

# **„REGULAMIN RADY NADZORCZEJ MISPOL S.A.”**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Na podstawie § 35 Statutu MISPOL S.A. uchwała się Regulamin Rady Nadzorczej MISPOL S.A. („Spółka”), zwany dalej „Regulaminem”.

### **§ 2**

Rada Nadzorcza Spółki, zwana dalej „Rada”, jest organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, działającym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.) oraz postanowień Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia i niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

## **II. SKŁAD RADY**

### **§ 4**

Liczbę członków Rady oraz tryb powoływania i odwoływania jej członków określa Statut Spółki.

### **§ 5**

1. Kadencja członków Rady trwa trzy lata, przy czym upływa ona najpóźniej w chwili wygaśnięcia mandatu członka Rady.
2. Pierwszy rok mandatu członków Rady rozpoczyna się w dniu powołania członków Rady w skład Rady Spółki, zaś kończy się z upływem roku kalendarzowego, w którym nastąpiło powołanie. Poza przypadkami szczególnymi (śmierć, złożenie rezygnacji, odwołanie itp.) mandaty członków Rady wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe, za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady.

### **§ 6**

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Rada może w każdej chwili odwołać Członka Rady z pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący.

## **III. PRAWA I OBOWIĄZKI RADY**

### **§ 7**

1. Członkowie Rady obowiązani są do:
  - a) uczestniczenia w posiedzeniach Rady,
  - b) wykonywania czynności nadzorczych, do których zostali oddelegowani przez Radę,
  - c) zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, chyba że Rada postanowi inaczej. W sprawach stanowiących tajemnicę państwową i służbową oraz tajemnicę przedsiębiorstwa ujętych w

wykazach rodzajów wiadomości opracowanych przez Spółkę na podstawie obowiązujących przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa, zachowanie tajemnicy przebiegu posiedzeń jest obligatoryjne.

2. Członkowie Rady mają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu Spółki.

## § 8

1. Do zakresu działania Rady należy sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, a ponadto reprezentowanie Spółki przy zawieraniu umów między Spółką a członkami Zarządu oraz w razie ewentualnych sporów między Spółką i członkami Zarządu.

2. W szczególności do uprawnień i obowiązków Rady należy:

- a) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu;
- b) ustalanie liczby członków Zarządu;
- c) zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu,
- d) składanie Walnemu Zgromadzeniu wniosków w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu Spółki;
- e) ustalanie wysokości wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji członka Zarządu, z tytułu umów o pracę lub innych umów zawartych z członkami Zarządu, jak również ustalanie premii członków Zarządu i zasad ich zatrudnienia w Spółce;
- f) zatwierdzanie regulaminu Zarządu;
- g) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego;
- h) wyrażanie zgody na wypłatę zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego,
- i) ocena sprawozdań finansowych Spółki,
- j) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat,
- k) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt. a i b,
- l) delegowanie członka lub członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu w razie ich zawieszenia lub gdy z innych powodów nie mogą oni sprawować swoich czynności,
- m) opiniowanie projektów rocznych i wieloletnich planów ekonomiczno – finansowych Spółki oraz rocznego budżetu Spółki,
- n) wyrażanie opinii dotyczącej zaciągania zobowiązań przekraczających równowartość w złotych 1.000.000,00 (jednego miliona) EURO,
- o) wyrażanie opinii dotyczącej zbywania składników majątkowych Spółki o wartości przekraczającej równowartość w złotych 1.000.000,00 (jednego miliona) EURO,
- p) przedkładanie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji Spółki,
- q) podejmowanie decyzji w innych sprawach, przewidzianych w kodeksie spółek handlowych lub Statucie Spółki,
- r) zwoływanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym w Statucie, oraz Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane.

## **§ 9**

W przypadku sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Rady, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, członek Rady powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole.

## **§ 10**

W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki. W przypadku, gdy wymaga to specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych czynności Rada może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla jej użytku ekspertyzy lub opinii. Obowiązkiem Rady jest w takim wypadku zapewnienie, by rzeczoznawcy, o których mowa w zdaniu poprzednim zobowiązali się do zachowania poufności odnośnie wszelkich informacji uzyskanych w związku z opracowywaniem przez siebie ekspertyzy lub opinii.

## **§ 11**

1. Wszelkie umowy zawierane z członkami Zarządu Spółki wymagają zachowania formy pisemnej.
2. W umowach zawieranych pomiędzy Spółką, a Członkiem Zarządu Spółki umowę w imieniu Spółki zawiera Przewodniczący Rady lub inny członek Rady, na podstawie upoważnienia udzielonego w uchwale Rady.

## **IV. TRYB PRACY RADY**

## **§ 12**

Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. W czynnościach nadzorczych i kontrolnych Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby nie będące członkami Rady. Obowiązkiem Rady jest w takim wypadku zapewnienie, by osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim zobowiązały się do zachowania poufności odnośnie wszelkich informacji uzyskanych w związku z uczestnictwem w czynnościach nadzorczych i kontrolnych Rady.

## **§ 13**

1. Rada odbywa posiedzenia nie rzadziej niż 3 ( trzy) razy w roku obrotowym.
2. Przewodniczący Rady zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz kieruje jej pracami.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenia zwołuje i im przewodniczy Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności również Wiceprzewodniczącego posiedzenia zwołuje każdy inny członek Rady. W takim przypadku posiedzeniom Rady przewodniczy członek Rady wybrany przez członków Rady obecnych na posiedzeniu.
4. Zarząd lub członek Rady mogą żądać zwołania Rady, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
5. Pismo zawiadamiające o dacie, godzinie, porządku obrad i miejscu posiedzenia wraz z materiałami i dokumentami powinno być dostarczone do wszystkich członków Rady listem poleconym, kurierem, faksem lub pocztą elektroniczną nie później niż na 5 dni przed terminem posiedzenia.
6. W nagłych sprawach Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie w krótszym czasie nie później jednak jak na 1 dzień przed terminem posiedzenia.

7. Posiedzenie Rady może odbyć się nawet bez formalnego zwołania jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na takim posiedzeniu, a żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu co do jego odbycia.
8. Przewodniczący Rady może odwołać posiedzenie Rady.

#### § 14

1. W posiedzeniach Rady przy rozpatrywaniu określonej sprawy mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady działającego z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady.
2. Członek Rady ma prawo zgłoszenia sprzeciwu co do udziału w posiedzeniu osób spoza Rady, z zastrzeżeniem ust. 3. Sprawę rozstrzyga Rada w drodze głosowania.
3. Do udziału w posiedzeniach Rady uprawnieni są członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia.
4. Podczas posiedzenia Rady może być obecny tłumacz odpowiedniego języka obcego, w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy osoba nie władająca językiem polskim.

#### § 15

1. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
2. Rada podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecnych co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
3. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach wymienionych w dołączonym do zaproszenia porządku obrad, chyba że wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i na podjęcie uchwały wyrażą zgodę.
4. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
5. Rada może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
6. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 4 i 5 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach wyżej wymienionych osób.

#### § 16

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
  - a) datę posiedzenia,
  - b) porządek obrad,
  - c) imiona i nazwiska członków Rady oraz innych osób obecnych na posiedzeniu,
  - d) zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,
  - e) stwierdzenie podjęcia uchwały i pełny jej tekst, jeśli nie jest on dołączony do protokołu w formie załącznika, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
  - f) wynik głosowania,
  - g) zdania odrębne członków Rady.
3. Przewodniczący Rady wskazuje osobę, która będzie pełniła rolę Protokolanta w trakcie danego posiedzenia Rady.
4. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady jest sporządzany w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu posiedzenia i podpisany przez wszystkich obecnych na poprzednim posiedzeniu członków Rady najpóźniej na następnym jej posiedzeniu. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić wniosek o

uzupełnienie protokołu. W razie odrzucenia wniosku przez Radę, członek Rady podpisując protokół ma prawo złożyć pisemne oświadczenie.

5. Protokoły wraz z listą obecności, porządkiem obrad oraz załączonymi materiałami i dokumentami są przechowywane w siedzibie Spółki.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

Wynagrodzenie dla członków Rady ustala Walne Zgromadzenie Spółki.

### **§ 18**

1. Spółka powinna zapewnić Radzie Nadzorczej oraz członkom Rady Nadzorczej odpowiednie warunki pracy w Radzie Nadzorczej, zaopatrzyć w niezbędne środki techniczne i organizacyjne.
2. W celu zapewnienia Radzie Nadzorczej odpowiednich warunków pracy, Zarząd zapewnia, że Rada Nadzorcza oraz każdy członek Rady Nadzorczej będzie miał dostęp do wszystkich niezbędnych środków działania, które Spółka ma do dyspozycji lub z których może skorzystać w razie potrzeby. Spółka zapewnia Radzie Nadzorczej oraz każdemu członkowi Rady Nadzorczej:
  - a) możliwość korzystania z pomieszczeń Spółki niezbędnych dla działalności;
  - b) możliwość korzystania ze środków technicznych Spółki (komputerów i oprogramowania, sprzętu telekomunikacyjnego, ze środków nadawczo odbiorczych sygnału audio/video, innych urządzeń technicznych, sprzętu biurowego, środków transportu, itp.);
  - c) możliwość korzystania z pomocy któregośkolwiek z taką działalnością związanych pracowników Spółki oraz innych osób trzecich zatrudnionych przez Spółkę w ramach umowy o świadczenie usług oraz innych umów, zlecenia tym osobom wykonania zadań związanych z działalnością Rady Nadzorczej, skorzystania z usług lub prac osób trzecich zatrudnionych przez Spółkę;
  - d) możliwość korzystania z innych uzasadnionych środków oraz pomocy niezbędnych do wykonania działalności Rady Nadzorczej.
3. Zarząd ma obowiązek powołania jednego z pracowników Spółki, który, między innymi, zapewnia:
  - a) komunikację i korespondencję pomiędzy członkami Rady Nadzorczej;
  - b) przyjęcie informacji przeznaczonej dla Rady Nadzorczej, a następnie przekazanie informacji adresatom;
  - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej, przechowywanie i przekazywanie organom zarządzającym Spółki oraz innym osobom protokołów, wniosków i zaleceń;
  - d) wykonanie innych poleconych mu funkcji administracyjnych.

Kandydatura tej osoby powinna być uzgodniona z Przewodniczącym Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza ma prawo żądać zmiany tej osoby na inną osobę. Jeżeli z powodu choroby lub z jakiegokolwiek innego powodu taka osoba nie jest w stanie wykonywać swoich obowiązków, Zarząd tymczasowo powołuje inną osobę.

### **§ 19**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki.

### **§ 20**

Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów oddanych.