



REGULAMIN RADY NADZORCZEJ IZOBLOK S. A.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej spółki IZOBLOK Spółka Akcyjna z siedzibą w Chorzowie (dalej: Spółka) określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Spółki.
2. Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
3. Rada Nadzorcza jest także organem wspierającym i opiniotwórczym.

§ 2

Podstawy działania

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz innych aktów wewnętrznych Spółki.
2. Rada Nadzorcza przyjmuje do stosowania i kieruje się rekomendacjami oraz zasadami ładu korporacyjnego określonymi w „Dobrych praktykach Spółek Notowanych na GPW 2016”. Informację na temat stanu stosowania przez Spółkę rekomendacji i zasad zawartych w ww. zbiorze Spółka publikuje zgodnie z przepisami prawa.
3. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych. Zasady oraz zakres wykonywania takich czynności będzie każdorazowo określany uchwałą Rady.

§ 3

Skład i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą

1. Ilość członków Rady Nadzorczej określa Statut Spółki. W skład Rady Nadzorczej wchodzi Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej powoływani w sposób określony w Statucie i w niniejszym Regulaminie.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej kadencji, której długość określa Statut Spółki.
3. Ta sama osoba może zostać ponownie wybrana na Członka Rady Nadzorczej.
4. Kandydaci na Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego zgłaszani są przez członków Rady Nadzorczej pozostałym członkom Rady Nadzorczej i wybierani przez Radę Nadzorczą podczas tajnego głosowania. Rada może wybrać spośród siebie Sekretarza, jak również powierzać tę funkcję każdemu z jej członków.
5. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji lub Prezes Zarządu Spółki.
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący lub upoważniony przez niego inny członek Rady Nadzorczej.
7. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
8. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy. Dodatkowo każdy członek Rady oraz Zarząd jako organ mogą żądać od Przewodniczącego zwołania posiedzenia Rady. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie do dwóch tygodni od otrzymania wniosku.

§ 4 Posiedzenia Rady Nadzorczej

1. Rada nadzorcza podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Rada może podejmować uchwały, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów członków Rady uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Głosowanie jest jawne.
5. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków Zarządu i w sprawach osobowych. Tajne głosowanie zarządza się także na żądanie choćby jednego członka Rady.
6. Osoba prowadząca posiedzenie określa metodę zapewniającą tajność głosowania, przy wykorzystaniu wzorów kart do głosowania.

§ 5 Obrady

1. Obrady prowadzi Przewodniczący lub, w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony przez Prezesa członek Rady, a jeśli nie został wyznaczony – najstarszy wiekiem członek Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, obrady prowadzi członek Rady wybrany przez obecnych na posiedzeniu członków Rady.
3. Osoba prowadząca posiedzenie kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowania i ogłasza wyniki, czuwa nad sporządzeniem protokołu.

§ 6 Organizacja posiedzeń

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub innym miejscu wskazanym w zaproszeniu dotyczącym zwołania posiedzenia, znajdującym się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. W zaproszeniu dotyczącym zwołania posiedzenia Rady podaje się miejsce, dzień i godzinę posiedzenia, proponowany porządek obrad oraz ew. projekty uchwał, materiały informacyjne dot. spraw objętych porządkiem obrad.
3. Członkowie Rady oraz Zarząd w terminie 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia Rady mogą składać wnioski (w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowane do osoby wysyłającej zaproszenie) o włączenie określonych spraw do porządku obrad.
4. Jeżeli zwołane posiedzenie nie zawiera w porządku obrad spraw, o których mowa w art. 388 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych oraz spraw, w których uchwały wymagają tajnego głosowania, na wniosek członka lub członków Rady Nadzorczej, którzy z ważnych przyczyn nie mogą brać udziału w posiedzeniu, należy umożliwić im udział w posiedzeniu przy pomocy środków komunikowania się na odległość. W takim wypadku, jeżeli chociaż jeden z członków Rady Nadzorczej nie bierze udziału w posiedzeniu osobiście, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu i niniejszego Regulaminu dotyczące posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Rada może podjąć uchwałę w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad wskazanym w zaproszeniu, jeśli wszyscy członkowie są obecni na posiedzeniu (również za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) i wyrażą zgodę na uzupełnienie porządku obrad.

6. Zaproszenia winny zostać doręczone członkom Rady co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia, jednakże późniejsze doręczenie zaproszenia nie wpływa na jego ważność, jeśli członek Rady, który otrzymał zaproszenie później bierze udział w posiedzeniu w terminie wskazanym w zaproszeniu.
7. Zaproszenia wysyłane są przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego upoważnioną. Zaproszenie może zostać doręczone osobiście, listem poleconym, pocztą kurierską lub pocztą elektroniczną. W wypadku przesłania zaproszenia pocztą elektroniczną uważa się je za skutecznie doręczone jeżeli Członek wskazał Przewodniczącemu adres poczty elektronicznej jaki będzie służył do odbioru zaproszeń, albo gdy niezależnie od użytego dla przesłania zaproszenia adresu poczty elektronicznej Członek Rady prześle informację zwrotną potwierdzającą otrzymanie zaproszenia.
8. Wysyłanie zaproszeń nie jest konieczne, jeżeli o terminie kolejnego posiedzenia wszyscy Członkowie Rady zostali poinformowani bezpośrednio na poprzednim posiedzeniu, lub gdy termin ten wskazano w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej.
9. Członkowie Rady są zobowiązani, przekazać Przewodniczącemu i Zarządowi Spółki dane potrzebne do organizacji wykonywania ich funkcji w tym w szczególności życiorys zawodowy (w celu umieszczenia go na stronie internetowej Spółki), aktualny adres pocztowy do korespondencji oraz adres poczty elektronicznej oraz zawiadamiać o każdorazowej ich zmianie.
10. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie i podjąć ważne uchwały mimo braku formalnego zwołania posiedzenia, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia oraz wniesienie poszczególnych spraw do porządku obrad.

