

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ UNIMOT GAZ SPÓŁKA AKCYJNA
Z SIEDZIBĄ W ZAWADZKIEM**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza [dalej **Rada**] jest stałym organem nadzoru i kontroli Spółki Unimot Gaz Spółka Akcyjna, [dalej **Spółka**].

§ 2

1. Rada jest organem kolegialnym i składa się z Przewodniczącego i członków, powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie. Tryb wyboru Przewodniczącego oraz 1 Wiceprzewodniczącego określony został w § 18. 1 Statutu Spółki.
2. Liczbę członków Rady ustala Walne Zgromadzenie. Przynajmniej dwóch członków Rady powoływanych przez Walne Zgromadzenie powinno spełniać kryteria wskazane w § 18.7 Statutu Spółki Unimot Gaz S.A.
3. Kadencja Rady trwa 5 (pięć) lat. Każdy z Członków Rady Nadzorczej może być wybrany na następną kadencję.
4. Radą kieruje i przewodniczy jej posiedzeniom Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
5. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący Rady są powoływani przez Radę spośród jej członków.
6. Mandat członka Rady wygasa z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, udzielającego absolutorium za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady, a przed upływem kadencji:
 - a. wskutek rezygnacji złożonej na piśmie na ręce Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady,
 - b. wskutek odwołania członka Rady przez podmiot lub organ, który go powołał,
 - c. w razie śmierci członka Rady.
7. Rada, w skład której w wyniku wygaśnięcia mandatów niektórych członków, wchodzi mniej członków niż to zostało określone przez Walne Zgromadzenie, jednakże co najmniej 5 (pięciu) członków, jest zdolna do podejmowania ważnych uchwał do czasu uzupełnienia jej składu. W takim przypadku, Zarząd niezwłocznie podejmie działania w celu doprowadzenia składu Rady do stanu zgodnego ze Statutem i obowiązującymi w danym czasie uchwałami Walnego Zgromadzenia.

§ 3

1. Rada wykonuje czynności powierzone jej w Kodeksie spółek handlowych, statucie Spółki oraz obowiązujących uchwałach Walnego Zgromadzenia.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - a. stały nadzór nad bieżącą działalnością Spółki i wykonywaniem swoich funkcji przez członków Zarządu,
 - b. sporządzanie i przedstawianie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy corocznej zwięzłej oceny sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny

- systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki,
- c. sporządzanie i przedstawianie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy corocznej oceny swojej pracy,
 - d. rozpatrywanie i opiniowanie spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia,
 - e. nadzorowanie wykonywania uchwał Walnego Zgromadzenia,
 - f. zatwierdzanie przygotowanego przez Zarząd rocznego budżetu Spółki i zmian do tego budżetu,
 - g. zatwierdzanie wieloletnich planów finansowych i strategicznych Spółki, przygotowanych przez Zarząd,
 - h. powoływanie biegłego rewidenta dla badania sprawozdania finansowego Spółki,
 - i. uchwalanie oraz zmiany regulaminu Rady,
 - j. zatwierdzanie regulaminu Zarządu,
 - k. określanie liczby oraz powoływanie i odwoływanie członków Zarządu.

§ 4

1. Członek Rady jest obowiązany do przekazywania Zarządowi informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub spółki zależnej od Spółki oraz o transakcjach z takimi spółkami.
2. Członkowie Rady zobowiązani są do poinformowania bez zbędnej zwłoki pozostałych członków Rady o personalnych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym Spółki, najpóźniej w oświadczeniu o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady, o ile okoliczności te istnieją w chwili obejmowania mandatu lub nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia takich okoliczności, jeśli powstały one po objęciu mandatu.

II. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

§ 5

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne zaproszenie wszystkich członków Rady, na co najmniej 7 (siedem) dni przed posiedzeniem Rady, wysłane listem poleconym, faksem lub do rąk własnych członka Rady Nadzorczej za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
2. Członek Rady może wyrazić zgodę na powiadomienie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość: na adres e-mail lub numer telefonu wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej na piśmie.
3. Jeżeli Przewodniczący Rady nie może zwołać posiedzenia Rady, zwołuje je Wiceprzewodniczący Rady.
4. Przewodniczący Rady lub - w przypadku określonym w ust. 2 powyżej – Wiceprzewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Zarządu lub członka Rady. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.
5. Posiedzenie może się odbyć także bez formalnego zwołania jeżeli są na nim obecni wszyscy Członkowie Rady, a nikt z obecnych nie wniósł sprzeciwu do zaproponowanego porządku obrad.

§ 6

1. Posiedzenie Rady może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał. Rada może ustalić roczny harmonogram posiedzeń na następny rok kalendarzowy na ostatnim posiedzeniu w danym roku kalendarzowym. Rada w trakcie roku kalendarzowego może dokonać korekty rocznego harmonogramu swoich posiedzeń.
3. Nadzwyczajne posiedzenie Rady może być zwołane w każdej chwili.

§ 7

Materiały dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad powinny być dostarczone członkom Rady co najmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem tego posiedzenia - przesyłką poleconą, kurierską, faksem, pocztą elektroniczną lub odebrane osobiście przez członka Rady. W wyjątkowych wypadkach, gdy niemożliwe jest dotrzymanie tych terminów materiały mogą być dostarczone w terminie późniejszym.

§ 8

1. W posiedzeniach Rady mają obowiązek uczestniczyć:
 - a. członkowie Rady,
 - b. członkowie Zarządu – jeżeli zostali do tego wezwani przez Radę albo jeżeli posiedzenie Rady zostało zwołane na wniosek Zarządu.
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, pracownicy Spółki lub inne zaproszone osoby. Osoby spoza grona członków Rady uczestniczą w posiedzeniu tylko z głosem doradczym.

III. PRZEBIEG POSIEDZEŃ RADY

§ 9

Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

§ 10

Porządek obrad Rady może być zmieniony w czasie jego omawiania – za zgodą wszystkich członków Rady.

§ 11

1. Rada podejmuje uchwały i postanowienia bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, gdy wszyscy członkowie zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu lub gdy pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia, są na nim obecni wszyscy członkowie Rady, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu co do zaproponowanego porządku obrad. W razie równości głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
2. W przypadku występowania konfliktu interesów pomiędzy członkiem Rady a Spółką, członek Rady jest zobowiązany do poinformowania pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie i do powstrzymania się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w takiej sprawie.

3. Rada rozstrzyga kwestię istnienia konfliktu interesów między członkiem Rady a Spółką w drodze uchwały.

§ 12

1. Posiedzenia Rady, z wyjątkiem tej części posiedzenia Rady, która dotyczy bezpośrednio Zarządu, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia, są dostępne i jawne dla członków Zarządu, chyba że Rada w danym wypadku wyłączy jawność posiedzenia.
2. Głosowania Rady są jawne, za wyjątkiem głosowań dotyczących spraw personalnych, w tym powoływania, odwoływania, zawieszania członków Zarządu. Tajne głosowanie zarządza się także na żądanie co najmniej jednego obecnego na posiedzeniu członka Rady.

§ 13

1. Głosowania jawne przeprowadza się poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie tajne jest przeprowadzane za pomocą kart do głosowania. Karty do głosowania tajnego są opatrzone pieczęcią firmową Spółki oraz zawierają informację o sposobie wykonywania prawa głosu (za, przeciw, wstrzymuję się). Wykonanie prawa głosu odbywa się poprzez wpisanie znaku „x” w odpowiednie pole przy informacji o sposobie wykonywania prawa głosu.

§ 14

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać: numer porządkowy, datę i miejsce odbycia posiedzenia, nazwiska członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał oraz wyniki głosowania.
2. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół jest podpisywany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady.
4. Oryginały protokołów z posiedzeń oraz uchwały Rady przechowywane są w siedzibie Spółki.

