

**„REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**ERBUD SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE „**

**tekst jednolity Regulaminu Rady Nadzorczej Spółki** uwzględniający zmiany  
uchwalone uchwałą nr 5 Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki z dnia

9 kwietnia 2021 r

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Spółki ERBUD Spółka Akcyjna. -----  
-----
2. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o: -----  
-
  - 1) KSH – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 ze zm.), -----
  - 2) Spółce – należy przez to rozumieć spółkę ERBUD Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, -----
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Spółki, -----  
-
  - 4) Radzie lub Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki, -----
  - 5) Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki,
  - 6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki. -----

§ 2

1. Rada Nadzorcza jest organem nadzoru Spółki, składającym się od 5 do 7 członków, w tym Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej. Przed objęciem funkcji w Radzie Nadzorczej członkowie składają pisemne oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 76 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. --
2. Rada Nadzorcza działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności KSH, Statut, niniejszy Regulamin oraz uchwały Walnego Zgromadzenia. -----  
-

3. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą wszelkie sprawy wynikające z treści obowiązujących przepisów Kodeksu spółek handlowych oraz kompetencje szczegółowo opisane w treści Statutu Spółki. -----  
-
4. Rada Nadzorcza, dla prawidłowego wykonywania swoich zadań, może zasięgać opinii radców prawnych lub biegłych rewidentów Spółki, a w uzasadnionych przypadkach powoływać, na koszt Spółki, ekspertów w celu opracowania stosownych opinii, na potrzeby umożliwienia właściwej oceny danej sprawy. -----
5. Rada Nadzorcza powinna podejmować odpowiednie działania, aby bez zbędnej zwłoki otrzymywać rzetelne i prawdziwe informacje o istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem. -----

## Rozdział 2 Posiedzenia Rady Nadzorczej

### § 3

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący może zwołać posiedzenie w innym miejscu. -----
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przez wszystkich lub niektórych Członków Rady, w tym za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub innego podobnego urządzenia, które umożliwia Członkom Rady Nadzorczej wzajemne porozumiewanie się. Do posiedzeń prowadzonych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość i uchwał podejmowanych na tych posiedzeniach stosuje się odpowiednio postanowienia §4-§10 niniejszego Regulaminu. -----
3. Termin i porządek obrad ustala osoba zwołująca posiedzenie w oparciu o uprzednio przyjęty plan pracy Rady Nadzorczej. -----  
-----

### § 4

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i prowadzi jej Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego – inny członek Rady Nadzorczej wyznaczony przez Radę Nadzorczą. Zwołujący posiedzenie Rady Nadzorczej decyduje o umożliwieniu przeprowadzenia posiedzenia w trybie, o którym mowa w §3 ust. 2 niniejszego Regulaminu przekazując w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia informacje na temat środków technicznych wymaganych do

uczestniczenia na posiedzeniu w danym trybie, przy czym dopuszczalne jest ustalenie kilku możliwych środków porozumiewania się w ramach jednego posiedzenia. -----

-

2. Wnioski o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej składane są za pośrednictwem Zarządu na ręce Przewodniczącego. Posiedzenie powinno odbyć się w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku. W sytuacjach wymagających szybkiego podjęcia decyzji, posiedzenie powinno odbyć się najpóźniej w terminie trzech dni od złożenia wniosku. -----
3. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej zawiera oznaczenie terminu, miejsca i porządek obrad, projekty uchwał oraz materiały dotyczące spraw wnoszonych na posiedzenie Rady Nadzorczej. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej powinno zostać dostarczone wszystkim członkom Rady nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia. -----
4. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej może zostać dokonane pisemnie listem poleconym na adres zamieszkania każdego z Członków Rady lub za pomocą faksu lub poczty elektronicznej na wskazany przez nich ostatni adres poczty elektronicznej lub numer faksu; nie wyłącza to możliwości osobistego odbioru zawiadomienia w biurze Spółki lub bezpośredniego doręczenia zawiadomienia, oba za potwierdzeniem odbioru. O każdej zmianie adresu do doręczeń Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany powiadomić Radę i Spółkę pod rygorem uznania, że zawiadomienie dostarczone na poprzednio wskazany adres jest skuteczne. -----
5. Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w uzasadnionych przypadkach, może zezwolić na dostarczenie zaproszeń na posiedzenie Rady Nadzorczej wraz z materiałami lub na dostarczenie samych materiałów przygotowanych na posiedzenie Rady w krótszym terminie, nie krótszym jednak niż dwa dni przed terminem posiedzenia. -----
- 
6. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Nadzorczej jako kierującego obradami posiedzenia Rady, należy w szczególności: -----
  - a) organizacja obsługi posiedzeń Rady, w tym zapewnienie obsługi prawnej posiedzeń Rady, -----
  - b) zarządzenie otwarcia i zamknięcia posiedzenia oraz przerwy w obradach, -----
  - c) zarządzenie podpisania listy obecności, -----
  - 
  - d) stwierdzanie czy Rada jest władna do podejmowania wiążących uchwał, -----
  - e) przedstawienie porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami, -----
  - f) formułowanie projektów uchwał, o ile nie zostaną sformułowane przez poddającego ją pod głosowanie, -----

- g) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu, -----
- h) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia, -----
- i) zarządzanie głosowań i potwierdzanie ich wyników, -----
- j) przyjmowanie od Członków Rady propozycji co do tematyki następnego posiedzenia. -----

#### § 5

1. Głosowanie na posiedzeniu Rady Nadzorczej jest jawne. Tajne głosowania zarządza Przewodniczący w sprawach powołania i odwołania członków Zarządu, zawieszenia członków Zarządu w prawach do wykonywania funkcji członka Zarządu, w sprawach osobistych, jak również na żądanie choćby jednego z obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. -----  
-----
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej. -----
3. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość także w sprawach, dla których Statut Spółki lub niniejszy Regulamin przewiduje głosowanie tajne. -----  
-----
4. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Przewodniczący (lub w razie jego niezdolności do działania lub nieobecności – Członek Rady Nadzorczej wskazany przez Przewodniczącego), który również organizuje głosowanie w wybranym trybie. -----

#### § 5a)

Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym odbywa się poprzez złożenie podpisu pod treścią proponowanej uchwały z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazanie tak podpisanej treści uchwały Przewodniczącemu, wyznaczonemu przez niego Członkowi Rady Nadzorczej, -----  
-  
ewentualnie przesłanie jej na numer faksu Spółki lub na adres e-mail Spółki. -----

#### § 5b)

1. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub poczty elektronicznej. -----
2. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że: -----
  - a) każdy Członek Rady otrzymuje projekt uchwały z informacją o terminie zamknięcia głosowania, -----
  - b) Członkowie Rady zwrotnie (w odpowiedzi na e-mail lub komunikat) oddają głosy w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której głosowanie dotyczy oraz wpisując w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymują się od głosu, -----
  - c) Członek Rady, który nie oddał głosu w terminie, uważany jest za wstrzymującego się od głosu, -----
  - d) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z podjęcia uchwały z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu poczty elektronicznej bądź komunikatora. Protokół wraz z wydrukami oświadczeń Członków Rady co do głosowania włącza się do księgi protokołów. -----

-
3. Podejmowanie uchwał przez Radę przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że: -----
  - a) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany wszystkim Członkom Rady, -----

-

  - b) każdy Członek Rady, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”, -----
  - c) po zliczeniu głosów sporządza się protokół z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji. Protokół włącza się do księgi protokołów. -----
4. Uchwały podjęte za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stają się skuteczne z chwilą ich podjęcia. -----
5. Postanowienia Regulaminu odnoszące się do podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stosuje się odpowiednio do tej części posiedzenia Rady Nadzorczej, które - za zgodą wszystkich Członków Rady Nadzorczej, osobiście obecnych na tym posiedzeniu - postanowiono przerwać w danym dniu i dokończyć za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. -----
6. Osoba organizująca głosowanie za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zapewnia utrwalenie treści podjętych przez Radę

