



**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI
PRZETWÓRSTWO TWORZYW SZTUCZNYCH „PLAST-BOX” S.A.**

§ 1

1. Przewodniczący Rady zwołuje zebrania Rady i im przewodniczy.
2. Na swym pierwszym zebraniu po powołaniu, Rada powołuje ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady mającego pełnić funkcje Przewodniczącego podczas jego nieobecności.
3. Rada może w każdym czasie odwołać z pełnionej funkcji Zastępcę Przewodniczącego. Powołania nowego Zastępcy Przewodniczącego Rady dokonuje się na tym samym zebraniu, na którym dokonano odwołania.
4. Członkowie Rady Nadzorczej nie powinni rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

§ 2

1. Rada, poza obowiązkami i prawami nałożonymi przez Statut i Kodeks spółek handlowych zobowiązana jest do:
 - stałego nadzoru nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności,
 - corocznego podjęcia uchwały, w której zawarta jest własna ocena Rady na temat sytuacji Spółki. Dokument ten Rada Nadzorcza przekazuje Zarządowi do umieszczenia w materiałach dla Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz przedkłada go Walnemu Zgromadzeniu,
 - nadzoru nad realizacją uchwał Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
 - rozpatrywania innych spraw zleconych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy lub wnioskowanych przez Zarząd,
 - podawania do wiadomości Zarządu pisemnych sprawozdań Rady dla Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy na 10 dni przed datą Zgromadzenia,

2. Rada zgodnie z artykułem 390 § 1 Kodeksu spółek handlowych może delegować swoich Członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych w tym stałego nadzoru.
3. Członkowie Rady oddelegowani do stałego nadzoru składają Radzie szczegółowe, pisemne sprawozdania z pełnionej funkcji przed każdym posiedzeniem Rady.
4. Umowę dotyczącą wynagrodzenia Członka Zarządu ze strony Spółki podpisują Przewodniczący i inny wyznaczony przez Radę Członek, zgodnie z warunkami określonymi w stosownej uchwale Rady Nadzorczej.
5. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach Zarządu z głosem doradczym o ile wolę taką wyrazi Zarząd.
6. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w Walnych Zgromadzeniach Spółki. W przypadku nieobecności mają obowiązek przedstawienia Walnemu Zgromadzeniu pisemnego usprawiedliwienia.
7. W przypadku konfliktu interesów, Członkowie Rady zobowiązani są do informowania pozostałych Członków o zaistniałym konflikcie i powstrzymania się od głosowania w danej sprawie. Członkowie Rady zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia akceptującego tę zasadę.
8. Członkowie Rady zobowiązani są do poinformowania Spółki o osobistych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady z określonym akcjonariuszem posiadającym większy niż 5% udział głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki. Informacje te Spółka ma prawo upubliczniać.
9. Zmiany w regulaminie Rady Nadzorczej uchwalone przez Radę obowiązują od następnego jej posiedzenia po zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.
10. Zmiany w regulaminie Rady Nadzorczej przedkładane są do zatwierdzenia na najbliższym Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy.
11. Wykonując swoje obowiązki Członkowie Rady powinni mieć na względzie przede wszystkim interes Spółki.

§ 3

1. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki.

2. Podmiot świadczący usługi biegłego rewidenta nie może bez zgody Rady Nadzorczej świadczyć na rzecz Spółki innych usług.

§ 4

1. Zebrania Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.
2. Zawiadomienia o terminie zebrania Rady wraz z przewidywanym porządkiem obrad i w miarę możliwości materiałami informacyjnymi dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad, winny być dostarczone na 14 dni przed terminem zebrania, listem poleconym lub do rąk własnych Członka Rady albo przy wykorzystaniu środków przekazu elektronicznego. W każdym przypadku, zawiadomienie powinno być potwierdzone własnoręcznym podpisem na najbliższym posiedzeniu Rady. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może zarządzić inny sposób i termin powiadomienia Członków Rady o dacie i przewidywanym porządku obrad.
3. W porządku obrad należy umieścić sprawy zgłoszone przez poszczególnych Członków Rady, jeżeli wniosek taki został zgłoszony na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
4. Zmiana porządku obrad może nastąpić, jeżeli na zebraniu obecni są wszyscy Członkowie Rady i zostanie podjęta w tej sprawie odpowiednia uchwała.
5. Zebrania Rady odbywają się w siedzibie Spółki, a wyjątkowo w miejscu według wyboru osoby upoważnionej do zwołania zebrania.
6. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w zebraniu powinien zawiadomić o tym Przewodniczącego, podając przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje uchwała Rady.

§ 5

1. Podejmowanie uchwał i głosowanie odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki.
2. Głosowanie na zebraniach Rady odbywa się jawnie. Tajne głosowania zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskiem o odwołanie Zastępcy Przewodniczącego Rady. Niemniej jednak, na wniosek chociażby jednego Członka Rady, Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
3. Członkowie Zarządu mogą być zaproszeni na zebrania Rady z głosem doradczym. Na zebrania Rady mogą być zapraszane inne osoby właściwe dla omawianej sprawy.

3. W uzasadnionych przypadkach, dla ułatwienia wykonywania swych zadań nadzorczych, Rada może powołać ekspertów i doradców.
4. Przewodniczący Rady może podjąć decyzję o podjęciu uchwał bez zwoływania posiedzenia Rady. Projekt uchwały przesyła się każdemu członkowi Rady listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Członek Rady jest zobowiązany oddać swój głos na piśmie w terminie 3 dni od daty otrzymania projektu uchwały listem poleconym przesłanym do Przewodniczącego Rady w siedzibie Spółki.
5. Przewodniczący może zadecydować o podjęciu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Przed podjęciem uchwały w tym trybie Przewodniczący Rady musi uzyskać zgodę wszystkich członków.

§ 6

1. Zebrania Rady są protokołowane. Protokoły powinny zawierać datę, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków i osób zaproszonych, treść podjętych uchwał, tryb podjęcia uchwał, ilości głosów oraz zdania odrębne. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wszystkich obecnych na zebraniu Członków Rady bez zbędnej zwłoki.
2. Rada na swoich zebraniach podejmuje postanowienia w formie:
 - wniosków do Walnego Zgromadzenia wynikających z przeprowadzenia czynności nadzorczych i kontrolnych,
 - opinii dla Walnego Zgromadzenia w przedmiocie sprawozdań i wniosków Zarządu,
 - uchwał w pozostałych sprawach.
3. Podejmowane przez Radę uchwały oznaczane są cyfrą rzymską kolejnej kadencji, kolejnym numerem porządkowym w kadencji oraz rokiem podjęcia.
4. Dla przedstawienia danej sprawy wyznacza się referenta, który powinien uzgodnić przedstawiony materiał z zainteresowanymi osobami, ewentualnie zażądać od nich odpowiednich wyjaśnień na piśmie.
5. Członkowie Rady nieobecni na zebraniu, niezwłocznie przyjmują do wiadomości i stosowania podjęte uchwały, składając podpis na protokole z zebrania.
6. Protokoły zamieszcza się w osobnej księdze protokołów i przechowuje w siedzibie Spółki. Księga protokołów będzie prowadzona w formie segregatora zawierającego zbiór maszynopisów poszczególnych protokołów z zebrań Rady wraz z załącznikami,



stanowiącymi integralną część protokołu. Każdy protokół powinien być oznaczony kolejnym numerem w danym roku kalendarzowym. Poszczególne stronicie każdego protokołu i załączników winny być ponumerowane. Poza ww. formą protokoły będą przechowywane w formie elektronicznej.

§ 7

Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.

§ 8

Regulamin lub jego zmiany wchodzi w życie po jego zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie.