



REGULAMIN

RADY NADZORCZEJ

Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
w Tychach uchwalony przez Zgromadzenie Wspólników
dnia 19 października 1995r. z późn. zm.

tekst ujednolicony obowiązuje od 17.06.2026 r.

§ 1

- 1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu do siedmiu członków.*
- 2. Członków Rady Nadzorczej wybiera Zgromadzenie Wspólników z wyjątkiem dwóch członków Rady Nadzorczej wybieranych przez pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie Spółki, jednego członka mianowanego przez Gminę Tychy oraz jednego członka Rady Nadzorczej mianowanego przez Tauron Ciepło Sp. z o.o. Dniem objęcia funkcji przez członka Rady Nadzorczej mianowanego przez Gminę Tychy i Tauron Ciepło Sp. z o.o. jest dzień powiadomienia Spółki o dokonanych mianowaniach. Uprawnienia te przysługują Gminie Tychy i Tauronowi Ciepło Sp. z o.o. tak długo, jak długo są wspólnikami Spółki.*

§ 2

- 1. Poszczególni członkowie Rady Nadzorczej mogą być odwołani przed upływem kadencji w trybie, w jakim są powoływani.*
- 2. Ustąpienie, odwołanie lub śmierć członka Rady Nadzorczej skutkuje przeprowadzeniem wyborów uzupełniających, o ile nastąpi zmniejszenie liczby członków poniżej minimalnego składu Rady Nadzorczej. Wniosek o zwołanie Zgromadzenia Wspólników, celem przeprowadzenia wyborów uzupełniających - zgłasza Rada Nadzorcza w terminie dwóch tygodni od zaistniałego zdarzenia.*

§ 3

Rada Nadzorcza na swym pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

§ 4

- 1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się przynajmniej raz na kwartał i zwoływane są przez przewodniczącego Rady. W przypadku braku przewodniczącego prawo do zwołania posiedzenia ma wiceprzewodniczący Rady. W przypadku braku przewodniczącego i wiceprzewodniczącego prawo zwołania posiedzenia ma sekretarz Rady.*
- 2. Zarząd lub członek Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inna uprawniona osoba, przewidziana w ust.1 zwołuje posiedzenie z porządkiem obrad zgodnym z żądaniem, które odbywa się nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania żądania.*

3. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inna uprawniona osoba, przewidziana w ust.1 nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 2, występujący z żądaniem może zwołać je samodzielnie.

§ 5

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu.

§ 6

Na posiedzenie Rady mogą być zaproszeni członkowie Zarządu i właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki oraz inne osoby.

W razie nie zgłoszenia się zaproszonych na posiedzenie Rady, bądź też nie przybycia ich pełnomocników, o ile tacy zostali ustanowieni, Rada ma prawo rozpatrzyć wniesione przez nich sprawy bez ich obecności.

W sprawach dotyczących działalności Zarządu, Rada powinna umożliwić Zarządowi przedstawienie stanowiska przed podjęciem uchwały, chyba że zachodzą szczególne okoliczności wymagające niezwłocznego działania.

§ 7

1. Każdy członek Rady oraz osoby zaproszone do uczestnictwa w posiedzeniu Rady, winny otrzymać zawiadomienie o posiedzeniu Rady co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

Termin i porządek następnego posiedzenia Rady może zostać ustalony w protokole z poprzedniego posiedzenia. W tym przypadku nie jest wymagane dodatkowe zaproszenie członków Rady, a jedynie doręczenie im materiałów przed ustalonym terminem posiedzenia.

2. Zawiadomienia o posiedzeniu rady dokonuje się poprzez dostarczenie przez pracownika spółki, za osobistym potwierdzeniem odbioru dokonany przez osobę zawiadamianą lub przez nią upoważnioną. W przypadku gdy ta forma okaże się bezskuteczna, zawiadomienia dokonuje się w formie listu poleconego. Zawiadomienia mogą być dokonywane również za pomocą poczty elektronicznej dedykowanej dla członków Rady Nadzorczej w domenie przedsiębiorstwa (inazwisko@pec.tychy.pl), zakładanych i utrzymywanych przez właściwą komórkę organizacyjną Spółki odpowiedzialną za obsługę informatyczną, co uznaje się za skuteczne doręczenie”.