§ 7

Protokoły

1. Uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane przez Sekretarza Rady Nadzorczej, osobę prowadzącą obrady lub wyznaczonego przez nią protokolanta.
2. Protokół ma być pragmatyczny, odzwierciedlać zwięźle przebieg posiedzenia, dać możliwość weryfikacji warunków formalnych, sposobu i treści podejmowanych przez Radę Nadzorczą uchwał.
3. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce posiedzenia (jeżeli uchwały są podejmowane na posiedzeniu),
 - b) imiona i nazwiska obecnych członków Rady, z zaznaczeniem, którzy członkowie Rady brali udział w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - c) imiona i nazwiska innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady,
 - d) porządek obrad,
 - e) treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały.
4. Każdy z członków Rady może żądać zaprotokołowania dodatkowo złożonych wniosków i oświadczeń.
5. Protokół powinien być co do zasady sporządzany na bieżąco w trakcie posiedzenia Rady, jednak nie później niż przed kolejnym posiedzeniem.
6. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady oraz ewentualnie osoba spoza grona Rady, której powierzono prowadzenie protokołu.
7. Protokoły posiedzeń Rady są przechowywane w siedzibie Spółki i gromadzone w księdze protokołów.
8. Kopie protokołów z posiedzeń Rady wydawane są wszystkim członkom Rady na ich żądanie.
9. Protokół posiedzenia może zawierać aneksy, załączniki, notatki, odwoływać się do materiałów źródłowych, przy czym mają one charakter informacyjny i pomocniczy.

§ 8

Posiedzenia Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być przeprowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefon, telekonferencja, wideokonferencja, itp.), w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy Członkami Rady biorącymi udział w posiedzeniu.
2. W zawiadomieniu o posiedzeniu odbywającym się w trybie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy wskazać także sposób komunikowania się, np. nr telefonu konferencji, login, hasło, itp.
3. Głosowanie przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji czy wideokonferencji lub takiego środka, które umożliwiają wyrażanie stanowiska w sposób ustny jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się przez odczytanie przez osobę kierującą obradami projektu uchwały będącej przedmiotem głosowania a następnie odebranie od każdej osoby wskazanej z imienia i nazwiska ustnego oświadczenia, o którym mowa w ust 4.
4. Niezwłocznie po odczytaniu każdy członek Rady składa ustne oświadczenie czy głosuje „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu”. W przypadku braku jakiegokolwiek oświadczenia należy odnotować okoliczności takiego zdarzenia w protokole.
5. Osoba kierująca obradami dokonuje podliczenia głosów oddanych i niezwłocznie informuje o pełnym wyniku głosowania.
6. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie może dotyczyć spraw, o których mowa w art. 388 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych oraz nie może dotyczyć uchwał, które wymagają tajnego głosowania.

§9

Podejmowanie uchwał w Trybie Obiegowym

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą podejmować uchwały poza posiedzeniem - w trybie pisemnym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na zasadach określonych w niniejszym paragrafie (dalej: **Tryb Obiegowy**).
2. Głosowanie w Trybie Obiegowym zarządza Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Rady.
3. Głosowanie w Trybie Obiegowym przeprowadza się przez wypełnienie karty do głosowania (dalej: **Karta do Głosowania**) oraz odesłanie odpowiednio wypełnionej Karty do Głosowania.
4. Przewodniczący lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego przekazuje każdemu członkowi Rady za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej treść uchwał(y) będącą(e) przedmiotem głosowania wraz z Kartą do Głosowania, ze wskazaniem trybu głosowania, terminu oznaczonego dla oddawania głosów oraz adresu, na który oryginał wypełnionej i podpisanej Karty do Głosowania ma być odesłana. Nadesłanie Karty do Głosowania powinno nastąpić przed upływem terminu końcowego. Nienadesłanie wypełnionej Karty do Głosowania w terminie oznacza brak oddania głosu.
5. Niezwłocznie po upływie terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub po otrzymaniu wypełnionych Kart do Głosowania wszystkich Członków Rady, Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona dokonuje podliczenia głosów sporządza protokół z głosowania oraz o wyniku informuje wszystkich Członków Rady. Uchwałę(y) uważa się za podjętą(e) z chwilą podpisania protokołu przez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną. Następnie, członkowie Rady obecni na kolejnym posiedzeniu Rady podpisują protokół z głosowania w Trybie Obiegowym.
6. Uchwała podejmowana w Trybie Obiegowym jest ważna jeśli została podjęta zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie, Statucie oraz przepisach Kodeksu Spółek Handlowych, pod warunkiem, że należycie wypełnione i podpisane Karty do Głosowania zostały

odeślane przez co najmniej połowę członków Rady przed upływem terminu oznaczonego dla oddawania głosów, a wszyscy Członkowie Rady zostali poinformowani o głosowaniu zgodnie z ust. 4 niniejszego paragrafu.

