



ZESPÓŁ ELEKTROCIEPŁOWNI WROCŁAWSKICH

KOGENERACJA SA

REGULAMIN

RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI

ZESPÓŁ ELEKTROCIEPŁOWNI WROCŁAWSKICH

KOGENERACJA S.A.

z siedzibą we Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. Kodeks Spółek Handlowych
2. Ustawa o zasadach zarządzania mieniem państwowym
3. Statut Spółki Zespół Elektrociepłowni Wrocławskich KOGENERACJA S.A.

Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą
Uchwałą Nr 49 / 696 / 2018 z dnia 13.12.2018

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II. SKŁAD, KADENCJA ORAZ ZASADY POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA RADY	3
III. ZADANIA RADY NADZORCZEJ, ZAKRES UPRAWNIENÍ I KOMPETENCJI	5
IV. ORGANIZACJA POSIEDZEŃ I PROWADZENIE OBRAD RADY NADZORCZEJ	8
V. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ	12
VI. KOMITETY RADY NADZORCZEJ	13
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	14
Załącznik nr 1	16

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, w szczególności Procedury Ogólnej Obsługi Organów w Grupie Kapitałowej PGE.
4. Ewentualne wątpliwości interpretacyjne przy stosowaniu niniejszego Regulaminu należy rozstrzygać w taki sposób, by zapewnić możliwie najpełniejszą zgodność niniejszego Regulaminu z Procedurą Ogólną Obsługi Organów w Grupie Kapitałowej PGE.
5. Rada Nadzorcza nie ma prawa do wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
6. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
7. 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. Kadencja członka Rady Nadzorczej trwa 3 (trzy) lata.
2. Członkiem Rady Nadzorczej może być osoba, która:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych, oraz posiada co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek, a także spełnia przynajmniej jeden z poniższych wymogów:
 - a) posiada stopień naukowy doktora nauk ekonomicznych, prawnych lub technicznych,
 - b) posiada tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata, biegłego rewidenta, doradcy podatkowego, doradcy inwestycyjnego lub doradcy restrukturyzacyjnego,
 - c) ukończyła studia Master of Business Administration (MBA),
 - d) posiada certyfikat Chartered Financial Analyst (CFA),
 - e) posiada certyfikat Certified International Investment Analyst (CIIA),
 - f) posiada certyfikat Association of Chartered Certified Accountants (ACCA),
 - g) posiada certyfikat Certified in Financial Forensics (CFF),

- h) posiada potwierdzenie złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez Ministra Przekształceń Własnościowych, Ministra Przemysłu i Handlu, Ministra Skarbu Państwa lub Komisją Selekcyjną powołaną na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 1993 r. o narodowych funduszach inwestycyjnych i ich prywatyzacji (Dz.U. poz. 202, późn. zm.7),
 - i) posiada potwierdzenie złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz.U. z 2016 r. poz. 981 i 1174),
 - j) złożyła egzamin dla kandydatów na członków organów nadzorczych przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) nie pozostaje w stosunku pracy ze Spółką ani nie świadczy pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku prawnego;
 - 3) nie posiada akcji w spółce zależnej, z wyjątkiem akcji dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
 - 4) nie pozostaje ze spółką zależną w stosunku pracy ani nie świadczy pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku;
 - 5) nie wykonuje zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jej obowiązkami jako członka Rady Nadzorczej albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność lub rodzić konflikt interesów wobec działalności Spółki;
 - 6) spełnia inne niż wymienione w pkt 1-5 wymogi dla członka Rady Nadzorczej, określone w odrębnych przepisach.
 4. Ograniczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 4, nie dotyczą członkostwa w organach nadzorczych.
 5. Członkiem Rady Nadzorczej nie może być osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) pełni funkcję społecznego współpracownika albo jest zatrudniona w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
 - 2) wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań;
 - 3) jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze.
 6. Kandydat na członka Rady Nadzorczej musi posiadać pozytywną opinię Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, o której mowa w ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz spełniać wymogi określone w ustępach 3 i 5 powyżej.
 7. Wymóg posiadania pozytywnej opinii Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, wymóg spełniania przesłanek określonych w ust. 3 oraz zakaz pozostawania w stosunku pracy, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 4, nie dotyczy osób wybranych do organu nadzorczego przez pracowników.
 8. Z wnioskiem o wydanie opinii o kandydacie na członka rady nadzorczej występuje zarząd Spółki. Rada do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, wydaje przedmiotową opinię w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, a niezajęcie stanowiska w tym terminie jest równoznaczne z opinią pozytywną.
 9. 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.
-

