

# **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ PCC INTERMODAL S.A.**

TEKST JEDNOLITY  
z dnia 12 listopada 2009 r.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu poniższe określenia mają następujące znaczenie:
  - a. Spółka – PCC Intermodal S.A. z siedzibą w Gdyni,
  - b. Statut – statut Spółki,
  - c. Zarząd – Zarząd Spółki.
  - d. Członek Rady Nadzorczej – Przewodniczący Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, Sekretarz Rady Nadzorczej oraz inni członkowie Rady Nadzorczej, z wyjątkiem sytuacji, gdy postanowienia niniejszego Regulaminu nadają temu określeniu inne znaczenie,
  - e. Przewodniczący - Przewodniczący Rady Nadzorczej,
  - f. Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej,
  - g. Sekretarz - Sekretarz Rady Nadzorczej,
  - h. uchwała – wszelkie postanowienia Rady Nadzorczej podjęte na posiedzeniach oraz zamieszczone w protokołach z tych posiedzeń,
  - i. Walne Zgromadzenie – Walne Zgromadzenie Spółki,
  - j. Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Spółki.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
3. Obsługę techniczną i organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Biuro Zarządu Spółki. Obsługa ta obejmuje między innymi: przygotowanie zaproszeń na posiedzenie Rady Nadzorczej i wysyłanie ich poszczególnym członkom Rady w sposób zgodny z niniejszym regulaminem, zorganizowanie lokalu dla odbycia posiedzenia Rady, sporządzenie protokołów z posiedzeń, obsługę posiedzeń, archiwizację dokumentacji Rady Nadzorczej.
4. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego, a gdy jest to niemożliwe wobec Wiceprzewodniczącego.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
  - (i) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,
  - (ii) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.
6. Przynajmniej dwóch członków Rady Nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności od Spółki i podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu ze

Spółką w rozumieniu Załącznika II do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej). Niezależnie od postanowień pkt b) wyżej wymienionego Załącznika osoba będąca pracownikiem Spółki, podmiotu zależnego lub podmiotu stowarzyszonego nie może być uznana za spełniającą kryteria niezależności, o których mowa w tym Załączniku. Ponadto za powiązanie z akcjonariuszem wykluczające przymiot niezależności członka Rady Nadzorczej w rozumieniu niniejszego Regulaminu rozumie się rzeczywiste i istotne powiązanie z akcjonariuszem mającym prawo do wykonywania 5 % i więcej ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Każdy Członek Niezależny ma obowiązek niezwłocznego informowania Rady Nadzorczej o zaistnieniu okoliczności, które powoduje utratę statusu Członka Niezależnego.

7. Członek Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej mogącej mieć wpływ na stanowisko Członka Rady Nadzorczej w rozstrzyganej sprawie.
8. Rada Nadzorcza dokłada starań w celu stosowania w Spółce zasad ładu korporacyjnego określonych przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

## **ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ**

### § 2

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia wedle potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od dnia Walnego Zgromadzenia, o ile uchwała Walnego Zgromadzenia nie stanowi inaczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej nowej kadencji posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem Członek Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej nowej kadencji na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego. W razie zmian w składzie Rady Nadzorczej bieżącej kadencji wymagane jest powołanie tylko do tych funkcji w Radzie Nadzorczej, które wygasły wraz z mandatem Członka Rady Nadzorczej. Ponadto Rada Nadzorcza może powołać Sekretarza. Powołanie nastąpi w drodze podjęcia przez Radę stosownej uchwały, w której określone zostaną również związane z tą funkcją kompetencje.
4. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza z pełnionej funkcji.

5. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
6. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie każdego z członków Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu. Składający wniosek winien dołączyć proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie wykona terminowo swoich obowiązków określonych powyżej, każdy z Członków Rady Nadzorczej zwracających się z wnioskiem o zwołanie Rady Nadzorczej, a także Zarząd, ma prawo zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej.
7. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich członków Rady Nadzorczej w formie pisemnej, wysłane listem poleconym, faksem lub pocztą mailową na adres korespondencyjny, numer faksu lub adres e-mail wskazany Przewodniczącemu na piśmie bądź przekazane do rąk własnych Członka Rady Nadzorczej za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Nadzorczej Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad oraz szczegółowy projekt porządku obrad.
9. Zaproszenie na posiedzenie powinno być dostarczone Członkom Rady Nadzorczej w terminie 7 dni przed posiedzeniem.
10. Zmiana porządku obrad może nastąpić gdy na posiedzeniu Rady Nadzorczej obecni są wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i nikt nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad.

