

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ AD.DRAĞOWSKI SPÓŁKA AKCYJNA

I. PRZEPISY OGÓLNE

- § 1.1. Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, obowiązujących przepisów prawa, Kodeksu Spółek Handlowych oraz niniejszego Regulaminu.
- § 1.2. Rada Nadzorcza w swoich działaniach kieruje się i przyjmuje do stosowania zasady ładu korporacyjnego przyjęte przez Spółkę, a zawarte w „Dobrych praktykach w spółkach publicznych”, uchwalone na podstawie § 27 Regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

II. PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ I JEGO ZASTĘPCA

- § 2.1. Przewodniczącego Rady Nadzorczej i jego zastępcę powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej zrezygnował z pełnienia tej funkcji, jej obradami, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego kieruje Zastępca.
- § 2.2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w razie braku zastępcy Przewodniczącego Rady, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady, obradami Rady kieruje Przewodniczący ostatniego Walnego Zgromadzenia, a jeżeli nie jest obecny – najstarszy Członek Rady.
- § 2.3. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady oraz reprezentuje ją wobec Zarządu i innych osób. Wykonując swoje funkcje Przewodniczący Rady nie może działać wbrew uchwałom podjętym odpowiednią dla danej sprawy większością głosów członków Rady.
- § 2.4. Określenie „Prezes Rady Nadzorczej” oraz „Zastępca Prezesa” w myśl niniejszego Regulaminu oraz Statutu Spółki stosuje się zamiennie do określeń „Przewodniczący Rady Nadzorczej” oraz „Zastępca Przewodniczącego” lub „Wiceprzewodniczący” mających zastosowanie w Kodeksie Spółek Handlowych.

III. KADENCJA RADY NADZORCZEJ

- § 3.1. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej pięcioletniej kadencji.
- § 3.2. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ten rok obrotowy, w którym mija okres czterech lat od dnia powołania Członków Rady Nadzorczej danej kadencji.
- § 3.3. Członek Rady Nadzorczej, który objął funkcje w miejsce Członka Rady Nadzorczej, którego mandat wygasł, wykonuje swoją funkcje do końca kadencji całej Rady Nadzorczej.

§ 3.4. Każdy z Członków Rady Nadzorczej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej w okresie jej kadencji bez podania powodów, jednakże taka rezygnacja powinna respektować zasady zawarte w „Dobrych praktykach w spółkach publicznych”. Rezygnacja powinna być złożona na ręce Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 3.5. Ustępujący członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybierani ponownie.

IV. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

§ 4.1. Kandydat na Członka Rady Nadzorczej, przed jego wyborem na Członka Rady, zobowiązany jest do przekazania Zarządowi pisemnej informacji o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym lub oświadczenia, że takich powiązań nie posiada. W przypadku zmiany tej sytuacji w okresie sprawowania swojej funkcji, Członek Rady zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Zarządu o takiej zmianie.

§ 4.2. Informacja, o której mowa w ust. 1, jest podawana przez Spółkę do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronach internetowych Spółki.

§ 4.3. Informacje na temat wykształcenia i doświadczenia zawodowego Członków Rady Nadzorczej są podawane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej przez Spółkę na stronach internetowych Spółki.

§ 4.4. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania jako poufnych wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub w formie elektronicznej), do których dostęp uzyskał w związku z udziałem w Radzie Nadzorczej oraz jest zobowiązany nie udostępniać ich osobom trzecim. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako „poufne”, czy też nie. Członek Rady nie ma upoważnienia, bez wyraźnej pisemnej zgody Zarządu, do składania jakichkolwiek oświadczeń w imieniu Spółki, udzielania jakichkolwiek informacji, przekazywania jakichkolwiek danych osobom trzecim.

V. ZWOŁANIE, PRZEBIEG OBRAD I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 5.1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.

§ 5.2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady. Nie ogranicza to prawa do zwołania posiedzenia Rady przez Zarząd lub Członka Rady Nadzorczej, zgodnie z postanowieniami Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu Spółki.

