

**REGULAMIN  
RADY NADZORCZEJ KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.  
z siedzibą w Lubinie**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Rada Nadzorcza KGHM Polska Miedź S.A. (zwana dalej: Radą Nadzorczą) jest stałym organem nadzoru KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie (zwaną dalej: „Spółką”), we wszystkich dziedzinach działalności Spółki

§ 2

Rada Nadzorcza działa w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. Nr 94, poz.1037 z późniejszymi zmianami);
2. Ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (j.t. Dz.U. z 2002 Nr 171 poz. 1397 z późniejszymi zmianami);
3. Statutu Spółki;
4. Uchwał Organów Spółki;
5. Innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
6. Niniejszego Regulaminu, uchwalonego przez Radę Nadzorczą. W celu ułatwienia stosowania niniejszego Regulaminu do jego tekstu włączono treść niektórych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niektóre postanowienia Statutu Spółki.

**II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY**

§ 3

1. Z zastrzeżeniem postanowienia § 16 ust.1 Statutu Spółki, Rada Nadzorcza składa się z 7 do 10 członków powołanych przez Walne Zgromadzenie, w tym 3 (trzech) członków pochodzi z wyboru pracowników Spółki.
2. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani na wspólną kadencję, która trwa trzy lata.

3. Co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej powinno być członkami niezależnymi, spełniając następujące kryteria:
  - 1) nie pozostaje ze Spółką, jej oddziałem, ani z podmiotem powiązanym ze Spółką w stosunku pracy lub jakimkolwiek innym stosunku prawnym o podobnym charakterze,
  - 2) nie jest członkiem rady nadzorczej lub zarządu podmiotu powiązanego ze Spółką,
  - 3) nie jest wspólnikiem lub akcjonariuszem dysponującym 5% lub większą liczbą głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub Zgromadzeniu Wspólników albo Walnym Zgromadzeniu podmiotu powiązanego,
  - 4) nie jest członkiem rady nadzorczej lub zarządu lub pracownikiem podmiotu dysponującego 5% lub większą liczbą głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub Zgromadzeniu Wspólników albo Walnym Zgromadzeniu podmiotu powiązanego,
  - 5) nie jest wstępnym, zstępnym, małżonkiem, bratem lub siostrą, rodzicem małżonka albo osobą pozostającą w stosunku przysposobienia wobec którejkolwiek z osób wymienionych powyżej w punktach 1 - 4.
4. Niezależny członek Rady Nadzorczej powinien spełniać kryteria niezależności określone w ust. 3 przez cały okres trwania jego mandatu. W przypadku, gdy Rada Nadzorcza lub Zarząd Spółki poweźmie wiadomość, że niezależny członek Rady Nadzorczej Spółki przestał w trakcie trwania mandatu spełniać kryteria niezależności i gdy uniemożliwia to spełnienie przez Spółkę kryterium posiadania co najmniej dwóch członków niezależnych, należy podjąć czynności mające na celu wcześniejsze złożenie mandatu przez takiego członka Rady Nadzorczej lub jego odwołanie.
5. Przed powołaniem do składu Rady Nadzorczej Spółki osoba kandydująca na niezależnego członka Rady zobowiązana jest złożyć oświadczenie na piśmie, iż spełnia kryteria niezależności, określone w ust. 3.
6. Przez podmiot powiązany, o którym mowa w ust. 3, rozumie się podmiot dominujący wobec Spółki, podmiot zależny wobec Spółki lub podmiot zależny wobec podmiotu dominującego wobec Spółki. Dominację lub zależność wobec Spółki określa się odpowiednio w oparciu o właściwe przepisy Kodeksu spółek handlowych.

#### § 4

1. Przed upływem kadencji mandat członka Rady Nadzorczej wygasa wskutek:

- 1) śmierci członka Rady,
  - 2) rezygnacji członka Rady z mandatu,
  - 3) odwołania członka Rady ze składu Rady.
2. Odwołanie członków Rady, wybranych przez pracowników Spółki, następuje po przeprowadzeniu procedury określonej w *Regulaminie wyboru i odwołania członków Rady Nadzorczej KGHM Polska Miedź S.A. wybieranych przez pracowników Spółki*.
  3. Członek Rady może być ponownie powołany.

#### § 5

1. W przypadku zmniejszenia składu Rady Nadzorczej w trakcie kadencji, spowodowanego wygaśnięciem mandatu członka Rady, Zarząd Spółki niezwłocznie podejmuje niezbędne czynności, mające na celu uzupełnienie składu Rady Nadzorczej.
2. Wybór oraz uzupełnienie części składu Rady Nadzorczej o członków wybieranych przez pracowników Spółki, następuje według zasad określonych w *Regulaminie wyboru i odwołania członków Rady Nadzorczej wybieranych przez pracowników Spółki* uchwalonym przez Radę Nadzorczą.
3. Wybory uzupełniające członka Rady Nadzorczej wybranego przez pracowników zarządza Rada Nadzorcza w terminie trzech tygodni, od wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wybranego przez pracowników Spółki.

#### § 6

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Rady mogą być przez Radę Nadzorczą odwołani z pełnionych funkcji w każdym czasie.

#### § 7

1. Rada Nadzorcza powołuje co najmniej trzy komitety:
  - Komitet Audytu,
  - Komitet Wynagrodzeń,
  - Komitet ds. Strategii.
2. W skład Komitetu audytu powinno wchodzić co najmniej dwóch niezależnych członków Rady Nadzorczej wg kryteriów określonych w § 3 ust 3. oraz przynajmniej jeden członek Rady Nadzorczej posiadający kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów.
3. Zadaniem Komitetu audytu są:

- 1) sprawowanie, w imieniu Rady Nadzorczej, nadzoru nad procesem raportowania finansowego w Spółce, w tym procesem raportowania do Rady Nadzorczej,
  - 2) analiza i/lub ocena zasad rachunkowości przyjętych w Spółce,
  - 3) dokonywanie przeglądu transakcji dokonywanych przez Spółkę, które Komitet audytu uznaje za ważne dla Spółki,
  - 4) analiza i monitorowanie wniosków wynikających z kontroli procesów zarządzania ryzykiem w Spółce,
  - 5) prowadzenie procesu wyboru niezależnych audytorów do badania sprawozdań finansowych Spółki celem zarekomendowania Radzie Nadzorczej dokonania akceptacji oraz uczestnictwo w negocjacjach handlowych przed podpisaniem umowy z audytorem przez Spółkę,
  - 6) bieżąca współpraca z niezależnym audytorem Spółki w czasie badania, dokonywanie analiz i formułowanie wniosków z badania i opinii audytora dotyczących sprawozdań finansowych, listu audytora do Zarządu i/lub Rady Nadzorczej, oraz przygotowywanie projektów sprawozdań i ocen wymaganych przepisami dla organów Spółki i innych urzędowych instytucji,
  - 7) opiniowanie planu audytu wewnętrznego Spółki i regulaminu audytu wewnętrznego, oraz zmian na stanowisku dyrektora audytu wewnętrznego,
  - 8) analiza wniosków i zaleceń audytu wewnętrznego Spółki z monitorowaniem stopnia wdrożenia zaleceń przez Zarząd Spółki,
  - 9) monitorowanie stosowanych w Spółce zasad dotyczących rachunkowości, finansów i zabezpieczeń przed ryzykami handlowymi, finansowymi i narażenia Spółki na poważną szkodę;
  - 10) oraz inne zadania zlecone przez Radę Nadzorczą.
4. W skład Komitetu wynagrodzeń powinno wchodzić co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej.
5. Zadaniem Komitetu wynagrodzeń są:
- 1) prowadzenie spraw rekrutacji i zatrudniania członków zarządu poprzez opracowywanie i organizowanie projektów dokumentów i procesów do przedłożenia Radzie Nadzorczej do akceptacji,
  - 2) opracowywanie projektów umów i wzorów innych dokumentów w związku z nawiązywaniem stosunkiem pracy członków zarządu oraz nadzorowanie realizacji podjętych zobowiązań umownych przez strony,

- 3) nadzór nad realizacją systemu wynagrodzeń zarządu, w szczególności przygotowywanie dokumentów rozliczeniowych w zakresie elementów ruchomych i premiowych wynagrodzeń w celu przedłożenia rekomendacji Radzie Nadzorczej,
  - 4) monitorowanie i dokonywanie okresowych analiz systemu wynagrodzeń kadry kierowniczej Spółki i jeśli to konieczne formułowanie rekomendacji dla Rady Nadzorczej,
  - 5) nadzór nad poprawną realizacją świadczeń dodatkowych dla Zarządu, wynikających z umów o pracę, takich jak: ubezpieczenia, samochody, mieszkania, i innych;
  - 6) oraz inne zadania zlecone przez Radę Nadzorczą.
6. Komitet ds. Strategii składa się z co najmniej trzech członków.
7. Zadaniem Komitetu ds. Strategii są:
- 1) Wykonywanie w imieniu Rady Nadzorczej Spółki zadań w zakresie nadzoru nad sprawami związanymi ze strategią Spółki oraz rocznymi i wieloletnimi planami działalności Spółki;
  - 2) Monitorowanie realizacji przez Zarząd strategii Spółki i opiniowanie, na ile obowiązująca strategia odpowiada potrzebom zmieniającej się rzeczywistości;
  - 3) Monitorowanie realizacji przez Zarząd rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki oraz ocena, czy wymagają one modyfikacji;
  - 4) Ocena spójności rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki z realizowaną przez Zarząd strategią spółki oraz przedstawianie propozycji ewentualnych zmian we wszystkich tych dokumentach Spółki;
  - 5) Przedkładanie Radzie Nadzorczej Spółki swoich opinii odnośnie przedstawianych przez Zarząd Spółki projektów strategii Spółki i jej zmian oraz rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki;
  - 6) oraz inne zadania zlecone przez Radę Nadzorczą.
8. Komitety audytu i wynagrodzeń oraz ds. Strategii, po zakończeniu roku składają Radzie Nadzorczej sprawozdania ze swojej działalności.
9. Komitety wybierają ze swojego grona Przewodniczącego. Wewnętrzny regulamin, na podstawie którego komitety organizują swoją pracę oraz jego zmiany są zatwierdzane przez Radę Nadzorczą.

### III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

#### § 8

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. Do szczególnych uprawnień i obowiązków Rady Nadzorczej należą między innymi:
  - 1) ocena jednostkowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy,
  - 2) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia strat,
  - 3) składanie Walnemu Zgromadzeniu dorocznego pisemnego sprawozdania z wyników ocen, o których mowa w pkt. 1 i 2,
  - 4) przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu dorocznych wniosków w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu z wykonania obowiązków w roku obrotowym,
  - 5) badanie i kontrola działalności oraz stanu finansowego Spółki oraz coroczne przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji Spółki,
  - 6) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta do przeprowadzania badania sprawozdań, o których mowa w punkcie 1,
  - 7) określanie liczby członków Zarządu,
  - 8) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, z zastrzeżeniem postanowień § 12 Statutu Spółki,
  - 9) zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu,
  - 10)delegowanie członka lub członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu Spółki, niemogących sprawować swoich czynności,
  - 11)ustalanie członkom Zarządu wynagrodzenia oraz innych warunków umów lub kontraktów z nimi zawieranych,
  - 12)zatwierdzenie Regulaminu Zarządu Spółki,
  - 13)zatwierdzenie rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki, w tym Strategii Spółki oraz rocznego budżetu,
  - 14)opiniowanie wniosków Zarządu kierowanych do Walnego Zgromadzenia,
  - 15)na wniosek Zarządu wyrażanie zgody na:
    - a) nabywanie i zbywanie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości (w tym zakresie nie jest wymagana uchwała Walnego Zgromadzenia),

- b) udzielanie poręczeń i pożyczek podmiotom gospodarczym, w których Spółka posiada poniżej 1/3 głosów z akcji lub udziałów na Walnych Zgromadzeniach /Zgromadzeniach Wspólników tych podmiotów,
  - c) tworzenie i przystępowanie do spółek handlowych,
  - d) zbywanie akcji i udziałów w podmiotach zależnych Spółki,
  - e) tworzenie za granicą oddziałów, spółek, przedstawicielstw i innych jednostek organizacyjnych lub podmiotów gospodarczych,
  - f) objęcie lub nabycie akcji lub udziałów innej spółki,
  - g) ustanawianie i likwidację fundacji,
- 16) wyrażanie opinii w sprawach inwestycji Spółki w środki trwałe, które spełniają jeden z warunków:
- a) inwestycja o wartości powyżej 10% budżetu na wydatki inwestycyjne w środki trwałe Spółki na dany rok obrotowy,
  - b) inwestycja powyżej 5% budżetu na wydatki inwestycyjne w środki trwałe Spółki na dany rok obrotowy, jeżeli inwestycja nie spełnia kryterium planowanej efektywności w porównaniu do przyjętej stopy zwrotu z kapitału w Spółce.

