

---

**REGULAMIN  
RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI  
ZESPÓŁ ELEKTROCIĘPŁOWNI WROCŁAWSKICH  
KOGENERACJA S.A. SPÓŁKA AKCYJNA  
z siedzibą we Wrocławiu**

Podstawa prawna:

1. Kodeks Spółek Handlowych.
2. Statut Spółki Zespół Elektrociepłowni Wrocławskich KOGENERACJA S.A.

Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą  
Uchwałą Nr 22 / 561 / 2014 z dnia 13.11.2014

---

## SPIS TREŚCI

<b>I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>1</b>
<b>II. SKŁAD, KADENCJA ORAZ ZASADY POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA RADY .....</b>	<b>1</b>
<b>III. ZADANIA RADY NADZORCZEJ, ZAKRES UPRAWNIENÍ I KOMPETENCJI .....</b>	<b>2</b>
<b>IV. ORGANIZACJA POSIEDZEŃ I PROWADZENIE OBRAD RADY NADZORCZEJ .....</b>	<b>5</b>
<b>V. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ.....</b>	<b>7</b>
<b>VI. KOMITETY RADY NADZORCZEJ .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>10</b>
<b>Załącznik nr 1 .....</b>	<b>11</b>

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Regulamin Rady Nadzorczej (zwanej także „**Radą**”) spółki Zespół Elektrociepłowni Wrocławskich KOGENERACJA S.A. („**Spółka**”) określa szczegółowo jej organizację i sposób wykonywania przez nią czynności. Regulamin uchwała Rada Nadzorcza.
2. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
3. Rada działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności postanowień Kodeksu Spółek Handlowych („**KSH**”), a także Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu i innych wewnętrznych regulacji obowiązujących w Spółce.
4. Rada Nadzorcza nie ma prawa do wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
5. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
6. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, z zastrzeżeniem postanowień Statutu, niniejszego Regulaminu i odpowiednich przepisów prawa.

## II. SKŁAD, KADENCJA ORAZ ZASADY POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA RADY

### § 2.

1. Rada Nadzorcza składa się z od 5 (pięciu) do 9 (dziewięciu) członków. Zasady powoływania i odwoływania członków Rady Nadzorczej są następujące:
  - a) Walne Zgromadzenie powołuje od 4 (czterech) do 8 (ośmiu) członków Rady Nadzorczej,
  - b) Pracownicy Spółki powołują i odwołują 1 (jednego) członka Rady Nadzorczej na podstawie pisemnego zawiadomienia skierowanego przez Komisję Wyborczą do Spółki,
  - c) Walne Zgromadzenie może odwoływać członków Rady Nadzorczej.
2. Kadencja członka Rady Nadzorczej trwa 3 (trzy) lata. Ta sama osoba może zostać ponownie powołana na członka Rady Nadzorczej.
3. W przypadku odwołania, śmierci, rezygnacji członka Rady Nadzorczej wybranego przez pracowników Spółki, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory uzupełniające ogłasza Rada Nadzorcza w terminie 1 (jednego) miesiąca od chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie wyborów uzupełniających. Wybory uzupełniające powinny odbyć się w terminie 1 (jednego) miesiąca od ich ogłoszenia przez Radę Nadzorczą. Niemniej jednak, uchwały powzięte przez Radę Nadzorczą pozostają ważne do czasu uzupełnienia składu Rady Nadzorczej o członka wybranego przez pracowników.
4. Rada Nadzorcza zobowiązana jest przyjąć regulamin wyborów określający szczegółowy tryb wyboru i odwoływania członków Rady Nadzorczej przez pracowników Spółki oraz przeprowadzania wyborów uzupełniających. Niezależnie od postanowień regulaminu, wyborów, odwołanie członka Rady Nadzorczej Spółki wybranego przez pracowników może również nastąpić w przypadkach i w trybie określonym w ogólnie obowiązujących przepisach prawa lub w Statucie Spółki.

5. Wybory, o których mowa w ust. 1(b) są wyborami bezpośrednimi i odbywają się w drodze głosowania tajnego z zastrzeżeniem zasady powszechności. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza wyłoniona przez Radę Nadzorczą spośród pracowników Spółki zatrudnionych w danym oddziale/zakładzie. W Komisji Wyborczej nie może zasiadać kandydat na członka Rady Nadzorczej ani poprzedni członek Rady Nadzorczej wybrany przez pracowników.
6. Rada Nadzorcza ogłasza wybory członka Rady Nadzorczej, którzy ma zostać wybrany przez pracowników Spółki na kolejną kadencję nie później niż w terminie 2 (dwóch) miesięcy od końca ostatniego roku obrotowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.

### **§ 3.**

1. Mandaty członków Rady wygasają:
  - a) po upływie kadencji z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni obrotowy rok pełnienia przez nich funkcji,
  - b) w trakcie kadencji - w przypadku odwołania, rezygnacji lub na skutek zgonu członka Rady.
2. Rezygnacja, o której mowa w ust. 1 lit. b) powyżej, powinna być złożona na piśmie na ręce Zarządu z kopią do wiadomości Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego.

### **§ 4.**

1. Członkom Rady Nadzorczej może zostać przyznane wynagrodzenie. Wynagrodzenie określa Walne Zgromadzenie. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów poniesionych w związku z pełnieniem obowiązków w Radzie.
2. Członek Rady Nadzorczej nie może być zatrudniany przez Spółkę ani świadczyć na rzecz Spółki pracy lub usług na jakiegokolwiek innej podstawie prawnej. Zakaz zatrudnienia w Spółce nie ma zastosowania do członka Rady Nadzorczej wybranego przez pracowników Spółki.
3. Członek Rady Nadzorczej nie może podejmować żadnych działań, które byłyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wzbudzić podejrzenie stronniczości członka lub sprzyjania swoim prywatnym interesom. Zajmowanie wybieralnego stanowiska w organizacji związkowej również uważa się za takie działanie.

## **III. ZADANIA RADY NADZORCZEJ, ZAKRES UPRAWNIENÍ I KOMPETENCJI**

### **§ 5.**

Podstawowym obowiązkiem Rady Nadzorczej jest sprawowanie bieżącego i stałego nadzoru nad zgodnością działalności Spółki z przepisami KSH i innymi przepisami prawa.

### **§ 6.**

Rada w ramach sprawowania stałego nadzoru nad działalnością Spółki, ma wgląd w każdą sferę działalności Spółki i może żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.

## § 7.

### Obowiązki Rady Nadzorczej obejmują w szczególności:

#### **1. Obowiązki dotyczące rocznych sprawozdań finansowych:**

- 1) Ocena sprawozdań Zarządu z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysków lub pokrycia strat przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu;
- 2) Ocena zgodności sprawozdań finansowych zarówno z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym;
- 3) Składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania w sprawie wyników czynności, o których mowa w pkt 1) i 2);
- 4) Wyznaczanie biegłego rewidenta do badania sprawozdań finansowych;
- 5) Uchwalanie budżetu Spółki;
- 6) Przyjęcie planu strategicznego oraz obszarów rozwoju Spółki.

#### **2. Obowiązki dotyczące Zarządu i członków Zarządu:**

- 1) Powołanie i odwołanie członków Zarządu;
- 2) Zawieszenie członka lub wszystkich członków Zarządu w obowiązkach z ważnych powodów w głosowaniu tajnym;
- 3) Delegowanie członka lub członków Rady Nadzorczej do tymczasowego pełnienia obowiązków członka Zarządu Spółki w przypadku, gdy członek lub wszyscy członkowie Zarządu zostali zawieszeni w pełnieniu obowiązków lub usunięci ze stanowiska lub gdy członkowie Zarządu nie mogą wypełniać swoich obowiązków z jakichkolwiek innych przyczyn;
- 4) Zatwierdzanie Regulaminu Zarządu i opiniowanie regulaminu organizacyjnego, który określa organizację przedsiębiorstwa Spółki;
- 5) Określanie zasad wynagradzania członków Zarządu i ustalanie wysokości wynagrodzenia, w szczególności:
  - (i) umowy (łącznie z umowami o pracę oraz umowami menadżerskimi) z Prezesem, Wiceprezesem i pozostałymi członkami Zarządu Spółki zawierane będą w imieniu Spółki przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub członka Rady Nadzorczej wyznaczonego przez Radę Nadzorczą w drodze uchwały i zgodnie z zasadami określonymi w uchwałach Rady Nadzorczej,
  - (ii) procedura, o której mowa w pkt. (i) powyżej, ma zastosowanie do innych czynności prawnych pomiędzy Spółką a członkami Zarządu;
- 6) Wyrażanie zgody, na wniosek Zarządu, na zajmowanie przez członków Zarządu stanowisk we władzach spółek, w których Spółka jest wspólnikiem/akcjonariuszem i otrzymywanie przez nich wynagrodzenia z tego tytułu.

