

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ LOKATY BUDOWLANE S.A.**

przyjęty Uchwałą nr 13 Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy  
z dnia 7 kwietnia 2010 roku

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

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

#### **§ 2**

1. Rada Nadzorcza działa zgodnie ze Statutem Spółki, niniejszym Regulaminem, uchwałami Walnego Zgromadzenia oraz przepisami Kodeksu spółek handlowych.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, wydaje zalecenia i opinie oraz wnioskuje do Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 3**

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) do 7 (siedmiu) członków, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Jeżeli mandat członka Rady Nadzorczej wygaśnie z przyczyn zewnętrznych albo na skutek złożenia rezygnacji, w trakcie trwania kadencji Rady Nadzorczej, pozostali członkowie Rady Nadzorczej mogą w drodze kooptacji powołać nowego członka, który swoje czynności będzie sprawować do czasu dokonania wyboru członka Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, nie dłużej jednak niż do dnia upływu kadencji jego poprzednika. W skład Rady Nadzorczej nie może wchodzić więcej niż dwóch członków powołany na powyższych zasadach.
3. Kadencja Rady Nadzorczej trwa trzy lata, z wyjątkiem pierwszej kadencji Rady Nadzorczej, która trwa jeden rok.
4. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji wówczas, gdy mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

### **II. Kompetencje Rady Nadzorczej**

#### **§ 4**

Do obowiązków statutowych Rady Nadzorczej, oprócz innych spraw przewidzianych w obowiązujących przepisach, należy:

1. badanie z końcem każdego roku obrotowego sprawozdania finansowego Spółki, zarówno co do zgodności z księgami i dokumentami jak i ze stanem faktycznym,
2. badanie sprawozdania Zarządu oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków i pokrycia strat,

3. składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznych sprawozdań pisemnych z wyników badania, o którym mowa w punkcie 1 i 2,
4. zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu Spółki,
5. delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, nie mogących sprawować swoich czynności,
6. ustalanie zasad wynagradzania Prezesa Zarządu i na jego wniosek wynagradzania członków Zarządu Spółki,
7. zatwierdzenie regulaminu Zarządu Spółki,
8. wyrażanie zgody na nabycie przez Spółkę środków trwałych o wartości nabycia wyższej niż 20% (piętnaście procent) wartości kapitałów własnych,
9. wyrażanie zgody na zbycie składników majątku trwałego Spółki o wartości ewidencyjnej przekraczającej, w jednym roku obrotowym, kwotę 1.000.000, zł (jeden milion złotych),
10. wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Spółki,
11. wyrażanie zgody na:
  - a) zaciąganie przez Spółkę pożyczek i kredytów na kwotę większą niż 25% (dwadzieścia pięć procent) kapitałów- własnych,
  - b) udzielanie przez Spółkę poręczeń oraz na zaciąganie przez Spółkę zobowiązań z tytułu gwarancji i innych zobowiązań pozabilansowych, z wyjątkiem czynności służących zabezpieczeniu zobowiązań własnych Spółki, ponad kwotę większą niż 25% kapitałów własnych,
  - c) ustanawianie zastawu, hipoteki, przewłaszczenia na zabezpieczenie i innych obciążeń majątku Spółki,
  - d) świadczenia z jakiegokolwiek tytułu przez spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze spółką na rzecz członków Zarządu,
  - e) zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny umowy z podmiotem powiązany z Spółką, członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi.

## **§ 5**

1. Rada Nadzorcza ustalając wynagrodzenie Członków Zarządu uwzględnia jego charakter motywacyjny oraz zapewnienie efektywnego zarządzania Spółką. Wynagrodzenie pozostaje adekwatne do wielkości oraz wyników ekonomicznych Spółki, a także powinno wiązać się z zakresem odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji oraz uwzględniać poziom wynagrodzenia członków zarządu w podobnych spółkach na porównywalnym rynku.

## **§ 6**

1. W celu prawidłowego wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza otrzymuje od Zarządu informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących Spółki. Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

### **III. Organizacja Rady Nadzorczej**

#### **§ 7**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wskazanym w zaproszeniu.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego Członków w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia powinny być dostępne i jawne dla Członków Zarządu.
3. Rada Nadzorcza może zapraszać na posiedzenia pracowników Spółki lub inne osoby spoza Spółki, jeżeli ich obecność uzasadniona jest przedmiotem omawianych spraw. Decyzję o zaproszeniu osób trzecich podejmuje osoba zwołująca posiedzenie lub przewodnicząca posiedzeniu.

#### **§ 8**

1. Rada Nadzorcza zwoływana jest przez Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady wybierają członkowie Rady Nadzorczej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Prezes Zarządu zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej oraz przewodniczy mu do chwili wyboru nowego Przewodniczącego.
4. Rada Nadzorcza zwoływana jest w miarę potrzeb, co najmniej trzy razy w roku.
5. Zwołania Rady Nadzorczej mogą żądać również Zarząd lub Członek Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie zwoła posiedzenia, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

#### **§ 9**

1. Porządek posiedzenia Rady Nadzorczej jest ustalany przez zwołującego Radę Nadzorczą.
2. Zaproszenie wraz z terminem oraz przewidywanym porządkiem obrad powinno zostać doręczone Członkom Rady przynajmniej na 3 dni robocze przed terminem posiedzenia. Do zaproszenia powinny być dołączone materiały informacyjne w sprawach będących przedmiotem porządku obrad. Termin, o którym mowa powyżej, może ulec skróceniu, jeżeli zachodzą nadzwyczajne okoliczności uzasadniające skrócenie tego terminu.
3. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, bądź gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, a także w przypadku Uchwały, której przedmiotem jest ocena czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady Nadzorczej i Spółką.

## **§ 10**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna większość jej Członków w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, a wszyscy jej Członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie. Zaproszenie uważa się za skuteczne, jeżeli zostało dokonane w formie pisemnej, faxem na podany przez Członka Rady Nadzorczej numer faxu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zaproszenie powinno zawierać informacje: o terminie, miejscu i porządku obrad. Otrzymanie zaproszenia powinno być potwierdzone przez Członka Rady Nadzorczej poprzez pisemną adnotację na zaproszeniu, pisemnie, faxem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej, na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
3. Dopuszczalne jest podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie pisemnym (tryb obiegowy) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. telefon, telefaks, poczta elektroniczna, wideokonferencja). Uchwała jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
4. Przy podejmowaniu uchwał w trybie obiegowym członkowie Rady Nadzorczej oddają swoje głosy poprzez złożenie w odpowiednim miejscu podpisów na jednym egzemplarzu proponowanej uchwały (egzemplarz obiegowy), bądź każdy z członków Rady Nadzorczej składa podpis na przygotowanym dla niego odrębnym egzemplarzu proponowanej uchwały (kurenda). Uchwałę uważa się za podjętą z datą złożenia ostatniego podpisu.
5. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość członkowie Rady Nadzorczej oddają swoje głosy odpowiednio w formie słownej lub w formie tekstowej. Uchwałę uważa się za podjętą z datą złożenia ostatniego oświadczenia.
6. Przewodniczący Rady przedstawia do wiadomości członkom Rady, na najbliższym posiedzeniu Rady, wykaz uchwał podjętych przez Radę w trybie obiegowym bądź przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 2 i 3 nie dotyczy powołania Członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania go w czynnościach.
8. W sytuacji zaistnienia konfliktu interesów Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych Członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem Uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

## **§ 11**

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów oddanych. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

2. Głosowanie na posiedzeniach Rady jest jawne. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne. Głosowanie tajne zarządza Przewodniczący również na wniosek chociażby jednego z Członków Rady.

#### **§ 12**

1. Uchwały Rady Nadzorczej oraz posiedzenia Rady są protokołowane przez protokolanta spoza grona Rady lub przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego spośród Członków Rady Nadzorczej. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych Członków Rady Nadzorczej, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne, tryb podjęcia uchwały oraz przyjęte zlecenia i opinie.
2. Protokół z danego posiedzenia parafowany jest przez przewodniczącego obrad oraz protokolanta oraz podpisywany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
3. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sporządza się protokół. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym uchwały podpisywane są przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej.

#### **§ 13**

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich Członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Rada Nadzorcza reprezentowana jest przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Pracami Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
3. Członek Rady Nadzorczej delegowany przez Radę Nadzorczą lub grupę do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe, pisemne sprawozdania z pełnionej funkcji.
4. Rada Nadzorcza w drodze uchwały powołuje w razie potrzeby spośród swoich członków stałe bądź doraźne zespoły lub komitety do wykonywania określonych zadań działające jako kolegialne organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej. Przedmiot i tryb działania zespołów i komitetów określa regulamin zespołu lub komitetu uchwalony przez Radę Nadzorczą.

#### **§ 14**

1. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje stosowne wynagrodzenie. Wynagrodzenie ustala Walne Zgromadzenie.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru oraz Członkowie Rady Nadzorczej czasowo delegowani do wykonywania czynności Zarządu otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie.

#### **§ 15**

1. Obsługę administracyjną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka, która jest zobowiązana do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za:
  - powiadamianie Członków Rady Nadzorczej o planowanych posiedzeniach oraz uzyskanie potwierdzenia lub odmowy ich przybycia,
  - przygotowanie i przekazanie Członkom Rady materiałów potrzebnych na posiedzenie,
  - protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej, sporządzenie protokołu oraz uzyskanie podpisów Członków Rady Nadzorczej,
  - zapewnienie prawidłowej organizacji posiedzenia, podejmowanie innych działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Rady Nadzorczej.
2. Koszty obsługi i funkcjonowania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.

#### **IV. Postanowienia końcowe**

##### **§ 16**

1. Członek Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi informacje o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki, lub też Spółki wobec niej dominującej lub zależnej oraz o transakcjach z takimi Spółkami, lub jeżeli obowiązek opublikowania informacji o zawartych transakcjach wynika z właściwych przepisów w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych w taki sposób, by umożliwić Zarządowi przekazanie tej informacji w sposób publiczny i zgodny z w/w przepisami prawa.