



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

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą ORLEN Spółki Akcyjnej ("Spółka") zgodnie z § 8 ust. 10 Statutu Spółki.

### **§2**

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Niezależnie od obowiązków Zarządu wynikających z przepisów prawa dotyczących przekazywania Radzie Nadzorczej informacji, Rada Nadzorcza podejmuje odpowiednie działania w celu uzyskiwania od Zarządu regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
3. Rada Nadzorcza określa następujący sposób i częstotliwość udzielania informacji Radzie Nadzorczej przez Zarząd Spółki:
  - a) informacje o uchwałach Zarządu i ich przedmiocie – Zarząd Spółki przekazuje Radzie Nadzorczej raz na kwartał, na pierwszym zaplanowanym posiedzeniu Rady Nadzorczej w kolejnym kwartale, chyba że ze względu na szczególne okoliczności Przewodniczący Rady Nadzorczej wyrazi zgodę na przekazanie informacji w innym terminie,
  - b) informacje o sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym – Zarząd Spółki przekazuje Radzie Nadzorczej raz w miesiącu, na pierwszym zaplanowanym posiedzeniu Rady Nadzorczej w kolejnym miesiącu, chyba że ze względu na szczególne okoliczności Przewodniczący Rady Nadzorczej wyrazi zgodę na przekazanie informacji w innym terminie,
  - c) informacje o postępach w realizacji Strategii Spółki, o której mowa w § 9 ust. 9 Statutu Spółki, wraz z informacją dotyczącą odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków i podaniem uzasadnienia odstępstw – Zarząd Spółki przekazuje Radzie Nadzorczej raz w miesiącu, na pierwszym zaplanowanym posiedzeniu Rady Nadzorczej w kolejnym miesiącu, chyba że ze względu na szczególne okoliczności Przewodniczący Rady Nadzorczej wyrazi zgodę na przekazanie informacji w innym terminie,
  - d) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym na jej rentowność lub płynność - Zarząd Spółki przekazuje Radzie Nadzorczej po wystąpieniu określonych zdarzeń lub okoliczności,

- e) zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację Spółki - Zarząd Spółki przekazuje Radzie Nadzorczej po wystąpieniu określonych zdarzeń lub okoliczności.

Realizacja obowiązków, o których mowa w ust. 3, dotyczy również posiadanych przez Zarząd informacji o podmiotach zależnych, w zakresie w jakim te informacje są istotne z punktu widzenia Spółki.

Informacje, o których mowa w niniejszym ustępie, Zarząd Spółki przekazuje Radzie Nadzorczej bez dodatkowego wezwania, w formie pisemnej lub elektronicznej, chyba że ze względu na szczególne okoliczności Przewodniczący Rady Nadzorczej wyrazi zgodę na przekazanie informacji w innej formie.

4. Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia swoich obowiązków ma na względzie przede wszystkim interes Spółki. W przypadku uznania przez Członka Rady Nadzorczej, że decyzja Rady stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może zażądać zamieszczenia w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej jego stanowiska na ten temat.

5. Rada Nadzorcza nie ma prawa do wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.

### **§3**

Rada Nadzorcza oraz jej komitety mogą - nie uchybiając kompetencjom innych organów Spółki - wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym także występować z wnioskami i propozycjami do Zarządu, który w takim przypadku obowiązany jest złożyć na ręce przewodniczącego Rady Nadzorczej lub odpowiednio jej komitetów informację o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji w ciągu 21 dni od dnia ich przedłożenia.

### **§3a**

1. Kompetencje Rady Nadzorczej są określone przez przepisy powszechnie obowiązujące w tym w szczególności Kodeks spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki, z uwzględnieniem Regulaminu Rady Nadzorczej oraz - w przypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące - przez uchwały Walnego Zgromadzenia oraz uchwały Rady Nadzorczej oraz inne wewnętrzne akty organizacyjne obowiązujące w Spółce.