§ 5.3. O zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej osoba zwołująca posiedzenie niezwłocznie informuje Zarząd.

§ 5.4. Przewodniczący Rady kieruje przebiegiem obrad Rady Nadzorczej. W przypadku jego nieobecności przebiegiem obrad kieruje Zastępca Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – inny wyznaczony przez Przewodniczącego Członek Rady, a w przypadku, gdy osoba taka nie została wyznaczona – najstarszy wiekiem Członek Rady.

- § 5.5. Zawiadomienia przesyłane Członkom Rady, w tym o zwołaniu posiedzenia Rady, wysyłane są listem poleconym na adres wskazany Zarządowi przez Członka Rady. Za zgodą Członka Rady zawiadomienia mogą być wysyłane pocztą elektroniczną, telefaksem na adres (numer) wskazany Zarządowi. W przypadku poczty elektronicznej zawiadomienie uważa się za skuteczne, jeżeli nadawca otrzymał elektroniczne potwierdzenie o wyświetleniu przesłanej informacji na ekranie adresata lub jeżeli adresat przesłał pocztą elektroniczną informację potwierdzającą otrzymanie zawiadomienia. W przypadku zawiadomienia wysłanego telefaksem, za skuteczność zawiadomienia przyjmuje się przesłanie przez Członka Rady telefaksem podpisanej przez siebie informacji potwierdzającej otrzymanie zawiadomienia. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady jest skuteczne, jeżeli na poprzedzającym zebraniu Rady zawiadomienie zostało przekazane ustnie przez Przewodniczącego Rady lub inną osobę prowadzącą obrady przed zakończeniem posiedzenia i zapisane do protokołu posiedzenia. Wszystkich członków Rady uważa się za zawiadomionych. Członków Rady, którzy nie podpisali listy obecności należy zawiadomić listem poleconym.
- § 5.6. Zawiadomienia wysyłane są przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego upoważnioną. Przewodniczący Rady może w szczególności upoważnić do tego Zarząd Spółki.
- § 6.1. Program obrad Rady Nadzorczej mogą proponować Przewodniczącemu pozostali Członkowie Rady i Zarząd Spółki przesyłając swoje propozycje drogą elektroniczną na adres Przewodniczącego Rady, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady.
- § 6.2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów osób obecnych na posiedzeniu Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
- § 6.3. Głosowania na posiedzeniu Rady Nadzorczej odbywają się w trybie jawnym. Na uzasadniony wniosek, co najmniej jednego Członka Rady lub w przypadkach nakazanych przepisami prawa głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
- § 6.4. Posiedzenia Rady Nadzorczej muszą być dostępne i jawne dla Członków Zarządu.
- § 6.5. Rada Nadzorcza może zaprosić na swoje obrady inne osoby, które mogą udzielić Radzie niezbędnych informacji.
- § 6.6. Obrady Rady są protokołowane, protokół sporządza osoba kierująca posiedzeniem Rady na bieżąco w trakcie obrad, protokół nie musi zawierać szczegółowych wypowiedzi osób obecnych, musi zawierać listę obecnych, porządek obrad i treść podjętych uchwał, następnie protokół musi zostać podpisany przez protokolanta i obecnych Członków Rady niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach podpis Członków Rady może być złożony pod protokołem w terminie późniejszym.
- § 6.7. Członek Rady odmawiający złożenia podpisu zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień, fakt odmowy podpisu musi zostać odnotowany w Protokole przez Przewodniczącego Rady.
- § 7.1. Zgodnie ze Statutem Spółki Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- § 7.2. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym, treść uchwał musi zostać przekazana Członkom Rady pocztą elektroniczną lub telefaksem w sposób określony w § 5. ust. 5 Regulaminu. Po przekazaniu treści uchwały, gdy nie został zgłoszony sprzeciw, co do jej treści, zostaje ona wysłana do podpisu przez wszystkich Członków Rady. Członko-

wie Rady poprzez złożenie swojego podpisu pod treścią uchwały głosują za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały. Dopuszczalne jest także głosowanie pisemne w sprawie uchwały poprzez wykorzystanie podpisu elektronicznego.

