

**Regulamin Rady Nadzorczej spółki
Grupa Azoty Zakłady Azotowe „Puławy” Spółka Akcyjna
w Puławach**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin uchwalony na podstawie § 33 ust. 1 pkt 13) Statutu Grupy Azoty Zakładów Azotowych „PUŁAWY” S.A. określa szczegółowy tryb działania Rady Nadzorczej Spółki Grupa Azoty Zakłady Azotowe „PUŁAWY” S.A.

§2

Rada Nadzorcza Grupy Azoty Zakładów Azotowych „PUŁAWY” S.A. działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. nr 94, poz. 1037 z późn. zm), ustawy z dnia 30 sierpnia 1996r. o komercjalizacji i prywatyzacji, (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. nr 171, poz. 1397 z późn. zm), Statutu Spółki, Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW oraz niniejszego Regulaminu. Dla ułatwienia stosowania Regulaminu, do jego tekstu włączono treść niektórych przepisów prawa i postanowień Statutu Spółki.

§3

Ilekoć w postanowieniach niniejszego Regulaminu jest mowa o:

1. Spółce – należy przez to rozumieć Grupę Azoty Zakłady Azotowe „PUŁAWY” S.A. z siedzibą w Puławach,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki,
3. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki,
4. Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Spółki,
6. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996r. o komercjalizacji i prywatyzacji, (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr .171, poz. 1397 z późn. zm).

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI RADY NADZORCZEJ

§ 4

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Kompetencje Rady określają przywołane w niniejszym Regulaminie przepisy powszechnie obowiązujące oraz Statut.
3. Poza czynnościami wskazanymi w przepisach prawa oraz Statucie Rada powinna zgodnie z Dobrymi Praktykami Spółek Notowanych na GPW corocznie sporządzać i przedkładać Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki. Ocena ta

powinna być udostępniona wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nimi zapoznać przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

§ 5

1. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań, wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.
2. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak z ważnych powodów delegować poszczególnych członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony. Delegowany członek Rady obowiązany jest do złożenia Radzie pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności.
3. W przypadku członków Rady oddelegowanych przez grupę akcjonariuszy do pełnienia nadzoru, powinni oni składać Radzie szczegółowe pisemne sprawozdania z pełnionej funkcji, a terminach określonych przez Radę.

ORGANIZACJA RADY

§ 6

Skład Rady, kadencje, tryb powoływania i odwoływania jej członków oraz uprawnienia pracowników do wyboru swoich przedstawicieli do Rady określa Statut oraz Ustawa.

§ 7

1. Przewodniczącego Rady powołuje Walne Zgromadzenie.
2. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym członków pełniących funkcję Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
3. Wybór Wiceprzewodniczącego i Sekretarza następuje na pierwszym posiedzeniu po ukonstytuowaniu Rady na nową kadencję albo po wygaśnięciu mandatu członków Rady pełniących wskazane w ust. 2 funkcje w trakcie trwania kadencji bądź w trakcie posiedzenia Rady, na którym dokonywane są zmiany w powyższym zakresie.
4. Oświadczenia kierowane do Rady pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe - wobec Wiceprzewodniczącego Rady lub jej Sekretarza.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

§ 8

1. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Każdy członek Rady powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
 - 1) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,



- 2) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.
3. Członkowie Rady powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
4. Udział w posiedzeniu Rady jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie. Usprawiedliwienie nieobecności członka Rady wymaga uchwały Rady.
5. Członek Rady powinien posiadać należytą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Członek Rady powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki.
6. Członkowie Rady powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
7. Członek Rady powinien poinformować pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
8. Członek Rady powinien przekazać 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, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę. Informacja składana jest Zarządowi Spółki w ciągu 14 dni od powołania członka Rady oraz w ciągu 14 dni od zaistnienia takich okoliczności. Informacje powyższe podlegają upublicznieniu przez Zarząd poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Spółki
9. Członek Rady zobowiązany jest przekazać Zarządowi informację o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki w przypadkach określonych w Ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (tekst jednolity Dz.U. nr 185 poz. 1439 z późn. zm.).
10. Członek Rady nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady, w tym podejmowania przez nią uchwał.

§ 9

1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady w szczególności należy:
 - 1) kierowanie pracami Rady oraz przewodniczenie obradom,
 - 2) inicjowanie i proponowanie obszarów pracy Rady,
 - 3) zwoływanie posiedzeń Rady,

- 4) podpisywanie uchwał wspólnie z Sekretarzem Rady,
 - 5) reprezentowanie Rady wobec pozostałych organów Spółki oraz innych osób.
2. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego Rady należy zastępowanie Przewodniczącego Rady podczas jego nieobecności, w sprawach określonych w ust. 1.

§ 10

1. Za zapewnienie prawidłowej obsługi Rady oraz kontrolę wykonania jej uchwał odpowiada Sekretarz Rady. Sprawozdanie z wykonania uchwał oraz zaleceń Rady Sekretarz składa na posiedzeniu Rady.
2. Przy wykonywaniu swych czynności Sekretarz może korzystać z pomocy osób wskazanych przez Spółkę.

KOMITETY RADY NADZORCZEJ

§ 11

1. Jeżeli w skład Rady wchodzi więcej niż 5 członków, Rada powołuje spośród swoich członków Komitet Audytu.
2. Skład, zasady powoływania i funkcjonowania oraz zadania Komitetu Audytu określone są w Regulaminie Komitetu Audytu Rady Grupy Azoty Zakłady Azotowe „Puławy” S.A. uchwalanym przez Radę z uwzględnieniem postanowień Załącznika nr I do Zalecenia Komisji Europejskiej, o którym mowa w ust. 4.
3. Rada może powołać Komitet Wynagrodzeń, w skład którego wchodzi trzech członków Rady, w tym jeden z Wiceprzewodniczących Rady kierujący jego pracami, wybranych przez nią w głosowaniu tajnym.
4. Do zadań Komitetu Wynagrodzeń należy przedstawianie Radzie pisemnej rekomendacji co do podejmowanych przez Radę uchwał w sprawach wymienionych w § 33 ust. 1 pkt 20, 16) i 17) Statutu Spółki jak również wykonywanie innych zadań określonych w Załączniku nr I do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów nie wykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej) (Dz.U.U.E.L.05.52.51). Rada może uchwalić szczegółowy Regulamin Komitetu Wynagrodzeń, określający skład, zasady powoływania i funkcjonowania oraz zadania Komitetu Wynagrodzeń.
5. Komitety Rady składają Radzie pisemne roczne sprawozdania ze swojej działalności, które Zarząd Spółki powinien udostępnić akcjonariuszom przed odbyciem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
6. Dokonanie przez Radę wyboru innego podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta niż rekomendowanego przez Komitet Audytu wymaga szczegółowego pisemnego uzasadnienia Rady.
7. Zasady funkcjonowania Komitetów Rady określa Załącznik nr I do Zalecenia Komisji Europejskiej, o którym mowa wyżej w ust. 4 oraz Regulaminy przyjmowane przez Radę.
8. W przypadku nie powołania Komitetu Audytu, jego zadania wykonuje Rada.

9. Wybór przez Radę podmiotu mającego pełnić funkcję biegłego rewidenta powinien być dokonany w taki sposób, aby była zapewniona bezstronność i niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań. W tym celu Rada uchwałą przyjmuje zasady wyboru takiego podmiotu.
10. W celu zapewnienia bezstronności i niezależności opinii Rada dążyć będzie do zmiany podmiotu dokonującego badania sprawozdania finansowego Spółki przynajmniej raz na siedem lat, z zastrzeżeniem art. 89 ustawy z 7 maja 2009r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz. U. Nr 77 poz 649). Rada dążyć będzie do tego aby Spółka w dłuższym okresie nie korzystała z usług tego samego podmiotu dokonującego badania.

