

## REGULAMIN RADY NADZORCZEJ MEDINICE S.A. Z SIEDZIBĄ W KIELCACH

### § 1.

Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady działania Rady Nadzorczej Medinice S.A. z siedzibą w Kielcach.

### § 2.

Ilekróć w postanowieniach niniejszego Regulaminu jest mowa o:

- a) Spółce – należy przez to rozumieć Medinice S.A. z siedzibą w Kielcach;
- b) Radzie, Radzie Nadzorczej lub Radzie Nadzorczej Spółki – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Medinice S.A. z siedzibą w Kielcach jako kolegialny organ nadzoru nad działalnością Spółki;
- c) Przewodniczącym, Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Rady Nadzorczej – należy przez to rozumieć członka Rady Nadzorczej, któremu Rada powierzyła pełnienie funkcji Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
- d) Wiceprzewodniczącym, Wiceprzewodniczącym Rady lub Wiceprzewodniczącym Rady Nadzorczej – należy przez to rozumieć członka Rady Nadzorczej, któremu Rada powierzyła pełnienie funkcji Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej;
- e) Sekretarzu, Sekretarzu Rady lub Sekretarzu Rady Nadzorczej - należy przez to rozumieć członka Rady Nadzorczej, któremu Rada powierzyła pełnienie funkcji Sekretarza Rady Nadzorczej;
- f) Członku Rady lub Członku Rady Nadzorczej – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez Walne Zgromadzenie Spółki lub dokooptowaną do składu Rady Nadzorczej, w tym również Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej;
- g) Statucie Spółki – należy przez to rozumieć statut spółki Medinice S.A. w aktualnie obowiązującym brzmieniu.

### § 3.

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki, opiniuje sprawy dla potrzeb Walnego Zgromadzenia, powołuje i odwołuje Członków Zarządu Spółki oraz rozstrzyga we wszystkich sprawach powierzonych jej mocą przepisów Kodeksu spółek handlowych oraz postanowień Statutu Spółki. Szczegółowe uprawnienia Rady Nadzorczej określa § 4 niniejszego Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady. Szczegółowy tryb wyboru oraz kompetencje Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza określają postanowienia niniejszego Regulaminu.

### § 4.

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą w szczególności:
  - a) badanie i opiniowanie sprawozdania finansowego i sprawozdania Zarządu z działalności Spółki w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami oraz stanem faktycznym i prawnym;
  - b) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z czynności określonych w pkt a) wraz ze zwięzłą oceną działalności Spółki;
  - c) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysków i strat;
  - d) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badania lub przegląd sprawozdań finansowych Spółki;

- e) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu oraz ustalanie warunków ich wynagrodzenia i zatrudnienia;
  - f) rozpatrywanie i opiniowanie spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia;
  - g) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości;
  - h) wyrażanie zgody na rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości przekraczającej 1.000.000 (jeden milion) złotych;
  - i) wyrażanie zgody na zawarcie przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązany, za wyjątkiem transakcji typowych, zawieranych na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej;
  - j) zawieszanie w czynnościach wszystkich lub poszczególnych członków Zarządu Spółki w przypadkach, gdy ich działanie jest sprzeczne z prawem, postanowieniami Statutu Spółki lub interesami Spółki albo z innych ważnych powodów;
  - k) delegowanie Członków Rady Nadzorczej do doraźnego, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, pełnienia funkcji członka Zarządu, w trybie art. 383 Kodeksu spółek handlowych;
  - l) dokonywanie doraźnych kontroli pracy Zarządu Spółki;
  - m) uchwalanie Regulaminu Zarządu;
  - n) reprezentowanie Spółki w czynnościach prawnych oraz w sporach z członkami Zarządu, chyba że czynności te wykonuje pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia; w tym zakresie w imieniu Rady Nadzorczej występuje Przewodniczący Rady lub Członek Rady wyznaczony uchwałą Rady;
  - o) delegowanie poszczególnych Członków Rady do bieżącej współpracy z Zarządem Spółki lub zlecanie poszczególnym Członkom Rady wykonania określonych czynności należących do kompetencji Rady Nadzorczej;
  - p) rozpatrywanie innych spraw powierzonych do kompetencji Rady Nadzorczej na mocy uchwały Walnego Zgromadzenia, przepisów prawa lub Statutu, bądź wniesionych przez Zarząd;
  - q) powoływanie komitetów.
2. W zakresie wszelkich spraw należących do jej kompetencji Rada Nadzorcza działa kolegialnie. Nie dotyczy to przypadków, o których mowa w ust. 1 punkty k), n) i o), indywidualnego działania w imieniu Rady jej Członka.
  3. W celu wykonania swoich obowiązków, o których mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza uprawniona jest do wglądu we wszelkie dokumenty Spółki, może także żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki. Rada Nadzorcza może również powoływać we własnym zakresie ekspertów do wydania opinii w sprawach wymagających szczególnych kwalifikacji. Koszty pracy ekspertów pokryte będą przez Spółkę.
  4. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, a przy wykonywaniu swoich obowiązków są obowiązani do dokładania należytej staranności.
  5. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej. Nie dotyczy to obowiązku ujawniania informacji wynikających z przepisów prawa.