3. Członkowie Rady podają przewodniczącemu Rady adres na który należy wysłać zawiadomienia oraz inną korespondencję, a także nazwiska osób upoważnionych do odbioru zawiadomień i korespondencji wraz ze wzorem podpisu tych osób.
4. O zmianie danych zawartych w ust. 3, członkowie Rady zobowiązani są powiadomić pisemnie przewodniczącego Rady. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, przewodniczący Rady korzysta się z danych podanych poprzednio.
5. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady należy załączyć materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane, z tym że osoby zaproszone do uczestnictwa w Radzie otrzymują materiały tylko w sprawach ich dotyczących. Materiały stanowią integralną część zaproszenia.
6. Uchwały można powziąć pomimo braku formalnego zwołania Rady, jeżeli wszyscy członkowie są obecni, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

§ 8

W wyjątkowych okolicznościach, których nie można było przewidzieć przy ustaleniu porządku obrad Rady, poszczególni członkowie Rady mogą zgłosić podczas trwania posiedzenia Rady wnioski o poszerzenie lub zmianę porządku obrad z tym, iż uwzględnienie tych wniosków wymaga jednomyślnej zgody członków Rady.

§ 9

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej organizuje i koordynuje pracę Rady.
2. Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzenia Rady;
 - b) ustalanie terminu i porządku obrad Rady;
 - c) przewodniczenie obradom Rady;
 - d) utrzymywanie stałego kontaktu z Prezesem Zarządu - szczególnie w sprawach, które mają być przedmiotem posiedzenia Rady lub Zgromadzenia Wspólników.

§ 10

1. Przewodniczący Rady ustala porządek obrad Rady Nadzorczej.
2. Przy ustalaniu porządku obrad należy uwzględnić wniosek Prezesa Zarządu o umieszczenie określonych spraw w porządku.
3. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczeniu określonych spraw w porządku obrad.

4. Warunkiem uwzględnienia wniosków, o których mowa w ust. 2 i 3, na najbliższym posiedzeniu Rady - jest zgłoszenie ich przewodniczącemu najpóźniej na czternaście dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

§ 11

1. Rada Nadzorcza może podejmować wiążące uchwały, jeśli wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo powiadomieni o terminie, porządku i miejscu obrad oraz w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa składu Rady.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej ma jeden głos.
3. Głosowanie jest jawne, a tajne zarządza się jedynie przy wyborze przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady a także na żądanie choćby jednego z członków Rady oraz w sprawach personalnych dotyczących członków Zarządu.
4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równej ilości głosów - rozstrzyga głos przewodniczącego.
6. Członek Rady Nadzorczej nie bierze udziału w rozpatrywaniu spraw, w których może zachodzić konflikt interesów między nim a Spółką. W przypadku powzięcia wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, decyzję o wyłączeniu członka z udziału w rozpatrywaniu sprawy podejmuje Rada Nadzorcza w drodze uchwały.

§ 12

1. Członkowie Rady wykonują swe prawa i obowiązki osobiście
2. Wynagrodzenia i diety członków Rady Nadzorczej ustala Zgromadzenie Wspólników.

§ 13

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza przewodniczący Rady lub wskazana przez niego osoba.
3. Protokół powinien zawierać: ustalony porządek obrad, listę obecności, informację, że wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia oraz wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami.
Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Rady Nadzorczej.
4. Podpisywanie protokołu następuje w formie przewidzianej dla wysyłania zaproszeń.
5. Przewodniczący Rady ma prawo zarządzić przybycie do siedziby spółki wszystkich członków Rady w celu podpisania protokołu, zawiadamiając o tym w formie i terminie przewidzianym dla wysyłania zaproszeń. Do zawiadomienia o wezwaniu do podpisania

protokołu, należy dołączyć kopię protokołu który jest do podpisania. Kopia ta powinna być podpisana przez przewodniczącego lub sekretarza Rady.

- 6. Członkowie Rady mają prawo do wniesienia zdania odrębnego do protokołu. Zamiar wniesienia zdania odrębnego odnotowują pismem odrębnym na protokole. Zdanie odrębne wnoszą w formie załącznika na następnym posiedzeniu Rady. Nie pozbawia to członków Rady Nadzorczej prawa do wniesienia zdania odrębnego bezpośrednio na posiedzeniu.*
- 7. Protokoły z posiedzenia Rady oraz inne materiały Rady przechowywane są w siedzibie Zarządu Spółki.*
- 8. Dokumenty i materiały związane z pracą Rady Nadzorczej opracowuje, przechowuje i zabezpiecza Sekretarz Rady.*
- 9. Kopię podpisanego protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej, sekretarz Rady Nadzorczej przesyła do współników: Gmina Tychy i Tauron Ciepło Sp. z o.o.*

§ 14

- 1. Rada Nadzorcza obowiązana jest wykonywać stały nadzór nad działalnością Spółki, we wszystkich gałęziach przedsiębiorstwa. Do szczególnych obowiązków Rady Nadzorczej należy kontrola przestrzegania przez Zarząd, obowiązków i terminu przekazywania kserokopii dokumentu postanowienia sądu o wpisie do rejestru sądowego zmian związanych z podwyższeniem i obniżeniem kapitału zakładowego, a także zmian umowy spółki, do Wydziału Przekształceń i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Tychy.*
- 2. Kompetencje Rady Nadzorczej określają przepisy kodeksu spółek handlowych oraz Umowa Spółki.*

§ 15

- 1. Dla wykonywania swych zadań Rada Nadzorcza może przeglądać każdy rodzaj działalności Spółki, żądać od Zarządu lub pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku, jak również sprawdzać księgi i dokumenty.*
- „2. Żądania powinny uwzględniać czas niezbędny do ich przygotowania oraz nie mogą zakłócać bieżącej działalności Spółki”.*

§ 16

Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów kodeksu spółek handlowych, umowy Spółki oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 17

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszego Regulaminu wymagają, dla swej ważności formy pisemnej oraz przyjęcia tych zmian przez Zgromadzenie Wspólników.

§ 18

Organizację posiedzeń Rady Nadzorczej, obsługę kancelaryjną i biurową - sprawuje Zarząd Spółki. Koszty obsługi posiedzeń Rady oraz koszty wynagrodzeń i diet wypłacanych w ramach działalności Rady - są kosztami Spółki.

§ 19

- 1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.*
- 2. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzanych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.*
- 3. Podejmowanie uchwał w trybach określonych w ust. 1 nie dotyczy wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady Nadzorczej oraz powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.*
- 4. Zasady, tryb i sposób głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określone są w § 20 niniejszego Regulaminu.*

§ 20

- 1. Decyzja w sprawie podjęcia uchwały z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym) należy do przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady na wniosek Zarządu lub 1/3 członków Rady. Zgodnie z decyzją przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego Rady, sekretarz Rady lub na jego polecenie osoba bezpośrednio odpowiedzialna za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady, wyznaczona przez Zarząd, przesyła do wszystkich członków Rady, wniosek o podjęcie uchwały wraz z projektem uchwały w terminie określonym przez przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego Rady.*
- 2. Wniosek o podjęcie uchwały wraz projektem uchwały przesyła się z wykorzystaniem poczty elektronicznej”.*



3. Członkowie Rady Nadzorczej zwrotnie potwierdzają fakt otrzymania wniosku o podjęcie uchwały wraz z projektem uchwały. Potwierdzenie przesyłane jest do osoby, która przesłała materiały.
4. Członek Rady Nadzorczej oddaje swój głos na tekście otrzymanej uchwały w sposób jednoznacznie wskazujący zajęte stanowisko wobec głosowanej uchwały, poprzez złożenie swojego podpisu.
5. Członek Rady Nadzorczej przesyła podpisaną uchwałę za pomocą faxu do osoby, od której otrzymał materiały chyba, że we wniosku zostało zawarte inne ustalenie. Uznaje się, że taka forma przesyłania uchwały jest dostateczna. O ile powaga sprawy będzie tego wymagała uchwała opatrzona oryginałem własnoręcznego podpisu członka Rady, zostanie przesłana listem poleconym. Wystąpienie takiej okoliczności zostanie wyraźnie zaznaczone w treści wniosku.
6. Do podejmowania uchwał w trybie obiegowym oraz do komunikacji pomiędzy Członkami Rady Nadzorczej oraz Członkami Rady Nadzorczej a Spółką obowiązkowe jest wykorzystywanie służbowych skrzynek poczty elektronicznej w domenie przedsiębiorstwa (inazwisko@pec.tychy.pl), zakładanych i utrzymywanych przez właściwą komórkę organizacyjną Spółki odpowiedzialną za obsługę informatyczną. Korzystanie z przedmiotowych skrzynek jest obowiązkowe dla wszystkich Członków Rady Nadzorczej. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, skutkuje uznaniem czynności dokonanych z pominięciem wskazanego środka komunikacji za bezskuteczne wobec Spółki, a w przypadku głosowania nad uchwałą – nieuwzględnieniem oddanego głosu
7. Głosowanie w trybie obiegowym uznaje się za ważne, jeżeli w terminie przeznaczonym na oddawanie głosów, co najmniej połowa aktualnie obsadzonego składu Rady Nadzorczej złożyła i przesała swoje głosy w sposób określony w ust. 5 lub 6 powyżej.
8. Uchwała podjęta w trybie głosowania z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym) jest opatrywana własnoręcznym podpisem sekretarza Rady Nadzorczej lub członka Rady upoważnionego przez przewodniczącego Rady Nadzorczej.
9. Fakt podjęcia uchwały w trybie głosowania z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym) zostaje odnotowany

w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej, który zostaje podpisany przez sekretarza Rady Nadzorczej lub Członka Rady upoważnionego przez przewodniczącego Rady Nadzorczej.

10. *Uchwała podjęta z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym) zostaje załączona do ww. protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z przesłanymi indywidualnie przez poszczególnych członków Rady uchwałami.*

Prezes Zarządu
Dyrektor Generalny
Robert Zmuda

Wiceprezes Zarządu
Dyrektor Techniczny
Rafał Wolski