IV. TRYB DZIAŁANIA RADY POZA POSIEDZENIAMI

§ 15

1. Rada może podejmować poza posiedzeniami uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali pisemnie zawiadomieni o treści projektu uchwały i żaden nie wyraził sprzeciwu co do trybu podjęcia uchwały.
2. W trybie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, nie można przeprowadzać głosowania nad uchwałami dotyczącymi wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.
3. Głosowanie w trybie, o którym mowa w ust. 1 powyżej zarządza Przewodniczący Rady na wniosek dwóch członków Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu. W przypadku uzasadnionej ważnymi względami niemożności działania przez

Przewodniczącego Rady, głosowanie w trybie, o którym mowa w ust. 1 powyżej zarządza Wiceprzewodniczący Rady.

4. Zarządzający głosowanie w trybie pisemnym powiadamia wszystkich członków Rady o treści projektu uchwały oraz wyznacza termin, do którego należy składać głosy, albo zgłosić ewentualny sprzeciw co do trybu podjęcia uchwały.
5. Każdy głos powinien zostać złożony na piśmie i przesłany na adres Spółki w terminie wyznaczonym przez zarządzającego głosowanie - za pośrednictwem poczty. Zdanie poprzedzające stosuje się odpowiednio do zgłoszenia sprzeciwu. Raz oddanego głosu nie można zmienić.
6. W przypadku nie nadesłania przez któregokolwiek z członków Rady w wyznaczonym terminie sprzeciwu co do trybu głosowania, ani głosu co do uchwały, uznaje się, że dany członek Rady nie zgłosił sprzeciwu co do trybu głosowania, a jego głos co do uchwały uznaje się za wstrzymujący się.
7. W przypadku nadesłania przez któregokolwiek z członków w wyznaczonym przez zarządzającego głosowanie terminie sprzeciwu co do przeprowadzenia głosowania w trybie pisemnym, zarządzający głosowanie unieważnia głosowanie.
8. Ważność głosowania oraz jego wynik stwierdza zarządzający głosowanie, sporządzając protokół z jego odbycia w terminie 3 dni od dnia wpływu ostatniego głosu, nie później jednak niż w terminie 3 dni od wyznaczonego terminu składania głosów.
9. Jeżeli zarządzający głosowanie stwierdzi, że uchwała została podjęta, za datę jej powzięcia przyjmuje się datę oddania ostatniego głosu, a w wypadku braku na którymkolwiek głosie daty jego oddania, datę doręczenia ostatniego głosu.
10. Protokół z odbycia głosowania podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 16

1. W przypadku zarządzenia głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wszyscy członkowie Rady powinni otrzymać treść projektu uchwały.
2. Głosowanie powinno być zorganizowane w taki sposób, aby wszyscy członkowie Rady mogli się wzajemnie porozumiewać. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady chce zgłosić sprzeciw co do takiego trybu głosowania, powinien to uczynić przed poddaniem treści projektu uchwały pod głosowanie. W takim przypadku głosowania nie przeprowadza się.
3. Ważność głosowania oraz jego wynik stwierdza zarządzający głosowanie. Zarządzający głosowanie sporządza protokół z głosowania w terminie 3 dni od dnia głosowania. Protokół ten podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Rady.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Rada może powoływać spośród swoich członków zespoły robocze, a także zlecać osobom spoza Rady wykonywanie określonych zadań. Rada może zlecać sporządzanie opinii przez podmioty trzecie na koszt Spółki.

§ 18

Członek Rady, oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru, składa Radzie szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

§ 19

Koszty działalności Rady ponosi Spółka.

§ 20

Wszelkie sprawy dotyczące trybu działania, a nie uregulowane przepisami prawa, Statutem Spółki lub niniejszym Regulaminem, rozstrzygają członkowie Rady w drodze głosowania.

§ 21

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności uchwały Rady.

§ 22

Regulamin jest do wglądu w siedzibie Spółki.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z chwilą powzięcia przez Radę uchwały o jego przyjęciu.