

**Uchwała nr 1/05/2023**  
**Rady Nadzorczej spółki pod firmą**  
**SFD S.A. z siedzibą w Opolu**  
**z dnia 19 maja 2023**

**w sprawie przyjęcia i przekazania do zatwierdzenia**  
**Regulaminu Rady Nadzorczej SFD S.A.**

Działając na podstawie Statutu Spółki §30 ust. 1 pkt 6. Rada Nadzorcza spółki akcyjnej pod firmą SFD S.A. uchwała co następuje:

**§1**

1. Przyjmujemy nowy Regulamin Rady Nadzorczej SFD S.A. szczegółowo określający tryb działania Rady Nadzorczej.
2. Przekazujemy ww. Regulamin do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.
3. Z chwilą zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie tego Regulaminu traci moc aktualny Regulamin Rady Nadzorczej SFD S.A.
4. Regulamin Rady Nadzorczej SFD S.A. stanowi nieodłączny załącznik niniejszej uchwały.

**§2**

Uchwała obowiązuje z dniem podjęcia.

Załącznik

Regulamin Rady Nadzorczej SFD S.A.

Imię i Nazwisko	Za	Przeciw	Wstrzymał się	Tryb
Wanda Bronisława Pazdan				
Tomasz Kwinta				
Ryszard Andrzej Pazdan				
Elżbieta Świtek				
Katarzyna Borkowska				



SFD Spółka Akcyjna, ul. Głogowska 41, 45-315 Opole, tel. 77 510 25 00



# REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

SFD Spółka Akcyjna z siedzibą w Opolu



uchwalony uchwałą .....<sup>1/05/2023</sup> i przekazany do  
zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie

Spis treści

<u>I. DEFINICJE I POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	2
§ 1. <u>Definicje</u>	2
§ 2. <u>Postanowienia ogólne</u>	2
<u>II. SKŁAD, POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ</u>	3
§ 3. <u>Skład</u>	3
§ 4. <u>Powoływanie i odwoływanie oraz wybór</u>	3
<u>III. KADENCJA RADY NADZORCZEJ</u>	4
§ 5. <u>Kadencja</u>	4
<u>IV. ZADANIA, SPOSÓB DZIAŁANIA I UPRAWNIENIA RADY NADZORCZEJ</u>	4
§ 6. <u>Ogólne zadania</u>	4
§ 7. <u>Sposób działania</u>	5
§ 8. <u>Szczegółne zadania Rady Nadzorczej</u>	5
§ 9. <u>Uprawnienia Rady Nadzorczej</u>	9
<u>V. OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKA RADY NADZORCZEJ</u>	11
§ 10. <u>Obowiązki Członka Rady Nadzorczej</u>	11
§ 11. <u>Uprawnienia Członka Rady Nadzorczej</u>	13
§ 12. <u>Odowiedzialność Członka Rady Nadzorczej i sankcje</u>	13
<u>VI. DODATKOWE OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRZEWODNICZĄCEGO RADY NADZORCZEJ</u>	15
§ 13. <u>Dodatkowe obowiązki Przewodniczącego Rady Nadzorczej</u>	16
§ 14. <u>Dodatkowe uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej</u>	16
<u>VII. ROLA WICEPRZEWODNICZĄCEGO RADY NADZORCZEJ</u>	17
§ 15. <u>Rola Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej</u>	17
<u>VIII. WYNAGRADZANIE RADY NADZORCZEJ</u>	17
§ 16. <u>Sposób wynagradzania</u>	17
<u>IX. TRYB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ, ZASADY PODEJMOWANIA UCHWAŁ ORAZ ZAKRES INFORMACYJNY PROTOKOŁÓW</u>	18
§ 17. <u>Tryb zwoływania i prowadzenia posiedzeń Rady Nadzorczej</u>	18
§ 18. <u>Zasady podejmowania uchwał</u>	20
§ 19. <u>Zakres informacyjny protokołów</u>	22
<u>X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	23
§ 20. <u>Zwrot kosztów poniesionych przez Członka Rady Nadzorczej w trakcie prac na rzecz Rady Nadzorczej</u>	23
§ 21. <u>Obsługa administracyjno-techniczna</u>	23
§ 22. <u>Informacje końcowe</u>	23

## I. DEFINICJE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1. Definicje

**Akcjonariusz** – oznacza Akcjonariusza lub Akcjonariuszkę Spółki.

**Członek Rady Nadzorczej** – oznacza Członka lub Członkinię Rady Nadzorczej.

**Członek Zarządu** – oznacza Członka lub Członkinię Zarządu.

**Doradzanie Zarządowi** – oznacza pomaganie mu w zrozumieniu problemu i wspólne poszukiwanie sposobów na jego rozwiązanie.

**Działanie na szkodę Spółki** – każde zachowanie zmierzające do ograniczenia lub uniemożliwienia osiągnięcia przez Spółkę zamierzonych celów.

**KSH** – oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t. j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 1467 ze zm.).

**Niezależny Członek** – oznacza Członka Rady Nadzorczej spełniającego kryteria niezależności określone w załączniku do Zaleceń Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 roku (2005/162/WE) oraz w ustawie o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

**Pracownik** – oznacza Pracownika lub Pracowniczkę Spółki.

**Przewodniczący Rady Nadzorczej** – oznacza przewodniczącego lub przewodniczącą Rady Nadzorczej.

**Rada Nadzorcza** – oznacza Radę Nadzorczą Spółki.

**Regulamin** – oznacza niniejszy regulamin.

**Spółka** – oznacza spółkę pod firmą SFD Spółka Akcyjna z siedzibą w Opolu.

**Statut** – oznacza statut Spółki.

**Walne Zgromadzenie** – oznacza zwyczajne lub nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki.

**Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej** – wiceprzewodniczącego lub wiceprzewodniczącą Rady Nadzorczej.

**Zarząd** – oznacza Zarząd Spółki.

## § 2. Postanowienia ogólne

1. Rada Nadzorcza jest organem Spółki powołanym do sprawowania stałego nadzoru nad działalnością Spółki oraz wykonywania innych zadań, zgodnie z postanowieniami KSH i innych obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
  - a. Ustawy o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
  - b. Kodeksu cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
  - c. Ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1302 z późn. zm.);
  - d. Ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2554).

a także Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz postanowień Regulaminu.

