



Regulamin Rady Nadzorczej INFOSYSTEMS S.A.

przyjęty na posiedzeniu Rady Nadzorczej INFOSYSTEMS S.A. w dniu 23-04-2008 r. uchwałą nr 1/04/2008 Rady Nadzorczej z dnia 23-04-2008

Rada Nadzorcza INFOSYSTEMS S.A. jest organem sprawującym stały nadzór nad działalnością INFOSYSTEMS S.A., funkcjonującym na podstawie przepisów prawa, w szczególności w oparciu o kodeks spółek handlowych, statut Spółki, uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy w takim zakresie, w jakim w myśl ustaw wiążą one Radę, oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 1

Na posiedzeniu Rady jej członkowie wybierają spośród siebie większością głosów Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza. W tym samym trybie następuje zmiana tych funkcji.

§ 2

1. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki w sposób kolegialny.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż trzy razy w każdym roku obrotowym.
3. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, wraz ze wskazaniem porządku obrad, co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia, w każdy sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia (listem poleconym, pocztą kurierską, faksem, e—mailem, telefonicznie)
4. Zarząd i inni członkowie Rady Nadzorczej są uprawnieni do złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady. Jeżeli Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego nie zwoła posiedzenia Rady Nadzorczej w terminie 2 (dwóch) tygodni od złożenia takiego żądania, posiedzenie Rady Nadzorczej może zwołać wnioskodawca.
5. Posiedzenie Rady może się odbyć również bez zachowania warunków określonych w ust. 3, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia.
6. Wskazani uchwałą Zarządu członkowie Zarządu mają prawo wzięcia udziału w

posiedzeniach Rady Nadzorczej jako obserwatorzy.

7. Rada może delegować jednego z członków do wykonania określonego zadania nadzorczego.

§ 3

Do kompetencji Rady Nadzorczej, poza określonymi w kodeksie spółek handlowych, należą w szczególności:

1. podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na prowadzenie działalności konkurencyjnej przez członków organów Spółki,
2. określenie wysokości premii dla Zarządu za realizację rocznego budżetu Spółki.

§ 4

1. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane wyłącznie w obecności wszystkich jej członków z zastrzeżeniem zapisu ustępów następujących.
2. Jeżeli na posiedzeniu Rady Nadzorczej nie są obecni wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, wtedy za 7 dni roboczych zwoływane jest kolejne posiedzenie Rady Nadzorczej z tym samym porządkiem obrad. Podczas tego posiedzenia nie obowiązuje wymóg obecności wszystkich jej członków.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Dopuszczalne jest także podejmowanie uchwał Rady Nadzorczej w trybie pisemnym lub przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów. Jeżeli ilość głosów "za" odpowiada ilości głosów "przeciw" decydujące znaczenie ma głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

Rada może w każdym czasie żądać od Zarządu wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątkowy spółki i kontrolować działalność jednostek organizacyjnych; gdy rozpoznanie takie wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych czynności Rada może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla jej użytku ekspertyzy lub opinii.

§ 5

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół podpisuje Sekretarz Rady oraz osoba wyznaczona przez Przewodniczącego na protokolanta.
3. Protokół winien zawierać :

a/ termin i miejsce odbycia posiedzenia

b/ imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji

c/ wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia

d/ porządek obrad

e/ treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały (wg kolejności uchwał w danym roku kalendarzowym), ilość głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

f/ imię i nazwisko protokolanta

4. Protokół winien być podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu.

4. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
5. Protokoły są przechowywane w siedzibie Spółki.

§ 6

1. W razie jednoczesnego zakończenia kadencji wszystkich członków Rady, jej członkowie winni w sposób protokolarny przekazać sprawy Spółki nowej Radzie.
2. Protokół winien zawierać:
 - 1) opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,
 - 2) protokoły posiedzeń Rady z całego okresu kadencji.
3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Rady. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, okoliczność ta winna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
4. Ustęp 3 zdanie 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nową Radę.
5. Nowa Rada może żądać udostępnienia także innych, niezbędnych informacji od ustępującej Rady.