu członkom Rady Nadzorczej dokumentów i pomieszczeń mogą wynikać jedynie z obowiązujących przepisów prawa.
4. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swe prawa i obowiązki osobiście.
5. Decyzje Rady Nadzorczej zapadają w formie uchwał.

§ 4

Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy Spółki. W przypadku nieobecności na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy Spółki, członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do przedstawienia Walnemu Zgromadzeniu pisemnego wyjaśnienia.

§ 5

Rada Nadzorcza corocznie podejmuje uchwałę, w której zawarta jest własną oceną Rady na temat sytuacji Spółki, oraz przedkłada tę uchwałę Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy Spółki.

§ 6

1. Każdy członek Rady Nadzorczej jest obowiązany przekazać Zarządowi Spółki w terminie do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego informacje o powiązaniach członka rady nadzorczej z Akcjonariuszem posiadającym więcej aniżeli 5% akcji Spółki.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania na piśmie Zarządu Spółki o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki bądź też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach powyżej 1000 EURO z takimi spółkami.
3. Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią dokumentu „Dobre praktyki w spółkach publicznych 2005” oraz zawierającego zobowiązanie do stosowania ich w zakresie, który wynika z oświadczenia złożonego przez Spółkę zgodnie z § 27 Regulaminu Giełdy. Wzór oświadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Członkom Rady Nadzorczej wolno sprzedawać czy kupować akcje Spółki wyłącznie w okresie następującym po ogłoszeniu do publicznej wiadomości wyniku Spółki za poszczególny kwartał, lecz przed otrzymaniem przez nich wyniku za następny miesiąc.

**Rozdział II. Skład Rady Nadzorczej.**

§ 7

1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu członków.
2. Kadencja Rady Nadzorczej trwa trzy lata.
3. Członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie.

§ 8

1. W skład Rady Nadzorczej wchodzi: Przewodniczący Rady Nadzorczej, Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz członkowie.
2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.

3. Spółka będzie zwracać członkom Rady Nadzorczej uzasadnione koszty poniesione w związku z uczestnictwem w działalności Rady.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza może na koszt Spółki powoływać ekspertów, tłumaczy i inne osoby o szczególnych kwalifikacjach, przy czym odpowiednią umowę w tym zakresie podpisze Zarząd.

### **Rozdział III. Kompetencje Rady Nadzorczej.**

#### § 9

1. Kompetencje Rady Nadzorczej określone są w Kodeksie Spółek Handlowych oraz Statucie Spółki. Do szczególnych obowiązków Rady Nadzorczej należy:
  - 1) badanie sprawozdania finansowego Spółki, w tym, wysłuchania sprawozdania ustnego, stosownie kwalifikowanego reprezentanta firmy biegłych rewidentów,
  - 2) badanie sprawozdania Zarządu Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat,
  - 3) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt 1 i 2,
  - 4) zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu,
  - 5) delegowanie członka lub członków do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu Spółki w razie odwołania lub zawieszenia całego Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać,
  - 6) zatwierdzanie regulaminu Zarządu Spółki,
  - 7) zatwierdzanie budżetu rocznego oraz budżetu kwartalnego,
  - 8) zatwierdzanie wydatków nie przewidzianych w zatwierdzonym budżecie i wykraczających poza zwykły zarząd Spółką o wysokości powyżej 100.000 (sto tysięcy) USD lub ich równowartości według średniego kursu USD ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu przedstawienia odpowiedniego wniosku przez Zarząd Radzie Nadzorczej,
  - 9) wyrażanie zgody na nabycie udziałów lub akcji w innych spółkach,
  - 10) wyrażanie zgody na przystąpienie do innych osób prawnych,
  - 11) sprzedaż aktywów Spółki, których wartość przekracza 10% wartości netto środków trwałych z wyłączeniem tych, które stanowią zapasy zbywalne w ramach normalnej działalności,
  - 12) wyrażanie zgody na zaciąganie pożyczek i kredytów długoterminowych nie przewidzianych w budżecie, innych niż kredyty kupieckie zaciągane w ramach zwykłego zarządu Spółką oraz udzielanie nie przewidzianych w budżecie poręczeń, gwarancji i dokonywanie nieprzewidzianych w budżecie obciążeń majątku,
  - 13) wyrażanie zgody na zawieranie umów pomiędzy Spółką a członkami Zarządu lub innymi podmiotami powiązаныmi z tymi osobami,
  - 14) ustalanie zasad wynagradzania Zarządu i polityki płacowej Spółki,
  - 15) wyrażanie zgody na zatrudnianie doradców i innych osób zewnętrznych w stosunku do Spółki (za wyjątkiem biegłych rewidentów) w charakterze konsultantów, prawników lub agentów, jeżeli roczne łączne koszty zaangażowania, przypadające na jeden podmiot, miałyby przekroczyć USD 50.000 (pięćdziesiąt tysięcy) lub ich równowartość według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu przedstawienia wniosku Radzie Nadzorczej przez Zarząd,
  - 16) wyrażanie zgody na zaciąganie zobowiązań nie przewidzianych w budżecie, wykraczających poza zwykły zarząd Spółką, których wartość przekracza z jednego tytułu USD 100.000 (sto tysięcy) lub ich równowartości liczoną według średniego kursu USD

ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu przedstawienia odpowiedniego wniosku przez Zarząd Radzie Nadzorczej,

- 17) wyrażanie opinii na temat podziału zysku i pokrycia strat,
- 18) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki,
- 19) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie nieruchomości albo udziału w nieruchomości, która zastępuje uchwałę Walnego Zgromadzenia.

2. Umowy o pracę z członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki, Przewodniczący, lub inny przedstawiciel Rady Nadzorczej delegowany spośród jej członków. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności związanych ze stosunkiem pracy członka Zarządu. Jednakże do zawarcia i rozwiązania umowy o pracę, a także do ustalenia wysokości wynagrodzenia za pracę wymagana jest uprzednia uchwała Rady Nadzorczej.

#### **Rozdział IV. Posiedzenia i uchwały Rady Nadzorczej.**

##### § 10

Rada Nadzorcza obraduje i podejmuje uchwały na posiedzeniach, które odbywają się w siedzibie Spółki lub w Warszawie lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia.

##### § 11

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy i kieruje jej pracami.
2. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenie co najmniej raz na kwartał.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady także na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.
4. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
5. Zwyczajne posiedzenia powinny odbyć się co najmniej cztery razy w roku (raz na kwartał).
6. Nadzwyczajne posiedzenie może być zwołane w każdej chwili.
7. Posiedzenia zwołuje się za uprzednim siedmiodniowym zawiadomieniem listownym, pocztą tradycyjną lub elektroniczną (z zaznaczeniem automatycznego potwierdzenia odbioru), określającym datę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad, z jednoczesnym dodatkowym powiadomieniem przez telefaks członków Rady Nadzorczej którzy sobie tego życzą, chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia mimo niezachowania powyższego siedmiodniowego terminu.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu doręcza się do miejsca pracy lub zamieszkania członków Rady, lub na adres emaliowy podany w Załączniku 3. O każdej zmianie miejsca zatrudnienia lub zamieszkania, oraz zmianie adresu emaliowego, każdy członek Rady Nadzorczej jest obowiązany powiadomić Przewodniczącego Rady

Nadzorczej pod rygorem uznania, że zawiadomienie doręczone do miejsca zatrudnienia lub zamieszkania przed ich zmianą jest skuteczne.

9. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się również za pośrednictwem telefonu w sposób umożliwiający wzajemne porozumienie się wszystkich obecnych członków Rady Nadzorczej. Uchwały podjęte na tak odbytym posiedzeniu będą ważne pod warunkiem podpisania protokołu przez każdego członka Rady Nadzorczej, który brał w nim udział. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

#### § 12

1. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady oraz obecność co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw głos Przewodniczącego ma znaczenie decydujące.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej, na żądanie co najmniej jednego z obecnych członków Rady zarządza głosowanie tajne.

#### § 13

1. Każdy członek Rady Nadzorczej jest obowiązany poinformować pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do złożenia oświadczenia zawierającego zobowiązanie do poinformowania pozostałych członków Rady o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. Wzór oświadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### § 14

1. Członkowie Zarządu Spółki są zapraszani na posiedzenia Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej w sprawach dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia odbywają się bez udziału członków Zarządu.

#### § 15

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej, który przewodniczy jej obradom. W razie nieobecności Przewodniczącego, czynności tych dokonuje Zastępca Przewodniczącego Rady albo inny z członków Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej rozpoczyna się od sprawdzenia listy obecności i sprawdzenia prawidłowości zwołania posiedzenia. Członkowie Rady Nadzorczej, którzy

kwestionują prawidłowość zwołania posiedzenia powinni zgłosić umotywowane zastrzeżenia, które podlegają ujawnieniu w protokole posiedzenia.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 2, Przewodniczący posiedzenia zarządza dyskusję, a następnie głosowanie w sprawie zasadności zgłoszonych zastrzeżeń. Jeżeli w wyniku podjętej uchwały zostanie stwierdzone, że posiedzenie zostało zwołane w sposób nieprawidłowy, dalszych czynności nie przeprowadza się, a Przewodniczący zamyka posiedzenie. Przed zamknięciem posiedzenia, Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia kolejnego, możliwie najbliższego terminu posiedzenia.

#### § 16

1. Po stwierdzeniu prawidłowości zwołania posiedzenia, Przewodniczący posiedzenia przedstawia członkom Rady Nadzorczej porządek obrad. Zmiana porządku obrad jest możliwa wyłącznie w przypadku obecności wszystkich członków Rady Nadzorczej i wymaga podjęcia uchwały w tym zakresie przez Radę Nadzorczą.
2. Po odczytaniu porządku obrad, lub podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 1, zgłaszanie zastrzeżeń, co do prawidłowości zwołania posiedzenia przez osoby w nim uczestniczące, jest niedopuszczalne.
3. Po odczytaniu i przyjęciu porządku obrad, Przewodniczący posiedzenia zarządza realizację poszczególnych spraw ujętych w porządku obrad.

#### § 17

1. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać: oznaczenie miejsca posiedzenia, daty, wskazanie osób uczestniczących w posiedzeniu, porządek obrad, podjęte uchwały, ilość głosów oddanych za i przeciw poszczególnym uchwałom, a także ewentualne zdanie odrębne na żądanie członka Rady.
2. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu. Do protokołu dołącza się kopie dowodów zaproszeń wszystkich członków Rady również w formie wydruków potwierdzeń otrzymania emailów.
3. Żaden członek Rady Nadzorczej nie może odmówić podpisania protokołu, nawet jeśli głosował przeciwko uchwale i niezależnie od tego, czy żądał zaznaczenia w nim swego zdania odrębnego. Jeżeli którykolwiek z członków Rady odmawia podpisania protokołu, Przewodniczący Rady Nadzorczej zaznacza to w protokole.
4. Projekt protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej wysyła się członkom Rady Nadzorczej w terminie do 14 dni od dnia odbycia posiedzenia.

#### § 18

1. Dokumentacja związana z posiedzeniami Rady Nadzorczej składana jest w biurze Rady Nadzorczej.
2. Na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej, członkowie obecni na poprzednim posiedzeniu podpisują protokół z poprzedniego posiedzenia.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą również składać wnioski o przesłanie im odpisu protokołu po jego sporządzeniu.

4. Załącznikiem do protokołu są materiały przygotowane przez Zarząd oraz członków Rady Nadzorczej.

§ 19

1. Zastrzeżenia dotyczące treści protokołu mogą być składane przez członków Rady Nadzorczej podczas najbliższego posiedzenia.
2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących treści protokołu, na posiedzenie Rady Nadzorczej wzywa się osobę protokołującą, chyba że jest ona na nim obecna.
3. Zmiana protokołu posiedzenia wymaga uchwały Rady Nadzorczej, wskazującej zakres zmian wprowadzanych do protokołu. Podjęcie uchwały w tym trybie nie stanowi zmiany porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej.

**Rozdział V. Postanowienia końcowe.**

§ 20

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, postanowienia Statutu oraz uchwały Walnego Zgromadzenia.
2. Regulamin został przyjęty na mocy uchwały Rady Nadzorczej z dnia 28 września 2004r., a następnie zmieniony uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 20 maja 2005r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
4. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony w dniu 4 czerwca 2003 roku.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Rady Nadzorczej  
„Stomil Sanok” S.A.

**Oświadczenie Członka Rady Nadzorczej „Stomil Sanok” S.A.  
o zapoznaniu się z treścią dokumentu  
„Dobre praktyki w spółkach publicznych 2005”**

Jako Członek Rady Nadzorczej Spółki „Stomil Sanok” S.A. z siedzibą w Sanoku  
oświadczam:

- 1/ zapoznałem się z treścią dokumentu „Dobre praktyki w spółkach publicznych 2005”,
- 2/ zobowiązuję się do stosowania zasad ładu korporacyjnego zawartych w dokumencie „Dobre praktyki w spółkach publicznych 2005” w zakresie , który wynika z oświadczenia złożonego przez Spółkę „Stomil Sanok” S.A. zgodnie z § 27 Regulaminu Giełdy.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Członka Rady Nadzorczej)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Rady Nadzorczej  
„Stomil Sanok” S.A.

**Oświadczenie Członka Rady Nadzorczej „Stomil Sanok” S.A.  
- zobowiązanie do poinformowania o konflikcie interesów**

Jako Członek Rady Nadzorczej Spółki „Stomil Sanok” S.A. z siedzibą w Sanoku zobowiązuję się poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej w/w Spółki o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Członka Rady Nadzorczej)