

## Regulamin

### Rady Nadzorczej Sanok Rubber Company Spółka Akcyjna z siedzibą w Sanoku

#### Rozdział I. Postanowienia ogólne.

##### § 1

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Zarząd – Zarząd Sanok Rubber Company Spółka Akcyjna z siedzibą w Sanoku.
2. Spółka – Sanok Rubber Company Spółka Akcyjna z siedzibą w Sanoku.
3. Statut – Statut Sanok Rubber Company Spółka Akcyjna z siedzibą w Sanoku.
4. Regulamin – Regulamin Rady Nadzorczej Sanok Rubber Company Spółka Akcyjna z siedzibą w Sanoku.
5. Akcjonariusz – akcjonariusz Spółki.
6. Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Spółki.

##### § 2

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, zgodnie z przepisami ustawy Kodeks Spółek Handlowych, postanowieniami Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza prowadzi sprawy Spółki w zakresie przyznanych jej kompetencji, a podejmowane decyzje powinny mieć przede wszystkim na uwadze interes Spółki.
3. Działalność Rady Nadzorczej winna być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Uchwały Walnego Zgromadzenia upoważniające, bądź zobowiązujące Radę Nadzorczą do podejmowania określonych czynności winny być realizowane w sposób zgodny z celem podjętej uchwały oraz przy uwzględnieniu postanowień ust. 1 do 3 niniejszego paragrafu.

##### § 3

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje funkcje kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych, których zakres określa uchwała Rady Nadzorczej o delegowaniu członka Rady Nadzorczej, oraz

powoływać w tym celu, spośród członków Rady Nadzorczej czasowe komisje, których zakres czynności określa uchwała Rady Nadzorczej w sprawie powołania komisji. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych obowiązani są złożyć Radzie Nadzorczej pisemne sprawozdanie z dokonywanych czynności na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej, po dokonaniu jakichkolwiek czynności nadzoru w sposób samodzielny.

2. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.
3. Ograniczenia w udostępnianiu członkom Rady Nadzorczej dokumentów i pomieszczeń mogą wynikać jedynie z obowiązujących przepisów prawa.
4. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki osobiście.
5. Decyzje Rady Nadzorczej zapadają w formie uchwał.

#### § 4

Członkowie Rady Nadzorczej biorą udział w obradach walnego zgromadzenia, w miejscu obrad lub za pośrednictwem środków dwustronnej komunikacji elektronicznej w czasie rzeczywistym, w składzie umożliwiającym wypowiedzenie się na temat spraw będących przedmiotem obrad walnego zgromadzenia oraz udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie walnego zgromadzenia.

#### § 5

1. Rada Nadzorcza opiniuje projekty uchwał wnoszone przez Zarząd do porządku obrad Walnego Zgromadzenia.
2. Poza czynnościami wynikającymi z przepisów prawa raz w roku Rada Nadzorcza sporządza i przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia roczne sprawozdanie, które zawiera co najmniej:
  - 1) informacje na temat składu Rady Nadzorczej i jej komitetów ze wskazaniem, którzy z członków Rady Nadzorczej spełniają kryteria niezależności określone w ustawie z dnia 11 maja 2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, a także którzy spośród nich nie mają rzeczywistych i istotnych powiązań

- z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce, jak również informacje na temat składu Rady Nadzorczej w kontekście jej różnorodności,
- 2) podsumowanie działalności Rady Nadzorczej i jej komitetów,
  - 3) ocenę sytuacji Spółki w ujęciu skonsolidowanym, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, *compliance* oraz funkcji audytu wewnętrznego, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmowała w celu dokonania tej oceny; ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania i działalności operacyjnej,
  - 4) ocenę stosowania przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego oraz sposobu wypełniania obowiązków informacyjnych dotyczących ich stosowania określonych w Regulaminie Giełdy i przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmowała w celu dokonania tej oceny,
  - 5) ocenę zasadności wydatków ponoszonych przez Spółkę i jej grupę na wspieranie kultury, sportu, instytucji charytatywnych, mediów, organizacji społecznych, związków zawodowych itp.,
  - 6) informację na temat stopnia realizacji polityki różnorodności w odniesieniu do Zarządu i Rady Nadzorczej, w tym realizacji celów tej polityki.

## § 6

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Rady Nadzorczej Spółki, a w przypadku powstania konfliktu interesów powinien niezwłocznie go ujawnić.
3. Członek Rady Nadzorczej informuje Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz nie bierze udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.
4. Członek Rady Nadzorczej nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.

5. W przypadku uznania przez członka Rady Nadzorczej, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki, powinien zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej jego zdania odrębnego w tej sprawie.

#### § 7

1. Członek Rady Nadzorczej przekazuje pozostałym członkom Rady oraz Zarządowi Spółki oświadczenie w sprawie spełniania przez niego kryteriów niezależności wymienionych w ustawie z dnia 11 maja 2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, a także w sprawie rzeczywistych i istotnych powiązań z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce.
2. Rada Nadzorcza ocenia, czy istnieją związki lub okoliczności, które mogą wpływać na spełnienie przez danego członka Rady kryteriów niezależności. Ocena spełniania kryteriów niezależności przez członków Rady Nadzorczej przedstawiana jest przez Radę w sprawozdaniu z działalności Rady Nadzorczej, które Rada przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu.

#### § 8

1. Rada Nadzorcza powołuje spośród swoich członków Komitet Audytu w rozumieniu ustawy z dnia 11 maja 2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, w skład którego wchodzi od trzech do pięciu członków, w tym Przewodniczący Komitetu Audytu powoływany przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorcza ustala Regulamin Komitetu Audytu.
2. Rada Nadzorcza powołuje spośród swoich członków Komitet Nominacji i Wynagrodzeń w skład którego wchodzi od dwóch do czterech członków, w tym Przewodniczący Komitetu Nominacji i Wynagrodzeń powoływany przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorcza ustala Regulamin Komitetu Nominacji i Wynagrodzeń.
3. Członek komitetu audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych w szczególności jeżeli:
  - 1) posiada uprawnienia biegłego rewidenta, certyfikat ACCA (Association of Chartered Certified Accountants), Certyfikat CIMA (Chartered Institute of Management Accountants) lub inne specjalistyczne krajowe lub międzynarodowe uprawnienia/certyfikaty potwierdzające wiedzę z zakresu rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych, lub

- 2) posiada wystarczające, co najmniej dwuletnie, doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym bezpośrednio z rachunkowością finansową, rachunkowością zarządczą lub badaniem sprawozdań finansowych.

W pozostałych przypadkach wiedza i umiejętności kandydata na członka komitetu audytu mogą być potwierdzone poprzez:

- 1) posiadane wykształcenie związane bezpośrednio z rachunkowością lub badaniem sprawozdań finansowych, potwierdzone dyplomem uczelni wyższej lub ukończonymi specjalistycznymi kursami, szkoleniami z zakresu rachunkowości lub badań sprawozdań finansowych, potwierdzonych dyplomami lub innym dokumentami oraz
  - 2) posiadane umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych, zdobyte w ramach doświadczenia zawodowego.
4. Członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie branży w jakiej działa Spółka w szczególności jeżeli:
- 1) posiada wystarczające, co najmniej trzyletnie, doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku kierowniczym lub nadzorczym w przedsiębiorstwie prowadzącym działalność w zakresie produkcji wyrobów gumowych, potwierdzone świadectwem pracy lub innym dokumentem, lub
  - 2) posiada wykształcenie związane bezpośrednio z dziedziną chemii lub technologii z obszaru chemii, potwierdzone dyplomem uczelni wyższej lub ukończonymi specjalistycznymi kursami, szkoleniami z tego zakresu, potwierdzonymi dyplomami lub innym dokumentami.

## **Rozdział II. Skład Rady Nadzorczej.**

### **§ 9**

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 do 7 członków.
2. Kadencja Rady Nadzorczej trwa trzy lata.
3. Członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie.

### **§ 10**

1. W skład Rady Nadzorczej wchodzi: Przewodniczący Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej (Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej) oraz członkowie.
2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.

3. Spółka będzie zwracać członkom Rady Nadzorczej uzasadnione koszty poniesione w związku z uczestnictwem w działalności Rady.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza może na koszt Spółki powoływać ekspertów, tłumaczy i inne osoby o szczególnych kwalifikacjach, przy czym odpowiednią umowę w tym zakresie podpisze Zarząd.
5. Na zasadach określonych w ust. 4, Rada Nadzorcza może powołać Sekretarza Rady Nadzorczej, do którego obowiązków będzie należeć:
  - a) przygotowanie dokumentacji wymaganej dla zwołania i odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej,
  - b) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
  - c) protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej i przedstawianie protokołu członkom Rady Nadzorczej do podpisu,
  - d) prowadzenie biura Rady Nadzorczej.

### **Rozdział III. Kompetencje Rady Nadzorczej.**

#### **§ 11**

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej, oprócz innych spraw zastrzeżonych zgodnie z ustawą lub Statutem, należą:
  - 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym;
  - 2) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
  - 3) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa w pkt 1 i 2 powyżej;
  - 4) zawieranie, rozwiązywanie i zmiana umów z członkami Zarządu oraz ustalenie zasad ich wynagradzania i wynagrodzeń;
  - 5) powoływanie, zawieszanie oraz odwoływanie Prezesa Zarządu, Członków Zarządu lub całego Zarządu, jak również podejmowanie decyzji o ustaniu takiego zawieszenia;

- 6) akceptowanie wniosków Zarządu w sprawie nabycia i objęcia udziałów oraz akcji spółek, jak również w sprawie uczestniczenia Spółki w innych podmiotach - Rada Nadzorcza może określić do jakiej kwoty, na jakich warunkach oraz w jakim trybie Zarząd może dokonywać wskazanych czynności bez obowiązku uzyskania akceptacji Rady Nadzorczej;
- 7) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swych czynności;
- 8) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych, któremu powierzone zostanie badanie rocznych sprawozdań finansowych Spółki;
- 9) ustalanie jednolitego tekstu zmienionego Statutu;
- 10) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości lub w użytkowaniu wieczystym;
- 11) wyrażanie zgody na wypłatę zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy;
- 12) zatwierdzanie opracowanych przez Zarząd wieloletnich planów rozwoju Spółki oraz rocznych planów finansowych;
- 13) zatwierdzanie budżetu rocznego oraz budżetu kwartalnego;
- 14) zatwierdzanie wydatków nie przewidzianych w zatwierdzonym budżecie i wykraczających poza zwykły zarząd Spółką o wysokości powyżej 100.000 (sto tysięcy) USD lub ich równowartości według średniego kursu USD ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu przedstawienia odpowiedniego wniosku przez Zarząd Radzie Nadzorczej;
- 15) wyrażanie zgody na sprzedaż aktywów Spółki, których wartość przekracza 10% wartości netto środków trwałych z wyłączeniem tych, które stanowią zapasy zbywalne w ramach normalnej działalności;
- 16) wyrażanie zgody na zaciąganie pożyczek i kredytów długoterminowych nie przewidzianych w budżecie, innych niż kredyty kupieckie zaciągane w ramach zwykłego zarządu Spółką oraz udzielanie nie przewidzianych w budżecie poręczeń, gwarancji i dokonywanie nieprzewidzianych w budżecie obciążeń majątku;

- 17) wyrażanie zgody na zatrudnianie doradców i innych osób zewnętrznych w stosunku do Spółki (za wyjątkiem biegłych rewidentów) w charakterze konsultantów, prawników lub agentów, jeżeli roczne łączne koszty zaangażowania takich osób miałyby przekroczyć USD 50.000 (pięćdziesiąt tysięcy) lub ich równowartość według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu przedstawienia wniosku Radzie Nadzorczej przez Zarząd;
  - 18) wyrażanie zgody na zaciąganie zobowiązań nie przewidzianych w budżecie, wykraczających poza zwykły zarząd Spółką, których wartość przekracza z jednego tytułu USD 100.000 (sto tysięcy) lub ich równowartości liczoną według średniego kursu USD ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu przedstawienia odpowiedniego wniosku przez Zarząd Radzie Nadzorczej;
  - 19) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu;
  - 20) rozpatrywanie i opiniowanie spraw wnoszonych przez Zarząd pod obrady Walnego Zgromadzenia.
2. Umowy o pracę z członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki, Przewodniczący lub inny przedstawiciel Rady Nadzorczej delegowany spośród jej członków. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności związanych ze stosunkiem pracy członka Zarządu. Jednakże do zawarcia i rozwiązania umowy o pracę, a także do ustalenia wysokości wynagrodzenia za pracę wymagana jest uprzednia uchwała Rady Nadzorczej.
  3. W przypadku gdy transakcja spółki z podmiotem powiązaniem wymaga zgody Rady Nadzorczej, przed podjęciem uchwały w sprawie wyrażenia zgody Rada Nadzorcza ocenia, czy istnieje konieczność uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, który przeprowadzi wycenę transakcji oraz analizę jej skutków ekonomicznych.
  4. Jeżeli zawarcie transakcji z podmiotem powiązaniem wymaga zgody walnego zgromadzenia, Rada Nadzorcza sporządza opinię na temat zasadności zawarcia takiej transakcji. W takim przypadku Rada Nadzorcza ocenia konieczność uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, o której mowa w ust. 3 wyżej.



## Rozdział IV. Posiedzenia i uchwały Rady Nadzorczej.

### § 12

1. Rada Nadzorcza obraduje i podejmuje uchwały na posiedzeniach, które odbywają się w siedzibie Spółki lub w Warszawie lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia.
2. W przypadkach oraz na warunkach określonych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz Regulaminu, Rada Nadzorcza może odbywać posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jak również może podejmować uchwały bez odbycia posiedzenia.

### § 13

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej (Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej), zwołuje posiedzenia Rady Nadzorczej w drodze pisemnego zaproszenia wysłanego nie później niż w terminie siedmiu dni przed zaplanowanym terminem posiedzenia Rady Nadzorczej, i przewodniczy im. Pisemne zaproszenie zwołujące posiedzenie Rady Nadzorczej wysyłane jest członkom Rady Nadzorczej poprzez system email zapewniony przez Spółkę.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 powyżej, w uzasadnionym przypadku może zostać skrócony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Dokumenty dotyczące spraw wniesionych do porządku posiedzenia Rady Nadzorczej, w szczególności projekty uchwał, powinny być przesłane członkom Rady Nadzorczej poprzez system elektronicznego udostępniania dokumentów zapewniony przez Spółkę nie później niż w terminie siedmiu dni przed zaplanowanym terminem posiedzenia Rady Nadzorczej.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 powyżej, w uzasadnionym przypadku może zostać skrócony przez zwołującego lub zwołujących posiedzenie Rady Nadzorczej.
5. Przedmiotem obrad pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej nie może być podejmowanie uchwał w sprawach, o których mowa w § 25 ust. 2 pkt 5 Statutu z wyłączeniem uchwał w sprawie powołania członka lub członków Zarządu w przypadku, w którym w skład Zarządu Spółki wchodzi mniejsza liczba członków niż wymagana zgodnie z postanowieniami Statutu. Kolejne posiedzenie Rady Nadzorczej może odbyć się nie wcześniej niż w terminie siedmiu dni od dnia pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej; do tego czasu Rada Nadzorcza może

podejmować uchwały w trybie wskazanym w § 24 ust. 2 lub 4 Statutu, z zastrzeżeniem ograniczeń wskazanych w tych postanowieniach.

#### § 14

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd lub dwóch członków Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej (Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej), zwołuje posiedzenie na termin przypadający nie później, niż w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia Rady Nadzorczej zgodnie z postanowieniem niniejszego ustępu, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad. Przedmiotem posiedzenia Rady Nadzorczej są sprawy zgłoszone we wniosku. Posiedzeniu przewodniczy członek Rady Nadzorczej wskazany przez członków Rady Nadzorczej, którzy wykonali uprawnienie do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, a w przypadku zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przez Zarząd – członek Rady Nadzorczej wskazany przez Zarząd.

#### § 15

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, 4 i 5 poniżej, dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne zaproszenie wszystkich jej członków oraz obecność na posiedzeniu co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej (Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej).
2. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
3. Uchwały Rady Nadzorczej podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 2, zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej wraz z podaniem wyniku głosowania.
4. Uchwała Rady Nadzorczej może zostać podjęta w trybie pisemnym, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Oddanie głosu następuje poprzez odpowiednie podpisanie dokumentu uchwały – w przypadku głosu za jej uchwaleniem, albo złożeniem na dokumencie uchwały oświadczenia o oddaniu głosu przeciwko jej uchwaleniu, albo oświadczenia o wstrzymaniu się od głosu.

5. 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.
6. W trybie pisemnym, o którym mowa w ust. 4, mogą być podejmowane przez Radę Nadzorczą uchwały w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu środków porozumiewania na odległość, pod warunkiem użycia bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy użyciu ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W takim przypadku wymogi wskazane w ust. 4 mają zastosowanie.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym uchwały podjęte w tym trybie są ważne, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektów uchwał. Rada Nadzorcza określa w formie regulaminu szczegółowe zasady odbywania i uczestniczenia w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
9. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem uchwał w sprawach, o których mowa w § 25 ust. 2 pkt 5 i 7 Statutu, dla podjęcia których wymagane jest głosowanie tajne.

#### § 16

1. Członkowie Zarządu Spółki są zapraszani na posiedzenia Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej w sprawach dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia odbywają się bez udziału członków Zarządu.