POSIEDZENIA I UCHWAŁY RADY

§ 12

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał podjętych co do zasady na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące.
3. Pierwsze posiedzenie Rady każdej kadencji powinno odbyć się w terminie 14 dni od daty jej powołania.
4. Posiedzenia Rady otwiera i prowadzi jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący Rady.
5. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady na pisemny wniosek każdego z członków Rady lub Zarządu. Wraz z wnioskiem o zwołanie posiedzenia powinna być przedstawiona propozycja porządku obrad posiedzenia, projekty uchwał oraz materiały merytoryczne dotyczące spraw objętych proponowanym porządkiem obrad. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
6. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, przedstawiając szczegółowy projekt porządku obrad.
7. Jeżeli nie dojdzie do zwołania posiedzenia zgodnie z ust. 5, wnioskodawca, o którym mowa w ust. 5 może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
8. Do zwołania posiedzenia Rady wymagane jest pisemne zaproszenie wszystkich członków Rady na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady. Zawiadomień można dokonywać również pocztą kurierską telefaksem albo w inny sposób pod warunkiem osobistego potwierdzenia odbioru z zachowaniem terminu, o którym mowa powyżej. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może skrócić ten termin do 2 dni określając sposób przekazania zaproszenia.
9. Zaproszenie na posiedzenie Rady powinno określać dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.

10. W przypadku niezachowania zasad, o których mowa w ust.8 i 9, Rada może podejmować uchwały, o ile wszyscy jej członkowie uczestniczą w posiedzeniu i nikt nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego podjęcia danej uchwały.
11. Każdy z członków Rady oraz Zarząd Spółki może wnosić o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad planowanego posiedzenia Rady. Zgłoszenie takiego żądania po terminie, o którym mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 12., jest traktowane jako wniosek o zwołanie kolejnego posiedzenia Rady.
12. Zmiana porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do porządku obrad. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy podjęcie określonych działań przez Radę jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem rady nadzorczej a spółką.

§ 13

1. Członkowie Rady mogą uczestniczyć w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w postaci tele- lub wideokonferencji, umożliwiających równoczesne komunikowanie się oraz identyfikację co najmniej Przewodniczącego Rady.
2. W przypadku głosowania przy użyciu tele- lub wideokonferencji, członkowie Rady oddają głosy przekazując Przewodniczącemu ustne oświadczenie co do rodzaju głosu oddanego na daną uchwałę.
3. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób, innych spraw osobowych, a także innych spraw podejmowanych w głosowaniu tajnym.

§14

1. Rada podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
2. Projekty uchwał do głosowania są przygotowywane przez wnioskujących o ich podjęcie lub przez Sekretarza Rady.
3. Podejmowane uchwały są sporządzane w formie pisemnej i są podpisywane przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady.
4. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady oraz w sprawach osobowych. W przypadku zarządzenia głosowania tajnego postanowień § 17 nie stosuje się.

§ 15

1. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej niż połowę głosów oddanych „za” niż „przeciw” i „wstrzymujących się” łącznie.

2. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” oraz „przeciw” i „wstrzymujących się” łącznie rozstrzyga Głos Przewodniczącego Rady.
3. Z zastrzeżeniem postanowień § 12 ust. 11 i 12 Regulaminu uchwały mogą być podejmowane wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad.
4. Członek Rady nieobecny na posiedzeniu i nie biorący udziału w głosowaniu, może na piśmie zgłosić swoje stanowisko do podjętych uchwał, nie później niż na następnym posiedzeniu Rady.
5. Uchwały stanowiące zalecenia powinny określać termin ich wykonania.
6. Przed głosowaniem uchwały każdy z członków Rady ma prawo przedstawienia swojego stanowiska w sprawie.
7. Rada może uchwałą ograniczyć do określonego czasu czas wystąpień, o których mowa w ust. 6.
8. Podjęte ważne uchwały wiążą wszystkich członków Rady, niezależnie od ich obecności na posiedzeniu lub rodzaju oddanego głosu lub zgłoszonego zdania odrębnego.