2. Poza czynnościami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności art. 382 § 3 i 3(1) Kodeksu spółek handlowych, Rada Nadzorcza sporządza i przedkłada corocznie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia roczne sprawozdanie, które zawiera co najmniej:

- a) informacje na temat składu Rady Nadzorczej i jej komitetów ze wskazaniem, którzy z członków Rady Nadzorczej spełniają kryteria niezależności określone w ustawie z dnia 11.05.2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, a także którzy spośród nich nie mają rzeczywistych i istotnych powiązań z Akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce, jak również informacje na temat składu Rady Nadzorczej w kontekście jej

różnorodności, o ile polityka taka zostanie przyjęta w Spółce,

b) podsumowanie działalności Rady Nadzorczej i jej komitetów,

c) ocenę sytuacji Spółki w ujęciu skonsolidowanym, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmuje w celu dokonania tej oceny; ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania i działalności operacyjnej,

d) ocenę stosowania przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego oraz sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących ich stosowania określonych w Regulaminie Giełdy i przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmuje w celu dokonania tej oceny,

e) ocenę zasadności wydatków na sponsoring oraz darowizny ponoszonych przez Spółkę i jej Grupę Kapitałową wraz z wartością wydatków na tego rodzaju cele,

f) informację na temat stopnia realizacji polityki różnorodności w odniesieniu do Zarządu i Rady Nadzorczej, w tym realizacji celów określonych w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW, o ile polityka taka zostanie przyjęta w Spółce,

g) sprawozdanie o wynagrodzeniach zgodne z ustawą o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (począwszy od roku następującego po roku, w którym Walne Zgromadzenie przyjęło politykę wynagrodzeń),

h) ocenę realizacji przez Zarząd obowiązku informacyjnego względem Rady Nadzorczej określonego przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz ocenę sposobu sporządzania lub przekazywania Radzie Nadzorczej przez Zarząd informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień, żądanych przez Radę Nadzorczą,

i) informację o łącznym wynagrodzeniu należnym od Spółki z tytułu wszystkich badań zleconych przez Radę Nadzorczą w trakcie roku obrotowego.

3. Dodatkowo Rada Nadzorcza:

a) wyraża zgodę na zawarcie transakcji istotnej z podmiotem powiązanim w rozumieniu ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,

b) dokonuje okresowej oceny istotnych transakcji zawieranych na warunkach rynkowych w ramach zwykłej działalności spółki w ORLEN S.A. zgodnie z ustawą o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu

oraz o spółkach publicznych,

- c) w przypadku, gdy transakcja dokonywana przez Spółkę z podmiotem powiązaniem w rozumieniu Statutu Spółki wymaga zgody Rady Nadzorczej, Rada dokonuje oceny czy istnieje konieczność uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, który przeprowadzi wycenę transakcji oraz analizę jej skutków ekonomicznych,
- d) w przypadku, gdy zawarcie przez Spółkę transakcji z podmiotem powiązaniem w rozumieniu Statutu Spółki wymaga zgody Walnego Zgromadzenia, Rada Nadzorcza sporządza opinię na temat zasadności zawarcia takiej transakcji i ocenia konieczności uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, który przeprowadzi wycenę transakcji oraz analizę jej skutków ekonomicznych.

#### **§4**

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.
2. Członek Rady Nadzorczej nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest powstrzymać się od działań, które mogłyby prowadzić do realizacji własnych korzyści bądź korzyści osób bliskich tj. małżonka, dzieci, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście.
3. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowywania pełnej lojalności wobec Spółki.
4. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji przez Spółkę, Członek Rady Nadzorczej powinien przedstawić Zarządowi oraz Radzie Nadzorczej bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę.

## **II. ORGANIZACJA RADY I WYKONYWANIE JEJ ZADAŃ**

#### **§5**

1. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani i odwoływani zgodnie ze Statutem Spółki.
2. Członek Rady Nadzorczej składający rezygnację z pełnienia funkcji powinien skierować oświadczenie o rezygnacji do Spółki oraz powiadomić o rezygnacji Radę Nadzorczą składając stosowne zawiadomienie Dyrektorowi Biura Zarządu.
3. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia swojej funkcji w trakcie trwania

kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie uchwały w istotnej dla Spółki sprawie.

4. Członek Rady Nadzorczej informuje Zarząd Spółki o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z Akcjonariuszem posiadającym powyżej 5% ogólnej liczby głosów. Każdorazowa informacja o powyższych powiązaniach jest ogłaszana publicznie.

