

Regulamin Rady Nadzorczej Spółki Vistula S.A. w Krakowie

I Postanowienia ogólne.

§1

Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru Spółki Vistula S.A. w Krakowie.

§2

Rada Nadzorcza działa na podstawie kodeksu spółek handlowych, statutu Spółki i niniejszego regulaminu.

II Skład i sposób powoływania Rady.

§3

Rada Nadzorcza składa się z 5-6 członków.

§4

1. Jeżeli w czasie kadencji ulegnie zmniejszeniu skład personalny Rady na skutek śmierci lub rezygnacji członka Rady, Rada działając zgodnie z postanowieniami § 22 ust.3 Statutu Spółki może uzupełnić swój skład w drodze kooptacji nowego członka na okres do końca jej wspólnej kadencji, pod warunkiem, iż liczebność zmniejszonej Rady dokonującej kooptacji wynosi pięciu członków.

2. Jeżeli w czasie kadencji ulegnie zmniejszeniu skład personalny Rady, a Rada nie skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w § 22 ust. 3 Statutu Spółki, Przewodniczący Rady Nadzorczej składa wniosek do Zarządu Spółki o niezwłoczne zwołanie Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy z porządkiem obrad obejmującym podjęcie uchwały Walnego Zgromadzenia w sprawie uzupełnienia składu Rady.

§5.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.

2. Kadencja osób, o których mowa w ust. 1 kończy się z dniem upływu kadencji ustępującej Rady, z tym, że Przewodniczący ustępującej Rady zwołuje pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady i przewodniczy zebraniu do chwili wyboru Przewodniczącego.

3. Przewodniczący, zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz mogą być odwołani przed upływem kadencji.

III. Sposób zwoływania i prowadzenia obrad.

§6.

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady powinno być wysłane listem poleconym, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej na adresy, numery faksu lub na adresy e-mail członków Rady wskazane przez nich jako właściwe do doręczeń wszelkich materiałów na posiedzenia Rady, co najmniej na siedem dni przed jego terminem. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może ten termin skrócić. Zawiadomienie winno określać termin, miejsce i porządek posiedzenia. W przypadku obecności na danym posiedzeniu wszystkich członków Rady, za skuteczny sposób zawiadomienia uznaje się również ustne poinformowanie przez Przewodniczącego Rady o terminie, miejscu i porządku następnego posiedzenia, odnotowane w protokole z posiedzenia Rady, na którym zawiadomienie w powyższej formie zostało przekazane.

2. Porządek obrad w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, może być zmieniony lub uzupełniony jedynie w przypadkach, gdy wszyscy członkowie Rady są obecni i wyrażają na to zgodę lub gdy jest to konieczne dla uchronienia Spółki przez szkodą lub w przypadku, gdy przedmiotem uchwały ma być ocena, czy istnieje konflikt interesów pomiędzy członkami Rady Nadzorczej a Spółką.

3. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie wszystkich jej członków.

4. Możliwe jest odbycie posiedzenia Rady w trybie telekonferencji w taki sposób, iż wszyscy jego uczestnicy mogą się wzajemnie porozumiewać przy pomocy środków telekomunikacji. Dla ważności uchwał podjętych podczas takiego posiedzenia wymagane jest podpisanie protokołu przez wszystkich jego uczestników.

§7.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub jego zastępca. Posiedzenia zwoływane są także na wniosek Zarządu albo co najmniej 1/3 członków Rady. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.

2. Posiedzenia Rady powinno odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Obrady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.

§8

Na posiedzenia Rady mogą być zapraszani członkowie Zarządu oraz właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki oraz inne osoby.

§9.