#### § 17

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej, który przewodniczy jej obradom. W razie nieobecności Przewodniczącego, czynności tych dokonuje Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej (Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej) albo inny z członków Rady Nadzorczej.

2. Posiedzenie Rady Nadzorczej rozpoczyna się od sprawdzenia listy obecności i sprawdzenia prawidłowości zwołania posiedzenia. Członkowie Rady Nadzorczej, którzy kwestionują prawidłowość zwołania posiedzenia powinni zgłosić umotywowane zastrzeżenia, które podlegają ujawnieniu w protokole posiedzenia.
3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 2, Przewodniczący posiedzenia zarządza dyskusję, a następnie głosowanie w sprawie zasadności zgłoszonych zastrzeżeń. Jeżeli w wyniku podjętej uchwały zostanie stwierdzone, że posiedzenie zostało zwołane w sposób nieprawidłowy, dalszych czynności nie przeprowadza się, a Przewodniczący zamyka posiedzenie. Przed zamknięciem posiedzenia, Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia kolejnego, możliwie najbliższego terminu posiedzenia.

#### § 18

1. Po stwierdzeniu prawidłowości zwołania posiedzenia, Przewodniczący posiedzenia przedstawia członkom Rady Nadzorczej porządek obrad. Zmiana porządku obrad jest możliwa wyłącznie w przypadku obecności wszystkich członków Rady Nadzorczej i wymaga podjęcia uchwały w tym zakresie przez Radę Nadzorczą.
2. Po odczytaniu porządku obrad, lub podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 1, zgłaszanie zastrzeżeń, co do prawidłowości zwołania posiedzenia przez osoby w nim uczestniczące, jest niedopuszczalne.
3. Po odczytaniu i przyjęciu porządku obrad, Przewodniczący posiedzenia zarządza realizację poszczególnych spraw ujętych w porządku obrad.

#### § 19

1. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać: oznaczenie miejsca posiedzenia, daty, wskazanie osób uczestniczących w posiedzeniu, porządek obrad, podjęte uchwały, ilość głosów oddanych za i przeciw poszczególnym uchwałom, a także ewentualne zdanie odrębne na żądanie członka Rady.
2. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu. Do protokołu dołącza się kopie dowodów zaproszeń wszystkich członków Rady również w formie wydruków potwierdzeń otrzymania e-mailów.
3. Żaden członek Rady Nadzorczej nie może odmówić podpisania protokołu, nawet jeśli głosował przeciwko uchwale i niezależnie od tego, czy żądał zaznaczenia w nim swego zdania

odrębnego. Jeżeli którykolwiek z członków Rady odmawia podpisania protokołu, Przewodniczący Rady Nadzorczej zaznacza to w protokole.

4. Projekt protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej wysyła się członkom Rady Nadzorczej niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 14 dni od dnia odbycia posiedzenia.

#### § 20

1. Dokumentacja związana z posiedzeniami Rady Nadzorczej składana jest w biurze Rady Nadzorczej.
2. Najpóźniej na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej, członkowie obecni na poprzednim posiedzeniu podpisują osobiście lub podpisem elektronicznym protokół z poprzedniego posiedzenia.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą również składać wnioski o przesłanie im odpisu protokołu po jego sporządzeniu.
4. Załącznikiem do protokołu są materiały przygotowane przez Zarząd oraz członków Rady Nadzorczej.

#### § 21

1. Zastrzeżenia dotyczące treści protokołu mogą być składane przez członków Rady Nadzorczej podczas najbliższego posiedzenia.
2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących treści protokołu, na posiedzenie Rady Nadzorczej wzywa się osobę protokołującą, chyba że jest ona na nim obecna.
3. Zmiana protokołu posiedzenia wymaga uchwały Rady Nadzorczej, wskazującej zakres zmian wprowadzanych do protokołu. Podjęcie uchwały w tym trybie nie stanowi zmiany porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej.

### **Rozdział V. Postanowienia końcowe.**

#### § 22

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, postanowienia Statutu oraz uchwały Walnego Zgromadzenia.
2. Załącznikiem do Regulaminu jest wykaz adresów e-mailowych członków Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany powiadomić Przewodniczącego Rady Nadzorczej

o zmianie adresu e-mailowego. Zmiana adresów e-mailowych członków Rady Nadzorczej nie wymaga zmiany Regulaminu.

3. Regulamin został przyjęty na mocy uchwały Rady Nadzorczej z dnia 22.09.2021r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
5. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony w dniu 19.05.2016r. wraz z późniejszymi zmianami.