10. 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.
11. 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.
12. Rada Nadzorcza ogłasza wybory członka Rady Nadzorczej, który 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 i zasady jego przyznawanie określa Walne Zgromadzenie w uchwale z zastrzeżeniem przepisów prawa, w szczególności o zasadach zarządzania mieniem państwowym. 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) Powoływanie członków Zarządu po uprzednim przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego, którego celem jest sprawdzenie i ocena kwalifikacji kandydatów oraz wyłonienie najlepszego kandydata na Członka Zarządu;
- 2) Odwoływanie członków Zarządu;
- 3) Zawieszenie członka lub wszystkich członków Zarządu w obowiązkach z ważnych powodów w głosowaniu tajnym;
- 4) 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;
- 5) Zatwierdzanie Regulaminu Zarządu i opiniowanie regulaminu organizacyjnego, który określa organizację przedsiębiorstwa Spółki;
- 6) Ustalanie wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu, wg zasad określonych przez Walne Zgromadzenie oraz zawieranie i rozwiązywanie umów o świadczenie usług zarządzania z członkami Zarządu, jak również reprezentowanie Spółki w umowach z członkami Zarządu oraz w sporach z nimi;
- 7) Wyrażanie zgody, na wniosek Zarządu, na zajmowanie przez członków Zarządu stanowisk we władzach spółek, w których Spółka jest współnikiem/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, użytkownika 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 przekracza 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 CO₂ dokonywanych w ramach Spółek Grupy;
- 7) Zaciąganie zobowiązań i zawieranie umów dotyczących rozporządzania, sprzedaży lub kupna energii, ciepła, paliw oraz transportu paliw, CO₂, CER, świadectw pochodzenia o wartości ponad 50.000.000 zł (pięćdziesiąt milionów złotych), z wyjątkiem transakcji ze Spółkami Grupy;
- 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,
 - 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);
- 10) Zawarcie umowy o usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, jeżeli wysokość wynagrodzenia przewidzianego łącznie za świadczone usługi przekracza 500.000 zł netto, (pięćset tysięcy złotych) w stosunku rocznym;
- 11) Zmiany umowy o usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, podwyższającej wynagrodzenie powyżej kwoty, o której mowa w pkt 10;
- 12) Zawarcie umowy o usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, w których maksymalna wysokość wynagrodzenia nie jest przewidziana;
- 13) Zawieranie umów darowizny lub innych umów o podobnym skutku o wartości przekraczającej 20.000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych) lub 0,1 % sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego jednostkowego sprawozdania finansowego;
- 14) Zawieranie umów zwolnienia z długu lub innych umów o podobnym skutku o wartości przekraczającej 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) lub 0,1 % sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego jednostkowego sprawozdania finansowego.

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).

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 Przewodniczącego 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;
- 5) Opiniowanie sprawozdania Zarządu o wydatkach reprezentacyjnych, a także wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi public relations i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem.

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 prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej.
5. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącą jego funkcji, sprawuje ją Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez nich wyznaczona. W przypadku niewyznaczenia takiej osoby, funkcję pełni Członek Rady Nadzorczej będący najdłużej członkiem Rady Nadzorczej Spółki. Czas pełnienia funkcji w trakcie więcej niż jednej kadencji się sumuje.

§ 9.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się co najmniej (3) trzy razy w trakcie każdego roku obrotowego.
2. Wnioski Zarządu na Radę Nadzorczą przygotowywane są przez właściwe w danej sprawie komórki organizacyjne i kierowane do Rady Nadzorczej po uprzednim zatwierdzeniu przez właściwego członka Zarządu i przyjęciu przez Zarząd.
3. Wniosek na Radę Nadzorczą powinien:
 - a) w przypadku wniosku o podjęcie uchwały – zawierać uzasadnienie, projekt uchwały, akceptację radcy prawnego/prawnika, opinię właściwej komórki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych, a w sprawach tego wymagających dodatkowe załączniki (prezentację lub inne materiały),
 - b) w przypadku informacji dotyczącej spraw bieżących kierowanej na posiedzenie Rady Nadzorczej – zostać zaakceptowany przez właściwego dyrektora komórki merytorycznej.
4. Wnioski są przygotowywane w języku polskim.
5. Wnioski do rozpatrzenia powinny być złożone w Dziale Organizacji nie później niż na 14 (czternaście) dni przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej w formie pisemnej.
6. Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku przesyła do Działu Organizacji wersję elektroniczną wniosku (edytowalną oraz skan).
7. W uzasadnionych przypadkach termin, do którego wniosek powinien być złożony, może zostać skrócony.
8. Dział Organizacji sprawdza złożone wnioski pod względem formalno-prawnym. W przypadku złożenia materiałów niekompletnych pod względem formalnym lub zawierających błędy, Dział Organizacji zwraca wniosek, wskazując przyczynę zwrotu.
9. Zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej może żądać każdy członek Rady Nadzorczej lub Zarząd Spółki, przedstawiając jednocześnie proponowany porządek obrad Przewodniczącemu Rady Nadzorczej i Działowi Organizacji.
10. Po otrzymaniu żądania zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, Dział Organizacji na podstawie złożonych i zweryfikowanych wniosków oraz spraw wynikających z przyjętego przez Radę Nadzorczą planu pracy Rady Nadzorczej sporządza projekt zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej.
11. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej, zatwierdzając zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej zawierające szczegółowy porządek obrad, w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania żądania zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej.

12. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej zawierające szczegółowy porządek obrad oraz wnioski do rozpatrzenia Dział Organizacji doręcza członkom Rady Nadzorczej. Dział Organizacji informuje Zarząd i pracowników Spółki właściwych w sprawie objętej porządkiem obrad posiedzenia Rady Nadzorczej o terminie i miejscu posiedzenia oraz porządku obrad w stosownym zakresie.
13. 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. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz przekazuje otrzymaną informację Działowi Organizacji. W przypadku nie podania nowego adresu zawiadomienie wysłane pod poprzedni adres będzie poczytywane za skuteczne.
14. Przebieg posiedzeń Rady, w zależności od potrzeb, jest tłumaczony na język angielski.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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. Listę obecności może zastąpić protokół z posiedzenia, o ile wszyscy członkowie Rady Nadzorczej byli na nim obecni i brali udział we wszystkich głosowaniach.
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 przez Dział Organizacji 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 lub Wiceprzewodniczący, a następnie 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 lit. 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 lit. b-d.
7. Głosowanie pisemne lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jak również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość, zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej lub upoważniony przez Przewodniczącego Członek Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Rady. Głosowanie w tym trybie przeprowadza się przez przekazanie przez upoważnioną przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego osobę jednoznacznego zawiadomienia, z którego będzie wynikał przedmiot głosowania (treść uchwały i inne niezbędne dokumenty) oraz termin na oddanie głosu. Oddanie głosu następuje przez odesłanie jednoznacznego oświadczenia co do głosu („ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”) w formie odpowiadającej otrzymanemu zawiadomieniu do nadawcy zawiadomienia. Dla zachowania terminu istotna jest data otrzymania oświadczenia co do głosu przez nadawcę zawiadomienia.
8. W przypadkach uzasadnionych okolicznościami, wskazany termin końcowy do oddania głosu może zostać skrócony przez Przewodniczącego, o czym Przewodniczący informuje członków Rady przed upływem skróconego terminu końcowego.
9. Przewodniczący Rady lub upoważniony przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Sekretarz dokonuje podliczenia głosów.
10. 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 głosy zostały oddane przez co najmniej połowę członków Rady przed upływem wyznaczonego terminu.

11. Wynik głosowania w ww. trybie stanowi przedmiot zawiadomienia dokonywanego 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, w następnym dniu roboczym po upływie końcowego terminu na oddanie głosu.
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. 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.
14. Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien wyrazić pozytywną opinię dla porządku obrad Walnego Zgromadzenia zaproponowanego przez Zarząd.
15. Głosowanie na posiedzeniach Rady, poza przypadkami określonymi w niniejszym Regulaminie, odbywa się jawnie. Na wniosek chociażby jednego członka Rady Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
16. Uchwały Rady Nadzorczej oznaczane są kolejnym numerem porządkowym, cyfrą rzymską kolejnej kadencji oraz rokiem kalendarzowym podjęcia uchwały.
17. Zarząd jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej. Dział Organizacji przedstawia Radzie Nadzorczej informację o stanie realizacji uchwał i zaleceń w terminach uzgodnionych z Radą Nadzorczą. Dział Organizacji prowadzi stały monitoring uchwał i zaleceń i na wezwanie przedstawia Radzie Nadzorczej informację na temat ich wykonania.

§ 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 i przepisach Ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
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.
6. Dział Organizacji zapewnia stałą obsługę posiedzeń komitetów.

§ 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. Regulamin komitetu może uszczegóławiać wskazane zasady.

§ 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, dotyczy to także kosztów obsługi prawnej Rady Nadzorczej.
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 przypadku 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 22 / 561 / 2014 z dnia 13.11.2014 r.

Załącznik nr 1

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]¹ należycie wypełnionego oraz podpisanego formularza głosowania, **najpóźniej do dnia** _____.

Uchwała Nr 1 _____

Uchwała Nr 2 _____

Uchwała Nr 3 _____

Podpis Przewodniczącego
Rady Nadzorczej

¹ Sposób głosowania do wskazania przez zarządzającego głosowanie

FORMULARZ GŁOSOWANIA
Zespół Elektrociepłowni Wrocławskich KOGENERACJA S.A.

Uchwała Nr 1/....*	
Głosuję za	
Głosuję przeciw	
Powstrzymuję się od głosu	
Uchwała Nr 2/....*	
Głosuję za	
Głosuję przeciw	
Powstrzymuję się od głosu	
Uchwała Nr 3/....*	
Głosuję za	
Głosuję przeciw	
Powstrzymuję się od głosu	

.....
Imię, nazwisko i podpis Członka Rady Nadzorczej

*Zakreślić krzyżykiem, według wyboru