2. Spółka jest spółką publiczną, a więc Rada Nadzorcza powinna brać pod uwagę postanowienia obowiązujących dobrych praktyk giełdowych, w tym również obowiązujących na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie oraz rozporządzeń UE.
3. Aktualizacja dokumentów wymienionych w ust. 1 lub 2 może wymagać aktualizacji Regulaminu.
4. Regulamin określa zadania, uprawnienia i obowiązki Rady Nadzorczej oraz jej poszczególnych Członków, a także organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą.
5. Każdy Członek Rady Nadzorczej, nie tylko niezależny Członek, powinien utrzymywać w każdej okoliczności niezależność swojej analizy, decyzji i działania oraz respektować standardy władztwa korporacyjnego.

## II. SKŁAD, POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

### § 3. Skład

Zgodnie ze Statutem i statusem spółki publicznej, Rada Nadzorcza składa się z pięciu Członków.

### § 4. Powoływanie i odwoływanie oraz wybór

1. Akcjonariusze posiadający wszystkie akcje imienne serii A łącznie powołują i odwołują w drodze pisemnego oświadczenia doręczonego Spółce:
  - a. Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz
  - b. dwóch Członków Rady Nadzorczej.
2. W sytuacji, gdy pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania przez Spółkę, akcjonariusze posiadający wszystkie akcje imienne serii A nie dokonają powołania brakującego Członka (Członków) Rady Nadzorczej, uprawnienie do jego (ich) wyboru przechodzi na Walne Zgromadzenie. Określony w niniejszym ustępie tryb powoływania Członków Rady Nadzorczej wygasa w sytuacji podjęcia przez Walne Zgromadzenie odpowiedniej uchwały podjętej większością 95% (dziewięćdziesiąt pięć procent) wszystkich głosów, przy udziale co najmniej 90% (dziewięćdziesiąt procent) kapitału zakładowego.
3. Członek Rady Nadzorczej może być odwołany lub zawieszony przez Walne Zgromadzenie w każdym czasie, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Członków Rady Nadzorczej powołanych przez akcjonariuszy posiadających wszystkie akcje imienne serii A można odwołać lub zawiesić w drodze uchwały Walnego Zgromadzenia. Uchwała o ich odwołaniu lub zawieszeniu musi być podjęta większością

95% (dziewięćdziesiąt pięć procent) wszystkich głosów, przy udziale co najmniej 90% (dziewięćdziesiąt procent) kapitału zakładowego.

5. W razie śmierci lub złożenia rezygnacji przez Członka (Członków) Rady Nadzorczej powołanego przez Walne Zgromadzenie – Rada Nadzorcza, w okresie swojej kadencji – ma prawo dokooptowania, do czasu powołania przez Walne Zgromadzenie nowego Członka (nowych Członków) Rady Nadzorczej w miejsce tego (tych), którzy ustąpili w czasie kadencji. Prawo dokooptowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przysługuje Radzie Nadzorczej wyłącznie w przypadku, kiedy ilość Członków Rady Nadzorczej spadnie poniżej 5 Członków Rady Nadzorczej w przypadku spółki zainteresowania publicznego. Taki Członek Rady Nadzorczej działa do najbliższego Walnego Zgromadzenia.
6. Akcjonariusze posiadający akcje imienne serii A pełniący funkcje w Radzie Nadzorczej mogą być odwołani z tej funkcji wyłącznie z ważnych powodów uniemożliwiających wykonywanie obowiązków przez okres dłuższy niż trzy miesiące.
7. Członkowie Rady Nadzorczej na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji wybierają ze swego grona Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
8. Rada Nadzorcza może odwołać Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej z pełnienia funkcji.

### III. KADENCJA RADY NADZORCZEJ

#### § 5. Kadencja

1. Członków Rady Nadzorczej wybiera się na okres wspólnej kadencji, która trwa 5 (pięć) lat.
2. Członek Rady Nadzorczej powoływany/wybierany w miejsce innego Członka Rady Nadzorczej jest wybierany/powoływany na okres do końca bieżącej kadencji.
3. Mandat Członka Rady Nadzorczej wygasa w dniu odbycia Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok kalendarzowy.

### IV. ZADANIA, SPOSÓB DZIAŁANIA I UPRAWNIENIA RADY NADZORCZEJ

#### § 6. Ogólne zadania

1. Stały nadzór nad wszystkimi dziedzinami działalności Spółki, w szczególności nad działaniami Zarządu, który prowadzi jej sprawy. Nadzór dotyczy zarówno sfery finansowo-rachunkowej, jak również merytorycznej zasadności podejmowanych działań.

Nadzór skupia się na podejmowaniu konkretnych rozstrzygnięć merytorycznych i na wprowadzaniu ich w życie za pomocą dostępnego dla Rady Nadzorczej instrumentarium. Zadaniem nadzoru jest wyeliminowanie błędów i nadużyć poprzez bieżące wydawanie opinii, zaleceń, i niewiążących poleceń. Opinie, zalecenia i niewiążące polecenia mogą zmierzać do wyeliminowania już popełnionych uchybień i stwierdzonych nieprawidłowości lub wskazywać na grożące spółce następstwa przyszłych czynności Zarządu lub Innych osób.

2. Kontrola polegająca na badaniu zgodności działania Spółki z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem, regulaminami oraz innymi aktami jak uchwały Zgromadzenia czy Rady Nadzorczej, polityki, procedury.
3. Ochrona interesu Spółki i ogółu akcjonariuszy przed sprzecznymi z ich interesami działaniami Zarządu oraz w konflikcie pomiędzy prezesem Zarządu a pozostałymi jego członkami.
4. Ochrona mniejszości przed nadużywaniem pozycji przez akcjonariusza większościowego.
5. Doradzanie Zarządowi we wszystkich istotnych przedsięwzięciach podejmowanych przez Spółkę.
6. Budowa prestiżu Spółki.

## § 7. Sposób działania

1. Rada Nadzorcza działa kolegialnie.
2. Kolegialne działanie Rady Nadzorczej wyraża się w podejmowaniu uchwał.
3. Uchwały Rady Nadzorczej dotyczą w szczególności:
  - a. Planów działalności Rady Nadzorczej;
  - b. Ocen i wniosków przedstawianych Zarządowi lub Walnemu Zgromadzeniu;
  - c. Decyzji obowiązujących Zarząd;
  - d. Opinii i zaleceń nie mających dla Zarządu charakteru wiążącego;
  - e. Zwołań przez Radę Nadzorczą Walnego Zgromadzenia.

## § 8. Szczególne zadania Rady Nadzorczej

1. Sprawdzanie ksiąg handlowych i stanu środków pieniężnych Spółki i majątku Spółki w każdym czasie i według swego uznania.
2. Przegląd transakcji z podmiotami powiązanymi.



3. Przegląd poziomu i struktury wynagradzania oraz spraw pracowniczych.
4. Monitorowanie compliance & risk assessment.
5. Przegląd planów rocznych.
6. Sporządzanie oraz składanie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania za ubiegły rok obrotowy (Sprawozdanie Rady Nadzorczej) zawierającego co najmniej:
  - a. Ocenę sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego zarówno co do zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym (dotyczy to także skonsolidowanego sprawozdania finansowego, o ile jest ono sporządzone).
  - b. Ocenę wniosków Zarządu odnośnie podziału zysku lub pokrycia straty.
  - c. Ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem adekwatności i skuteczności stosowanych w Spółce systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, zapewnienia zgodności działalności z normami lub mającymi zastosowanie praktykami oraz audytu wewnętrznego;
  - d. Ocenę sposobu sporządzania lub przekazywania Radzie Nadzorczej przez Zarząd informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień;
  - e. Ocenę wykorzystania rocznego limitu oraz informację o łącznym wynagrodzeniu należnym od Spółki z tytułu wszystkich badań zleconych przez Radę Nadzorczą w trakcie roku obrotowego.
7. Wyrażanie ocen, opinii, decyzji oraz składanie wniosków do Zarządu i Walnego Zgromadzenia następuje w drodze uchwał Rady Nadzorczej.
8. Poza zagadnieniami ujętymi w ust. 6, ocenie Rady Nadzorczej podlegają również wszelkie elementy ładu korporacyjnego oraz Polityka rachunkowości. Przez ocenę rozumie się opinię z analizy przeprowadzonej w oparciu o dane rzeczywiste.
9. Następujące sprawy wymagają opinii Rady Nadzorczej:
  - a. Wszelkie wnioski i postulaty w sprawach stanowiących następnie przedmiot uchwał Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia;
  - b. Wprowadzenie lub zmiana wszelkich polityk Spółki wymaganych na podstawie przepisów i wytycznych dotyczących raportowania niefinansowego (ESG), z wyłączeniem Polityki rachunkowości, która podlega ocenie zgodnie z ust. 6. litera a.
  - c. Wprowadzenie lub zmiana Regulaminu organizacyjnego Spółki;

- d. Wprowadzenie lub zmiana Wieloletniej strategii działalności Spółki uchwalanej przez Zarząd. Wieloletnia strategia powinna być strategią zrównoważonego rozwoju na okres dłuższy niż trzy lata.

10. Następujące sprawy wymagają decyzji Rady Nadzorczej:

- a. Wybór niezależnego audytora w celu przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki;
- b. Powołanie i odwołanie Członka Zarządu, zgodnie z zapisami Statutu w tym zakresie;
- c. Zawieszanie w czynnościach Członków Zarządu, z ważnych powodów;
- d. Ustalanie zasad wynagradzania i wysokości wynagrodzenia dla Członków Zarządu oraz zasad zawierania i wyrażania zgody na zawieranie każdej z umów z Członkami Zarządu;
- e. Przyjmowanie jednolitego tekstu Statutu Spółki przygotowanego przez Zarząd;
- f. Delegowanie na okres nie dłuższy niż trzy miesiące Członka/Członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Członka/Członków Zarządu nie mogącego/mogących sprawować swoich czynności;
- g. Delegowanie Członka/Członków Rady Nadzorczej do czasowego lub stałego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Każdy delegowany Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonanych czynności na stacjonarnym posiedzeniu Rady Nadzorczej, raz w kwartale.
- h. Zatwierdzanie Regulaminu Zarządu i każdej jego zmiany;
- i. Zatwierdzanie Regulaminu Programu Motywacyjnego oraz każdej ich zmiany;
- j. Zatwierdzanie regulaminów komitetów Rady Nadzorczej, o ile zostaną powołane oraz każdej ich zmiany;
- k. Opracowanie, aktualizacja i uchwalenie Regulaminu Rady Nadzorczej, przed zatwierdzeniem go przez Walne Zgromadzenie;
- l. Udzielanie zgody na:
  - i. każdorazowe podwyższenie kapitału zakładowego przez Zarząd w ramach kapitału docelowego określonego w Statucie;

- ii. cenę emisyjną akcji w ramach kapitału docelowego;
  - iii. pozbawienie dotychczasowych akcjonariuszy prawa objęcia nowych akcji (prawo poboru) w całości lub części w odniesieniu do każdego podwyższenia kapitału zakładowego dokonywanego w granicach kapitału docelowego;
  - iv. tworzenie oddziałów Spółki;
  - v. zajmowanie przez Członków Zarządu stanowisk we władzach innych spółek oraz prowadzenie działalności konkurencyjnej;
  - vi. zawieranie umów pomiędzy Spółką a Członkami Zarządu innych niż wymienione w Art. 15 §1 KSH, a także wyrażenie zgody na zawieranie umów z akcjonariuszami Spółki lub podmiotami powiązаныmi;
  - vii. wystawianie weksli, zaciąganie kredytów lub pożyczek oraz udzielanie poręczeń lub gwarancji, przewyższającą kwotę 2.000.000 zł (dwóch milionów złotych);
  - viii. nabycie lub zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości niezależnie od wartości takiej nieruchomości;
  - ix. wypłatę przez Spółkę akcjonariuszom zaliczki na poczet przyszłej dywidendy.
- m. Uchwalanie pełnomocnictwa procesowego, w przypadku konieczności działania przez Radę Nadzorczą przed sądem lub sądem polubownym.
  - n. Ustalanie zakresu informacyjnego miesięcznego sprawozdania Zarządu do Rady Nadzorczej;
11. W przypadku, gdy Rada Nadzorcza nie konstituuje komitetów, wszystkich Członków Rady Nadzorczej obowiązuje zakres prac właściwy dla komitetu audytu, komitetu wynagrodzeń i komitetu ESG.
  12. Zadaniem Rady Nadzorczej jest analiza miesięcznych sprawozdań Zarządu do Rady Nadzorczej z prawem czynienia uwag i żądania wyjaśnień od Zarządu w formie wniosku do Zarządu, o którym mowa w ust. 15.
  13. Zadaniem Rady Nadzorczej jest składanie wniosków do Zarządu. Wniosek do Zarządu może dotyczyć dowolnej sprawy związanej z czynnościami należącymi do praw lub obowiązków Rady Nadzorczej. Wnioski do zarządu przybierają formę uchwał, zawierających w tytule słowo wniosek. Zarząd jest zobowiązany złożyć na ręce

Przewodniczącego Rady Nadzorczej informację o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 (czternastu) dni od daty jego przedłożenia.

14. Zadaniem Rady Nadzorczej jest zawiadamianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kluczowego biegłego rewidenta który przeprowadzał badanie sprawozdania finansowego spółki, o terminie posiedzenia, którego przedmiotem są sprawy wyniku audytu. Spółka zapewnia uczestnictwo kluczowego biegłego rewidenta lub innego przedstawiciela firmy audytorskiej w posiedzeniu Rady Nadzorczej. W trakcie posiedzenia kluczowy biegły rewident lub inny przedstawiciel firmy audytorskiej przedstawia Radzie Nadzorczej sprawozdanie z badania, w tym ocenę podstaw przyjętego oświadczenia odnoszącego się do zdolności Spółki do kontynuowania działalności, oraz udziela odpowiedzi na pytania Członków Rady Nadzorczej.
15. Zadaniem Rady Nadzorczej jest każdorazowe delegowanie swojego przedstawiciela do zawierania umów z Członkami Zarządu oraz dokonywania innych czynności prawnych pomiędzy Spółką a Członkami Zarządu.
16. Umowy z Członkami Zarządu Spółki zawiera w imieniu Spółki przedstawiciel Rady Nadzorczej każdorazowo delegowany spośród jej Członków. W tym samym trybie dokonuje się również innych czynności prawnych pomiędzy Spółką, a Członkami Zarządu.

## § 9. Uprawnienia Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza ma prawo wystąpić w każdym czasie do Walnego Zgromadzenia celem zainicjowania uchwał w sprawach ważnych, szczególnie w związku ze stwierdzonymi w toku nadzoru nieprawidłowościami.
2. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia (ZWZ), jeżeli Zarząd Spółki nie zwoła ZWZ w określonym w prawie terminie.
3. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki (NWZ):
  - a. jeżeli pomimo złożenia wniosku przez akcjonariuszy (akcjonariusza), reprezentujących co najmniej 1/20 kapitału zakładowego, Zarząd nie zwołał Nadzwyczajnego Zgromadzenia w terminie 14 dni od dnia jego złożenia, a akcjonariusze (akcjonariusz) powiadomili Radę Nadzorczą,
  - b. jeżeli pomimo złożenia wniosku przez Radę Nadzorczą Zarząd nie zwołał Nadzwyczajnego Zgromadzenia w terminie 14 dni od dnia jego złożenia,
  - c. jeżeli zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia uzna za wskazane.
4. Rada Nadzorcza może w każdym czasie żądać wszelkich sprawozdań i wyjaśnień dotyczących spraw Spółki, w tym na temat ryzyka związanego z prowadzoną działalnością i na temat sposobów zarządzania tym ryzykiem. Może badać wszystkie dokumenty Spółki, dokonywać rewizji stanu majątku Spółki oraz żądać od Zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy

zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących Spółki, w szczególności jej działalności lub majątku. Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązana informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych. Informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia, o których mowa wyżej, są przekazywane Radzie Nadzorczej niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania do organu lub osoby obowiązanej, chyba że w żądaniu określono dłuższy termin.

5. Rada Nadzorcza ma prawo przeglądać księgi i wszelkie dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątkowy i finansowy Spółki.
6. Rada Nadzorcza ma prawo zasięgać opinii radców prawnych zatrudnionych w Spółce.
7. Rada Nadzorcza może zawierać umowy z doradcami w celu realizacji konkretnej sprawy określonej w umowie lub do stałej współpracy w celu zasięgnięcia na bieżąco opinii. W takiej umowie Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza. Zawieranie umów z doradcą Rady Nadzorczej następuje w ramach limitu kosztów przyznawanego corocznie przez Walne Zgromadzenie. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę, w sprawie zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego doradcę. Doradca Rady Nadzorczej może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz oraz opinii. Zarząd zapewnia doradcy Rady Nadzorczej dostęp do dokumentów i udziela mu żądanych informacji. Rada Nadzorcza przedstawi Zarządowi wyniki badań, opinie, ekspertyzy itp. w terminie do 30 dni liczonych od dnia ich otrzymania od Doradcy Rady Nadzorczej. Zbadanie sprawy lub przygotowanie analizy lub opinii nie wstrzymuje działania Zarządu.
8. Rada Nadzorcza może delegować poszczególnych Członków do stałego lub czasowego wykonywania nadzoru w zakresie określonych czynności nadzorczych. Delegowany Członek powinien co najmniej raz na kwartał udzielać Radzie Nadzorczej informacji o podejmowanych czynnościach nadzorczych i ich wynikach.
9. Rada Nadzorcza może ustanawiać doraźny lub stały komitet Rady Nadzorczej, składający się z Członków Rady Nadzorczej, do pełnienia określonych czynności nadzorczych. W takim przypadku, komitety powinny składać Radzie Nadzorczej:
  - a. kwartalne (lub częstsze) informacje o podejmowanych czynnościach nadzorczych i ich wynikach,
  - b. coroczne sprawozdania ze swej działalności.
10. Skorzystanie przez Radę Nadzorczą z uprawnień, o których mowa w ust. 8 i 9 nie zwalnia Członków Rady Nadzorczej z odpowiedzialności za sprawowanie nadzoru w Spółce.

11. Rada Nadzorcza ma prawo zaskarżyć uchwałę Walnego Zgromadzenia, jeżeli ta uchwała jest sprzeczna ze Statutem bądź dobrymi obyczajami i godząca w interes Spółki lub mająca na celu pokrzywdzenie akcjonariusza.

## V. OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

### § 10. Obowiązki Członka Rady Nadzorczej

1. Członek Rady Nadzorczej powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki. Członek Rady Nadzorczej nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany przestrzegać obowiązujących w Spółce przepisów dotyczących ochrony informacji poufnych. Obowiązek ten trwa także po zakończeniu sprawowania funkcji w Radzie Nadzorczej. W kontaktach z środkami masowego przekazu Członkowie Rady Nadzorczej powinni się ograniczyć do podawania informacji ogólnie dostępnych.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien mieć przede wszystkim na względzie interes Spółki.
3. Członkiem Rady Nadzorczej może być tylko osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Członek Rady Nadzorczej powinien wykonywać swoje obowiązki osobiście, z wyłączeniem sytuacji głosowania na piśmie za pośrednictwem innego Członka.
5. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
6. Członek Rady Nadzorczej powinien aktywnie uczestniczyć w pracach Rady Nadzorczej, posiadać należytą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu pozwalającą mu w sposób właściwy wykonywać swoje funkcje w Radzie Nadzorczej.
7. Członek Rady Nadzorczej udziela odpowiedzi na pytania Walnego Zgromadzenia w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie w zakresie informacji dotyczących Spółki.
8. Każdy Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek działać aktywnie i doskonalić swoje umiejętności w sposób ciągły.
9. Członkowie Rady Nadzorczej nie powinni rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji bez ważnego powodu, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady

Nadzorczej, a w szczególności mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie przez Radę Nadzorczą istotnej uchwały.

10. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich sprawach Spółki.
11. Członek Rady Nadzorczej powinien dochować tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki.
12. O zaistniałym konflikcie interesów Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
13. Członek Rady Nadzorczej powinien się zaznajomić z aktualnymi „Dobrymi praktykami spółek notowanych na GPW”.
14. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest poinformować Zarząd o fakcie:
  - a. prowadzenia przez niego we własnym imieniu działalności konkurencyjnej w stosunku do Spółki;
  - b. uczestnictwa jako wspólnik lub członek władz w spółce prowadzącej działalność konkurencyjną w stosunku do Spółki;
  - c. posiadania (nabywania i zbywania) akcji Spółki lub spółek od niej zależnych – w terminach i na zasadach określonych odrębnie;
  - d. prowadzenia innych działań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, regulacji Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie lub zasad ładu korporacyjnego przyjętych przez Spółkę, co do których na Spółce ciąży obowiązek podania tych informacji do publicznej wiadomości.
15. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest podać, niezwłocznie o otrzymaniu wiadomości o powołaniu, Przewodniczącemu Rady Nadzorczej i Zarządowi swoje adresy do korespondencji, numery telefonów, adresy elektroniczne, na które mają im być doręczane lub przekazywane zawiadomienia i informacje o posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz inna korespondencja i inne informacje wysyłane przez Spółkę.
16. W przypadku zmiany adresu bądź numerów telefonu lub adresu elektronicznego, Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest natychmiast poinformować o tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w sytuacji, kiedy to nie jest możliwe, to Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej i Zarząd.
17. Jeżeli Członek Rady Nadzorczej z powodu nieobecności, awarii technicznej lub też z innych przyczyn nie jest lub nie będzie w stanie:
  - a. odbierać korespondencji wysyłanej na wskazany przez siebie adres przez okres dłuższy niż 7 dni;

- b. odbierać informacji przesyłanych na wskazane przez siebie numery telefonów lub adres elektroniczny przez okres dłuższy niż 24 godziny  
winien natychmiast podać Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej, a jeżeli nie będzie to możliwe Zarządowi, nowy adres do korespondencji, bądź nowe numery telefonów albo adres elektroniczny.
18. Jeżeli Członek Rady Nadzorczej nie dopełni obowiązków określonych w ust. 16 i 17, skuteczne są doręczenia zawiadomienia wystosowane na adresy bądź numery podane przez Członka Rady Nadzorczej stosownie do postanowień w ust. 15.

## § 11. Uprawnienia Członka Rady Nadzorczej

1. Członek Rady Nadzorczej lub Zarząd mogą żądać zwołania Rady Nadzorczej występując z wnioskiem do Przewodniczącego Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad.
2. W sytuacji, kiedy Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia Rady Nadzorczej w oparciu o wniosek złożony przez Członka Rady Nadzorczej lub Zarząd, Członek Rady Nadzorczej lub Zarząd ma prawo zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej samodzielnie po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku, podając miejsce, czas, porządek obrad i przewodniczącego, a także ma prawo i obowiązek przygotować projekty uchwał na to posiedzenie.
3. Członek Rady Nadzorczej ma prawo inicjować zapraszanie Członków Zarządu lub innych osób, zgłaszając to Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
4. Członek Rady Nadzorczej ma prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu.
5. Członek Rady Nadzorczej ma prawo zaskarżyć uchwałę Walnego Zgromadzenia, jeżeli ta uchwała jest sprzeczna ze Statutem bądź dobrymi obyczajami i godząca w interes Spółki lub mająca na celu pokrzywdzenie akcjonariusza.
6. Członek Rady Nadzorczej ma prawo do wynagrodzenia za prace w Radzie Nadzorczej. Wynagrodzenie ustalane jest uchwałą Walnego Zgromadzenia.
7. Członek Rady Nadzorczej może zwracać się do Zarządu o zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady Nadzorczej za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

## § 12. Odpowiedzialność Członka Rady Nadzorczej i sankcje

1. Odpowiedzialność:



- a. Członek Rady Nadzorczej w wykonywaniu swoich obowiązków powinien działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tj. w szczególności na podstawie informacji, analiz i opinii, które powinny być w danych okolicznościach uwzględnione przy dokonywaniu starannej oceny.
- b. Członek Rady Nadzorczej odpowiada wobec Spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z obowiązującym prawem, postanowieniami Statutu lub dobrymi praktykami handlowymi i giełdowymi; w tym również wskutek Działania na szkodę Spółki. Przykładowe działania na szkodę Spółki to: brak reakcji na nieoprocentowaną pożyczkę, czy nie wytoczenie procesu w sytuacji braku zwrotu pożyczki, nieskorzystanie przez Radę Nadzorczą z prawa do zawieszenia Członków Zarządu czy też wygłaszanie opinii obniżających renomę Spółki.
- c. Członek Rady Nadzorczej odpowiada z tytułu art. 4a Ustawy o rachunkowości za prawidłowe, zgodne z prawem, przygotowanie sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności Spółki.

## 2. Sankcje:

- a. Sankcje o charakterze korporacyjnym:
  - i. Uchwała Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przedmiocie odmowy udzielenia absolutorium, którego konsekwencją jest niepowołanie całej Rady Nadzorczej lub Członka na kolejną kadencję; stanowi to też silne uzasadnienie do pociągnięcia Członków Rady Nadzorczej do odpowiedzialności odszkodowawczej za szkodę wyrządzoną Spółce indywidualnie lub solidarnie (Art. 483 KSH i Art. 485 KSH);
  - ii. Odwołanie Członków Rady Nadzorczej w trakcie kadencji.
- b. Sankcje o charakterze cywilnym (Kodeks cywilny, Kodeks spółek handlowych, Ustawa o rachunkowości):
  - i. Działania odszkodowawcze za działanie lub zaniechanie sprzeczne z prawem i powszechnie obowiązującymi przepisami; przy czym:
    - a) pozwany musi wykazać, że dochował należytej staranności związanej z pracą w Radzie Nadzorczej (domniemanie winy); nie broni go fakt, że postępował zgodnie z uchwałą Walnego Zgromadzenia;
    - b) obowiązek odszkodowawczy Członka Rady Nadzorczej powstaje w sytuacji, gdy jego zachowanie jest niezgodne z prawem lub Statutem, zwinione, pozostaje w adekwatnym związku przyczynowym z wyrządzoną Spółce szkodą.

- ii. Obowiązek naprawienia szkody wyrządzonej przez Członka Rady Nadzorczej, który swoim zawinionym zachowaniem przy zawiązaniu spółki lub podwyższeniu kapitału zakładowego, zapewnił sobie lub osobie trzeciej nadmiernie wygórowaną korzyść.
    - a) Nadmiernie wygórowaną korzyścią jest m. in. otrzymanie zapłaty przewyższającej wartość zbywczą wkładów niepieniężnych lub mienia nabywanego przez spółkę, przyznanie wynagrodzenia lub innych korzyści, niewspółmiernych ze świadczonymi usługami.
    - b) Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej w ten sposób szkody do pełnej wysokości.
  - iii. Członkowie Rady Nadzorczej jako członkowie organu nadzorującego przygotowywanie sprawozdań finansowych i sprawozdań z działalności jednostki, solidarnie odpowiadają za szkody wyrządzone przygotowaniem tych sprawozdań niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
- c. Sankcje karne (, Ustawa o rachunkowości, Ustawa o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych):
- i. Sankcje karne kierowane są do Członka Rady Nadzorczej, a nie do Rady Nadzorczej, pomimo zasady kolegialności pracy Rady Nadzorczej;
  - ii. Art. 587 KSH – Członek Rady Nadzorczej, który przy wykonywaniu obowiązków, ogłasza dane nieprawdziwe albo przedstawia je organom Spółki podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat dwóch. Jeżeli sprawca działa nieumyślnie podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
  - iii. Członek, który dopuścił się niesporządzenia sprawozdań finansowych lub sprawozdań z działalności Spółki, sporządzenia ich niezgodnie z przepisami ustawy lub zawarcia w tych sprawozdaniach nierzetelnych danych, podlega grzywnie lub karze pozbawienia wolności do lat 2, albo obu tym karom łącznie.
  - iv. Na żądanie Komisji Nadzoru Finansowego, Członkowie Rady Nadzorczej niezwłocznie udzielają informacji i wyjaśnień oraz sporządzają i przekazują niezbędne dokumenty. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie powyższego obowiązku skutkuje nałożeniem kary grzywny do 500 000 zł, karzy ograniczenia wolności albo kary pozbawienia wolności do lat 2.
- d. Sankcje administracyjne (Ustawa o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach

publicznych); w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z Ustawy o ofercie publicznej, na Członka Rady Nadzorczej może zostać nałożona kara pieniężna do wysokości 100.000 zł;

## VI. DODATKOWE OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRZEWODNICZĄCEGO RADY NADZORCZEJ

### § 13. Dodatkowe obowiązki Przewodniczącego Rady Nadzorczej

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej zobowiązany jest organizować pracę Rady Nadzorczej i przewodniczyć posiedzeniom.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej minimum cztery razy w roku kalendarzowym.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej na wniosek Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zobowiązany jest umieszczać w porządku obrad sprawy zgłaszane przez wnioskodawców (Członek Rady Nadzorczej, Zarząd), zgodnie z kolejnością zgłaszanych wniosków. Taki wniosek musi być złożony dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej.
5. Przewodniczący Rady Nadzorczej zobowiązany jest ustalić dokumentację, która powinna być rozesłana Członkom najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem.
6. Przewodniczący Rady Nadzorczej prowadzi dokumentację czynności nadzorczych.
7. Przewodniczący Rady Nadzorczej zobowiązany jest nadzorować obsługę Rady Nadzorczej sprawowaną przez Biuro Zarządu.
8. Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien pisemnie (e-mailem) lub w sytuacji awaryjnej telefonicznie powiadomić Członków Rady Nadzorczej i osoby zaproszone o konieczności odwołania posiedzenia i o przyczynie takiej decyzji.

### § 14. Dodatkowe uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej

1. Decydowanie o miejscu posiedzenia.
2. Zwoływanie posiedzeń.
3. Przewodniczenie – prowadzenie obrad (otwieranie i zamykanie posiedzenia, prowadzenie dyskusji, zarządzanie głosowaniem oraz ogłaszanie jego wyników, ustalanie kolejności przeprowadzania głosowania nad zgłoszonymi wnioskami w ramach danego punktu porządku obrad, zarządzanie przerw technicznych).
4. Otwieranie Walnych Zgromadzeń Spółki.
5. Przyjmowanie w imieniu Rady Nadzorczej oświadczeń, sprawozdań i wszelkiej korespondencji kierowanej do Rady Nadzorczej.
6. Podpisywanie korespondencji w imieniu Rady Nadzorczej.
7. Podpisywanie odpisów i kopii protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej.
8. Uzgadnianie porządku obrad oraz listy osób spoza składu Rady Nadzorczej, które będą zaproszone na posiedzenie.
9. Dyskusowanie i uzgadnianie stanowiska w różnych sprawach z Wiceprzewodniczącym Rady Nadzorczej.

## VII. ROLA WICEPRZEWODNICZĄCEGO RADY NADZORCZEJ

### § 15. Rola Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej

1. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej przejmuje rolę Przewodniczącego Rady Nadzorczej w sytuacji braku możliwości pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej z powodów wykluczających również możliwość pracy zdalnej Przewodniczącego Rady Nadzorczej, po uzyskaniu mailowej lub telefonicznej (SMS) informacji ze strony Przewodniczącego Rady Nadzorczej adresowanej do wszystkich Członków Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej zaprzestaje sprawowania roli Przewodniczącego Rady Nadzorczej z chwilą otrzymania maila o powrocie Przewodniczącego Rady Nadzorczej do pełnienia funkcji. Taki mail Przewodniczący Rady Nadzorczej zobowiązany jest wysłać do wszystkich Członków Rady Nadzorczej oraz Zarządu.

## VIII. WYNAGRADZANIE RADY NADZORCZEJ

### § 16. Sposób wynagradzania

Uchwała Walnego Zgromadzenia określa zasady i wysokość miesięcznego wynagrodzenia poszczególnych Członków Rady Nadzorczej.

## IX. TRYB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ, ZASADY PODEJMOWANIA UCHWAŁ ORAZ ZAKRES INFORMACYJNY PROTOKOŁÓW

### § 17. Tryb zwoływania i prowadzenia posiedzeń Rady Nadzorczej

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się co najmniej cztery razy w roku obrotowym lub częściej, w miarę potrzeb.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane także na pisemne żądanie Członka Rady Nadzorczej lub na pisemny wniosek Zarządu, złożony na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej i określający przedmiot posiedzenia, najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia żądania i dostarczenia niezbędnej dokumentacji. Dopuszcza się komunikację elektroniczną mailem.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zapraszać na posiedzenie Rady Nadzorczej Członków Zarządu oraz inne osoby, których obecność uzna za uzasadnioną ze względu na porządek obrad. Członek Rady Nadzorczej ma prawo inicjować proces zaproszenia.
5. Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem wszystkich spraw wniesionych do porządku obrad we wnioskach o zwołanie posiedzenia. Osoby uprawnione do żądania zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej mają także prawo żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Rady Nadzorczej. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić tylko, jeżeli żaden z pośród obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej, nie wyrazi sprzeciwu.
6. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest wysłanie zawiadomienia mailem o planowanym posiedzeniu do wszystkich Członków. Zawiadomienie powinno zawierać datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad, a także sposób

wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia. Zawiadomienie powinno być wysłane 5 (pięć) dni przed planowanym posiedzeniem, a projekty uchwał i inne niezbędne powiązane z nimi materiały nie później niż 2 (dwa) dni przed planowanym posiedzeniem. Pisemne sprawozdania Zarządu i Pracowników, wydruki z ksiąg rachunkowych i dokumenty zawierające informacje niezbędne do analizy spraw objętych porządkiem obrad, jak również sprawozdania Członków delegowanych do wykonywania czynności nadzorczych, stanowią materiały wysyłane wraz z zawiadomieniem.

7. W sprawach nagłych, wymagających natychmiastowego rozstrzygnięcia, możliwe jest powiadomienie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej wszystkich interesariuszy telefonicznie i pocztą elektroniczną nawet na 1 (jeden) dzień przed posiedzeniem.
8. Członek Rady Nadzorczej powinien telefonicznie powiadomić Przewodniczącego Rady Nadzorczej o przewidywanej nieobecności na posiedzeniu, a faktyczną nieobecność usprawiedliwić e-mailem przed następnym posiedzeniem lub ustnie, jeżeli jest to stacjonarne posiedzenie Rady Nadzorczej.
9. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały nawet bez formalnego zwołania posiedzenia i jest ono ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie i żaden z nich nie wnieśli sprzeciwu.
10. Zawiadomienie należy wysłać również do Zarządu, który ma prawo uczestniczenia w obradach Rady Nadzorczej.
11. Podczas posiedzenia Rada Nadzorcza może podejmować uchwały również w sprawach nieobjętych proponowanym porządkiem obrad, jeżeli żaden z Członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu się temu nie sprzeciwi.
12. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej lub podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. Jeżeli posiedzenie jest zwołane przez Członka z powodu bezczynności Przewodniczącego Rady Nadzorczej, obrady prowadzi zwołujący posiedzenie.
13. Prowadzący Rady Nadzorczej posiedzenie stwierdza czy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie, miejscu i porządku obrad.
14. Ustne wyjaśnienia Członków Zarządu, Pracowników i innych osób mogą być przyjęte przez Radę Nadzorczą jedynie podczas jej posiedzenia i mogą podlegać zaprotokołowaniu na żądanie osoby wyjaśniającej lub w wyniku decyzji Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Nie ogranicza to Członka Rady Nadzorczej w komunikowaniu się z nimi i w analizowaniu ksiąg i dokumentów w okresie przed posiedzeniem.
15. Pisemne wyjaśnienia Członków Zarządu, Pracowników i innych osób stanowią głos w dyskusji i mogą podlegać zaprotokołowaniu w formie załącznika.

16. W przypadku, gdy przedmiotem obrad będą sprawy wymagające wiedzy specjalistycznej, a obecni na posiedzeniu uznają, że nie są w stanie rozstrzygnąć kwestii objętych nimi, Rada Nadzorcza uchwała wykonanie ekspertyz i badań.
17. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Obrady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej przeprowadzane są zawsze w trybie hybrydowym.
18. Szczegółowe zasady udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej w powyższym trybie są następujące:
  - a. Przeprowadzanie posiedzenia Rady Nadzorczej w trybie hybrydowym wymaga wykorzystania technologii zapewniających poufność komunikacji oraz możliwość identyfikacji uczestników.
  - b. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu komunikacji elektronicznej obejmuje w szczególności:
    - i. dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, w ramach której mogą one wypowiadać się w toku obrad, przebywając w innym miejscu niż miejsce obrad Rady Nadzorczej;
    - ii. wykonywanie prawa głosu w toku posiedzenia Rady Nadzorczej.
  - c. Przewodniczący Rady Nadzorczej zapewnia transmisję obrad Rady Nadzorczej w czasie rzeczywistym Członkom Rady Nadzorczej uczestniczącym w posiedzeniu.
  - d. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczący w posiedzeniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej są zobowiązani do prowadzenia rozmowy lub wideokonferencji w sposób zapewniający poufność komunikacji; Członkowie Rady Nadzorczej są w szczególności odpowiedzialni za zabezpieczenie środków komunikacji elektronicznej z których korzystają przed dostępem osób trzecich.
  - e. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających Członkowi Rady Nadzorczej uczestnictwo w obradach, Przewodniczący Rady Nadzorczej może zarządzić przerwę do czasu przywrócenia komunikacji.
  - f. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za niemożliwość lub utrudnienia uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej wywołane problemami technicznymi; uczestnictwo w posiedzeniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej odbywa się na ryzyko Członka Rady Nadzorczej.
19. Miejsce odbywania się posiedzenia w trybie hybrydowym to miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, jeżeli on prowadzi posiedzenie.

## § 18. Zasady podejmowania uchwał

1. Do ważności uchwał konieczne jest prawidłowe zaproszenie wszystkich Członków i obecność na posiedzeniu co najmniej trzech Członków.
2. Uchwały są podejmowane bezwzględna większością głosów obecnych Członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Dopuszcza się podejmowanie uchwał poprzez oddawanie głosów na piśmie za pośrednictwem innego Członka lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Taka uchwała jest ważna tylko wtedy, gdy wszyscy Członkowie zostali prawidłowo powiadomieni nie tylko o posiedzeniu i porządku obrad, ale także o treści projektu uchwały. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. Uchwały mogą być podejmowane jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, chyba że nikt z obecnych na posiedzeniu nie wyrazi sprzeciwu w sprawie wprowadzenia dodatkowych uchwał.
5. Głosowanie nad uchwałami i poprzedzające je dyskusje w trybie hybrydowym prowadzone są za wiedzą wszystkich uczestniczących w posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej w ten sposób, że prowadzący posiedzenie komunikuje się ze wszystkimi, którzy nie są obecni stacjonarnie, podczas wideokonferencji lub w rozmowach telefonicznych, informując pozostałych o wynikach decyzji podjętych przez danego Członka i odnotowuje podjęte decyzje odnośnie głosowania, w ich imieniu, na piśmie w treści uchwały. Jeżeli Członek Rady Nadzorczej głosuje przeciw, albo wstrzymuje się od głosu, to powinien niezwłocznie po podjęciu decyzji, w dniu odbywania się danego posiedzenia, wysłać maila do prowadzącego posiedzenie, z kopią do Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Takie maile są załączane do Protokołu. Głosowanie za podjęciem uchwały nie wymaga przesyłania maila.
6. W wyżej opisanym trybie (w §18ust. 5) odbywa się również wyrażanie sprzeciwu w sprawie wprowadzenia pod obrady uchwał, których nie było w porządku obrad wysłanym w zawiadomieniu.
7. Każdy Członek Rady Nadzorczej ma prawo zgłosić wniosek i projekty uchwał pod głosowanie w sprawach objętych przesłanym porządkiem obrad.
8. Głosowania są jawne.
9. Tajne głosowanie zarządza prowadzący posiedzenie przy wyborach oraz w sprawie zawieszenie Członków Zarządu, pociągnięcia ich do odpowiedzialności, jak również i w innych sprawach osobowych, a także w każdej innej sprawie na żądanie przynajmniej jednego z obecnych Członków Rady Nadzorczej.
10. Tekst projektu uchwały powinien zawierać:



- a. Kolejny numer łamany przez rok obrotowy, w którym zostanie podjęta;
- b. Określenie w jakiej sprawie jest podejmowana;
- c. Podstawę prawną;
- d. Projekt rozstrzygnięcia zgodny ze stanem prawnym i faktycznym danej sprawy.

11. Tekst uchwały powinien zawierać:

- a. Kolejny numer łamany przez rok obrotowy, w którym została podjęta;
- b. Określenie w jakiej sprawie jest podejmowana;
- c. Podstawę prawną;
- d. Rozstrzygnięcie zgodne ze stanem prawnym i faktycznym sprawy;
- e. Głosy oddane za uchwałę, wstrzymujące się i przeciwne uchwałom;
- f. Zdanie odrębne Członka, który głosował przeciwko uchwałom, jeżeli tego zażąda.

## § 19. Zakres informacyjny protokołów

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół.
2. Protokolant zostaje wskazany przez osobę prowadzącą posiedzenie Rady Nadzorczej.
3. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:

Numer kolejny łamany przez rok obrotowy.

Datę i miejsce posiedzenia.

Nazwiska i imiona Członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, ze wskazaniem osób uczestniczących z posiedzeniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość. Jeżeli w trakcie posiedzenia dochodzi do zmian w składzie obecnych, należy zaznaczyć ten fakt we właściwym miejscu porządku obrad.

Porządek obrad zgodny z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia.

Informacje o ewentualnej zmianie i przyjęciu porządku obrad w wyniku głosowania.

Dla każdej sprawy:

- a) Zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia;
- b) Stwierdzenie powzięcia przygotowanej uchwały, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy;
- c) Sposób przeprowadzenia głosowania i wyniki głosowania;
- d) Stwierdzenie głosów oddanych na piśmie ze wskazaniem Członka Rady Nadzorczej, za pośrednictwem, którego głos został oddany;
- e) Głosy oddane za pomocą środków porozumiewania się na odległość, ze wskazaniem tych środków;
- f) Zdania odrębne zgłoszone do protokołu.

Stwierdzenie o wyczerpaniu porządku obrad.

Listę obecności Członków uczestniczących w posiedzeniu Rady Nadzorczej,

4. Protokół podpisuje co najmniej osoba prowadząca posiedzenie.
5. Do protokołu należy dołączyć nadesłane później sprzeciwy Członka Rady Nadzorczej nieobecnego na posiedzeniu i głosy wstrzymujące się i przeciw nadesłane mailem.
6. Odpisy protokołu podpisuje Przewodniczący.
8. Protokół z ostatniego posiedzenia jest rozsyłany Członkom Rady Nadzorczej najpóźniej wraz z zawiadomieniem o kolejnym posiedzeniu.
9. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej w drodze głosowania.

## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 20. Zwrot kosztów poniesionych przez Członka Rady Nadzorczej w trakcie prac na rzecz Rady Nadzorczej

Koszty działania w Radzie Nadzorczej pokrywa Spółka, na wniosek Członka Rady Nadzorczej złożony na ręce Przewodniczącego, który ten wniosek kieruje do Zarządu.

### § 21. Obsługa administracyjno-techniczna

1. Rada Nadzorcza może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Zarząd zapewnia obsługę administracyjno-techniczną, zgodnie z potrzebami Rady Nadzorczej.
3. Zarząd odpowiada za archiwizowanie uchwał, protokołów i dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej.

### § 22. Informacje końcowe

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu następują mocą uchwały Rady Nadzorczej.
2. Regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu treści i po zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie.

3. W dniu zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie traci moc prawną Regulamin Rady Nadzorczej Spółki SFD S.A. z siedzibą w Opolu, przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 1/2010 z dnia 30.11.2010.