§ 7.3. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeden lub więcej Członków Rady łączą się z osobą kierującą obradami Rady poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się. Kierujący posiedzeniem Rady lub osoba przez nią upoważniona odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej wszystkim Członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu treść uchwał/uchwały, po czym osoby te kolejno składają swój głos za przyjęciem lub odrzuceniem uchwał/uchwały. W takim przypadku podpis pod protokołem w imieniu osoby biorącej udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość składa kierujący posiedzeniem Rady z adnotacją, co do sposobu uczestniczenia tej osoby w posiedzeniu Rady.

§ 8.1. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej odbytego w trybie § 7. ust. 3. powinien zawierać:

- a) datę i miejsce odbycia posiedzenia (miejsce pobytu osoby sporządzającej protokół),
- b) listę członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu, z zaznaczeniem, które osoby brały udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
- c) listę innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady z ewentualnym zaznaczeniem, w jakiej części posiedzenia dana osoba uczestniczyła,
- d) porządek obrad,
- e) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień, wnoszonych przez poszczególnych Członków Rady,
- f) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
- g) podpisy protokolanta i obecnych na posiedzeniu Członków Rady z zastrzeżeniem § 7. ust. 3 Regulaminu.

§ 8.2. Protokoły z posiedzenia Rady przekazywane są niezwłocznie przez kierującego posiedzeniem Rady do Księgi Protokołów przechowywanych przez Zarząd Spółki.

§ 9.1. Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku Członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Szczegółowe zasady oraz okres wykonywania takiego nadzoru będą każdorazowo określone uchwałą Rady Nadzorczej, podjętą po zasięgnięciu opinii Zarządu. W uchwale tej zostanie określona wysokość i sposób wypłaty wynagrodzenia za wykonane czynności.

§ 9.2. Wynagrodzenie Przewodniczącego i pozostałych Członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.

VI. CZYNNOŚCI RADY NADZORCZEJ PRZED WALNYM ZGROMADZENIEM

§ 10.1. Rada Nadzorcza może wydać opinię w sprawach objętych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia. Ewentualna opinia w tej sprawie przekazywana jest Zarządowi na 14 dni przed odbyciem Walnego Zgromadzenia.

- § 10.2. Rada Nadzorcza przedstawia akcjonariuszom swoją opinię na temat projektów uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie. Rada Nadzorcza powinna taką opinię przekazać Zarządowi najpóźniej na 3 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Zarząd przekazuje opinię Rady do wiadomości akcjonariuszy poprzez umieszczenie jej na stronach internetowych Spółki.
- § 10.3. Rada Nadzorcza corocznie, w formie uchwały składa Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. W tym celu Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej raport roczny przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem dokonującym zatwierdzenia rocznego sprawozdania bilansowego. Rada Nadzorcza przekazuje zwięzłą ocenę sytuacji Spółki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania raportu od Zarządu. Zarząd dołączy ocenę Rady Nadzorczej do raportu rocznego Spółki i przekazuje niezwłocznie wraz z raportem do wiadomości publicznej w terminie ustalonym do publikacji raportu rocznego, ale nie później niż 15 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.
- § 10.4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni być obecni na Walnych Zgromadzeniach Spółki.

VII. POSTANOWIENIA RÓŻNE

- § 11.1. Obsługę Rady Nadzorczej w zakresie techniczno-organizacyjnym zapewnia Zarząd Spółki.
- § 11.2. Niniejszy Regulamin udostępniony jest publicznie poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Spółki.
- § 11.3. Niezależnie od szczegółowych postanowień niniejszego Regulaminu, Rada Nadzorcza winna przestrzegać wszystkich zasad „Dobrych praktyk w spółkach publicznych” jej dotyczących, a w przypadku podjęcia decyzji o nieprzestrzeganiu którejś zasady, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym Zarządu.