§10

Kompetencje i obowiązki Rady Nadzorczej

1. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady jest obowiązkiem Członków Rady. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu informuje o tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście, kierując się interesem Spółki.
3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - a) badanie sprawozdań finansowych Spółki, sprawozdań z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznych sprawozdań z wyników tych badań,
 - b) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, o ile Statut nie stanowi inaczej,
 - c) ustalanie zasad i wysokości wynagrodzenia członków Zarządu,
 - d) zawieszenie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu niemogących sprawować swoich funkcji,
 - e) reprezentowanie Spółki w umowach i sporach między Spółką a członkiem Zarządu - do reprezentowania Spółki w ww. sytuacjach upoważniony jest, na podstawie uchwały Rady, Przewodniczący Rady lub inny Członek Rady,
 - f) wyrażanie zgody na zajmowanie się interesami konkurencyjnymi oraz uczestniczenie w spółce konkurencyjnej przez członków Zarządu,
 - g) wyrażanie zgody przyznawanie prawa głosu zastawnikowi lub użytkownikowi akcji imiennej lub świadectwa tymczasowego,
 - h) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki,
 - i) zatwierdzanie regulaminu Zarządu,
 - j) zatwierdzanie rocznych planów finansowych przygotowywanych przez Zarząd,
 - k) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości Spółki, użytkownika wieczystego lub udziału w powyższych prawach do nieruchomości,
 - l) wyrażanie zgody na obciążenie nieruchomości Spółki ograniczonymi prawami rzeczowymi,
 - m) wyrażanie zgody na wypłatę zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy.
4. Raz w roku rada nadzorcza sporządza i przedstawia zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu:
 - a) ocenę sytuacji spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego,
 - b) sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, obejmujące co najmniej informacje na temat: składu rady, liczby posiedzeń rady w raportowanym okresie, spełniania przez członków Rady kryteriów niezależności, dokonanej samooceny pracy rady nadzorczej,
 - c) ocenę sposobu wypełniania przez spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Regulaminie Giełdy oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych,
 - d) ocenę racjonalności prowadzonej przez spółkę polityki dotyczącej prowadzonej przez spółkę działalności sponsoringowej, charytatywnej lub innej o zbliżonym charakterze albo informację o braku takiej polityki.
5. Rada może wdrożyć system przedkładania jej celem przygotowania posiedzeń standard raportów okresowych z działalności Spółki.
6. Rada może wyrażać niewiążącą opinię we wszystkich sprawach dotyczących Spółki oraz

- występować do Zarządu z wnioskami, inicjatywami i zaleceniami.
7. Rada w uzasadnionych przypadkach może korzystać na koszt Spółki z usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych. W takim przypadku Przewodniczący występuje z wnioskiem do Zarządu o wyrażenie zgody na zaangażowanie ww. doradcy.
 8. Członkowie Rady zobowiązują się podejmować działania z uwzględnieniem lojalności i uczciwości wobec spółek z Grupy Kapitałowej IZOBLOK oraz w zgodzie z przepisami prawa, w szczególności Członkowie Rady zobowiązują się stosować wdrożoną w Spółce Politykę dotyczącą postępowania w obliczu konfliktu interesów w grupie kapitałowej IZOBLOK w tym zawierania transakcji z podmiotami powiązаныmi.
 9. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez nich w związku z pełnieniem swojej funkcji. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji, które są powszechnie dostępne oraz na których ujawnienie członek Rady uzyskał zgodę Zarządu.
 10. Rada Nadzorcza powołuje spośród swoich członków Komitet Audytu. Członkowie Komitetu Audytu są powoływani na okres wspólnej kadencji, trwający do zakończenia danej kadencji Rady. Komitet Audytu liczy co najmniej 3 członków. Organizację i zadania Komitetu Audytu szczegółowo określa Regulamin Komitetu Audytu uchwalany przez Radę Nadzorczą.
 11. Rada może spośród swoich członków powoływać w drodze uchwały stałe lub doraźne komitety inne niż Komitet Audytu. Mandat członka komitetu (w tym Komitetu Audytu) wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu członka Rady, złożeniem rezygnacji z członkostwa w komitecie albo z chwilą odwołania ze składu komitetu przez Radę Nadzorczą.

§11

Postanowienia końcowe

1. Obsługę Rady Nadzorczej w zakresie techniczno-organizacyjnym zapewnia Zarząd Spółki oraz odpowiednie jednostki.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Spółki.
3. Z chwilą wejścia w życie Regulamin zastępuje w całości Regulamin dotąd obowiązujący.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki.