

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ BORYSZEW S.A.**

### **§ 1.**

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Zakres obowiązków i uprawnień Rady Nadzorczej określają przepisy kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki.
3. Członkowie Rady Nadzorczej działają osobiście i w sposób łączny.
4. Członkowie Rady Nadzorczej podczas pełnienia swojej funkcji winni przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
5. Rada Nadzorcza, przy wykonywaniu swoich obowiązków może:
  - a) delegować członków Rady do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych,
  - b) powoływać spośród członków Rady stałe lub doraźne zespoły do badania ściśle określonych spraw,
  - c) korzystać z usług ekspertów i biegłych opłaconych przez Spółkę.
6. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru jest zobowiązany do składania Radzie Nadzorczej szczegółowych sprawozdań z pełnionej funkcji.

### **§ 1a.**

1. W strukturze Rady Nadzorczej funkcjonują: Komitet Audytu i Komitet Wynagrodzeń.
2. Zadaniem Komitetu Audytu jest rekomendowanie biegłego rewidenta do badania sprawozdań finansowych i sprawozdań zarządu z działalności Spółki i Grupy Kapitałowej Boryszew oraz doradztwo na rzecz Rady Nadzorczej w kwestiach właściwego wdrażania zasad sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz kontroli wewnętrznej Spółki oraz Grupy Kapitałowej Boryszew (w rozumieniu przepisów Ustawy o rachunkowości) i współpraca z biegłymi rewidentami Spółki.
3. W skład Komitetu Audytu wchodzi dwóch członków niezależnych oraz jeden członek posiadający wiedzę i kwalifikacje w zakresie rachunkowości i finansów.
4. Zadaniem Komitetu Wynagrodzeń jest przedstawianie Radzie Nadzorczej opinii i wniosków w sprawie kształtowania struktury zarządzania, w tym w kwestii rozwiązań organizacyjnych, systemu wynagrodzeń oraz doboru kadry o kwalifikacjach odpowiednich dla realizacji strategii Spółki.
5. Komitety, wskazane w ust. 1 składają Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdania te udostępniane są Akcjonariuszom Spółki.
6. Każdy Komitet powoływany jest przez Radę Nadzorczą spośród jej członków.
7. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady.
8. Komitet wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komitetu.
9. Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu. Sprawuje on również nadzór nad przygotowaniem porządku obrad, organizowaniem dystrybucji dokumentów i sporządzaniem protokołów z posiedzeń Komitetu, korzystając w powyższym zakresie z Biura Zarządu.
10. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu, a w razie jego

nieobecności - przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej, który zaprasza na posiedzenia członków Komitetu oraz zawiadamia wszystkich pozostałych członków Rady Nadzorczej o posiedzeniu. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu.

11. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia należy przekazać członkom Komitetu oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem Komitetu, a w sprawach nagłych nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem Komitetu.
12. Przewodniczący Komitetu, może zapraszać na posiedzenia Komitetu członków Zarządu, pracowników Spółki i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest niezbędny dla realizacji zadań Komitetu.
13. Uchwały Komitetu są podejmowane zwykłą większością głosów oddanych. W przypadku głosowania, w którym oddano równą liczbę głosów „za” oraz „przeciw”, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu Komitetu.
14. Członkowie Komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwał osobiście, biorąc udział w posiedzeniu Komitetu, lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
15. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który winien być podpisany przez obecnych na posiedzeniu Komitetu członków Rady Nadzorczej.
16. Przewodniczący Komitetu lub osoba przez niego wskazana przedkłada Radzie Nadzorczej uchwały, wnioski i sprawozdania.

## **§ 2.**

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji odbywa się najpóźniej siódmego dnia po powołaniu Rady przez Walne Zgromadzenie.
2. W jego toku członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Prezes Zarządu Spółki. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, posiedzeniu Przewodniczy najstarszy wiekiem jej Członek.

## **§ 3.**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane także na pisemny wniosek Zarządu lub Członka Rady, zawierający proponowany porządek obrad; w tych przypadkach posiedzenie powinno odbywać się nie później jednak niż w ciągu dwóch dni od otrzymania pisemnego wniosku.

## **§ 4.**

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wysyła się członkom Rady Nadzorczej listami poleconymi, pocztą elektroniczną za poświadczaniem odbioru lub też faksem, co najmniej na pięć dni przed terminem posiedzenia, chyba że zachodzą nadzwyczajne okoliczności uzasadniające skrócenie tego terminu.

Zawiadomienie powinno zawierać proponowany porządek obrad oraz miejsce i datę posiedzenia, a także niezbędne analityczne materiały objęte porządkiem obrad wraz projektami uchwał i propozycją protokołu z poprzedniego posiedzenia.

2. W przypadkach nagłych Przewodniczący Rady Nadzorczej może zarządzić inny sposób powiadamiania członków Rady o terminie posiedzenia.

#### **§ 5.**

Poza sprawami, dla rozstrzygnięcia względnie omówienia których posiedzenie zostało zwołane, porządek obrad powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej.

#### **§ 6.**

Porządek obrad rady nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie rady nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także gdy 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.

#### **§ 7.**

1. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.
2. Rada w sprawach należących do jej właściwości, wyraża stanowisko poprzez podjęcie stosownej uchwały.
3. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady zostali zaproszeni na posiedzenie. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

#### **§ 8.**

1. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podjęte także bez odbycia posiedzenia w drodze pisemnego głosowania lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na taki tryb. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Uchwała Rady Nadzorczej może być podjęta w taki sposób, że nieobecny członek Rady odda swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady obecnego na posiedzeniu, o ile wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
2. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 nin. §, nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, powołania członka Zarządu i zawieszenia w czynnościach tych osób.
3. Uchwałę podjętą w sposób określony w ust. 1 wpisuje się do protokołu najbliższego posiedzenia Rady.

#### **§ 9.**

Każdy z członków Rady Nadzorczej jest zobowiązany do poinformowania pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów, a ponadto do powstrzymania się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, której dotyczy konflikt interesów.

#### **§ 10.**

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza się kolejno numerowane protokoły zawierające: imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady, porządek obrad, syntetyczny opis przebiegu posiedzenia, kolejne numery i dokładne brzmienie podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz treść zgłoszonych zastrzeżeń i zdań odrębnych poszczególnych członków Rady. Protokół podpisują członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w Dziale Organizacji i Zarządzania. Protokółanta wyznacza Zarząd w uzgodnieniu z Sekretarzem Rady.

#### **§ 11.**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są jawne i dostępne dla Prezesa oraz innych członków Zarządu Spółki, z wyjątkiem tych posiedzeń lub ich części, których przedmiotem są sprawy dotyczące bezpośrednio Zarządu lub jego członków, a w szczególności ich odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia członków Zarządu.
2. Przewodniczący Rady może zapraszać na posiedzenie Prezesa Zarządu oraz innych członków Zarządu Spółki, jak też właściwych dla omawianej sprawy pracowników Spółki oraz osoby trzecie.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej może, z inicjatywy własnej lub na wniosek każdego członka Rady, zarządzić obrady zamknięte - w składzie statutowym. Protokoły z tych posiedzeń sporządza Sekretarz Rady.

#### **§ 12.**

Przekazanie dokumentacji Rady Nadzorczej, po upływie kadencji, dokonywane jest przez Sekretarza ustępującej Rady Przewodniczącemu nowo powołanej Rady w terminie siedmiu dni po jej ukonstytuowaniu. Z przekazania dokumentacji Rady Nadzorczej sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.

#### **§ 13.**

Obsługę kancelaryjno-organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.