

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**Spółki VRG S.A. w Krakowie**

**I Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru Spółki VRG S.A. w Krakowie.

**§ 2.**

Rada Nadzorcza działa na podstawie kodeksu spółek handlowych, statutu Spółki i niniejszego Regulaminu.

**II Skład i sposób powoływania Rady**

**§ 3.**

1. Rada Nadzorcza składa się z 5-7 członków powoływanych na wspólną 3-letnią kadencję.
2. Liczbę członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie
3. Członkami Rady nie mogą być członkowie Zarządu Spółki, pracownicy Spółki zajmujący stanowisko księgowego, radcy prawnego i inni pracownicy podlegający bezpośrednio członkowi Zarządu, prokurenci, a także likwidator lub likwidatorzy Spółki. Członkami Rady Nadzorczej nie mogą być również członkowie Zarządu i likwidatorzy spółek zależnych wobec Spółki.
4. Członek Rady Nadzorczej 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.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
  - a) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,
  - b) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.

**§ 4.**

1. Każdy członek Rady przekazuje Zarządowi informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem Spółki dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu.

2. Na potrzeby ust. 1 powyżej przez wyrażenie „powiązania” rozumie się powiązania natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogące mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania.
4. Członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów

#### **§ 5.**

1. Jeżeli w czasie kadencji ulegnie zmniejszeniu skład personalny Rady na skutek śmierci lub rezygnacji członka Rady, Rada działając zgodnie z postanowieniami § 22 ust. 3 Statutu Spółki może uzupełnić swój skład w drodze kooptacji nowego członka na okres do końca jej wspólnej kadencji. Uchwała Rady Nadzorczej o kooptacji podlega zatwierdzeniu przez najbliższe Walne Zgromadzenie.
2. Jeżeli w czasie kadencji ulegnie zmniejszeniu skład personalny Rady, a Rada nie skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w § 22 ust. 3 Statutu Spółki, Przewodniczący Rady Nadzorczej składa wniosek do Zarządu Spółki o niezwłoczne zwołanie Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy z porządkiem obrad obejmującym podjęcie uchwały Walnego Zgromadzenia w sprawie uzupełnienia składu Rady.
3. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady, w tym podejmowania przez nią uchwał.

#### **§ 6.**

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz w miarę potrzeby także Sekretarza.
2. Kadencja osób, o których mowa w ust. 1 kończy się z dniem upływu kadencji ustępującej Rady, z tym, że Przewodniczący ustępującej Rady zwołuje pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady i przewodniczy zebraniu do chwili wyboru Przewodniczącego.
3. Przewodniczący, zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz mogą być odwołani przed upływem kadencji.

### **III Zadania i zakres działalności**

#### **§ 7.**

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. Rada Nadzorcza realizuje swoje zadania:
  - a) na posiedzeniach Rady,
  - b) poprzez bieżące i doraźne czynności nadzorczo - kontrolne, w wykonywaniu których może:
    - (i) przeglądać każdy dział czynności Spółki,
    - (ii) żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień,

- (iii) dokonywać rewizji stanu majątku Spółki,
- (iv) dokonywać kontroli finansowej Spółki,
- (v) sprawdzać księgi i dokumenty,
- (vi) zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla użytku Rady ekspertyz i opinii, jeżeli dany problem wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji, specjalistycznych czynności lub oceny niezależnego eksperta.

3. Do szczególnych uprawnień Rady należy:

- a) badanie i ocena sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
- b) badanie i ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia straty;
- c) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników oceny o których mowa w pkt. a i b;
- d) przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej pisemnej oceny sytuacji Spółki, dołączonej do raportu rocznego przekazywanego do wiadomości publicznej ;
- e) zawieszenie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu;
- f) delegowanie członka lub członków Rady, o ile nie narusza to postanowień par. 17 ust.1 Statutu Spółki, do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu w razie odwołania lub zwieszenia członka Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać;
- g) zatwierdzenie regulaminu Zarządu Spółki;
- h) ustalanie wynagradzania członków Zarządu,
- i) wybór biegłego rewidenta, przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego;
- j) opiniowanie wniosków o umorzenie akcji Spółki;
- k) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie przez Spółkę nieruchomości lub udziału w nieruchomości.
- l) przyjmowanie w formie uchwały dla wewnętrznych celów Spółki jednolitego tekstu Statutu Spółki przygotowanego przez Zarząd Spółki.
- m) uchwalanie, zmiana i uchylanie regulaminu Rady Nadzorczej określającego szczegółowy tryb jej działania;
- n) sporządzanie i przedstawianie raz do roku Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu Spółki zwięzłej oceny sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki,
- o) dokonanie i przedstawienie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu raz do roku ocenę pracy Rady Nadzorczej,
- p) rozpatrywanie i opiniowanie spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia,
- q) wyrażanie zgody na zawarcie przez Spółkę istotnej transakcji/umowy z podmiotem powiązanym. Powyższemu obowiązkowi nie podlegają transakcje typowe, zawierane na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z podmiotem zależnym, w którym spółka posiada większościowy udział kapitałowy. Podmiotem powiązanym jest podmiot spełniający definicję podmiotu powiązanego w rozumieniu przepisów o rachunkowości obowiązujących Spółkę.

- r) inne kompetencje delegowane przez statut Spółki lub uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki.

#### **§ 8.**

Członkowie Rady powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

### **IV Sposób zwoływania i prowadzenia obrad**

#### **§ 9.**

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady powinno być wysłane listem poleconym, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej na adresy, numery faksu lub na adresy e-mail członków Rady wskazane przez nich jako właściwe do doręczeń wszelkich materiałów na posiedzenia Rady, co najmniej na siedem dni przed jego terminem. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może ten termin skrócić. Zawiadomienie winno określać termin, miejsce i porządek posiedzenia. W przypadku obecności na danym posiedzeniu wszystkich członków Rady, za skuteczny sposób zawiadomienia uznaje się również ustne poinformowanie przez Przewodniczącego Rady o terminie, miejscu i porządku następnego posiedzenia, odnotowane w protokole z posiedzenia Rady, na którym zawiadomienie w powyższej formie zostało przekazane.
2. Porządek obrad w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, może być zmieniony lub uzupełniony jedynie w przypadkach, gdy wszyscy członkowie Rady są obecni i wyrażają na to zgodę lub gdy jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą lub w przypadku, gdy przedmiotem uchwały ma być ocena, czy istnieje konflikt interesów pomiędzy członkami Rady Nadzorczej a Spółką.
3. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie wszystkich jej członków.
4. Możliwe jest odbycie posiedzenia Rady w trybie telekonferencji w taki sposób, iż wszyscy jego uczestnicy mogą się wzajemnie porozumiewać przy pomocy środków telekomunikacji. Dla ważności uchwał podjętych podczas takiego posiedzenia wymagane jest podpisanie protokołu przez wszystkich jego uczestników.

#### **§ 10.**

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 poniżej. Posiedzenia Rady zwoływane są także na wniosek Zarządu albo członka Rady Nadzorczej. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien przedstawiać proponowany porządek obrad Rady oraz osoby ze składu Zarządu i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest uzasadniony z uwagi na zagadnienia, które mają być rozpatrywane przez Radę.
2. Zastępca Przewodniczącego może zwołać posiedzenia Rady jedynie w sytuacji, w której Przewodniczący nie może realizować tego uprawnienia z powodu zdarzeń losowych dotyczących bezpośrednio jego osoby, uniemożliwiających wykonywanie

czynności zwołania posiedzenia Rady wynikających z postanowień § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu, i jedynie za uprzednią pisemną zgodą wszystkich pozostałych członków Rady Nadzorczej (uwzględniając w tym Zastępcę Przewodniczącego). Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku. W przypadku zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego nie ma prawa zwołać posiedzenia Rady, a uprzednio zwołane posiedzenie Rady przez Zastępcę ulega odwołaniu.

3. Posiedzenia Rady powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Obrady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.
5. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady.

## **§ 11.**

W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu oraz właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki oraz inne osoby, o ile zostały zaproszone.

## **§ 12.**

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały:
  - a) na posiedzeniach,
  - b) w trybie pisemnym,
  - c) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Członek Rady Nadzorczej może brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
3. Uchwała Rady Nadzorczej może być podjęta w formie pisemnej poprzez podpisanie projektu uchwały przez poszczególnych członków Rady ze wskazaniem daty oddania głosu i określeniem, czy oddają głos za uchwałą, przeciw uchwale czy wstrzymują się od głosu. Nieodesłanie przez członka Rady Nadzorczej podpisanego w powyższy sposób projektu uchwały w terminie 10 dni od dnia wysłania projektu na podany przez Członka Rady jego adres do doręczeń, uznaje się za wstrzymanie się od głosu.
4. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady, a w przypadku uchwał podejmowanych w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – powiadomienie wszystkich członków Rady Nadzorczej o treści projektu uchwały.
5. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności lub (w przypadku uchwał podejmowanych w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) przy udziale, co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw uchwale Rady Nadzorczej - decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
6. Jeżeli treść uchwały nie stanowi inaczej, uchwała Rady Nadzorczej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia. Podjęcie uchwały w sposób opisany w punkcie 3 niniejszego paragrafu następuje z chwilą jej podpisania przez wszystkich członków Rady

Nadzorczej albo z upływem 10 dni od dnia wysłania projektu uchwały członkom Rady Nadzorczej.

### **§ 13.**

1. Głosowanie jest jawne.
2. Tajne głosowanie zarządza się:
  - a) na wniosek choćby jednego z głosujących, oraz
  - b) w następujących sprawach:
    - (i) powoływania i odwoływania członków Zarządu,
    - (ii) zawieszenia członków Zarządu z ważnych powodów w czynnościach,
    - (iii) w sprawach osobowych.

## **V Protokoły z posiedzenia Rady Nadzorczej**

### **§ 14.**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce posiedzenia,
  - b) imienną listę członków Rady Nadzorczej i innych osób obecnych na posiedzeniu,
  - c) przyjęty porządek obrad,
  - d) treść podjętych uchwał wraz z ilością głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami, treść odrębnych zdań lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień głosowania.
2. Na posiedzeniach Rady podejmuje się postanowienia w formie:
  - a) uchwał,
  - b) wniosków i opinii na Walne Zgromadzenie,
  - c) zaleceń pokontrolnych,
  - d) wniosków i zaleceń do Zarządu Spółki.
3. Uchwały Rady oznacza się kolejnymi numerami w ramach danego posiedzenia Rady. Uchwały są podpisywane przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu.
4. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej uczestniczący w posiedzeniu i protokolant.
6. Oryginały protokołów z posiedzenia Rady wraz z załącznikami przechowuje się w księdze protokołów Rady Nadzorczej. Księga protokołów jest przechowywana w siedzibie Spółki. Na wniosek członka Rady Nadzorczej Spółka wydaje kopie protokołów i poszczególnych uchwał.

## VI Komitety Rady Nadzorczej

### § 15.

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety stałe lub ad hoc, działające jako kolegialne organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.
2. W ramach Rady Nadzorczej działa stały Komitet Audytu.

### § 16.

1. Komitet powoływany jest przez Radę Nadzorczą uchwałą, spośród jej członków z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. W przypadku Komitetu Audytu, większość jego członków musi spełniać kryteria niezależności, o których mowa w art. 129 ust. 3 Ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym opublikowanej w Dzienniku Ustaw z dnia 6 czerwca 2017 r. pod poz. 1089 (dalej: „**Ustawa**”), a ponadto przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu musi posiadać wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych. Członkowie Komitetu Audytu powinni posiadać również wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka, a warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
3. Komitet wybiera Przewodniczącego komitetu spośród swoich członków, przy czym w przypadku Komitetu Audytu, jego Przewodniczący musi spełniać kryteria niezależności, o których mowa w art. 129 ust. 3 Ustawy.
4. W skład komitetu wchodzi od trzech (3) do pięciu (5) członków, z tym, że Komitet Audytu liczy od trzech (3) do czterech (4) członków.


### § 17.

1. Pracami komitetu kieruje Przewodniczący komitetu. Sprawuje on również nadzór nad przygotowaniem porządku obrad.
2. Posiedzenia komitetu zwołuje Przewodniczący komitetu, który zaprasza na posiedzenia członków komitetu oraz zawiadamia wszystkich pozostałych członków Rady Nadzorczej o posiedzeniu. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach komitetu.
3. Przewodniczący komitetu może zapraszać na posiedzenia komitetu członków Zarządu, pracowników Spółki i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest przydatny dla realizacji zadań komitetu.
4. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia komitetu należy przekazać członkom komitetu oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem komitetu, a w sprawach nagłych nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem komitetu.

5. Komitet może odbyć posiedzenie bez formalnego zawiadomienia, jeżeli wszyscy członkowie Komitetu wyrażą zgodę na odbycie tego posiedzenia i projektowany porządek obrad.
6. Posiedzenia Komitetu otwiera i prowadzi jego Przewodniczący, a w razie jego nieobecności inny członek Komitetu wskazany przez Przewodniczącego.
7. Członkowie komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwał osobiście, biorąc udział w posiedzeniu komitetu, lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
8. Uchwały Komitetu mogą być również podejmowane w trybie obiegowym, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość. Uchwały podjęte w tym trybie są ważne, jeśli wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
9. Uchwały komitetu są podejmowane zwykłą większością głosów oddanych. W przypadku głosowania, w którym oddano równą liczbę głosów „za” oraz „przeciw”, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu komitetu.

## **VII Komitet Audytu**

### **§ 18.**

1. Komitet Audytu doradza Radzie Nadzorczej w kwestiach właściwego wdrażania zasad sprawozdawczości budżetowej i finansowej, kontroli wewnętrznej Spółki oraz w sprawach związanych ze współpracą z firmami audytorskimi oraz biegłymi rewidentami Spółki.
2. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
  - a) monitorowanie:
    - i) procesu sprawozdawczości finansowej,
    - ii) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego,  w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,
    - iii) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej;
  - b) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz jednostki zainteresowania publicznego świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie;
  - c) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w jednostce zainteresowania publicznego, a także jaka była rola komitetu audytu w procesie badania;
  - d) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w jednostce zainteresowania publicznego;



- e) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania i przedstawienie jej Radzie Nadzorczej w celu zatwierdzenia;
  - f) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
  - g) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez jednostkę zainteresowania publicznego;
  - h) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczącej wyboru firmy audytorskiej, o której mowa w art. 16 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE (dalej: „**rozporządzenie nr 537/2014**”), zgodnie z politykami, o których mowa w lit. e) i f);
  - i) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w jednostce zainteresowania publicznego.
3. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu może korzystać z pomocy ekspertów.
  4. Posiedzenia Komitetu Audytu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na trzy (3) miesiące, przed opublikowaniem przez Spółkę jej sprawozdań finansowych.
  5. W posiedzeniach Komitetu Audytu na jego zaproszenie może brać udział Prezes Zarządu, pracownicy wysokiego szczebla odpowiedzialni za poszczególne funkcje, główny księgowy i biegły rewident badający ostatnio sprawozdanie finansowe lub biegły rewident aktualnie badający sprawozdanie finansowe Spółki.
  6. Komitet Audytu powinien składać Radzie Nadzorczej sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku, w terminie zatwierdzania sprawozdań rocznych.
  7. Komitet Audytu może żądać omówienia przez kluczowego biegłego rewidenta z Komitetem Audytu, zarządem lub Radą Nadzorczą lub kluczowy biegły rewident może żądać omówienia z Komitetem Audytu, zarządem lub Radą Nadzorczą kluczowych kwestii wynikających z badania, które zostały wymienione w sprawozdaniu dodatkowym, o którym mowa w art. 11 rozporządzenia nr 537/2014.
  8. Sprawozdanie dodatkowe firmy audytorskiej lub biegłego rewidenta dla Komitetu Audytu, o którym mowa w art. 11 rozporządzenia nr 537/2014, przedkłada się Radzie Nadzorczej, a także zarządowi. Komitet Audytu może udostępnić sprawozdanie dodatkowe dla Komitetu Audytu walnemu zgromadzeniu.

## § 19.

1. Rada Nadzorcza jest zobowiązana zapewnić w razie powstania takiej potrzeby niezwłoczne uzupełnienie składu Komitetu Audytu do ustalonego w § 16 ust. 4 minimum.
2. Komitet Audytu może, bez pośrednictwa Rady Nadzorczej, żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań, o których mowa w § 18 ust. 2.
3. Komitet Audytu na pisemny jego wniosek powinien być informowany o programie prac biegłego rewidenta dokonującego badania sprawozdania finansowego Spółki i

otrzymywać sprawozdanie od tego biegłego, zawierające opis wszystkich stosunków pomiędzy biegłym a Spółką lub jej grupą. Komitet Audytu powinien otrzymywać w odpowiednim terminie informacje dotyczące kwestii wynikłych z badania.

## **VIII Komitet d/s Nominacji i Wynagrodzeń**

### **§ 20.**

1. Rada Nadzorcza może postanowić o powołaniu stałego Komitetu d/s Nominacji i Wynagrodzeń.
2. Komitet d/s Nominacji i Wynagrodzeń doradza Radzie Nadzorczej w kwestiach odpowiedniego kształtowania polityki Spółki w zakresie zatrudnienia i wynagradzania członków zarządu Spółki.
3. W szczególności do zadań Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń i należy dokonywanie poniższych czynności w odniesieniu do Spółki oraz spółek należących do grupy kapitałowej Spółki:
  - a) planowanie polityki wynagrodzeń członków Zarządu, w szczególności pod kątem interesów Spółki oraz jej wyników finansowych,
  - b) przeprowadzanie analiz wynagrodzeń oraz innych świadczeń i wypłat na rzecz członków organów Spółki oraz warunków umów zawieranych z nimi w celu rekomendowania Radzie Nadzorczej decyzji o zawarciu tych umów,
  - c) przedstawianie propozycji, do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą, dotyczących zasad wynagradzania członków Zarządu,
  - d) przygotowanie raportów zawierających ocenę i analizę w sprawie wypłat wynagrodzeń dla członków organów Spółki przedkładanych Radzie Nadzorczej przed podjęciem uchwał wymaganych przepisami prawa, Statutem oraz wewnętrznymi regulaminami Spółki,
  - e) nadzorowanie polityki w zakresie obowiązującego systemu wynagrodzeń, w tym monitorowanie polityki płacowej i premiowej, na tle warunków rynkowych,
  - f) przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji dotyczących odpowiednich form i treści umowy z członkami Zarządu,
  - g) wydawanie ogólnych zaleceń dyrektorom wykonawczym lub zarządzającym odnośnie do poziomu i struktury wynagradzania kadry kierowniczej wysokiego szczebla,
  - h) monitorowanie poziomu i struktury wynagrodzeń kadry kierowniczej wysokiego szczebla na podstawie odpowiednich informacji przekazywanych przez członków Zarządu,
  - i) omawianie ogólnych zasad realizowania systemów motywacyjnych opartych na akcjach, w szczególności opcji na akcje, i przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji w tym zakresie,
  - j) przeglądanie informacji na temat systemów motywacyjnych zawartych w sprawozdaniu rocznym i przedstawione na Walnym Zgromadzeniu, zależnie od sytuacji,
  - k) merytoryczna ocena kandydatur na stanowiska członków Zarządu Spółki oraz przedstawienie Radzie Nadzorczej opinii w tej sprawie,

- l) merytoryczna ocena wniosku o odwołanie członka Zarządu Spółki ze stanowiska oraz przedstawienie Radzie Nadzorczej opinii w tej sprawie,
  - m) ustalanie i rekomendowanie, do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą, kandydatów na członków Zarządu Spółki; w tym celu Komitet ocenia bilans umiejętności, wiedzy i doświadczenia Zarządu, przygotowuje opis roli i kompetencji wymaganych od kandydata i oszacowuje przewidywany wymiar czasu pracy,
  - n) okresowe dokonywanie oceny struktury, liczby członków, składu i wyników Członków Zarządu i rekomendowanie zmian Radzie Nadzorczej,
  - o) okresowe dokonywanie oceny umiejętności, wiedzy i doświadczenia poszczególnych Członków Zarządu i przedstawianie wyników oceny Radzie Nadzorczej,
  - p) dokonywanie przeglądu polityki Zarządu pod kątem wyboru i powołania kadry kierowniczej wysokiego szczebla.
4. Komitet ds. Nominacji i Wynagrodzeń powinien składać Radzie Nadzorczej sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku, w terminie zatwierdzania sprawozdań rocznych.

## **IX Postanowienia końcowe**

### **§ 21.**

1. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Biuro Zarządu Spółki.

### **§ 22.**

1. Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkowie Rady składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią zasad ładu korporacyjnego w zakresie dobrych praktyk rad nadzorczych, wynikających z dokumentu „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW” będącym załącznikiem do Uchwały Rady Giełdy nr 26/1413/2015 z dnia 13 października 2015 roku” z uwzględnieniem jego późniejszych nowelizacji dokonywanych przez Radę Giełdy.

### **§ 23.**

1. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście i są zobowiązani do udziału w posiedzeniach Rady.
2. Rada może delegować ze swego grona członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych, w tym do uczestniczenia, w zależności od potrzeb, w posiedzeniach i pracach Zarządu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy KSH oraz Statutu Spółki.
5. Niniejszy Regulamin zastępuje wszelkie wcześniejsze regulaminy Rady Nadzorczej Spółki.