§ 16

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokoły powinny zawierać:
 - 1) kolejny numer, datę i miejsce sporządzenia,
 - 2) adnotację o odbyciu posiedzenia w trybie określonym w § 13,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) stwierdzenie prawidłowości przeprowadzenia głosowania,
 - 5) imiona i nazwiska obecnych członków Rady
 - 6) treść podejmowanych uchwał,
 - 7) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - 8) stwierdzenie podjęcia/niepodjęcia danej uchwały,
 - 9) wzmiankę o przekazaniu przez Członka Rady informacji o wystąpieniu konfliktu interesów
 - 10) wzmiankę o zdaniach odrębnych, załączonych do protokołu.
 - 11) podpisy obecnych członkowie Rady.
2. Sporządzony protokół należy przyjąć na następnym posiedzeniu Rady.
3. Kopie protokołów przesyłane są poszczególnym członkom Rady na ich życzenie lub w przypadku ich nieobecności są im przekazywane na posiedzeniu.
4. Podjęte uchwały oraz protokoły z posiedzeń Rady są przechowywane w Spółce. Razem z Protokołem przechowywane są:
 - 1) materiały istotne ze względu na przedmiot obrad
 - 2) głosy oddane w głosowaniu tajnym przy użyciu kart
5. Posiedzenia Rady, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia, są dostępne i jawne dla członków Zarządu.

§ 17

1. Członkowie Rady mogą podejmować uchwały poza posiedzeniem, w trybie pisemnym, w tym przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Zawiadomienie o głosowaniu, określające przedmiot uchwały wraz z jej uzasadnieniem, oraz termin na oddanie głosu, z załączonym do niego projektem uchwały oraz, jeżeli jest to zasadne, materiałami dotyczącymi analizowanych zagadnień, jest przesyłane przez Przewodniczącego wszystkim członkom Rady w sposób, o którym mowa w § 12 ust. 8

§ 18

1. W trybie pisemnym, członkowie Rady oddają głosy przysyłając Przewodniczącemu oryginał lub skan/ fax podpisanej uchwały, ze wskazaniem rodzaju oddanego głosu.
2. Członkowie Rady mają prawo zgłosić Przewodniczącemu na piśmie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej, zdania odrębne.

§ 19

1. Uchwały podejmowane poza posiedzeniem są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, zaś w głosowaniu weźmie udział co najmniej połowa członków Rady.
2. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, powołania członka Zarządu, odwołania i zawieszenia w czynnościach członków Zarządu, spraw osobowych. Poza posiedzeniem nie mogą być również podjęte uchwały w sytuacji, gdy członek Rady zgłosił żądanie przeprowadzenia głosowania nad daną sprawą w trybie tajnym, przy czym zgłoszenie takie uważa się za skuteczne jeśli zostało przekazane Przewodniczącemu w terminie wskazanym w § 20 ust 3.

§ 20

1. Poza posiedzeniem Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
2. Członek Rady ma prawo żądać odnotowania w protokole rodzaju oddanego przez siebie głosu. Żądanie powinno być złożone Przewodniczącemu na piśmie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej.
3. Członek Rady, w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o głosowaniu, ma prawo żądać podjęcia przez Radę uchwały w głosowaniu tajnym. Żądanie powinno być złożone Przewodniczącemu na piśmie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej.
4. Złożenie żądania, o którym mowa w ust. 2, powoduje konieczność zwołania posiedzenia Rady. Zawiadomienie o posiedzeniu Przewodniczący Rady niezwłocznie przesyła członkom Rady.

5. Przewodniczący Rady, na podstawie przekazanych mu głosów, niezwłocznie sporządza uchwałę, którą przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.


POSTANOWIENIA KOŃCOWE

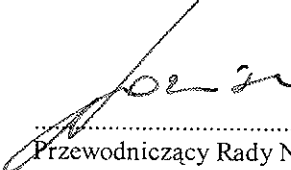
§ 21

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów przedsiębiorstwa Spółki.
2. Obsługę administracyjno – techniczną Rady zapewnia Zarząd.

§ 22

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą Regulamin Rady Nadzorczej Spółki przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 164/V/2005 z dnia 8 listopada 2005r., zmienionego Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 80/VI/2008 z 16 lipca 2008 r. oraz Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 338/VI/2010 z 31 sierpnia 2010 r.


.....
Sekretarz Rady
Jacek Wójtowicz


.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej
Cezary Możejki