#### **3. Kwestie związane z zarządzaniem sprawami Spółki, wymagające zgody Rady Nadzorczej w formie uchwały, udzielanej na wniosek Zarządu:**

- 1) Zbycie i nabycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości za kwotę przekraczającą 1.000.000 zł (jeden milion złotych);
- 2) Zbycie środków trwałych o wartości umownej przekraczającej 20.000.000 zł (dwadzieścia milionów złotych);

- 3) Zaciąganie kredytów i pożyczek, udzielanie pożyczek, gwarancji i poręczeń, wystawianie weksli własnych, emitowanie obligacji lub bonów komercyjnych, przekraczających jednorazowo kwotę 40.000.000 zł (czterdzieści milionów złotych), również w przypadku, gdy kwota zobowiązania Spółki w związku z jedną z takich transakcji lub wszystkimi transakcjami tego typu z jednym podmiotem przekracza kwotę 40.000.000 zł (czterdzieści milionów złotych);
- 4) Udzielanie zgody na realizację inwestycji rozwojowych, w związku z którymi dochodzi do powstania nowych środków trwałych, których łączna wartość przekraczałaby kwotę 10.000.000 zł (dziesięć milionów złotych);
- 5) Zakup lub sprzedaż papierów komercyjnych i obligacji o wartości umownej przekraczającej jednorazowo kwotę 40.000.000 zł (czterdzieści milionów złotych), oraz gdy kwota zobowiązania Spółki w związku z jedną z takich transakcji lub wszystkimi transakcjami tego typu z jednym podmiotem przekraczającą 40.000.000 zł (czterdzieści milionów złotych);
- 6) Udzielanie zgody na zawarcie terminowych transakcji wymiany walutowych (FX forward) o wartości umownej przekraczającej jednorazowo kwotę 20.000.000 zł (dwadzieścia milionów złotych), jak również w przypadku, gdy kwota zobowiązania Spółki w związku z jedną z takich transakcji lub wszystkimi transakcjami tego typu przekracza kwotę 80.000.000 zł (osiemdziesiąt milionów złotych), z wyjątkiem terminowych transakcji wymiany walutowej FX forward zabezpieczających transakcje zakupu/sprzedaży uprawnień CO<sub>2</sub> dokonywanych w ramach Spółek Grupy EDF (przy czym pojęcie „Spółki Grupy EDF” ma w niniejszym regulaminie każdorazowo znaczenie nadane mu w § 2 ust. 2 Statutu Spółki);
- 7) Zaciąganie zobowiązań i zawieranie umów dotyczących rozporządzenia, sprzedaży lub kupna energii, ciepła, paliw oraz transportu paliw, CO<sub>2</sub>, CER, świadectw pochodzenia o wartości ponad 50.000.000 zł (pięćdziesiąt milionów złotych), z wyjątkiem transakcji ze Spółkami Grupy EDF, EDF Trading Polska Sp. z o.o. oraz EDF Trading Limited oraz ich następcami prawnymi..
- 8) Wykonanie jednej lub większej liczby innych transakcji powiązanych ze sobą o wartości przekraczającej 20.000.000 zł (dwadzieścia milionów złotych) i podejmowanie innych czynności skutkujących zaciągnięciem przez Spółkę zobowiązań finansowych na kwotę przekraczającą 20.000.000 zł (dwadzieścia milionów złotych), wymagających podjęcia uchwały Zarządu, z wyjątkiem:
  - a) zakupu lub sprzedaży papierów komercyjnych Spółek Grupy EDF,
  - b) zakupu lub umorzenia jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych.
- 9) Nabycie i/lub zapis na jakiegokolwiek prawa, akcje i/lub inne jednostki uczestnictwa we wszelkiego rodzaju podmiotach (w szczególności w spółkach).

#### **4. Dodatkowe obowiązki związane z zarządzaniem sprawami Spółki i reprezentowaniem Spółki:**

- 1) Na wniosek Zarządu, wyrażanie zgody na utworzenie lub likwidację innych spółek lub zagranicznych oddziałów Spółki;
- 2) Upoważnianie Spółki, na wniosek Zarządu, do wszczęcia postępowania sądowego lub arbitrażowego lub zawarcia ugody, o ile takie postępowania i ugody dotyczą spraw, a także wartość roszczeń przekracza kwotę 2.000.000 zł (dwa miliony złotych);
- 3) Wyrażanie zgody, na wniosek Zarządu Spółki, na nabycie lub zbycie przez Spółkę akcji/udziałów w spółkach a także określanie warunków i procedur dla takich transakcji;
- 4) Udzielanie zgody, na wniosek Zarządu, na wypłatę przez Zarząd zaliczki na poczet dywidendy dla akcjonariuszy;

- 5) Udzielanie zgody, na wniosek Zarządu, na wykonywanie prawa głosu wynikającego z udziałów/akcji lub innych praw w danym podmiocie przysługujących Spółce, w szczególności na zgromadzeniach wspólników/walnych zgromadzeniach w innych spółkach, w przypadku gdyby wiązało się to z rozporządzeniem prawem lub zaciągnięciem zobowiązania do świadczenia przez daną spółkę o wartości przekraczającej 20.000.000 zł (dwadzieścia milionów złotych), lub w przypadku inwestycji rozwojowych, w związku z którymi dochodziłoby do powstania nowych środków trwałych, których łączna wartość przekraczałaby kwotę 10.000.000 zł (dziesięć milionów złotych) ;
- 6) Udzielanie zgody, na wniosek Zarządu, na zawarcie umowy społecznej/przyjęcie planu społecznego oraz innych regulacji dotyczących określenia polityki socjalnej/społecznej a przewidujących zobowiązania ze strony Spółki o wartości przekraczającej 20.000.000 zł (dwadzieścia milionów złotych).
- 7) Udzielanie zgody, na wniosek Zarządu, na dokonywanie darowizn w kwocie przekraczającej 100.000 złotych (sto tysięcy złotych) oraz zatwierdzanie rocznego planu darowizn przygotowanego przez Zarząd.

#### **5. Obowiązki związane ze zwoływaniem Walnych Zgromadzeń i otwieraniem obrad:**

- 1) Rada Nadzorcza zwołuje Walne Zgromadzenie:
  - a) w przypadku, gdy Zarząd Spółki nie zwołał Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przepisany terminie,
  - b) w przypadku, gdy Rada Nadzorcza uzna za wskazane zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
- 2) Otwieranie obrad Walnego Zgromadzenia przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej lub osobę przez niego wyznaczoną.

#### **6. Pozostałe obowiązki Rady Nadzorczej:**

- 1) Opiniowanie wszelkich wniosków Zarządu skierowanych do Walnego Zgromadzenia.
- 2) Przyjmowanie, w formie uchwały, tekstu jednolitego Statutu Spółki sporządzonego przez Zarząd na wewnętrzne potrzeby Spółki.
- 3) Wyrażanie zgody, na wniosek Zarządu, na przyjęcie planu audytu oraz map i tabel ryzyka. W uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza jest upoważniona do wyznaczania biegłego do przeprowadzenia audytu określonych aspektów działalności Spółki.
- 4) Wyrażanie zgody, na wniosek Zarządu, na powoływanie prokurentów i/lub udzielanie pełnomocnictw, z których wynika umocowanie do zarządzania przedsiębiorstwem Spółki lub jego częścią.

### **IV. ORGANIZACJA POSIEDZEŃ I PROWADZENIE OBRAD RADY NADZORCZEJ**

#### **§ 8.**

1. Podstawową formą kolegialnego sprawowania przez Radę Nadzorczą nadzoru nad działalnością Spółki są posiedzenia Rady.
2. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje spośród swoich członków w głosowaniu tajnym Przewodniczącą Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje spośród swoich członków w głosowaniu tajnym Wiceprzewodniczącą. W ten sam sposób Rada Nadzorcza może powołać i odwołać Sekretarza.

4. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego, posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący lub osoba wskazana przez Przewodniczącego.
5. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego jego funkcji, sprawuje je Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, lub osoba przez nich wyznaczona.

### § 9.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się co najmniej (3) trzy razy w trakcie każdego roku obrotowego.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i przewodzi im Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego, zwołuje je i prowadzi Wiceprzewodniczący lub osoba wskazana przez Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej na pisemny wniosek członka Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółki, zawierający proponowany porządek obrad. Wniosek powinien być uzasadniony. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania wniosku.
4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z przewidywanym porządkiem obrad, miejscem obrad i w miarę możliwości materiałami informacyjnymi dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad powinny mieć formę pisemną oraz powinny być dostarczone na 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia, listem poleconym, przesyłką kurierską lub do rąk własnych członka Rady, względnie upoważnionych przez niego osób za pokwitowaniem. Zawiadomienie może być również wysłane pocztą elektroniczną, jeżeli członek Rady Nadzorczej uprzednio wyraził na to zgodę, podając adres, na który zawiadomienie powinno być wysłane. Zawiadomienia wraz z materiałami dla członków Rady winny być przetłumaczone na język angielski lub francuski.
5. Członkowie Rady obowiązani są zgłosić Przewodniczącemu, Wiceprzewodniczącemu lub Sekretarzowi zmianę adresów, numerów faksów oraz adresów poczty elektronicznej, na które mają być przesyłane zawiadomienia o posiedzeniach Rady. W przypadku nie podania nowego adresu zawiadomienie wysłane pod poprzedni adres będzie poczytywane za skuteczne.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady może zarządzić inny sposób i termin powiadomienia członków Rady o dacie i przewidywanym porządku obrad posiedzenia lub o rozszerzeniu porządku obrad, na co najmniej 4 dni przed terminem posiedzenia. W takim przypadku dopuszczalne są inne powiadomienia wszystkich członków Rady Nadzorczej o posiedzeniu, a w szczególności powiadomienie telefoniczne przez Przewodniczącego, jego Zastępcę lub Sekretarza przy czym powiadamiający sporządza na tę okoliczność notatkę załączaną do protokołu posiedzenia.
7. Przebieg posiedzeń Rady, w zależności od potrzeb, jest tłumaczony na język angielski lub francuski.
8. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia, o którym mowa w ust. 2 wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i porządek obrad.
9. Dodanie nowego punktu do porządku obrad w trakcie posiedzenia może nastąpić, jeśli na posiedzeniu obecni są, również za pośrednictwem video- lub telekonferencji, wszyscy członkowie Rady. Zmianę porządku obrad Rada przyjmuje w głosowaniu jawnym.
10. Posiedzenia Rady odbywają się w pierwszej kolejności w siedzibie Spółki lub ewentualnie w siedzibie zakładów/oddziałów, w Warszawie albo wyjątkowo w innym miejscu według wyboru osoby upoważnionej do zwołania posiedzenia lub Przewodniczącego.



Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być także prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W razie wątpliwości za miejsce odbywania się posiedzenia w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość uznaje się miejsce przebywania Przewodniczącego Rady.

11. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien w miarę możliwości zawiadomić o tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady, podając przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje uchwałą Rada Nadzorcza.
12. Na posiedzenia Rady mogą być zapraszani członkowie Zarządu Spółki, jak również inne osoby właściwe dla omawianej sprawy. W uzasadnionych przypadkach, dla wykonywania swych zadań nadzorczych, Rada może powołać ekspertów i doradców.
13. Posiedzenie Rady Nadzorczej jest ważne, nawet bez zawiadomienia, jeżeli są obecni wszyscy członkowie Rady i żaden z nich nie zgłasza sprzeciwu w tej kwestii.

