

**Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Nadzorczej Answear.com S.A. nr 21/09/2020 z dnia 30.09.2020r.**

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ  
SPÓŁKI ANSWEAR.COM SPÓŁKA AKCYJNA  
Z SIEDZIBĄ W KRAKOWIE**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację tryb działania Rady Nadzorczej spółki Answear.com Spółka Akcyjna („Spółka”).
2. Rada Nadzorcza jest organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki, funkcjonującym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, na podstawie Statutu Spółki oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.
3. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
  - a) **Kodeksie spółek handlowych** – należy przez to rozumieć ustawę Kodeks spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 505 z późn. zm.),
  - b) **Konflikcie interesów** – należy przez to rozumieć okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności pomiędzy interesem Członka Rady Nadzorczej a interesem Spółki,
  - c) **Ustawie o biegłych rewidentach** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1421 z późn. zm.),
  - d) **Ustawie o rachunkowości** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
  - e) **Spółce** – należy przez to rozumieć spółkę Answear.com Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie,
  - f) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Spółki,
  - g) **Radzie Nadzorczej** – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki,
  - h) **Walnym Zgromadzeniu** – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki,
  - i) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki.
  - j) **Zalecenie** – należy przez to rozumieć zalecenie Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005r. dotyczące roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej) (Dz.U.U.E.L.2005.52.51) lub inne regulacje prawne, które je zastępują.
4. Regulamin uwzględnia zasady określone w „Dobrych praktykach spółek notowanych na GPW 2016”, stanowiących załącznik do Uchwały Nr 26/1413/2015 Rady Nadzorczej Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 13 października 2015 r. w sprawie uchwalenia Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016 („Dobre Praktyki”).



## **II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY NADZORCZEJ**

### **§ 2**

#### **Liczba Członków Rady Nadzorczej**

1. Rada Nadzorcza składa się od 5 (pięciu) do 7 (siedmiu) członków.
2. Szczegółowe zasady powoływania i odwoływania członków Rady Nadzorczej reguluje Statut.
3. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może również wybrać ze swego grona Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej oraz Sekretarza Rady Nadzorczej.

### **§ 3**

#### **Kadencja, mandat**

1. Kadencja członków Rady Nadzorczej wynosi 3 (trzy) lata.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na wspólną kadencję.
3. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej oraz w innych przypadkach określonych w Kodeksie spółek handlowych.
4. Ustupający członkowie Rady Nadzorczej mogą zostać ponownie wybrani lub powołani na kolejną kadencję.

## **III. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 4**

#### **Doświadczenie i kwalifikacje**

1. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie oraz wysokie kwalifikacje pozwalające na osiągnięcie najwyższych standardów w zakresie wykonywania przez Radę Nadzorczą swoich obowiązków i wywiązywania się z nich w sposób efektywny.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien reprezentować wysoki poziom moralny oraz posiadać należyte doświadczenie życiowe, w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji w Radzie Nadzorczej.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków w Radzie Nadzorczej.
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**

#### **Uwzględnianie interesu Spółki**

1. Członek Rady Nadzorczej przy i w trakcie wykonywania swoich obowiązków w Radzie Nadzorczej, powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.

2. W przypadku uznania przez członka Rady Nadzorczej, że decyzja Rady Nadzorczej, stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej jego stanowiska na ten temat.
3. W przypadku wystąpienia przez Zarząd Spółki do Rady Nadzorczej o wyrażenie zgody na (i) zawarcie przez Spółkę lub spółkę zależną istotnej transakcji z podmiotem powiązany lub akcjonariuszem Spółki posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce (zgodnie z definicjami przyjętymi w Statucie Spółki), Rada Nadzorcza Spółki bierze pod uwagę zapobieżenie wykorzystaniu przez podmiot powiązany swojej pozycji oraz zapewnienie odpowiedniej ochrony interesów Spółki i akcjonariuszy niebędących podmiotami powiązanymi, w tym akcjonariuszy mniejszościowych. .

## § 6

### Kryteria niezależności

1. Przynajmniej dwóch członków Rady Nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności od Spółki i podmiotów mających znaczące powiązania ze Spółką. Kryteria niezależności powinny być zgodne z Załącznikiem II do Zalecenia lub regulacjami, które weszły w życie, zastępując Załącznik II do Zalecenia, z uwzględnieniem dodatkowych wymogów wynikających z Dobrych Praktyk.
2. Przynajmniej jeden członek Rady Nadzorczej powinien spełniać warunki niezależności w rozumieniu art. 129 ust. 3 Ustawy o biegłych rewidentach.
3. Ten sam członek Rady Nadzorczej może spełniać kryteria przewidziane w ust. 1 i ust. 2 Regulaminu.
4. Osoba powołana na członka Rady Nadzorczej niezwłocznie po powołaniu przekazuje Radzie Nadzorczej oraz Zarządowi oświadczenie o spełnianiu lub niespełnianiu przez tę osobę kryteriów niezależności, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 powyżej.
5. Członek Rady Nadzorczej, który w okresie wykonywania funkcji w Radzie Nadzorczej zaczął lub przestał spełniać kryteria niezależności, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2 powyżej, przekazuje Radzie Nadzorczej oraz Zarządowi Spółki niezwłocznie oświadczenie o tym fakcie.

## § 7.

### Konflikt interesów

1. Członek Rady Nadzorczej powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania Konflikty interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Rady Nadzorczej, a w przypadku powstania Konflikty interesów powinien niezwłocznie go ujawnić.
2. Członek Rady Nadzorczej informuje Radę Nadzorczą o zaistniałym Konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz nie bierze udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić Konflikt interesów.
3. W razie uzasadnionego podejrzenia wystąpienia Konflikty interesów u dowolnego członka Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o wyłączeniu takiego członka Rady Nadzorczej od udziału w rozpatrywaniu sprawy objętej lub zagrożonej Konfliktem interesów. Decyzja w tym zakresie podejmowana jest w drodze uchwały i powinna zawierać uzasadnienie.



## § 8.

### Inne obowiązki

1. Każdy nowo powołany członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do wskazania swojego adresu do korespondencji, adresu poczty elektronicznej lub numeru faksu właściwych do doręczeń.
2. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
3. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności uniemożliwić terminowe podjęcie uchwały istotnej dla Spółki.
4. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest niezwłocznie przekazać Zarządowi informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę Nadzorczą.
5. Każdy członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zapoznania się z regulacjami obowiązującymi w Spółce i ich stosowania.
6. Każdy członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zapoznania się z Zaleceniami, Dobrymi Praktykami oraz wszelkimi innymi dokumentami określającymi zasady ładu korporacyjnego, obowiązującymi spółki, których akcje notowane są na GPW oraz do ich stosowania w zakresie, w jakim zostały one przyjęte do stosowania przez Spółkę oraz w jakim Spółka jest zobowiązana je stosować.
7. O każdym przypadku stwierdzenia niezastosowania zasad szczegółowych określonych w Dobrych Praktykach, w zakresie, w jakim są one stosowane przez Spółkę (tj. Spółka nie przekazała stosownego raportu o ich niestosowaniu), członek Rady Nadzorczej informuje niezwłocznie pozostałych członków Rady Nadzorczej oraz Zarząd Spółki.

## IV. ZAKRES KOMPETENCJI RADY NADZORCZEJ

### § 9

#### Kompetencje Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza sprawuje bieżący nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Nadzorczej określa Statut.
3. Rada Nadzorcza, mając świadomość upływu kadencji członków Zarządu Spółki oraz ich planów dotyczących dalszego pełnienia funkcji w Zarządzie Spółki, z wyprzedzeniem podejmuje działania mające na celu zapewnienie efektywnego funkcjonowania Zarządu Spółki, w szczególności poprzez zapewnienie, że Zarząd Spółki składa się takiej liczby członków, jaka jest wymagana przepisami prawa lub postanowieniami Statutu.

## § 10

### Dostęp Rady Nadzorczej do dokumentów i informacji o Spółce

W celu wykonania swoich uprawnień i obowiązków Rada Nadzorcza może przeglądać każdy dział czynności Spółki, żądać od Zarządu Spółki i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku Spółki oraz sprawdzać księgi i dokumenty Spółki.

## V. ZASADY FUNKCJONOWANIA RADY NADZORCZEJ

### § 11

#### Wykonywanie obowiązków przez członków Rady Nadzorczej

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście oraz są uprawnieni i zobowiązani do uczestnictwa w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki nadzorcze w sposób kolegialny.
3. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do wykonania określonych czynności nadzorczych.
4. Rada Nadzorcza ma prawo korzystać z profesjonalnych, niezależnych usług doradczych, które w ocenie Rady Nadzorczej są niezbędne do sprawowania przez nią efektywnego nadzoru w Spółce. Dokonując wyboru podmiotu świadczącego usługi doradcze, Rada Nadzorcza uwzględnia sytuację finansową Spółki.

### § 12

#### Posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej

1. W razie upływu kadencji Rady Nadzorczej, jej członkowie przekazują sprawy nowej Radzie Nadzorczej, o ile ci sami członkowie nie zostali powołani na kolejną kadencję Rady Nadzorczej.
2. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Rady Nadzorczej zwołuje niezwłocznie po jej powołaniu Przewodniczący Rady Nadzorczej ubiegłej kadencji oraz przewodniczy na jej posiedzeniu do chwili ukonstytuowania się nowej Rady Nadzorczej. Jeżeli z jakichkolwiek powodów Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji nie zwoła pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady Nadzorczej w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia jej powołania, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej zwołać może każdy jej członek. Na tak zwołanym posiedzeniu do chwili ukonstytuowania się Rady Nadzorczej przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybrana Rada Nadzorcza wybiera spośród swych członków Przewodniczącego i może wybrać Wiceprzewodniczącego Rady oraz Sekretarza Rady Nadzorczej. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani uchwałą Rady Nadzorczej z pełnienia funkcji co nie powoduje utraty mandatu członka Rady Nadzorczej.

### § 13

#### Posiedzenia Rady Nadzorczej

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub upoważniony przez niego członek Rady Nadzorczej zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Nadzorczej.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej uprawnienia, o których mowa w ust. 1 powyżej przysługują Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej, o ile taki został wybrany. Jeśli Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej nie został wybrany, w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub wakatu na tym stanowisku, uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej, o których mowa w ust. 1 powyżej, wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, jednak co najmniej trzy razy w roku obrotowym.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki, Warszawie lub jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę, w innym miejscu na terytorium Polski.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być zwoływane za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu, pocztą kurierską lub listem poleconym, przy czym wystarczające jest wystosowanie zaproszenia na posiedzenie w co najmniej jeden ze wskazanych powyżej sposobów. Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej następuje przynajmniej na 7 (siedem) dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Dla początku biegu tego terminu miarodajna jest data wysłania zawiadomienia. Zawiadomienie należy skierować na ostatni adres lub odpowiednio adres mailowy lub numer faksu podany Spółce przez członka Rady Nadzorczej. Termin zwołania posiedzenia wskazany powyżej nie znajduje zastosowania do przypadków zarządzenia podjęcia uchwał przez zarządzającego zgodnie z postanowieniami w § 16 ust. 4 poniżej.
6. Zawiadomienie o zwołanym posiedzeniu Rady Nadzorczej powinno zawierać:
  - a) wskazanie dnia, godziny i miejsca posiedzenia,
  - b) ustalony porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej,
  - c) ewentualne wskazanie osób odpowiedzialnych za przygotowanie i dostarczenie Członkom Rady Nadzorczej materiałów oraz referowanie na posiedzeniu Rady Nadzorczej spraw ustalonych w porządku obrad,
  - d) ewentualne załączniki w postaci materiałów pisemnych lub projektów uchwał.
7. Rada Nadzorcza może wyznaczyć na swoim posiedzeniu miejsce i termin następnego posiedzenia Rady Nadzorczej. W takim przypadku członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu nie muszą być ponownie informowani o terminie i miejscu kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej, zaś o terminie i miejscu tego posiedzenia informuje się członków nieobecnych.
8. Zarząd lub członek Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia zgodnie ze zdaniem poprzedzającym, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
9. Każdy z członków Rady Nadzorczej może zgłosić Przewodniczącemu Rady Nadzorczej wniosek o włączenie określonej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej najpóźniej na 5 (pięć) dni przed planowanym posiedzeniem, przekazując jednocześnie wszystkie materiały dotyczące tej sprawy.
10. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni na posiedzeniu i wszyscy wyrażą zgodę na dane głosowanie, porządek obrad lub treść uchwały.

11. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
12. O posiedzeniach Rady Nadzorczej zawiadamia się Prezesa Zarządu Spółki. Ponadto należy zawiadomić również inne osoby, których uczestnictwo w swoim posiedzeniu Rada Nadzorcza uzna za pożądane.
13. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez Radę Nadzorczą: członkowie Zarządu, eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie, a także protokolant.
14. W posiedzeniach Rady Nadzorczej biorą udział wszyscy bądź też niektórzy członkowie Zarządu, o ile Rada Nadzorcza tego zażąda.

## § 14

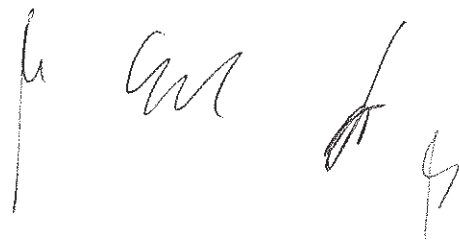
### Rola Przewodniczącego Rady Nadzorczej na posiedzeniach

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej:
  - a) otwiera, zamyka i kieruje obradami Rady Nadzorczej i czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad,
  - b) udziela głosu,
  - c) zarządza przerwy w obradach,
  - d) wydaje zarządzenia porządkowe,
  - e) przyjmuje wnioski,
  - f) zarządza głosowanie, czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem, ogłasza jego wyniki i stwierdza podjęcie uchwał,
  - g) nadzoruje sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej.
2. Sekretarz Rady Nadzorczej:
  - a) oblicza głosy oddane przy podejmowaniu uchwał,
  - b) czuwa nad przebiegiem głosowania,
  - c) przeprowadza głosowanie tajne, o ile takie zostanie zarządzone,
  - d) sporządza protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej i wypisy z tego protokołu zawierające treść podjętych uchwał.
3. W przypadku niedokonania wyboru Sekretarza Rady Nadzorczej, jego czynności wykonuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub wyznaczony przez niego na piśmie członek Rady Nadzorczej.

## § 15

### Zasady dotyczące podejmowania uchwał

1. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady Nadzorczej i obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem możliwości podejmowania uchwał także bez odbycia posiedzenia w trybach wskazanych w § 16 Regulaminu.



2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W wypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Jeżeli Kodeks spółek handlowych nie stanowi inaczej, głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest jawne.
4. Rada Nadzorcza może postanowić o głosowaniu tajnym w każdej sprawie bezwzględną większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
5. Na posiedzeniach Rady Nadzorczej powinny być rozpatrywane tylko sprawy objęte porządkiem obrad. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia. Wymogu powyższego nie stosuje się:
  - a) do wniosków o charakterze porządkowym, lub
  - b) w przypadku, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i nie zgłaszają sprzeciwu wobec zmiany lub uzupełnienia porządku obrad, lub
  - c) w przypadku, gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą lub leży w interesie uczestników obrotu, lub
  - d) przedmiotem planowanej uchwały jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.

## § 16

### **Zasady dotyczące podejmowania uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość**

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej 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.
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
3. Osoby uprawnione do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, mogą zarządzić również podjęcie uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Zarządzający podjęcie uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, powiadamia wszystkich członków Rady Nadzorczej o treści projektu uchwały, przesyłając go w co najmniej jeden ze sposobów przewidzianych dla wysyłania zawiadomień o posiedzeniu Rady Nadzorczej. Wraz z projektem uchwały przesłać należy materiały dotyczące spraw, mających być przedmiotem uchwały.
5. W przypadku podejmowania uchwały w trybie pisemnym, każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady Nadzorczej złoży podpis na jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Rady Nadzorczej lub w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Rady Nadzorczej złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Rady Nadzorczej z określeniem, czy oddają głos „za” uchwałą, „przeciw” uchwale czy „wstrzymują się” od głosu. Podpisaną w powyższy sposób uchwałę członkowie Rady Nadzorczej przesyłają listem poleconym, przesyłką kurierską, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem



faksu do zarządzającego głosowanie w tym trybie na adres wskazany w zarządzeniu głosowania pisemnego. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu 3 (trzech) dni roboczych od dnia doręczenia projektu uchwały lub odpowiednio datę otrzymania przez zarządzającego głosowanie w tym trybie wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu lub jednego egzemplarza podpisanego przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej. Nieodesłanie przez członka Rady Nadzorczej podpisanego w powyższy sposób projektu uchwały w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia doręczenia projektu do zarządzającego głosowanie w tym trybie na adres wskazany w zarządzeniu głosowania pisemnego uznaje się za wstrzymanie się od głosu.

6. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez zarządzającego głosowanie w tym trybie jednocześnie wszystkim członkom Rady Nadzorczej, biorącym udział w głosowaniu. Każdy członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały składa zarządzającemu głosowanie w tym trybie oświadczenie czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się” od głosowania. Zarządzający głosowanie w tym trybie sporządza protokół z takiego głosowania z adnotacją, że głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji. Uchwały, nad którymi głosowanie odbyło się w powyższy sposób, uważa się za podjęte z chwilą zakończenia głosowania.
7. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały jest przesyłany przez zarządzającego głosowanie w tym trybie pocztą elektroniczną wszystkim członkom Rady Nadzorczej. Każdy członek Rady Nadzorczej zawiadamia zarządzającego głosowanie w tym trybie za pośrednictwem poczty elektronicznej o tym czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw” uchwale czy „wstrzymuje się” od głosu. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu 3 (trzech) dni roboczych od dnia doręczenia projektu uchwały lub odpowiednio z chwilą odesłania przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu informacji co do sposobu głosowania do zarządzającego głosowanie w tym trybie. Nieodesłanie przez członka Rady Nadzorczej w powyższy sposób informacji co do sposobu głosowania w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia doręczenia projektu na podany przez zarządzającego głosowanie w tym trybie jego adres, uznaje się za wstrzymanie się od głosu przez takiego członka Rady Nadzorczej. Wydruki oświadczeń członków Rady Nadzorczej złożone pocztą elektroniczną włącza się do rejestru protokołów Rady Nadzorczej.

## § 17

### Protokoły

1. Rada Nadzorcza prowadzi rejestr protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej i powziętych przez siebie uchwał.
2. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce posiedzenia oraz tryb przeprowadzenia posiedzenia,

- b) informację o zawiadomieniu o posiedzeniu wszystkich członków Rady Nadzorczej,
  - c) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu Rady Nadzorczej, protokolanta oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - d) porządek obrad,
  - e) treść powziętych uchwał,
  - f) liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw i wstrzymujących się,
  - g) zastrzeżenia i zdania odrębne członków Rady Nadzorczej do podjętych uchwał.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu oraz protokolant. W przypadku niepodpisania protokołu przez członka Rady Nadzorczej osoba przewodnicząca obradom Rady Nadzorczej sporządza notatkę, w której wyjaśnia przyczynę braku podpisu i dołącza ją do protokołu.
  3. Z głosowania przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, sporządza się protokół, do którego stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej.
  4. Do protokołów z głosowania pisemnego, stosuje się odpowiednio, postanowienia dotyczące protokołów z posiedzenia Rady Nadzorczej.
  5. Oryginały protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej oraz podjęte przez Radę Nadzorczą uchwały są przechowywane w siedzibie Spółki.

## **VI. KOMITETY**

### **§ 18**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Rada Nadzorcza powołuje komitet audytu, w którego skład wchodzi co najmniej 3 (trzech) jej członków, w tym przynajmniej jeden członek komitetu audytu powinien spełniać warunki, o których mowa w III. § 6 ust. 2 Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza może powołać również inne komitety, w drodze uchwały, która powinna określać skład i zakres działania komitetu.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 19**

#### **Wynagrodzenie**

1. Zasady wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej określa uchwała Walnego Zgromadzenia.
2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej powinno wynikać z przyjętej polityki wynagrodzeń.
3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów poniesionych przy wykonywaniu ich obowiązków.

### **§ 20**

#### **Koszty działalności**

Koszty działalności Rady Nadzorczej, w tym Komitetów, pokrywa Spółka.

**§ 21**

**Obsługa Rady Nadzorczej**

1. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Obsługę administracyjno-techniczną pracy Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.

**§ 22**

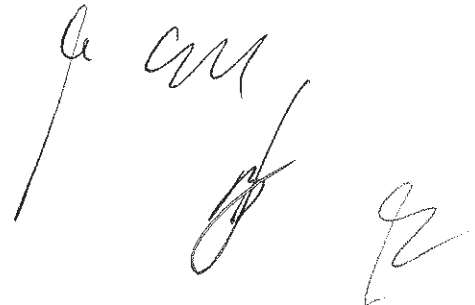
**Odpowiednie stosowanie**

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Statutu oraz przepisy Kodeksu spółek handlowych.

**§ 23**

**Zmiany Regulaminu**

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają dla swojej ważności uchwały Rady Nadzorczej.

Four handwritten signatures in black ink, arranged in a slightly curved line from top-left to bottom-right. The signatures are stylized and appear to be initials or short names.

