

\*\*\*

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI ERGIS SPÓŁKA AKCYJNA (TEKST JEDNOLITY)**

### §1

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą, jest stałym organem nadzoru i kontroli Spółki.
2. Rada działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych i innych obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz niniejszego Regulaminu.

### §2

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych.
2. Rada Nadzorcza składa się z co najmniej 5 członków powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie.
3. Kadencja Rady Nadzorczej jest wspólna i trwa 3 lata .
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego, jednego lub dwóch Zastępców Przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz doświadczenie życiowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, pozwalającą mu w sposób właściwy wykonywać swoje funkcje w Radzie Nadzorczej. Kandydatury członków Rady Nadzorczej powinny być zgłaszane i szczegółowo uzasadniane w sposób umożliwiający akcjonariuszom dokonanie świadomego wyboru.

### §3

1. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy prowadzenie stałego nadzoru i kontroli działalności Spółki, mając przede wszystkim na względzie interes Spółki.
2. W szczególności do zadań Rady Nadzorczej należy:
  - 1) ocena sprawozdania finansowego zarówno co do zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym,
  - 2) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty,

- 3) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt. 1 i 2,
- 4) wybór firmy audytorskiej (biegłego rewidenta) przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Spółki,
- 5) zatwierdzanie planów działalności gospodarczej, planów finansowych, marketingowych, jak również rozpatrywanie sprawozdań Zarządu z wykonania tych planów,
- 6) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu,
- 7) ustalanie liczby członków Zarządu Spółki w granicach określonych w Statucie Spółki,
- 8) ustalanie zasad i warunków wynagradzania członków Zarządu Spółki oraz postanowień umów łączących członków Zarządu ze Spółką, z zastrzeżeniem §4 ust. 3 poniżej,
- 9) zawieszanie w czynnościach, z ważnych powodów, poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu,
- 10) delegowanie członka lub członków Rady Nadzorczej, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności,
- 11) wyrażanie zgody na zaciąganie zobowiązań lub też zbywanie mienia, nieujęte w budżecie Spółki jeżeli łączna kwota tych zobowiązań lub zbywanego mienia przekracza kwotę 2.000.000 zł w ciągu roku,
- 12) wyrażanie zgody na tworzenie oddziałów oraz nabywanie lub obejmowanie akcji lub udziałów w spółkach handlowych, jak również przystąpienie do spółek prawa handlowego i cywilnego,
- 13) uchwalanie Regulaminu Rady Nadzorczej,
- 14) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu,
- 15) zatwierdzanie Regulaminu Organizacyjnego Spółki,
- 16) wyrażanie zgody na nabywanie i zbywanie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości.

#### §4

1. Rada Nadzorcza określa liczbę członków Zarządu oraz ich funkcje.
2. Rada Nadzorcza reprezentuje Spółkę przy zawieraniu wszelkich umów z członkami Zarządu oraz w razie sporów z nimi. Do reprezentowania Rady w umowach z członkami Zarządu uprawniony jest Przewodniczący Rady. Rada Nadzorcza może

upoważnić, w drodze uchwały, jednego lub więcej członków do dokonania takich czynności prawnych.

3. Ustalając wynagrodzenie członków Zarządu Rada Nadzorcza określa je uwzględniając rekomendację komitetu wynagrodzeń oraz jego motywacyjny charakter oraz efektywne zarządzanie Spółką. Wynagrodzenie powinno odpowiadać wielkości przedsiębiorstwa Spółki, pozostawać w rozsądnym stosunku do wyników ekonomicznych Spółki oraz wiązać się z zakresem odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji.

#### §5

1. Rada Nadzorcza może w każdym czasie żądać od Zarządu i pracowników Spółki wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi, dokumenty oraz sprawdzać stan majątkowy Spółki.
2. W ramach wykonywania swych ustawowych i statutowych kompetencji Rada Nadzorcza może korzystać z pomocy ekspertów, jak również zlecać na koszt Spółki opracowania, ekspertyzy oraz opinie, w tym opinie prawne.

#### §6

Rada Nadzorcza wykonuje swoje zadania przez czynności nadzorczo-kontrolne i doradcze.

#### §7

Rada sprawuje kontrolę nad realizacją przez Zarząd Spółki uchwał Walnych Zgromadzeń i wytycznych Rady.

#### §8

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek uprawnionych, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego, posiedzenie zwołuje Zastępca Przewodniczącego lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego.
3. Uprawniony do złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej jest każdy z członków Rady oraz Zarząd Spółki.
4. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zostać złożony na ręce Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady i musi zawierać proponowany porządek obrad, nie wymaga jednak uzasadnienia.
5. Posiedzenie powinno zostać zwołane w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, w przeciwnym wypadku wnioskodawca może zwołać je samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
6. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej powinny zostać wysłane członkom Rady na co najmniej siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia

listami poleconymi lub też telefaksem albo w inny sposób, pod warunkiem potwierdzenia odbioru. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący może zarządzić skrócenie powyższego terminu, nie więcej jednak niż do dwóch dni.

7. W zawiadomieniach należy określić porządek obrad oraz miejsce i datę posiedzenia.
8. Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący Rady, z uwzględnieniem wniosków o zwołanie posiedzenia, zgłoszonych w trybie §8 ust. 3 Regulaminu.
9. Osoby uprawnione do żądania zwołania posiedzenia Rady mają prawo zażądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Rady. Żądanie takie jest wiążące, jeżeli zostanie złożone na ręce Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady nie później niż na siedem dni przed ustalonym terminem posiedzenia Rady.
10. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad są przesyłane wraz z zawiadomieniem, z zastrzeżeniem ust. 11 poniżej.
11. Na wniosek Zarządu Spółki Przewodniczący Rady Nadzorczej może w szczególnych przypadkach wyrazić zgodę na inny tryb lub termin dostarczenia zawiadomienia wraz z materiałami. W szczególności, jeżeli materiały stanowią istotną tajemnicę Spółki, może wyrazić zgodę na ich prezentowanie wyłącznie na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
12. Ustalony w zawiadomieniach o zwołaniu posiedzenia porządek obrad może zostać zmieniony, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i wszyscy wyrażą na to swą zgodę.
13. Posiedzenia Rady Nadzorczej w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą się odbywać bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
14. Rada Nadzorcza może także podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z zastrzeżeniem art. 388 §4 Kodeksu spółek handlowych. Podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady. Treść podjętych uchwał zostaje przedstawiona na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.
15. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub jej oddziałach. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć inne miejsce posiedzenia.
16. Z zastrzeżeniem ust. 12 powyżej, uchwały mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

## §9

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady, udziela głosu, zarządza głosowanie i ogłasza jego wynik.

2. Prowadząc obrady Przewodniczący powinien dążyć do osiągnięcia zgodności stanowisk członków Rady w sprawach podlegających rozpatrzeniu.
3. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach i w sprawach odwołania Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady oraz w sprawach powoływania i odwoływania członków Zarządu oraz zawieszania w czynnościach, z ważnych powodów, poszczególnych członków lub całego składu Zarządu, a także na żądanie któregośkolwiek z członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.
5. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania lub w inny sposób gwarantujący tajność głosowania.
6. W przypadku tajnego głosowania za pomocą kart są one przekazywane Przewodniczącemu. Przewodniczący ustala i ogłasza wynik głosowania. Karty do głosowania załącza się do protokołu z posiedzenia Rady.

#### §10

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, wyniki głosowania oraz zgłoszone zdania odrębne.
2. Materiały będące przedmiotem obrad Rady powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
4. Oryginał protokołu wraz z załącznikami przechowuje się w Spółce.

#### §11

Rada Nadzorcza może wyrażać opinie we wszystkich sprawach Spółki oraz występować do Zarządu Spółki z wnioskami, inicjatywami i zaleceniami.

#### §12

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Zarząd Spółki zapewnia obsługę techniczną Rady.
3. Spółka pokrywa koszty działalności Rady.

#### §13

1. W Spółce działa Komitet Audytu powoływany przez Radę Nadzorcza Spółki spośród członków tego organu. W skład Komitetu Audytu wchodzi co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, jest niezależna od Spółki.

2. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
3. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
4. Członkowie Komitetu Audytu wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komitetu Audytu, o ile Przewodniczący Komitetu Audytu nie zostanie wskazany przez Radę Nadzorczą.
5. Do zadań Komitetu Audytu należy wykonywanie czynności określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności:
  - 1) monitorowanie:
    - a) procesu sprawozdawczości finansowej,
    - b) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,
    - c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej;
  - 2) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz jednostki zainteresowania publicznego świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie;
  - 3) informowanie Rady Nadzorczej 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;
  - 4) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
  - 5) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
  - 6) 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;
  - 7) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
  - 8) przedstawianie Radzie Nadzorczej, rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 rozporządzenia nr 537/2014, zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 5 i 6;
  - 9) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
6. Rada Nadzorcza może postanowić o powołaniu Komitetu Wynagrodzeń. W skład Komitetu Wynagrodzeń powinno wchodzić co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej. Przynajmniej większość członków Komitetu Wynagrodzeń powinna być niezależna od Spółki.

7. Do zadań Komitetu Wynagrodzeń należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad polityką wynagrodzeń;
  - 2) rekomendacja zasad i warunków wynagrodzeń członków Zarządu Spółki.
8. Komitety, o których mowa powyżej, składają Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swojej działalności, które mogą być udostępniane akcjonariuszom.

§14

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Rada Nadzorcza:**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1. Marek Górski – Przewodniczący                | /podpis/<br>..... |
| 2. Maciej Grelowski – Zastępca Przewodniczącego | /podpis/<br>..... |
| 3. Paweł Kaczorowski – Sekretarz                | /podpis/<br>..... |
| 4. Pani Katarzyna Górską-Bednarska              | /podpis/<br>..... |
| 5. Tadeusz Iwanowski                            | /podpis/<br>..... |
| 6. Pan Waldemar Maj                             | -----<br>.....    |
| 7. Maciej Stańczuk                              | /podpis/<br>..... |