

# **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**

## **AB S.A. z siedzibą we Wrocławiu**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Niniejszy regulamin określa szczegółowo zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia prac przez Radę Nadzorczą spółki AB S.A.

#### **§ 2**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Regulamin - niniejszy regulamin, uchwalony przez Radę Nadzorczą i zatwierdzony przez Walne Zgromadzenie,
2. Regulamin Walnego Zgromadzenia – regulamin walnego zgromadzenia AB S.A.
2. Spółka – AB S.A. z siedzibą we Wrocławiu,
3. Statut - statut AB S.A.,
5. Walne Zgromadzenie - walne zgromadzenie AB S.A.,
6. Rada Nadzorcza - rada nadzorcza AB S.A.,
7. Niezależny Członek Rady Nadzorczej – członek rady nadzorczej AB S.A. spełniający wymagania określone w Statucie i wybrany zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Walnego Zgromadzenia,
8. Zarząd - zarząd AB S.A.

### **II. TRYB POWOŁYWANIA RADY NADZORCZEJ,**

### **OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

#### **§ 3**

Tryb powoływania Rady Nadzorczej, jak też jej kadencję określają stosowne zapisy Statutu oraz Regulaminu Walnego Zgromadzenia.

## **§ 4**

1. Członek Rady Nadzorczej powinien mieć przede wszystkim na względzie interes Spółki.
2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

### **III. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ**

## **§ 5**

1. Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Ocena ta powinna być udostępniona wszystkim Akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nią zapoznać przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
2. Rada Nadzorcza opiniuje wszelkie wnioski i sprawy wymagające opinii Walnego Zgromadzenia.
3. Poza obowiązkami określonym w ust. 1 i 2 powyżej, do kompetencji Rady Nadzorczej należą obowiązki określone w Statucie Spółki.
4. Rada Nadzorcza ma prawo żądania wykonania dla swych potrzeb, na koszt Spółki, w szczególnie skomplikowanych przypadkach i po zasięgnięciu opinii Zarządu, ekspertyz i badań w zakresie spraw należących do jej kompetencji.

## **§ 6**

1. Podmiot, który ma pełnić funkcję biegłego rewidenta w Spółce powinien być wybrany w taki sposób, aby zapewniona była niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań.
2. W celu zapewnienia niezależności opinii, Spółka powinna dokonywać zmiany biegłego rewidenta przynajmniej raz na pięć lat. Przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się również zmianę osoby dokonującej badania. Ponadto w dłuższym okresie Spółka nie powinna korzystać z usług tego samego podmiotu dokonującego badania.

## **IV. FORMY I ŚRODKI DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ**

### **§ 7**

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Sprawując nadzór, członkowie Rady Nadzorczej powinni w szczególności podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i o sposobach zarządzania tym ryzykiem.
3. Każdy z członków Rady Nadzorczej ma prawo żądać dostarczenia wszelkich informacji dotyczących przedsiębiorstwa Spółki oraz ma prawo zbadać uzyskane informacje dotyczące Spółki.
4. Każdy członek Rady Nadzorczej ma prawo do wglądu do dokumentów księgowych Spółki.
5. Informacje uzyskane przez członków Rady Nadzorczej przy pełnieniu przez nich obowiązków stanowią tajemnicę służbową.

### **§ 8**

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki i kompetencje kolegialnie.
2. Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku członków Rady Nadzorczej do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Zasady pełnienia czynności nadzorczych przez delegowanych członków Rady Nadzorczej, określa Rada Nadzorcza po zasięgnięciu opinii Zarządu.
3. Rada Nadzorcza może oddelegować ze swego grona członków do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, zawieszonych lub nie mogących sprawować swoich czynności. Członków takich obowiązuje zakaz konkurencji.

4. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę Akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru składa Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

## **V. TRYB PRACY RADY NADZORCZEJ**

### **1. Zwoływanie posiedzeń**

#### **§ 9**

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenia nowo wybranej Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne posiedzenia powinny się odbyć co najmniej cztery razy w roku (raz na kwartał). Odpowiedzialność za zwoływanie zwyczajnych posiedzeń Rady Nadzorczej spoczywa na Przewodniczącym Rady Nadzorczej.
4. Nadzwyczajne posiedzenie może być zwołane w każdej chwili.
5. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Członka Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółki. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.

#### **§ 10**

1. Dla ważności podejmowanych przez Radę Nadzorczą uchwał niezbędne jest prawidłowe zwołanie posiedzenia w drodze powiadomienia listem poleconym (z jednoczesnym dodatkowym powiadomieniem przez telefaks tych członków Rady Nadzorczej, którzy

sobie tego życzą), skierowanego do wszystkich członków Rady Nadzorczej z siedmiodniowym wyprzedzeniem.

2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 powyżej winno zawierać datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad z załączonym wykazem materiałów roboczych do poszczególnych punktów porządku obrad, a także informację, na czyj wniosek posiedzenie zostało zwołane.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jej członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to pismem lub złożą podpisy na liście obecności.

## **2. Materiały robocze**

### **§ 11**

1. Materiały robocze do poszczególnych punktów obrad są przygotowywane przez Zarząd i powinny zostać dostarczone członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na pięć dni przed posiedzeniem.
2. Wszelkie materiały robocze każdorazowo winny być przekazywane wszystkim członkom Rady Nadzorczej w tym samym czasie.
3. Za terminowe przygotowanie i przekazanie materiałów odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.