Nadzorcą uchwala w miarę możliwości, w sposób umożliwiający odtworzenie przebiegu głosowania, oraz sporządzenie stosownego protokołu; do tego protokołu § 8 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio. -----

## § 6

1. Poszczególne sprawy umieszczane są w porządku obrad na wniosek: -----
  - 1) członka Zarządu; lub -----  
-
  - 2) członka Rady Nadzorczej. -----
2. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad Rady złożony po złożeniu wniosku o zwołanie posiedzenia Rady należy zgłosić na ręce Przewodniczącego Rady w terminie umożliwiającym zmianę porządku obrad, z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 4 ust. 3 i 5 niniejszego Regulaminu. -----  
-----
3. W przypadku przekazania wniosku o uzupełnienie porządku obrad Rady w terminie innym niż wskazany w ust. 2, wniosek o uzupełnienie porządku obrad zostanie poddany pod głosowanie przez Przewodniczącego Rady na posiedzeniu Rady. -----
4. Porządek posiedzenia Rady może być zmieniony lub uzupełniony w trakcie posiedzenia wyłącznie w przypadku zaistnienia jednej z niżej wymienionych okoliczności: -----  
-
  - 1) są obecni i wyrażają na to zgodę wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, -----
  - 2) podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed znaczną szkodą, -----  
-
  - 3) Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę w przedmiocie konfliktu interesów. -----  
-

## § 7

- Prowadzący posiedzenie Rady jest zobowiązany do: -----
- 1) przedstawienia porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami, -----
  - 2) przedstawienia do zatwierdzenia protokołu z poprzedniego posiedzenia, -----  
-
  - 3) formułowania projektów wniosków i ustaleń do poszczególnych punktów posiedzenia. -----

## § 8

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół, za wyjątkiem przypadku w którym uchwała została podjęta w trybie pisemnym. Posiedzenia Rady Nadzorczej

protokołuje wyznaczony przez Radę Członek Rady lub inna osoba spoza składu Rady, wskazana przez osobę przewodniczącą posiedzeniu Rady lub zaproponowana przez Zarząd. -----  
-----

2. Protokół powinien zawierać co najmniej kolejny numer oraz datę i miejsce odbycia posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu Rady, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne, a także wzmiankę o prawidłowości odbycia się posiedzenia. W treści tego protokołu lub w formie załącznika do niego, uwzględnia się również inne istotne informacje, odzwierciedlające przebieg posiedzenia Rady Nadzorczej. -----  
-
3. Protokoły z posiedzeń i uchwały Rady Nadzorczej podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady oraz protokolant. -----
4. Oryginały podjętych uchwał i protokoły z posiedzeń Rady przechowywane są w siedzibie Spółki. -----  
-
5. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu, z którego został sporządzony dany protokół, otrzymują jego kopię do wiadomości. -----  
-
6. O ile Rada nie postanowi inaczej, Zarząd Spółki zostaje zapoznany przez Przewodniczącą Rady z treścią uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą. -----
7. Rada Nadzorcza wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgi protokołów Rady Nadzorczej, sporządzanie odpisów uchwał i wydawanie ich uprawnionym oraz przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady. -----  
-----

## § 9

1. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, a także inne osoby zaproszone przez Radę. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy pozostające w obszarze obowiązków danego członka Zarządu, Przewodniczący Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zaproszenia tego członka na posiedzenie. -----
2. Zaproszenie skierowane do członków Zarządu przez Przewodniczącą Rady zawiera w szczególności informacje o miejscu posiedzenia, porządek obrad, projekty uchwał oraz materiały dotyczące spraw wnoszonych na posiedzenie Rady. Zaproszenia powinny zostać dostarczone nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia. -----  
-