#### § 9

1. W celu wykonania swoich uprawnień Rada Nadzorcza może przeglądać każdy dział we wszystkich dziedzinach działalności Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji stanu majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.
2. Rada może zlecić (w przypadku zaciągania zobowiązań - za pośrednictwem Zarządu) przeprowadzenie kontroli, wykonanie ekspertyz, opinii jednostkom lub ekspertom spoza Spółki, w sprawach wymagających szczególnych kwalifikacji. Umowę z jednostką lub ekspertem spoza Spółki zawiera Zarząd Spółki, działając w tym zakresie na zlecenie Rady. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Spółka.

#### § 10

Niezwłocznie po powołaniu do Rady Nadzorczej, każdy członek Rady składa pisemne oświadczenie w sprawie zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki o treści określonej w odpowiednich uregulowaniach wewnętrznych Spółki.

#### § 11

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, a członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

2. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do samodzielnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych, jak też może powoływać wyspecjalizowane do przedmiotu sprawy Komisje Rady do wykonania określonych czynności związanych z nadzorem Spółki.
3. Członkowie Rady, w przypadku opisanym w ust. 2, działają na podstawie każdorazowo uchwalonego pełnomocnictwa Rady. W uchwale określony jest również obszar lub rodzaj zagadnień objętych delegacją i dokonywanych uzgodnień, termin ważności pełnomocnictwa oraz forma prezentacji wyników tych czynności.
4. Członek (lub członkowie w przypadku większej liczby) Rady Nadzorczej delegowany do samodzielnego wykonywania czynności nadzorczych lub właściwa Komisja przedkłada Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionych funkcji.

#### § 12

1. Do udzielania informacji organom Spółki, mediom i innym instytucjom urzędowym na zewnątrz o pracy Rady upoważniony jest Przewodniczący Rady lub, za jego zgodą, inny członek Rady.
2. Informacji o działalności Spółki udziela Zarząd. Rada Nadzorcza nie jest upoważniona do udzielania informacji gospodarczych i innych szczegółowych dotyczących jej działalności.

### **IV. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ RADY**

#### § 13

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej wskazujące datę, godzinę i miejsce posiedzenia wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał oraz, jeżeli jest to konieczne, materiałami dotyczącymi spraw będących przedmiotem obrad powinno być doręczone członkom Rady Nadzorczej co najmniej na 10 dni przed planowanym terminem odbycia posiedzenia. Dla potrzeb obliczenia terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim decyduje data odbioru zawiadomienia potwierdzona na dokumencie zwrotnego potwierdzenia odbioru, data na dokumencie potwierdzenia odbioru faksu lub data wysłania zawiadomienia pocztą elektroniczną.
2. W ważnych i/lub pilnych sprawach Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady faxem lub e-mailem z potwierdzeniem odbioru bez zachowania terminu określonego w ust. 1.



3. Telefoniczne zwołanie posiedzenia Rady jest możliwe jedynie w sytuacji bezpośrednio zagrażającej interesom Spółki. Decyzje o telefonicznym zwołaniu Rady podejmuje Przewodniczący, podając jednocześnie powód zwołania i proponowany porządek obrad.
4. Porządek obrad Rady Nadzorczej określony w zawiadomieniu o zwołaniu Rady Nadzorczej, nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.
5. Ograniczenie określone w ust. 4, może nie być stosowane, gdy:
  - na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrażą zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, lub
  - podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, lub
  - zachodzi konieczność podjęcia uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów pomiędzy członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.
6. Materiały kierowane przez Zarząd na posiedzenie Rady Nadzorczej należy sporządzić w formie pisemnej i doręczyć członkom Rady Nadzorczej co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
7. Materiały, umożliwiające Radzie dokonanie zwięzłej oceny Spółki, na potrzeby Walnego Zgromadzenia, powinny być Radzie dostarczane w tym samym czasie co materiały przedkładane do badania audytorowi.
8. Zarząd zobowiązany jest do przesłania Radzie proponowanego porządku obrad oraz materiałów przewidzianych do przedłożenia Walnemu Zgromadzeniu na 6 tygodni przed planowanym terminem jego zwołania.
9. Wszystkie dokumenty i wnioski kierowane przez Zarząd do Rady wymagają podpisu członka Zarządu.
10. Poza przypadkami z ust. 2 i ust. 3 Rada może nie rozpatrywać punktów porządku obrad, co do których nie otrzymała materiałów na piśmie w wymaganym terminie.