## **3. Obrady**

### **§ 12**

1. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca, a w razie ich nieobecności najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
2. Zarząd Spółki ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej z głosem doradczym, chyba, że posiedzenie dotyczy bezpośrednich spraw Zarządu lub jego członków, a w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia lub gdy Rada Nadzorcza podejmie uchwałę o wyłączeniu udziału Zarządu z części bądź z całości obrad danego posiedzenia. Zarząd na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest reprezentowany przez Prezesa

Zarządu lub innych członków Zarządu lub dyrektorów Spółki delegowanych przez Prezesa Zarządu.

3. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć także właściwi dla omawianych spraw pracownicy Spółki, a także inne osoby zaproszone przez Radę Nadzorczą.

### **§ 13**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.
2. Uchwały w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad podjąć nie można, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażą oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
3. Wymogu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się jeżeli podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.

### **§ 14**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez protokolant wskazanego przez prowadzącego posiedzenie Rady Nadzorczej.
2. Protokół powinien zawierać:
  - a) numer kolejny protokołu,
  - b) datę i miejsce posiedzenia,
  - c) określenie trybu posiedzenia,
  - d) listę obecnych,
  - e) porządek obrad,
  - f) teksty uchwał,
  - g) sposób przeprowadzenia głosowań oraz wyniki głosowań,

- h) zdania odrębne zgłoszone do protokołu.
3. Do protokołów winny być dołączane zdania odrębne obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej oraz nadesłane później sprzeciwy członków Rady Nadzorczej nieobecnych na posiedzeniu.
  4. Protokoły podpisuje prowadzący posiedzenie Rady Nadzorczej oraz pozostali obecni członkowie Rady Nadzorczej.
  5. Integralną częścią protokołu są materiały robocze związane z poszczególnymi punktami porządku obrad.
  6. Protokoły winny być zebrane w księgę protokołów.
  7. Protokoły z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Spółki.
  8. Protokół z ostatniego posiedzenia jest rozsyłany członkom Rady Nadzorczej wraz z zawiadomieniem o kolejnym posiedzeniu.
  9. Wszystkie w/w zasady stosuje się odpowiednio do protokołów sporządzanych na posiedzeniach Rady Nadzorczej przeprowadzanych za pośrednictwem środków telefonicznych lub teleinformatycznych.

#### **4. Podejmowanie uchwał**

##### **§ 15**

Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagana jest, oprócz warunku powiadomienia o zwołaniu Rady Nadzorczej wszystkich członków Rady Nadzorczej, obecność co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej.

##### **§ 16**

Do podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą Spółki wymagana jest zwykła większość głosów. W wypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

##### **§ 17**

Głosowanie w trybie pisemnym lub za pośrednictwem telefonu zarządza Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

## **§ 18**

1. Głosowanie jest jawne, za wyjątkiem głosowania w sprawach osobowych, w tym w szczególności w sprawach:
  - a) powoływania i odwoływania członków Zarządu,
  - b) zawieszania z ważnych powodów, członka Zarządu lub całego Zarządu,
  - c) powoływania i odwoływania z pełnionej funkcji Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Tajne głosowanie zarządza się na wniosek choćby jednego z głosujących.

## **§ 19**

Członek Rady Nadzorczej, powinien w trakcie obrad Rady Nadzorczej poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej 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.

## **5. Archiwizowanie dokumentów**

### **§ 20**

Za archiwizowanie dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej, a w szczególności dokumentujących przebieg posiedzeń odpowiada Spółka.

## **VI. INFORMACJE PRZEKAZYWANE PRZEZ CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 21**

1. Niezwłocznie po wyborze członka Rady Nadzorczej do Rady Nadzorczej jest on zobowiązany przekazać Spółce informacje dotyczące swojej osoby, w tym: życiorys, adresy kontaktowe (adres korespondencyjny, numer telefonu w tym telefonu komórkowego, numer) oraz złożyć pisemne oświadczenie zawierające:

- a) zobowiązanie się do niezwłocznego poinformowania Spółki o zaistniałym konflikcie interesów członka Rady Nadzorczej lub akcjonariusza, z którym pozostaje powiązany, z interesem Spółki oraz o wstrzymaniu się od głosu podczas głosowania w sprawie, w której taki konflikt wystąpił;
  - b) informację o swoich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszami Spółki;
  - c) informację o posiadanych przez siebie akcjach Spółki, spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach powyżej 1.000 Euro z takimi spółkami.
2. Informacje wskazane w ust. 1 powyżej powinny być niezwłocznie aktualizowane przez członka Rady Nadzorczej w przypadku zmiany stanu faktycznego.
  3. Członek Rady Nadzorczej jest również zobowiązany złożyć oświadczenia o których mowa w ust. 1 powyżej na każdy wniosek Zarządu Spółki.
  4. Zarząd przekazuje otrzymane od Członka Rady Nadzorczej informacje do publicznej wiadomości za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Przekazywania Informacji na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, co nie zwalnia członków Rady Nadzorczej od osobistych obowiązków informacyjnych wynikających ze stosownych przepisów.

## **VII. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 22**

1. Wysokość wynagrodzenia Członków Rady Nadzorczej określa Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do pełnienia określonych czynności nadzorczych, a także członkowie Rady Nadzorczej delegowani do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu otrzymują osobne wynagrodzenie w wysokości ustalonej każdorazowo przez Walne Zgromadzenie.

3. Wynagrodzenie Członków Rady Nadzorczej powinno być ustalane na podstawie przejrzystych procedur i zasad. Wynagrodzenie to powinno być godziwe, lecz nie powinno stanowić istotnej pozycji kosztów działalności Spółki ani wpływać w poważny sposób na jej wynik finansowy. Powinno też pozostawać w rozsądnej relacji do wynagrodzenia Członków Zarządu.
4. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich, a także indywidualna każdego z członków Rady Nadzorczej, w rozbiciu na poszczególne jego składniki, powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 23**

1. Koszty działania Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.
2. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.
4. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.