3. Członkowie Zarządu nie uczestniczą w tej części posiedzenia Rady, która dotyczy bezpośrednio ich lub Zarządu, w szczególności odwołania członka Zarządu oraz ustalenia zasad wynagrodzenia członków Zarządu. -----

#### § 10

1. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. -----

-

2. Obsługę posiedzeń Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd. W szczególności Zarząd zapewnia obecność protokolanta. -----

-

### Rozdział 3

#### Komitet Audytu, Komitet Wynagrodzeń oraz inne komitety

#### § 11

1. Rada Nadzorcza powołuje Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń. W skład Komitetu Audytu wchodzi co najmniej trzech członków. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego przewodniczący, spełnia kryteria niezależności określone w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności: (i) w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych, (ii) z zakresu branży, w które działa Spółka. -----

2. Przewodniczący Komitetu Audytu jest powoływany przez Radę Nadzorczą. -----

3. Do zadań Komitetu Audytu należy: -----

- 1) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej; -----

- 2) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej; -----

- 3) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania; -----

-

- 4) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie; -----

- 5) informowanie rady nadzorczej Spółki o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola komitetu audytu w procesie badania; -----



- 6) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce; -----
  - 7) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania; -----
  - 8) 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; -----
  - 9) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę; -----
  - 10) przedstawianie radzie nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania firmy audytorskiej zgodnie z opracowanymi przez komitet audytu politykami; -----
  - 11) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce. -----
- 
4. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu ma prawo korzystać z pomocy ekspertów w celu dokonania prawidłowej oceny sprawozdań finansowych. -----
  5. Komitet Audytu może, bez obowiązku pośrednictwa Rady Nadzorczej w tym zakresie, żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań o których mowa w ust. 3, w tym przedłożenia przez Zarząd Spółki określonej informacji z zakresu księgowości, finansów, kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz systemu zarządzania ryzykiem. --  
-----
  6. Rekomendacje i oceny Komitetu Audytu są przyjmowane uchwałą Rady Nadzorczej. Rekomendacje i oceny prezentowane są Radzie Nadzorczej przez jednego z członków Komitetu Audytu. -----
  7. O przedkładanych przez Komitet Audytu Radzie Nadzorczej rekomendacjach i ocenach informowany jest Zarząd Spółki. -----
  8. Do zadań Komitetu Wynagrodzeń należy w szczególności: -----
    - 1) planowanie polityki wynagrodzeń członków Zarządu; -----

-

    - 2) dostosowywanie wynagrodzeń członków Zarządu do długofalowych interesów Spółki i wyników finansowych Spółki. -----
  9. Komitety Audytu i Wynagrodzeń składają Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdania te Spółka udostępnia akcjonariuszom w siedzibie Spółki. -----
- 
10. Rada Nadzorcza może, a w przypadku gdy przepisy prawa wymagają powołuje spośród członków Rady Nadzorczej komisje, zespoły problemowe lub komitety, zarówno stałe, jak i do wyjaśnienia poszczególnych kwestii – określając ich

organizację, sposób działania i szczegółowe kompetencje. Zakres i tryb działania każdego komitetu, komisji lub zespołu określany jest w regulaminie tego komitetu, komisji lub zespołu, przyjmowanym przez Radę Nadzorczą. -----

## Rozdział 4

### Funkcjonowanie Rady Nadzorczej

– prawa i obowiązki Rady Nadzorczej oraz jej członków

#### § 12

1. Rada Nadzorcza corocznie sporządza i przedkłada Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej zawierające również zwięzłą ocenę sytuacji Spółki, a także wyniki oceny sprawozdań Zarządu z działalności Spółki, sprawozdań finansowych za dany rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym i formalnoprawnym oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty. Powyższe sprawozdanie i ocena powinny zostać udostępnione wszystkim akcjonariuszom w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nimi najpóźniej na 15 dni przed terminem odbycia się Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia. -----
2. Poza czynnościami określonymi w Statucie oraz w przepisach prawa, Rada Nadzorcza sporządza i przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu informacje dotyczące: -----
  - 1) ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego; ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania finansowego i działalności operacyjnej; -----
  - 2) sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, obejmujące m.in. informacje na temat: -----
    - składu Rady i jej komitetów, -----
    - spełniania przez Członków Rady kryteriów niezależności, -----
    - 
    - liczby posiedzeń Rady i jej komitetów w raportowanym okresie, -----
    - dokonanej samooceny pracy Rady Nadzorczej; -----
  - 3) ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Regulaminie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych; -----

