

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

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

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

### **§ 2**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

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

## **II. SKŁAD RADY NADZORCZEJ, OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 3**

1. Tryb powoływania Rady Nadzorczej, jak też jej kadencję określają stosowne zapisy Statutu Spółki i regulaminu Walnego Zgromadzenia.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej wybierany i odwoływany jest przez Walne Zgromadzenie, natomiast Rada Nadzorcza wybiera ze swego składu Zastępcę Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Sekretarza Rady na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji. W toku kadencji Rady Nadzorczej może ona odwołać Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej z zajmowanej funkcji z pozostawieniem go w składzie Rady Nadzorczej z jednoczesnym powołaniem na te funkcje innego członka Rady Nadzorczej.

### **§ 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 i uprawnienia określone w Statucie Spółki oraz Kodeksie spółek handlowych.
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. Umowy o zatrudnieniu ekspertów podpisuje na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej upoważniony do składania oświadczeń woli członek Zarządu.

## **§ 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, chyba, że:
  - 1) Rada Nadzorcza podejmie uchwałę w sprawie czasowego delegowania członka Rady Nadzorczej do samodzielnego wykonania określonych czynności nadzorczych lub przygotowania materiałów niezbędnych do zajęcia stanowiska w określonej sprawie. W takim wypadku zasady pełnienia czynności nadzorczych przez delegowanych członków Rady Nadzorczej, określa Rada Nadzorcza po zasięgnięciu opinii Zarządu,
  - 2) przy wyborze w drodze głosowania oddzielnymi grupami członków Rady Nadzorczej, dana grupa Akcjonariuszy delegowała wybranego przez siebie

członka Rady Nadzorczej do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.

2. O wynikach przeprowadzonych indywidualnie zgodnie z zapisem ust 1 pkt. 1) czynności nadzorczych, członek Rady Nadzorczej informuje na piśmie Radę Nadzorczą. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę Akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.
3. Jeżeli wykonanie przez członków Rady Nadzorczej uprawnień nadzorczych i kontrolnych wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych czynności Rada Nadzorcza może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla jej użytku ekspertyzy lub opinii.
4. 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.

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

### **1. Zwolywanie posiedzeń**

#### **§ 9**

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności, lub utrudnionego kontaktu z nim Zastępca Przewodniczącego 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 lub utrudnionego kontaktu z nim 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 pisemnego powiadomienia skierowanego do wszystkich członków Rady Nadzorczej z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie może zostać wysłane listem poleconym, faxem lub pocztą elektroniczną na adresy kontaktowe przekazane przez członków Rady Nadzorczej.
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.
2. Materiały robocze stanowiące załączniki do poszczególnych punktów obrad powinny być dostarczone członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na pięć dni przed posiedzeniem.
3. Wszelkie materiały robocze każdorazowo winny być przekazywane wszystkim członkom Rady Nadzorczej w tym samym czasie.
4. Za terminowe przygotowanie i przekazanie materiałów odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.

## **3. Obrady**

### **§ 12**

1. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub najstarszy wiekiem członek Rady.
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 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 i nikt z obecnych nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.
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.
2. Protokolant zostaje wskazany przez prowadzącego posiedzenie Rady Nadzorczej. W przypadku, gdy Rada Nadzorcza dokonała wyboru Sekretarza Rady i jest on obecny na posiedzeniu Sekretarz pełni funkcję protokolanta, chyba że Rada zdecyduje inaczej.
3. 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.
4. Do protokołów winny być dołączone odrębne zdania członków Rady obecnych oraz nadesłane później sprzeciwy członków nieobecnych na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
  5. Protokoły podpisuje prowadzący posiedzenie Rady Nadzorczej oraz pozostali obecni członkowie Rady Nadzorczej.
  6. Integralną częścią protokołu są materiały robocze związane z poszczególnymi punktami porządku obrad.
  7. Protokoły winny być zebrane w księgę protokołów.
  8. Protokoły z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Spółki.
  9. Protokół z ostatniego posiedzenia jest rozsyłany członkom Rady Nadzorczej wraz z zawiadomieniem o kolejnym posiedzeniu.
  10. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej w drodze głosowania.
  11. 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**

1. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagana jest, oprócz warunku zawiadomienia o zwołaniu Rady Nadzorczej wszystkich członków Rady, obecność co najmniej połowy członków Rady.
2. W razie, gdy z powodu nieobecności członków Rady Nadzorczej, o których mowa powyżej Rada Nadzorcza nie będzie w stanie podjąć ważnych uchwał w sprawach przewidzianych w porządku obrad, wówczas na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej wymagania co do quorum, określonego powyżej, w stosunku do uchwał, do podjęcia których nie doszło na poprzednim posiedzeniu, nie będą miały zastosowania.

##### **§ 16**

Do podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą Spółki wymagana jest bezwzględna większość głosów. W razie równości głosów przeważa głos przewodniczącego posiedzenia.

##### **§ 17**

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzanych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem środków teleinformatycznych. Głosowanie w trybie pisemnym lub w drodze telekonferencji zarządza Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Podjęte w ten sposób uchwały są spisywane w formie protokołu z tak przeprowadzonych obrad przez osobę prowadzącą obrady. Protokół podpisywany jest

przez wszystkich członków Rady Nadzorczej uczestniczących w pisemnym głosowaniu lub telekonferencji. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę złożenia na protokole podpisu przez osobę prowadzącą obrady.

3. W przypadku, gdy posiedzenie Rady Nadzorczej odbywa się sposób i w trybach określonych w ust. 1 i 2 powyżej, nie można na nim podejmować uchwał w sprawach powoływania, odwoływania i zawieszania w czynnościach członków Zarządu a także odwoływania i wyboru Przewodniczącego i Zastępcy 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 Rady Nadzorczej, jego Zastępcy i Sekretarza Rady.
2. Tajne głosowanie zarządza się na wniosek choćby jednego z głosujących.

### **§ 19**

Członek Rady Nadzorczej, powinien w trakcie obrad Rady 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.

### **§ 21**

1. Archiwum dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej winno zawierać co najmniej:
  - a) pisemne wnioski o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej, kierowane na ręce Przewodniczącego za pośrednictwem sekretariatu Spółki,
  - b) powiadomienie o zwołaniu posiedzenia wraz z dowodami prawidłowego zwołania posiedzenia (potwierdzenie wysłania listów poleconych, potwierdzenie wysłania faksu, wydruk e-maila),
  - c) w przypadku zwołania posiedzenia bez powiadomienia - pisemna zgoda wszystkich członków Rady Nadzorczej,
  - d) zatwierdzony protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z kompletem materiałów roboczych.
2. W razie wniosku członka Rady Nadzorczej lub Prezesa Zarządu Przewodniczący Rady może sporządzać poświadczony odpisy dokumentów Rady Nadzorczej.

## **6. Szczególne uprawnienia Rady Nadzorczej**

## **§ 22**

1. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia jeżeli Zarząd nie uczyni tego w terminach określonych w Kodeksie spółek Handlowych lub w Statucie Spółki.
2. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia ilekroć uzna to za konieczne, a Zarząd nie uczyni tego w terminie dwóch tygodni od zgłoszenia przez Radę Nadzorczą odpowiedniego wniosku.

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

### **§ 23**

1. Niezwłocznie po wyborze członka Rady Nadzorczej do Rady jest on zobowiązany przekazać Spółce informacje dotyczące swojej osoby, w tym: życiorys, adresy kontaktowe (adres korespondencyjny, numer telefonu w tym telefonu komórkowego, numer faxu i adres poczty elektronicznej do przesyłania korespondencji) 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**

### **§ 24**

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 Członków Rady Nadzorczej, a także indywidualna każdego z Członków Rady Nadzorczej w rozbiciu dodatkowo na poszczególne jego składniki powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 25**

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.