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały:

- a) na posiedzeniach,
- b) w trybie pisemnym,

- c) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Członek Rady Nadzorczej może brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
3. Uchwała Rady Nadzorczej może być podjęta w formie pisemnej poprzez podpisanie projektu uchwały przez poszczególnych członków Rady ze wskazaniem daty oddania głosu i określeniem, czy oddają głos za uchwałą, przeciw uchwale czy wstrzymują się od głosu. Nieodesłanie przez członka Rady Nadzorczej podpisanego w powyższy sposób projektu uchwały w terminie 10 dni od dnia doręczenia projektu na podany przez Członka Rady jego adres do doręczeń, uznaje się za wstrzymanie się od głosu.
4. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady, a w przypadku uchwał podejmowanych w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość - powiadomienie wszystkich członków Rady Nadzorczej o treści projektu uchwały.
5. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności lub (w przypadku uchwał podejmowanych w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) przy udziale, co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw uchwale Rady Nadzorczej - decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
6. Jeżeli treść uchwały nie stanowi inaczej, uchwała Rady Nadzorczej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia. Podjęcie uchwały w sposób opisany w punkcie 3 niniejszego paragrafu następuje z chwilą jej podpisania przez wszystkich członków Rady Nadzorczej albo z upływem 10 dni od dnia doręczenia projektu uchwały członkom Rady Nadzorczej.
7. Głosowanie jest jawne. Na wniosek członka Rady oraz w sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Protokoły z posiedzenia Rady podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady.

IV. Zadania i zakres działalności.

§ 10.

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. Do szczególnych uprawnień Rady należy:
- a) badanie i ocena sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy ,
 - b) badanie i ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia straty;
 - c) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników oceny o których mowa w pkt. a i b;
 - d) przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej pisemnej oceny sytuacji Spółki, dołączonej do raportu rocznego przekazywanego do wiadomości publicznej ;
 - e) zawieszenie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu;
 - f) delegowanie członka lub członków Rady , o ile nie narusza to postanowień par. 17 ust.1 Statutu Spółki, do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu w razie odwołania lub zwieszenia członka Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać;
 - g) zatwierdzenie regulaminu Zarządu Spółki;
 - h) ustalanie wynagradzania członków Zarządu,
 - i) wybór biegłego rewidenta, przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego;
 - j) opiniowanie wniosków o umorzenie akcji spółki;
 - k) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie przez Spółkę nieruchomości lub udziału w nieruchomości.
 - l) przyjmowanie w formie uchwały do wewnętrznych celów Spółki jednolitego tekstu Statutu Spółki przygotowanego przez Zarząd Spółki.
 - m) uchwalanie regulaminu Rady Nadzorczej określającego szczegółowy tryb jej postępowania;
3. W celu wykonywania swoich uprawnień Rada może przeglądać każdy dział czynności Spółki, żądać od Zarządu sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.
4. Rada ma prawo żądania dla swoich potrzeb wykonania niezbędnych ekspertyz i badań w zakresie spraw będących przedmiotem jej nadzoru i kontroli.
5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć osobiście w Walnych Zgromadzeniach Spółki.

V. Postanowienia końcowe

§11.

1. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Biuro Zarządu Spółki.

§ 12.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać ustalony porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, podjęte uchwały i wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Zabezpieczenie

Rady, podjęte uchwały i wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Zgłoszone zażalenie odrębnie winno być zamieszczone w protokole.

3. Protokoły są podpisywane na następnym posiedzeniu Rady.
4. Protokoły gromadzone są w księdze protokołów a ich kopie przekazywane członkom Rady.

§13.

1. Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkowie Rady składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się treścią zasad ładu korporacyjnego w zakresie dobrych praktyk rad nadzorczych, wynikających z dokumentu "Dobre praktyki w Spółkach publicznych w 2002 r. oraz zobowiązują się do ich stosowania w zakresie oświadczenia złożonego przez Spółkę zgodnie z par. 22a ust. 2 Regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie .

§14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci ważność "Regulamin Rady Nadzorczej ZPO "Vistula" S.A. w Krakowie" przyjęty Uchwałą Nr 35/4/99 Rady Nadzorczej Zakładów Przemysłu Odzieżowego "Vistula" S.A. z dnia 10.12.1999 roku

Tekst pierwotny niniejszego Regulamin został przyjęty Uchwałą Nr 5 z dnia 4 czerwca 2004 r. Rady Nadzorczej Spółki Vistula S.A. w Krakowie.

Niniejszy tekst jednolity Regulaminu uwzględnia zmiany wprowadzone w jego brzmieniu pierwotnym na podstawie Uchwały Rady Nadzorczej Vistula & Wólczanka S.A. w Krakowie, podjętej w głosowaniu pisemnym zarządzonym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej Vistula & Wólczanka S.A. w dniu 9 maja 2008 roku.