## **POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ**

### § 3

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi najstarszy spośród obecnych Członek Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący lub inny Członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie, kieruje przebiegiem posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem. Przewodniczący powinien w szczególności przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez Członków Rady Nadzorczej i zapewnić ochronę interesów Spółki.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie w zaproszeniu. W ramach możliwości, posiedzenie powinno odbywać się w miejscu i terminie zapewniającym Członkom Rady Nadzorczej możliwość uczestniczenia w nim.
4. Przewodniczący zarządza sporządzenie listy obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej, która jest dołączana do protokołu.

5. Przewodniczący może zarządzać przerwy w posiedzeniu w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji, pracy nad brzmieniem uchwał.
6. Rada Nadzorcza obraduje oraz podejmuje uchwały wyłącznie w języku polskim.
7. Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek członka Rady Nadzorczej lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Rady Nadzorczej, w szczególności posiadające wiadomości specjalne, a także Członków Zarządu i pracowników Spółki w celu udzielenia szczegółowych wyjaśnień lub wydania opinii na tematy będące przedmiotem obrad. Jednakże na wniosek Członka Rady Nadzorczej, osoba taka powinna opuścić posiedzenie Rady Nadzorczej, również na czas głosowania lub omawiania poszczególnych spraw postawionych na porządku obrad, a w szczególności podczas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio.
8. W przypadku, gdy podjęcie lub niepodjęcie uchwały określonej treści miałyby istotne znaczenie dla Członka Rady Nadzorczej, osób bliskich wobec niego lub dla podmiotu związanego z nim kapitałowo lub osobowo, nienależącego do grupy kapitałowej Spółki (konflikt interesów), Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować 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. W takim przypadku w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej umieszcza się wzmiankę w tej sprawie.
9. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący zamyka posiedzenie.

## **KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ**

### § 4

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą sprawy zastrzeżone przepisami prawa oraz Statutu.
3. Rada Nadzorcza wykonuje zadania komitetu audytu, w zakresie określonym w Załączniku I do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej).
4. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielanie merytorycznych odpowiedzi na zadawane pytania.

## UCHWAŁY I PROTOKOŁY

### § 5

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni.
2. Uchwały Rady Nadzorczej powinny być formułowane w sposób jasny, rzeczowy i nie nazbyt ogólny.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek Członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach osobowych.
5. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że Statut lub przepisy prawa stanowią inaczej. Przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej głosów oddanych „za” niż „przeciw” i „wstrzymujących się”.
6. Uchwały Rady Nadzorczej mają postać odrębnego dokumentu. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Rady Nadzorczej.
7. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane w trakcie posiedzenia numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi.
8. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
9. Rada Nadzorcza może powierzyć protokołowanie posiedzeń osobie spoza grona Rady Nadzorczej.
10. Rada Nadzorcza może za zgodą wszystkich Członków Rady Nadzorczej nagrywać swoje posiedzenia.
11. Protokół powinien zawierać: datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych Członków Rady Nadzorczej, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
12. Do protokołu winny być załączone wszystkie materiały będące przedmiotem posiedzenia oraz lista obecności podpisana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej.
13. Po sporządzeniu protokołu, pracownik Biura Zarządu Spółki przedstawia go pozostałym Członkom Rady Nadzorczej do akceptacji. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Rady Nadzorczej. Odmowa podpisania protokołu powinna być umotywowana na piśmie i dołączona do Księgi protokołów. W przypadku, gdy protokół jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia, jest on przedstawiany członkom Rady Nadzorczej na najbliższym posiedzeniu.
14. Biuro Zarządu Spółki prowadzi Księgę protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej oraz Księgę uchwał Rady Nadzorczej, które są przechowywane w siedzibie Spółki.
15. Członek Rady Nadzorczej może zażądać wydania odpisu protokołu posiedzenia lub uchwały Rady Nadzorczej.