- 4) ocenę racjonalności prowadzonej przez Spółkę polityki dotyczącej działalności charytatywnej, sponsoringowej lub innej albo informację o braku takiej polityki.
3. Na wniosek Zarządu lub w przypadkach określonych w przepisach prawa, Rada Nadzorcza rozpatruje i opiniuje sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia. -----
4. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do indywidualnego wykonania czynności nadzorczych. -----
5. Delegowanie, o którym mowa w ust. 4, Rada dokonuje na podstawie uchwały, określającej zakres czynności do wykonania przez delegowanych członków Rady, okres w jakim te czynności mają być wykonane oraz formę sprawozdania z wykonania tych czynności. -----
6. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do stałego pełnienia nadzoru zobowiązany jest co miesiąc składać Radzie pisemne sprawozdanie z pełnionej funkcji. -----

### § 13

Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. -----

---

### § 14

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą wykonywać swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście. -----  
-----
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni dokładać należytej staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym z uwzględnieniem zawodowego charakteru podejmowanych działań oraz przestrzegać przepisów obowiązującego prawa, Statutu Spółki i uchwał Walnych Zgromadzeń, jak również respektować zasady ładu korporacyjnego, w szczególności Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW. ----
3. Każdy Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należytą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. -----
4. Każdy 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 niezależność 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; -----
  - c) zrezygnować z uczestnictwa lub pełnienia określonej funkcji w Radzie, w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał. -----
5. Członek Rady zobowiązuje się do informowania – bezpośrednio lub za pośrednictwem Przewodniczego lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej - pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów lub o możliwości jego powstania oraz nie uczestniczy w obradach ani nie bierze udziału w głosowaniu nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Naruszenie powyższych ograniczeń nie powoduje nieważności uchwały Rady Nadzorczej. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały. -----  
-----
6. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy: -----
- a) Członek Rady może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez Spółkę; -----
  - b) interes majątkowy Członka Rady pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki; -----
  - c) Członek Rady prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę; -----  
-----
  - d) Członek Rady otrzyma od innego podmiotu będącego lub mającego być kontrahentem Spółki korzyść majątkową w związku z usługą świadczoną na rzecz takiego innego podmiotu lub przez taki inny podmiot na rzecz Spółki; ----
  - e) Członek Rady angażuje się osobiście w działalność gospodarczą lub innego rodzaju aktywność poza Spółką, w sposób, który uniemożliwia mu poświęcenie niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków na rzecz Spółki. -
7. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej, w szczególności nie ujawniać ani nie wykorzystywać tego rodzaju informacji w sposób sprzeczny z prawem i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej. -----  
-----

1. Każdy członek Rady Nadzorczej jest obowiązany w terminie nie później niż 7 dni od zaistnienia okoliczności lub powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności przekazać Zarządowi oraz pozostałym Członkom Rady Nadzorczej informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej (faktycznej lub prawnej), mogącej mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę Nadzorczą. -----
2. W przypadku osiągnięcia przez jakikolwiek podmiot ilości głosów na Walnym Zgromadzeniu, o której mowa w ust. 1 powyżej, Zarząd informuje o tym członków Rady Nadzorczej na piśmie na najbliższym posiedzeniu Rady. W takiej sytuacji członkowie Rady zobowiązani są do złożenia pisemnej informacji o powiązaniach w terminie nie później niż 7 dni od dnia posiedzenia, na którym otrzymali informację Zarządu. -----  
-----
3. W przypadku zmiany w powiązaniach, o których mowa w ust. 1 powyżej członek Rady Nadzorczej ma obowiązek aktualizować przekazane wcześniej informacje w terminie nie później niż 7 dni od zmiany powiązań. -----
4. Informacje określone w ust. 1 powyżej mogą być udostępnione osobom trzecim w siedzibie Spółki, na ich pisemny wniosek, skierowany do Zarządu Spółki. -----

