

Konarskie, 18.06.2010 r.

Regulamin Rady Nadzorczej
spółki pod firmą „Małkowski – Martech” Spółka Akcyjna
z siedzibą w Konarskim
uchwalony w dniu 18 czerwca 2010r.

Na podstawie § 18 pkt.1 Statutu Spółki, uchwalonego dnia 21 Stycznia 2010 r. na Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników - akt notarialny Repertorium 600/2010 w Kancelarii Notarialnej Lilianny Drewniak-Żaba - Rada Nadzorcza spółki uchwała niniejszy regulamin.

§1

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

§2

1. Rada jest organem kolegialnym.

Członkami jej nie mogą być : członkowie Zarządu, likwidatorzy, prokurenci i pracownicy spółki zajmujący stanowisko głównego księgowego, radcy prawnego, kierownika zakładu lub inne podlegające bezpośrednio członkowi zarządu lub likwidatorowi.

2. Rada składa się z trzech do pięciu członków, których powołuje i odwołuje Zgromadzenie Akcjonariuszy

3. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres wspólnej kadencji trwający 5 lat.

4. Na swoim pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród swego grona Przewodniczącego Rady ,Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza. Przewodniczący kieruje Radą i przewodniczy posiedzeniom

Handwritten signature

5. Mandat członka Rady wygasa z dniem odbycia Zgromadzenia Akcjonariuszy udzielającego absolutorium za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady, a przed upływem kadencji:
- wskutek rezygnacji złożonej na piśmie pozostałym członkom Rady,
 - wskutek odwołania przez Zgromadzenie Akcjonariuszy,
 - wskutek śmierci.

§3

1. Do zakresu działań Rady należy prowadzenie stałego, kompleksowego nadzoru nad działalnością gospodarczą spółki w ramach uregulowanych przepisami prawa i umową spółki, a nadto reprezentowanie spółki przy zawieraniu wszelkich umów między spółką, a członkami Zarządu oraz w razie ewentualnych sporów między tymi stronami. W razie konieczności podpisania umowy, o której mowa powyżej albo reprezentowania spółki w sporze z członkiem Zarządu, Rada ze swego grona deleguje Przewodniczącego jako reprezentanta spółki do podpisywania umów z członkami Zarządu oraz reprezentowania spółki w sporach pomiędzy spółką a Zarządem.
2. W szczególności do zadań Rady należy:
- stałe nadzorowanie działalności Zarządu spółki,
 - badanie bilansu oraz rachunku zysków i strat,
 - badanie sprawozdań z działalności spółki i wniosków Zarządu w sprawie podziału zysku i pokrycia strat,
 - doradztwo, konsultacje i porady na rzecz kierownictwa przedsiębiorstwa spółki w czasie badań i kontroli oraz na wniosek Zarządu,
 - składanie Zgromadzeniu Akcjonariuszy rocznego pisemnego sprawozdania z wyników badań i kontroli,



- podawanie do wiadomości Zarządu pisemnych sprawozdań dla Zgromadzenia Akcjonariuszy na 10 dni przed Zgromadzeniem,
- rozpatrywanie opracowanych przez Zarząd rocznych planów działalności spółki,
- wyrażanie zgody na zaciąganie przez spółkę średnio- i długoterminowych pożyczek i kredytów,
- zatwierdzanie regulaminu pracy Zarządu oraz regulaminu wynagrodzeń członków Zarządu,
- zatwierdzanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa,
- rozpatrywanie innych spraw zleconych przez Zgromadzenie Akcjonariuszy lub wnioskowanych przez Zarząd,
- nadzór nad realizacją uchwał Zgromadzenia Akcjonariuszy

§4

Rada może w każdym czasie zażądać od Zarządu i pracowników spółki wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty spółki oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątkowy spółki. Gdy rozpoznanie takiej sprawy wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych czynności, Rada może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcy opracowania na jej użytek ekspertyzy lub opinii.

§5

Rada może zwołać nadzwyczajne Zgromadzenie Akcjonariuszy, jeżeli Zarząd w ciągu dwóch tygodni od otrzymania właściwego wniosku nie zwołał Zgromadzenia.

§6

Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach oraz przez czynności nadzorcze i doradcze.



Handwritten signature and red circular stamp.

§7

Członkowie rady zobowiązani są do:

- brania udziału w posiedzeniach Rady,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją uchwał Zgromadzenia Akcjonariuszy i Rady oraz wytycznych i zarządzeń Rady,
- udzielania pomocy i wytycznych poszczególnym jednostkom organizacyjnym w zakresie wykonywania ich zadań.

§8

1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenie Rady może zwołać każdy z jej członków, a zawiadomienie powinno mieć formę pisemną i zostać wysłane na co najmniej 7 dni przed proponowanym terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienia o posiedzeniach rady mogą być wysłane pocztą mailową pod warunkiem dostarczenia przez członka rady pisemnej zgody na taką formę zawiadomienia
4. Porządek obrad za zgodą wszystkich członków Rady może zostać uzupełniony lub zmieniony w czasie jego omawiania.
5. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, pracownicy spółki i inne zaproszone osoby.
6. Uchwały i inne postanowienia zapadają zwykłą większością głosów, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa członków Rady, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

§9

Na posiedzeniach Rady podejmuje się postanowienia w formie:

- wniosków do Zgromadzenia Akcjonariuszy wynikających z



- przeprowadzonych czynności nadzorczych
- opinii dla Zgromadzenia Akcjonariuszy dotyczącej sprawozdań i wniosków Zarządu,
 - uchwał w pozostałych sprawach.

§10

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać: datę posiedzenia, nazwiska Członków Rady i innych obecnych osób, porządek obrad posiedzenia, treść podjętych uchwał oraz wyniki głosowania.
Załącznikami do protokołu stają się oświadczenia Członków Rady, o których mowa w niniejszym paragrafie w ust.4
2. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół podpisuje przewodniczący Rady (lub jego zastępca) oraz sekretarz Rady.
4. Członkowie nieobecni przyjmują na najbliższym posiedzeniu do wiadomości i stosowania podjęte uchwały, potwierdzając to podpisem w protokole.
5. Protokoły są przechowywane w siedzibie spółki.

§11

1. Materiały przygotowane na posiedzenia Rady wymagają formy pisemnej.
2. Dla przedstawienia danej sprawy przedstawia się referenta spośród członków Rady, który powinien uzgodnić przedstawiony materiał z zainteresowanymi osobami, ewentualnie zażądać od nich odpowiednich wyjaśnień na piśmie.



[Handwritten signature]

§12

Każdy z członków Rady może samodzielnie dokonywać czynności nadzorczych.

§13

Członkowie Rady otrzymują tytułem zwrotu kosztów za wykonane czynności zryczałtowane kwoty, których wysokość corocznie ustala Zgromadzenie Akcjonariuszy oraz zwrot kosztów przejazdów koniecznych przy realizacji czynności nadzorczych na zasadach przewidzianych przepisami w sprawie diet i innych należności z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju.

§14

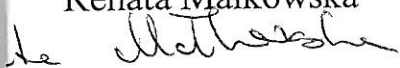
W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu spółek handlowych i umowy spółki.

§15

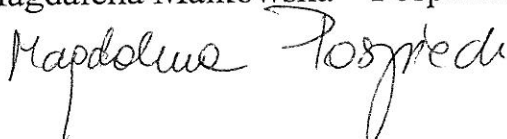
Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

Członkowie Rady Nadzorczej

Renata Małkowska



Magdalena Małkowska – Pospiech



Monika Rezulak