## § 5

1. Rada Nadzorcza może oddelegować ze swego grona członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
2. Delegowanie do pełnienia określonych czynności nadzorczych Rada Nadzorcza dokonuje w drodze uchwały:
  - a) na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
  - b) na wniosek Zarządu Spółki;
  - c) na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej.
3. Uchwała w sprawie delegowania do pełnienia określonych czynności nadzorczych powinna określać:
  - a) członka Rady Nadzorczej delegowanego do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych;
  - b) zakres przedmiotowy oddelegowania;
  - c) określenie terminu oddelegowania.
4. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych powinien składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z pełnionej funkcji w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej przygotowanie i zatwierdzenie sprawozdania Rady Nadzorczej z działalności za rok obrotowy, w którym stały indywidualny nadzór był wykonywany.

## § 6.

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) do 7 (siedmiu) członków, powoływanych i odwoływanych uchwałą Walnego Zgromadzenia.
2. Szczegółowy tryb wyboru Członków Rady Nadzorczej oraz uzupełniania jej składu w drodze kooptacji określa Statut Spółki.
3. Na wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/5 kapitału zakładowego, wybór Rady Nadzorczej powinien być dokonany przez najbliższe Walne Zgromadzenie w drodze głosowania oddzielnymi grupami, w trybie określonym w art. 385 § 3 - § 9 Kodeksu spółek handlowych.
4. Członkowie Rady Nadzorczej wybierani są na wspólną trzyletnią kadencję. Każdy z Członków Rady może być ponownie wybrany na dalsze kadencje.
5. Na pierwszym posiedzeniu w kadencji Członkowie Rady w głosowaniu tajnym wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi najstarszy wiekiem Członek Rady. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu.
6. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz mogą być w każdym czasie odwołani z pełnionych funkcji uchwałą Rady Nadzorczej.
7. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
  - a) zwoływanie posiedzeń Rady;
  - b) dokonywanie otwarcia posiedzeń Rady;
  - c) przewodniczenie posiedzeniom Rady, w tym udzielanie głosu Członkom Rady;
  - d) zarządzanie głosowań i czuwanie nad prawidłowością ich przebiegu;
  - e) zapewnienie obsługi biurowej posiedzeń Rady w przypadku, gdy odbywają się one poza siedzibą Spółki lub poza biurem Spółki w Warszawie.

## § 7.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i przewodniczy na posiedzeniu Przewodniczący, a w okresie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący, natomiast w razie nieobecności zarówno Przewodniczącego, jak i Wiceprzewodniczącego Rady – najstarszy wiekiem Członek Rady.
2. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej przewidziane w Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie w przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej z jakiegokolwiek przyczyny, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a także w okresie jego choroby lub okresowej niezdolności do pełnienia funkcji.
3. Sekretarz Rady Nadzorczej jest odpowiedzialny za techniczne wsparcie prac Rady Nadzorczej. Sekretarz sporządza osobiście lub nadzoruje sporządzanie protokołu oraz dokonuje wszystkich innych czynności związanych z przebiegiem posiedzeń Rady Nadzorczej.
4. W razie nieobecności Sekretarza Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady Nadzorczej, lub w przypadku nieobecności Przewodniczącego – Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wskazuje innego członka Rady Nadzorczej do pełnienia funkcji Protokolanta.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być zwoływane zarówno z inicjatywy Przewodniczącego Rady oraz innych Członków Rady, jak i na pisemny wniosek Zarządu Spółki. W przypadku wniosku Członka Rady Nadzorczej lub Zarządu, posiedzenie Rady powinno być zwołane w terminie przypadającym przed upływem 14 dni od daty wpływu wniosku. Przedmiotem posiedzenia będą sprawy zgłoszone przez wnioskodawcę.
6. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 5, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
7. Wnioski członków Rady Nadzorczej oraz wnioski Zarządu są umieszczane w porządku obrad jeżeli wpłynęły do Przewodniczącego co najmniej na 3 (trzy) dni przed rozestaniem zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej. Przewodniczący może podjąć decyzję o umieszczeniu w porządku obrad wniosku otrzymanego po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
8. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki, biurze Spółki w Warszawie lub w innym ustalonym miejscu. Odbycie posiedzenia poza siedzibą Spółki lub poza biurem Spółki w Warszawie wymaga zgody wszystkich Członków Rady Nadzorczej.
9. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku.
10. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji odbywa się nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od dnia odbycia Walnego Zgromadzenia na którym Rada Nadzorcza została powołana.
11. Dla ważności podejmowanych przez Radę Nadzorczą uchwał niezbędne jest prawidłowe powiadomienie o planowanym posiedzeniu wszystkich Członków Rady Nadzorczej. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady wysyłane są co najmniej na 7 dni, a w uzasadnionych przypadkach co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno określać datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbyć bez formalnego zwołania o ile wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia i na proponowany porządek obrad. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej kierowane są do Członków Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez Członka Rady.
12. Termin i miejsce obrad następnego posiedzenia Rady mogą być również ustalone na bieżącym posiedzeniu z mocą obowiązującą wobec Członków Rady obecnych na tym posiedzeniu. W