#### § 16

1. Członkowie Rady Nadzorczej przekazują Zarządowi Spółki informacje o transakcjach zbycia lub nabycia akcji Spółki bądź też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, których łączna wartość przekracza w ciągu roku 100.000,00 (słownie: sto tysięcy) złotych, jak również o transakcjach z tymi spółkami, które są istotne dla sytuacji materialnej danego członka Rady Nadzorczej. -----
2. Członkowie Rady zobowiązani są do przekazywania powyższych informacji w terminie 7 dni od daty dokonania transakcji. -----

-

#### § 17

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały. -----

#### § 18

Niezależni Członkowie Rady Nadzorczej

1. Tak długo jak akcje Spółki są przedmiotem obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., co najmniej dwóch Członków Rady Nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności od Spółki i podmiotów mających znaczące powiązania ze Spółką określone w obowiązującym na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. zbiorze zasad ładu korporacyjnego pt. „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW” („Kryteria Niezależności”). -----  
----
2. Wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na powołanie na członka Rady Nadzorczej, kandydat na niezależnego członka Rady Nadzorczej składa Spółce, pisemne oświadczenie o spełnieniu Kryteriów Niezależności, o których mowa w ust. 1 powyżej. -----  
----
3. Niezależny członek Rady Nadzorczej powinien spełniać Kryteria Niezależności, o których mowa w ust. 1, przez cały okres trwania kadencji. Jeżeli w trakcie trwania kadencji członek Rady Nadzorczej przestał spełniać Kryteria Niezależności, zawiadamia o tym na piśmie Zarząd Spółki niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 (trzech) dni od zajścia zdarzenia powodującego zaprzestanie spełniania tych kryteriów lub powzięcia takiej informacji. -----
4. Utrata przymiotu niezależności przez członka Rady Nadzorczej, a także brak powołania niezależnego członka Rady Nadzorczej nie powoduje nieważności uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą. Utrata przez niezależnego członka Rady Nadzorczej przymiotu niezależności w trakcie pełnienia przez niego funkcji członka Rady Nadzorczej nie ma wpływu na ważność lub wygaśnięcie jego mandatu. -----

## Rozdział 5 Postanowienia końcowe

### § 19

Dokumentacja dotycząca pracy Rady Nadzorczej powinna być przechowywana w siedzibie Spółki lub innej wyznaczonej przez Zarząd komórce organizacyjnej i pozostawać pod stałym nadzorem wyznaczonego w tym celu pracownika. -----

### § 20

1. Koszty funkcjonowania Rady Nadzorczej, w tym komitetów lub komisji utworzonych przez Radę ponosi Spółka. -----
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą otrzymać wynagrodzenie z tytułu wykonywania swoich obowiązków. -----  
-----

3. Wysokość wynagrodzenia Członków Rady Nadzorczej wynika z uchwały Walnego Zgromadzenia. Wynagrodzenie to powinno wiązać się z zakresem zadań i odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji oraz odpowiadać wielkości Spółki i pozostawać w rozsądnym stosunku do jej wyników ekonomicznych. -----

#### § 21

1. Wszelkie pisma i oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej należy kierować na adresy członków Rady Nadzorczej wskazane Spółce. -----
2. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz Statut. -----
3. W przypadku zaistnienia niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami prawa lub Statutem, moc obowiązującą mają odpowiednio te przepisy prawa lub regulacje Statutu. -----
4. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych jego postanowień. -----
5. Niniejszy Regulamin oraz każdorazowa jego zmiana wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.” -----