## **GŁOSOWANIE W TRYBIE PISEMNYM I PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEJ KOMUNIKACJI**

### § 6

1. W sprawach, w których głosowanie jest jawne, Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających jednoczesną komunikację wszystkich członków Rady Nadzorczej.
2. Podjęcie uchwały w trybie określonym w ust. 1 wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim Członkom Rady Nadzorczej wraz z pisemnym uzasadnieniem proponowanego trybu podjęcia uchwały, listem poleconym, faksem, do rąk własnych lub pocztą elektroniczną, z potwierdzeniem odbioru, na adres wskazany Przewodniczącemu na piśmie, na co najmniej jeden dzień roboczy przed planowanym terminem podjęcia uchwały.
3. Uchwały podjęte w trybie określonym w ust. 1 muszą zostać przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.
4. Uchwała podjęta w trybie określonym w ust. 1 może składać się z kilku dokumentów sporządzonych o identycznej treści, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę Członków Rady Nadzorczej, przy czym Członek Rady Nadzorczej obok swojego podpisu podaje datę, z jaką został on złożony. Za datę uchwały uważa się datę złożenia podpisu przez Przewodniczącego. W przypadku odmowy lub niemożności złożenia podpisu przez któregokolwiek z Członków Rady Nadzorczej pod uchwałą podejmowaną w trybie określonym w ust. 1, w terminie 7 dni od daty przedstawienia jej projektu, zgodnie z postanowieniami ust. 2, uchwałę podjętą w takim trybie uznaje się za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu przez taką liczbę Członków Rady Nadzorczej, których głosy wymagane są do skutecznego podjęcia uchwały zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 1 oraz § 5 ust. 5.
5. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 1 na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej zostają wprowadzone do protokołu wraz z podaniem wyników głosowania.
6. W przypadku, gdy Przewodniczący podejmie jakiegokolwiek wątpliwości co do treści lub prawidłowości podjęcia uchwały podjętej w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub jeśli takie wątpliwości zostaną mu zgłoszone przez któregokolwiek Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący skieruje sprawę do rozstrzygnięcia w drodze głosowania na najbliższym posiedzeniu lub zwoła w tym celu dodatkowe posiedzenie Rady Nadzorczej.

## **DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH**

### **§ 7**

1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady Nadzorczej do samodzielnego wykonywania określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
2. Uchwała o delegowaniu członka Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych określa cel i zakres takich czynności, termin, w jakim mają być wykonywane oraz szczegółowe obowiązki Członka Rady Nadzorczej z tym związane.
3. Delegowany Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności w terminach określonych uchwałą o delegowaniu go do wykonywania określonych czynności nadzorczych.

## **DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ DO ZAWIERANIA UMÓW Z CZŁONKAMI ZARZĄDU**

### **§ 8**

1. Rada Nadzorcza deleguje poszczególnych Członków Rady Nadzorczej do zawierania w imieniu Spółki umów o pracę oraz innych czynności cywilnoprawnych z członkami Zarządu.
2. Treść umowy lub innej czynności cywilnoprawnej zawieranej z członkiem Zarządu powinna być zgodna z warunkami i treścią czynności, ustalonymi w uchwale lub uchwałach Rady Nadzorczej.
3. Delegowany Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do przedstawienia umowy lub treści innej czynności cywilnoprawnej zawartej z członkiem Zarządu na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. Dokumenty umów zawartych z członkami Zarządu są przechowywane przez Biuro Zarządu w siedzibie Spółki.

## **REZYGNACJA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ**

### **§ 9**

Członek Rady Nadzorczej składa rezygnację Walnemu Zgromadzeniu za pośrednictwem Zarządu na piśmie.

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, a w szczególności na możliwość podejmowania przez nią uchwał.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 10

1. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej.
2. Regulamin wchodzi w życie z datą określoną uchwałą go zatwierdzającą.