takich sytuacjach zawiadomienia wysyłane są tylko do tych Członków Rady Nadzorczej, którzy byli nieobecni na posiedzeniu.

13. W razie potrzeby, do powiadomienia, o którym mowa w ust. 11, powinny zostać dołączone stosowne materiały robocze dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad.
14. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia, którego ma dotyczyć, z wyjątkiem przypadków, gdy:
  - a) wszyscy Członkowie Rady są obecni i wyrażają zgodę na zmianę porządku obrad;
  - b) podjęcie stosownych działań przez Radę jest niezbędne, by uchronić Spółkę przed szkodą;
  - c) przedmiotem uchwały jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady a Spółką.

Wnioski o charakterze porządkowym i technicznym mogą być zawsze przedmiotem ważnej uchwały, nawet jeżeli nie zostały zamieszczone w porządku obrad.

15. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się bez formalnego zwołania, tj. z pominięciem trybu określonego w ust. 11, jeżeli wszyscy Członkowie Rady będą obecni na posiedzeniu i żaden z nich nie wniesie sprzeciwu ani co do odbycia posiedzenia, ani co do spraw, które mają być rozstrzygnięte przez Radę Nadzorczą działającą bez zwoływania posiedzenia.
16. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej o powodach swojej nieobecności.
17. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma prawo przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg danego posiedzenia na godzinę lub datę późniejszą, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od chwili przerwania posiedzenia.

#### § 8.

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady zarządza sprawdzenie listy obecności oraz dokonuje sprawdzenia prawidłowości zwołanego posiedzenia.
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący poddaje pod głosowanie zaproponowany porządek obrad. Zatwierdzony porządek obrad stanowi podstawę podejmowania uchwał na posiedzeniu Rady.
3. W trakcie posiedzenia Przewodniczący Rady udziela głosu poszczególnym Członkom Rady.
4. Przewodniczący zarządza głosowanie w kwestiach wymagających uchwały Rady, przy czym w pierwszej kolejności poddawane są pod głosowanie wnioski najdalej idące. Zasady podejmowania uchwał określa § 9 niniejszego Regulaminu.

#### § 9.

1. Obok prawidłowego powiadomienia o planowanym posiedzeniu wszystkich Członków Rady Nadzorczej, w trybie określonym w § 7 ust. 11, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w

§ 7 ust. 15, dla ważności uchwał Rady Nadzorczej konieczna jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy liczby członków Rady.

2. Rada Nadzorcza nie może podejmować uchwał w przedmiocie nieobjętym porządkiem obrad danego posiedzenia, z zastrzeżeniem § 7 ust. 14.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów oddanych przez Członków Rady obecnych na posiedzeniu. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a pod jego nieobecność - Wiceprzewodniczącego.
4. W przypadku, gdy Członek Rady, mimo obecności na posiedzeniu, nie bierze udziału w głosowaniu, brany jest pod uwagę do ustalenia quorum, nie jest zaś brany pod uwagę do obliczania większości głosów.
5. Głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest jawne, za wyjątkiem głosowania w sprawach osobowych, w tym szczególności dotyczących:
  - a) powoływania i odwoływania członków Zarządu;
  - b) zawieszania w czynnościach wszystkich lub poszczególnych członków Zarządu;
  - c) powoływania i odwoływania z pełnionych funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza.

Tajne głosowanie zarządza się również na wniosek choćby jednego z Członków Rady obecnych na posiedzeniu.

6. Głos w głosowaniu tajnym oddaje się przy pomocy kart do głosowania. Na karcie do głosowania, poza identyfikacją głosowanej uchwały lub jej numerem, zamieszcza się oznaczenia oddawanych głosów w postaci napisów: „tak”, „nie” albo „wstrzymuję się”. Głos oddaje się poprzez zakreślenie napisu odpowiadającego treści głosu głosującego. Jeżeli na karcie do głosowania zakreślono więcej niż jeden napis, głos jest nieważny. Głosy przelicza osoba przewodnicząca posiedzeniu w obecności pozostałych Członków Rady Nadzorczej.
7. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym (tzw. obiegowym) oraz przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość (w tym w szczególności telefon, telekonferencja, poczta elektroniczna, itp.). Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym (obiegowym) następuje w drodze zamieszczenia podpisów na odrębnych, jednobrzmiących dokumentach, zawierających treść uchwał lub decyzji.
8. W przypadku głosowania w trybie pisemnym (obiegowym) stosowne dokumenty zawierające propozycje co do treści uchwał Przewodniczący przesyła za potwierdzeniem odbioru do pozostałych Członków Rady Nadzorczej. Dokumenty mogą zostać przesłane również faksem lub pocztą elektroniczną – wówczas Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest niezwłocznie potwierdzić na piśmie, faksem lub pocztą elektroniczną ich otrzymanie.
9. W przypadku, o którym mowa w ustępie powyżej Członek Rady Nadzorczej powinien oddać głos w ciągu 7 dni od dnia doręczenia, podpisując się pod dokumentem i przysyłając go w tym terminie Przewodniczącemu na adres przez niego wskazany. Jeśli Członek Rady nie doręczył Przewodniczącemu głosu w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, traktuje się go, jakby nie był obecny na posiedzeniu Rady.
10. Po upływie terminu do oddania głosów lub wcześniej, jeśli wszyscy Członkowie Rady oddali głos, Przewodniczący stwierdza wynik głosowania pisemnego. Za dzień przyjęcia uchwały uważa się dzień jej podpisania przez ostatniego Członka Rady, który wziął udział w głosowaniu.
11. Dokumenty zawierające uchwały głosowane w trybie pisemnym (obiegowym) lub za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się na odległość, zostają włączone do protokołu następnego posiedzenia Rady Nadzorczej.
12. Z przebiegu obrad Rady Nadzorczej odbytego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników na najbliższym posiedzeniu Rady. Przebieg obrad za pomocą środków

bezpośredniego komunikowania się na odległość może być także zapisany przy pomocy urządzenia do utrwalania dźwięku.

13. Podejmowanie uchwał w trybach wskazanych w ust. 7 nie może dotyczyć:
  - a) wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady;
  - b) powołania członka Zarządu;
  - c) odwołania i zawieszenia w czynnościach osób wskazanych w pkt 1) i 2).
14. Uchwała podjęta w jednym z trybów określonych w ust. 7 jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
15. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej. Podejmowanie uchwał w trybie wskazanym w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniach Rady oraz spraw, w których zarządzone jest głosowanie tajne.
16. Każdemu z Członków Rady Nadzorczej, głosujących nad określoną uchwałą, przysługuje prawo do zgłoszenia zdania odrębnego do przyjętej uchwały. Zdania odrębne zgłoszone do protokołu wpisywane są do treści protokołu posiedzenia, zaś zdania odrębne zgłoszone na piśmie stanowią załączniki do protokołu posiedzenia.
17. Członek Rady Nadzorczej powinien w trakcie posiedzenia poinformować pozostałych Członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. W takiej sytuacji stosuje się postanowienia § 10 ust. 4 Regulaminu.
18. Uchwała powinna zawierać: numer, datę i tytuł, podstawę prawną podjęcia uchwały, treść uchwały, termin wejścia w życie, tryb (jawny - tajny), wynik głosowania (liczbę obecnych, "za", "przeciw", "wstrzymujących się").
19. Oryginały uchwał przechowuje Rada w księdze protokołów Rady Nadzorczej, znajdującej się w siedzibie Spółki lub w biurze Spółki w Warszawie.
20. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący zawiadamia Zarząd o treści uchwał podjętych na tym posiedzeniu.
21. W czasie posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być wnoszone poprawki do projektów uchwał.
22. Zarząd Spółki przygotowuje wszelkie materiały dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady Nadzorczej oraz dostarcza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Nadzorczej takie materiały wszystkim członkom Rady Nadzorczej.
23. Każdy członek Rady Nadzorczej może żądać na piśmie lub ustnie w trakcie posiedzenia, aby Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba prowadząca posiedzenie wyłączył określone sprawy do porządku obrad następnego posiedzenia.