## **§ 10.**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez protokolanta wyznaczonego przez przewodniczącego obrad. Protokół powinien zawierać: (i) oznaczenie - kolejny numer porządkowy, cyfrę rzymską kolejnej kadencji oraz rok kalendarzowy, (ii) datę, (iii) miejsce, (iv) porządek obrad, (v) imiona i nazwiska obecnych członków, imiona i nazwiska nieobecnych członków, osoby zaproszone, (v) treść podjętych uchwał, tryb podjęcia uchwały, liczbę głosów oraz (vi) oświadczenia, w tym zgłoszone zdania odrębne. Poszczególne strony każdego protokołu i załączników powinny być ponumerowane. O ile dany członek uczestniczy w posiedzeniu w trybie zgodnie z § 11 ust. 5, okoliczność tę zaznacza się w protokole.
2. Wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady podpisują listę obecności. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.
3. Wszyscy członkowie Rady obecni na danym posiedzeniu podpisują Protokół na następnym posiedzeniu, po przyjęciu Protokołu przez Radę z zastrzeżeniem ewentualnych modyfikacji i uzupełnień.
4. Nieobecni na posiedzeniu członkowie Rady otrzymują podpisany protokół wraz z załącznikami do wiadomości.
5. Protokoły zamieszcza się w osobnej księdze protokołów i przechowuje w siedzibie Spółki. Księga protokołów będzie prowadzona w formie segregatora zawierającego zbiór poszczególnych protokołów z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z załącznikami, stanowiącymi integralną część protokołu.

## **V. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ**

### **§ 11.**

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, pod warunkiem, że co najmniej połowa jej członków jest obecna na posiedzeniu, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Uchwały Rady, jeżeli wymagają tego względy merytoryczne, prawne, proceduralne lub inne, mogą przybierać postać odrębnego dokumentu na prawach wyciągu z protokołu z posiedzenia Rady. Uchwały takie podpisują Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady o ile został wybrany.

4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej, przy czym oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć:
  - a) spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej;
  - b) powołania oraz odwołania Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza;
  - c) zawieszenia w pełnieniu obowiązków Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, lub
  - d) powołania, odwołania lub zawieszenia w pełnieniu obowiązków członka Zarządu.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający porozumiewanie się wszystkich uczestników, w szczególności w drodze wideokonferencji. Ten tryb nie ma zastosowania w przypadkach określonych w ust. 4 pkt. b-d). W przypadkach uzasadnionych rodzajem użytego środka porozumiewania się, postanowienia ust. 7-11 można zastosować odpowiednio.
6. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jak również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość włącznie z telekonferencją. Uchwała jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Ten tryb podejmowania uchwał nie ma zastosowania w przypadkach określonych w ust. 4 pkt. b-d).
7. Głosowanie pisemne lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jak również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość, zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Rady. Głosowanie w tym trybie przeprowadza się przez przekazanie formularza głosowania („**Formularz**”), sporządzonego po polsku i po angielsku, przedstawionego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Przewodniczący Rady lub upoważniony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Sekretarz, przekazuje członkom Rady Formularz zawierający uchwałę(y) poddaną(e) głosowaniu i inne niezbędne dokumenty oraz określa termin końcowy, do którego Formularz powinien być odesłany z powrotem. Formularz powinien zostać przekazany każdemu członkowi Rady w terminie 1 (jednego) tygodnia przed końcowym terminem określonym w Formularzu. W przypadkach uzasadnionych okolicznościami, powyżej wskazany termin końcowy do oddania głosu może zostać skrócony przez Przewodniczącego, o czym Przewodniczący informuje członków Rady przed upływem skróconego terminu końcowego.
9. Po otrzymaniu Formularza każdy członek Rady powinien przekazać Przewodniczącemu Rady lub upoważnionemu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Sekretarzowi należycie wypełniony, po polsku lub po angielsku, podpisany Formularz. Przekazanie Formularza powinno nastąpić przed upływem końcowego terminu określonego w Formularzu.
10. Przewodniczący Rady lub upoważniony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Sekretarz dokonuje podliczenia Formularzy po sprawdzeniu wzorów podpisów każdego z członków Rady.
11. Uchwała podejmowana w tym trybie uważana jest za ważną jeśli została podjęta stosownie do zasad podejmowania uchwał określonych w ust. 2 powyżej, pod warunkiem, że należycie wypełnione i podpisane Formularze zostały odesłane przez co najmniej połowę członków Rady przed upływem terminu określonego w Formularzu.
12. Uchwałę(y) uważa się za podjętą(e) z dniem podpisania przez Przewodniczącego Rady lub przez upoważnionego przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Sekretarza zawiadomienia, o którym mowa w ust. 13 poniżej.

13. Wynik głosowania w ww. trybie stanowi przedmiot pisemnego zawiadomienia podpisanego przez Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, które powinno być przekazane każdemu członkowi Rady osobiście albo faksem albo za pomocą poczty elektronicznej, najazutrz po upływie końcowego terminu określonego w Formularzu.
14. Przewodniczący Rady lub upoważniony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Sekretarz sporządza protokół z głosowania w trybie wskazanym w ust. 6. Wszyscy członkowie Rady obecni na kolejnym posiedzeniu Rady podpisują protokół.
15. Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien wyrazić pozytywną opinię dla porządku obrad Walnego Zgromadzenia zaproponowanego przez Zarząd.
16. Głosowanie na posiedzeniach Rady, poza przypadkami określonymi w niniejszym Regulaminie, odbywa się jawnie. Na wniosek chociażby jednego członka Rady Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
17. Uchwały Rady Nadzorczej oznaczane są kolejnym numerem porządkowym, cyfrą rzymską kolejnej kadencji oraz rokiem kalendarzowym podjęcia uchwały.

## **§ 12.**

Decyzje Rady Nadzorczej podejmowane w celu uregulowania bieżących spraw pracy Rady Nadzorczej mogą być odnotowywane wyłącznie w protokole z posiedzenia Rady.

## **VI. KOMITETY RADY NADZORCZEJ**

### **§ 13.**

1. Rada Nadzorcza może powoływać w drodze uchwały stałe lub doraźne komitety, działające jako organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej, których celem w szczególności jest przedstawienie Radzie Nadzorczej wniosków, opinii i rekomendacji w sprawach objętych zakresem ich działania.
2. Rada Nadzorcza może w szczególności powołać następujące stałe komitety: Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń. Komitet Audytu działa na zasadach ustalonych w odrębnym Regulaminie Komitetu Audytu uchwalonym przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 21/468/2010 z dnia 19 października 2010 roku.
3. Członkowie komitetu są powoływani przez Radę Nadzorczą spośród jej członków. W skład komitetu może wchodzić od 2 do 5 członków Rady.
4. Przewodniczącego Komitetu Wynagrodzeń wskazuje Rada Nadzorcza spośród grona jej członków. Przewodniczący kieruje pracami komitetu oraz reprezentuje komitet w stosunkach z organami i pracownikami Spółki.
5. Mandat członka komitetu wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu członka Rady Nadzorczej, złożeniem rezygnacji z członkostwa w komitecie albo z chwilą odwołania ze składu komitetu przez Radę Nadzorczą.

### **§ 14.**

1. Pierwsze posiedzenie komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej. Każde kolejne posiedzenie zwoływane jest przez przewodniczącego komitetu, tak często jak jest to konieczne dla zapewnienia wypełniania przez komitet powierzonych mu zadań. W razie nieobecności przewodniczącego komitetu, posiedzenie zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej.

2. Osoba zwołująca posiedzenie zawiadamia członków komitetu oraz wszystkich pozostałych członków Rady Nadzorczej o terminie i miejscu posiedzenia. Zawiadomienie należy przekazać nie później niż na 7 dni, a w sprawach nagłych nie później niż na jeden dzień, przed posiedzeniem komitetu. Zawiadomienie może być dokonywane pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej, jak również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość.
3. Przewodniczący komitetu może zapraszać na posiedzenia komitetu członków Zarządu, pracowników Spółki, doradców Spółki i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest uzasadniony.

#### **§ 15.**

Wewnętrzne decyzje, opinie oraz rekomendacje komitetu zapadają zwykłą większością głosów, jeżeli na posiedzeniu komitetu jest obecna co najmniej połowa jego członków, a wszyscy członkowie zostali właściwie zaproszeni na posiedzenie. Komitet może odbywać posiedzenia w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.

#### **§ 16.**

Zadaniem Komitetu Wynagrodzeń jest wspomaganie osiągania celów strategicznych Spółki poprzez przedstawianie Radzie Nadzorczej opinii i wniosków w sprawie kształtowania polityki płacowej i systemu wynagradzania. W szczególności do zadań Komitetu Wynagrodzeń należy:

- a) okresowy przegląd i rekomendowanie zasad określania wynagrodzeń i polityki płacowej odnoszącej się do członków zarządu oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej propozycji ich kształtowania;
- b) przedstawianie Radzie Nadzorczej opinii dotyczącej określenia wynagrodzenia dla poszczególnych członków zarządu.

### **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 17.**

Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez nich w związku z pełnieniem swojej funkcji.

#### **§ 18.**

1. Koszty działalności Rady Nadzorczej w tym analiz i ekspertyz pokrywa Spółka.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Spółka, zgodnie z wytycznymi Rady, działając we współpracy z Sekretarzem, a w jego braku, z Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Rady.

#### **§ 19.**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Rady Nadzorczej Spółki uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 31/354/06 z dnia 21.04.2006 r.

## Załącznik nr 1

### VOTING FORM

#### Zespół Elektrociepłowni Wrocławskich KOGENERACJA S.A.

[Dispatch date]\_\_\_\_\_

Chairman of the Supervisory Board

Last name:

First name:

Member of the Supervisory Board

#### **Resolution(s) proposed to the vote of the Supervisory Board**

Pursuant to the voting procedure stipulated in § 16.3 of the Statutes of the Company and § 11.6 of the By-laws of the Supervisory Board. Enclosed hereto please find the resolution(s) with the wording as follows below. You are kindly asked to vote in relation to that (these) resolution(s) by returning the attached voting form, duly filled out in either English or Polish and signed to the following: [ADDRESS / FAX NUMBER /EMAIL ADRESSE]<sup>1</sup>:  
\_\_\_\_\_ [ no later than by [DATE].

1. Resolution N° 1 \_\_\_\_\_

2. Resolution N° 2 \_\_\_\_\_

3. Resolution N° 3 \_\_\_\_\_

Signature of the Chairman of the  
Supervisory Board

---

<sup>1</sup> Manner of voting shall be ordered by person initiating it.

**FORMULARZ GŁOSOWANIA**  
**Zespół Elektrociepłowni Wrocławskich**  
**KOGENERACJA S.A.**

[Data]\_\_\_\_\_

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Nazwisko :

Imię :

Członek Rady Nadzorczej

**Uchwała(y) poddana(e) głosowaniu Radzie Nadzorczej**

W ramach procedury głosowania w trybie przewidzianym postanowieniami § 16 ust. 3 Statutu Spółki oraz § 11 ust. 6 Regulaminu Rady Nadzorczej Spółki, przedstawiam Państwu uchwałę(y) stanowiącą(e) załącznik(i) do niniejszego Formularza, o następującej treści, i uprzejmie proszę o odesłanie, pod następujący [adres / numer faksu / adres poczty elektronicznej]<sup>2</sup> należycie wypełnionego, po polsku lub po angielsku, oraz podpisanego formularza głosowania, **najpóźniej do dnia \_\_\_\_\_**;

1. **Uchwała Nr 1**\_\_\_\_\_

2. **Uchwała Nr 2**\_\_\_\_\_

3. **Uchwała Nr 3**\_\_\_\_\_

Podpis Przewodniczącego  
Rady Nadzorczej

---

<sup>2</sup> Sposób głosowania do wskazania przez zarządzającego głosowanie

**VOTING FORM**  
**FORMULARZ GŁOSOWANIA**  
**Zespół Elektrociepłowni Wrocławskich**  
**KOGENERACJA S.A.**

Resolution N° 1*	Uchwała Nr 1*
I vote in favour	Głosuję za
I vote against	Głosuję przeciw
I abstain from voting	Powstrzymuję się od głosu
Resolution N° 2*	Uchwała Nr 2*
I vote in favour	Głosuję za
I vote against	Głosuję przeciw
I abstain from voting	Powstrzymuję się od głosu
Resolution N° 3*	Uchwała Nr 3*
I vote in favour	Głosuję za
I vote against	Głosuję przeciw
I abstain from voting	Powstrzymuję się od głosu

Signature of the member of the Supervisory Board  
Podpis członka Rady Nadzorczej

\_\_\_\_\_

\*Tick the appropriate box, according to your choice.

\*Zakreślić krzyżykiem, według wyboru.