#### § 14

1. Rada jest władna do podejmowania czynności na posiedzeniach, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali skutecznie powiadomieni, a w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Rady.
2. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, w tym również w sprawach:
  - 1) wniosków do Walnego Zgromadzenia – wynikających z przeprowadzonych czynności nadzorczych – kontrolnych,

- 2) opinii, stanowisk, inicjatyw i wniosków w sprawach wynikających ze Statutu oraz obowiązujących przepisów,
  - 3) zaleceń pokontrolnych dla Zarządu.
3. Uchwały powzięte na posiedzeniach Rady otrzymuje niezwłocznie Zarząd w sprawach jego dotyczących.

## § 15

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej:
  - 1) organizuje i kieruje pracą Rady, w tym nadzoruje opracowanie rocznego programu działania Rady Nadzorczej,
  - 2) reprezentuje Radę na zewnątrz w okresach między posiedzeniami Rady,
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego lub inna wyznaczona przez niego osoba.
3. Za usprawiedliwioną nieobecność członka Rady uważa się:
  - 1) zwolnienie lekarskie,
  - 2) urlop,
  - 3) delegację służbową lub inne usprawiedliwione okoliczności, zgłoszone do Przewodniczącego Rady telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
4. Nieobecności członków Rady na posiedzeniach wymagają usprawiedliwienia. Usprawiedliwienie nieobecności dokonywane jest w formie uchwały na kolejnym posiedzeniu.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej zwołuje on i otwiera następną posiedzenie Rady i przewodniczy na nim do chwili wyboru Przewodniczącego. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, wskazane wyżej obowiązki Przewodniczącego do czasu wyboru Przewodniczącego na najbliższym posiedzeniu pełni Wiceprzewodniczący Rady. Gdy nie jest także możliwe zwołanie i otwarcie posiedzenia Rady Nadzorczej przez Wiceprzewodniczącego Rady, Zarząd wysyła zaproszenia do wszystkich członków Rady, w celu odbycia posiedzenia Rady w zmienionym składzie, wskazując termin, miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
6. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady także na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni, od chwili otrzymania przez Przewodniczącego wniosku zawierającego proponowany porządek obrad.

7. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia Rady w tym trybie.
8. Posiedzenia Rady Nadzorczej powinny być zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego posiedzenie prowadzi wybrany przez Radę jej członek.
10. W czasie posiedzeń Rady Spółka zapewnia Radcę Prawnego i obsługę sekretarską.
11. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć, na zaproszenie Przewodniczącego Rady, Członkowie Zarządu, pracownicy Spółki oraz inne osoby, jeżeli wymaga tego przedmiot omawianych spraw.

## **V. PODEJMOWANIE UCHWAŁ**

### § 16

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów oddanych.
3. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady.
4. Odpisy uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą podpisuje za zgodność upoważniony przez Przewodniczącego Rady pracownik Spółki.
5. W przedmiocie nie objętym porządkiem posiedzenia uchwały powziąć nie można, chyba, że zachodzą przypadki określone w §13 ust. 5 Regulaminu.
6. Głosowanie jest jawne, za wyjątkiem głosowania w następujących sprawach:
  - powołania i odwołania członków Zarządu,
  - zawieszania członków Zarządu,
  - powoływania i odwoływania z pełnionych funkcji Przewodniczącego i jego Zastępcy oraz Sekretarza Rady.
7. Tajne głosowanie zarządza się na żądanie choćby jednego z głosujących.
8. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, 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.

9. Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały poza posiedzeniami w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała podjęta w taki sposób jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
10. Podejmowanie uchwał w trybach określonych w ust. 8 oraz ust. 9 nie może dotyczyć następujących spraw:
  - wyborów Przewodniczącego Rady Nadzorczej, jego Zastępcy lub Sekretarza Rady,
  - powołania, odwołania i zawieszenia w czynnościach członków Zarządu oraz uchylenia takiego zawieszenia,
  - oceny jednostkowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i Grupy Kapitałowej za dany rok obrotowy,
  - corocznej zwięzłej oceny sytuacji Spółki,
  - delegowania członka lub członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, niemogących sprawować swoich czynności,
  - ustalania członkom Zarządu wynagrodzenia oraz innych warunków umów lub kontraktów z nimi zawieranych.
11. Projekty uchwał powinny być parafowane przez Radcę Prawnego.
12. Uchwały podpisywane są w dniu podjęcia, na posiedzeniu Rady i podpisują je wszyscy obecni członkowie Rady.
13. Uchwały oznacza się kolejnymi numerami w każdym roku kalendarzowym
14. Członek Rady Nadzorczej powinien niezwłocznie, nie później niż na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej, poinformować pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów ze Spółką oraz powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji i od głosowania nad podjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

## VI. PROTOKOŁY

### § 17

1. Posiedzenia i podjęte na nich uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać datę i miejsce odbycia posiedzenia, listę obecnych członków Rady, ustalony porządek obrad, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, treść uchwał w formie załączników do protokołu, podpisanych przez obecnych członków Rady oraz zgłoszone zdania odrębne.
3. Protokoły podpisują członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu.
4. Protokoły podlegają zatwierdzeniu i podpisaniu na kolejnym posiedzeniu Rady.
5. Zatwierdzone i podpisane protokoły oraz uchwały Rady Nadzorczej przechowywane są w Księdze Protokółów i w Księdze Uchwał a ich kopie są doręczane członkom Rady w terminie tygodnia od daty zatwierdzenia. Księgę Protokółów prowadzi sekretariat Rady Nadzorczej, pod nadzorem Sekretarza Rady.
6. Za prawidłowe przechowywanie przez sekretariat Rady Księgi Protokółów oraz pieczęci Rady odpowiedzialny jest Zarząd Spółki. Zarząd wskazuje osoby spośród pracowników Spółki, które zobowiązane są wykonywać te obowiązki.

### § 17a

1. Protokołowaniu podlegają również uchwały podjęte poza posiedzeniami Rady Nadzorczej.
2. Protokoły uchwał, o których mowa w ust. 1 powinny zawierać w szczególności: tryb głosowania, a w przypadku głosowania przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość także rodzaj wykorzystanych środków, imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, treść uchwał, wyniki głosowania oraz wzmiankę o zdaniach odrębnych.
3. Protokoły uchwał, o których mowa w ust. 1 są podpisywane przez Przewodniczącego Rady oraz są następnie niezwłocznie przesyłane wszystkim członkom Rady Nadzorczej przy użyciu poczty elektronicznej.
4. Członkowie Rady Nadzorczej biorący udział w głosowaniu podpisują protokół na najbliższym posiedzeniu Rady

## **VII. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 18**

1. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek przekazywania Spółce informacji o swoich osobistych, faktycznych lub organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem Spółki.
2. Przekazanie do Spółki informacji, o których mowa w ust.1, powinno nastąpić niezwłocznie, w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym Spółce ich odpowiednie upublicznienie, w sposób określony w Spółce lub wynikający z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 19**

1. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Spółce informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak też informacji o wszelkich transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla sytuacji materialnej członka Rady.
2. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 powinno nastąpić we właściwym trybie, wynikającym z ogólnie obowiązujących przepisów prawa lub w sposób określony przez Spółkę.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20**

1. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka, zgodnie z ustalonym budżetem.
2. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.

### **§ 21**

1. Członkowie Rady za pełnienie swych funkcji otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkom Rady Nadzorczej nie przysługuje wynagrodzenie za miesiąc, w którym nie byli obecni na żadnym z formalnie zwołanych posiedzeń z powodów nieusprawiedliwionych, które ocenia i kwalifikuje Rada.
3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów, związanych z udziałem w pracach Rady.

### **§ 22**

Regulamin wchodzi w życie, po jego uchwaleniu przez Radę Nadzorczą.