#### § 10.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz Rady. W przypadku nieobecności Sekretarza protokół sporządza protokolant wyznaczony przez Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności – wyznaczony przez Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Protokół powinien zawierać: kolejny numer protokołu, datę i miejsce posiedzenia, imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, stwierdzenie ważności zwołania posiedzenia, porządek obrad, treść podjętych uchwał oraz ilość głosów „za”, „przeciw” i wstrzymujących się (wyniki głosowań), zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone do protokołu przez Członków Rady Nadzorczej, zwięzłe omówienie przebiegu obrad. W przypadku załączenia do protokołu listy

obecności podpisanej przez uczestników posiedzenia, wymogu listy obecności w protokole nie stosuje się.

3. Protokół powinien zostać podpisany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej i pozostałych członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, jednakże nie później niż na początku kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej.
4. Do protokołu załącza się następujące dokumenty: uchwały Rady Nadzorczej, wszystkie istotne dokumenty, plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad.
5. Do protokołu dołącza się zdania odrębne zgłoszone przez Członków Rady w trybie pisemnym (niezgłoszone bezpośrednio do protokołu).
6. Rada Nadzorcza wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgi protokołów Rady Nadzorczej, sporządzanie odpisów uchwał i wydawanie ich uprawnionym oraz przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady.
7. Obsługę biurową posiedzeń Rady Nadzorczej, w przypadku odbywania posiedzeń w siedzibie Spółki lub w biurze Spółki w Warszawie, zapewnia Zarząd Spółki przy pomocy swojego sekretariatu. Protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki lub w biurze Spółki w Warszawie. Sekretariat Zarządu Spółki odpowiada za prowadzenie rejestru uchwał Rady Nadzorczej podjętych w danym roku kalendarzowym.

#### § 11.

1. Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie według zasad określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia.
2. Uchwała Walnego Zgromadzenia może przewidywać również nieodpłatne pełnienie obowiązków związanych z członkostwem w Radzie Nadzorczej.
3. Walne Zgromadzenie ustali ponadto odrębnie wysokość wynagrodzenia Członków Rady z tytułu delegowania do bieżącej współpracy z Zarządem i indywidualnego wykonywania poszczególnych kompetencji Rady Nadzorczej, w trybie określonym w § 4 ust. 1 pkt o) oraz z tytułu delegowania do doraźnego pełnienia funkcji Członka Zarządu, w trybie określonym w § 4 ust. 1 pkt k).
4. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady.
5. Koszty działania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.

#### § 12.

1. Członkowie Rady Nadzorczej nie mogą być gospodarczo ani rodzinnie powiązani z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność konkurencyjną wobec Spółki, ich pracownikami i podmiotami powiązanymi z takimi przedsiębiorcami lub ich pracownikami.
2. Członków Rady Nadzorczej, delegowanych do doraźnego pełnienia funkcji Członka Zarządu, w trybie określonym w § 4 ust. 1 pkt k), wiąże zakaz konkurencji w zakresie określonym przepisami Kodeksu spółek handlowych.
3. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest niezwłocznie przekazać Zarządowi Spółki informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi więcej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogącej mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę Nadzorczą.
4. W przypadku powstania konfliktu interesów lub możliwości jego powstania członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Naruszenie postanowień zdania poprzedniego nie powoduje



nieważności uchwały Rady Nadzorczej. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały.

5. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy: Członek Rady może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez Spółkę; interes majątkowy Członka Rady pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki; Członek Rady prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę; Członek Rady otrzyma od innego podmiotu będącego konkurentem Spółki korzyść majątkową w związku z usługą świadczoną na rzecz takiego innego podmiotu; Członek Rady angażuje się osobiście w działalność gospodarczą lub innego rodzaju aktywność poza Spółką, w sposób, który uniemożliwia mu poświęcenie niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków na rzecz Spółki.
6. Członek Rady, którego interes jest w danej sprawie sprzeczny z interesem Spółki, nie bierze udziału w dyskusji na jej temat oraz w głosowaniu nad przyjęciem uchwały w tej sprawie.
7. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.
8. Rada Nadzorcza może, a w przypadku gdy przepisy prawa wymagają – powołuje spośród członków Rady komisje, zespoły problemowe lub komitety, zarówno stałe jak i do wyjaśnienia poszczególnych kwestii, określając ich organizację, sposób działania i szczegółowe kompetencje – o ile przedmiot prac danej komisji, zespołu lub komitetu mieści się w zakresie kompetencji Rady Nadzorczej. Zakres i tryb działania każdego komitetu, komisji lub zespołu określany jest przez Radę Nadzorczą.

#### § 13.

1. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Walnego Zgromadzenia.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Walne Zgromadzenie.