5. Każdy z członków Rady Nadzorczej podejmuje, zgodnie z wewnętrznymi procedurami, działania mające na celu umożliwienie Zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu przez niego akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla sytuacji materialnej danego członka Rady Nadzorczej.

6. Niezależnie od powyższego, członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do składania innych oświadczeń dla potrzeb terminowego wywiązania się przez Spółkę z ciężących na niej obowiązków informacyjnych, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, wewnętrznej polityki informacyjnej oraz Międzynarodowych Standardów Rachunkowości. Obowiązek składania oświadczeń, o których mowa w zdaniu poprzednim dotyczy również byłych członków Rady Nadzorczej, za okres pełnienia przez nich funkcji w Radzie Nadzorczej Spółki. Wzory takich oświadczeń przygotowuje Spółka.

7. Członek Rady Nadzorczej składa oraz przekazuje pozostałym Członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządowi Spółki, pisemne oświadczenie o spełnieniu kryteriów niezależności określonych w Statucie Spółki, Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW oraz ustawie o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, dotyczy również kandydata do Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest niezwłocznie informować pozostałych Członków Rady Nadzorczej oraz Zarząd Spółki o zmianie oświadczenia, o którym mowa wyżej.

8. Rada Nadzorcza ocenia, czy istnieją związki lub okoliczności, które mogą wpływać na spełnienie przez danego Członka Rady Nadzorczej kryteriów niezależności.

## **§6**

1. Przewodniczącego Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie. Walne Zgromadzenie może powierzyć pełnienie funkcji Przewodniczącego Rady Nadzorczej osobie powołanej w skład Rady Nadzorczej w sposób określony w § 8 ust. 2 pkt 1 Statutu.

2. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady Nadzorczej.

3. Rada Nadzorcza może odwołać wiceprzewodniczącego lub sekretarza Rady Nadzorczej z pełnionych funkcji oraz powierzyć sprawowanie tych funkcji innym członkom Rady Nadzorczej.

## §7

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady Nadzorczej oraz reprezentuje ją wobec pozostałych organów Spółki i innych osób.
2. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez przewodniczącego jego funkcji, sprawuje je wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, a w zakresie wskazanym w Statucie Spółki i w niniejszym Regulaminie także sekretarz Rady Nadzorczej.
3. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej podaje przyczyny swojej nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności członka Rady Nadzorczej wymaga uchwały Rady Nadzorczej.

## §8

1. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada Nadzorcza ma prawo badać wszystkie dokumenty Spółki, dokonywać rewizji majątku Spółki oraz może żądać od Zarządu, prokurentów i pracowników i osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz Spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sprawozdań, dokumentów i wyjaśnień dotyczących Spółki w szczególności jej działalności lub majątku. Przedmiotem żądania Rady Nadzorczej mogą być również posiadane przez Zarząd lub osobę, o której mowa w zdaniu poprzednim, informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
2. Cykliczne informacje Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej w terminach i w sposób określony przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 3 Regulaminu. Pozostałe informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 są przekazywane Radzie Nadzorczej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 tygodni od zgłoszenia żądania, o ile nie wskazano dłuższego terminu realizacji.
3. Zarząd Spółki, bez możliwości zakazu ograniczenia, zapewnia Radzie Nadzorczej, w celu realizacji jej zadań, dostęp do żądanych dokumentów, sprawozdań, informacji i wyjaśnień o sprawach dotyczących Spółki oraz posiadanych przez Zarząd informacji, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
4. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania swoich obowiązków, Rada Nadzorcza ma prawo zwrócić się z wnioskiem do Zarządu o opracowanie dla jej potrzeb, na koszt Spółki, ekspertyz i opinii lub o zatrudnienie doradcy.
5. Wniosek do Zarządu o opracowanie ekspertyzy lub opinii lub o zatrudnienie doradcy powinien określać przedmiot ekspertyzy lub opinii oraz może wskazywać osobę eksperta, a także precyzować warunki finansowe sporządzenia ekspertyzy lub opinii lub zatrudnienia doradcy. Rada Nadzorcza może zlecić Zarządowi wybór osoby eksperta, ustalenie warunków finansowych sporządzenia ekspertyzy lub opinii lub zatrudnienia doradcy.

6. Rada Nadzorcza ma prawo podjąć uchwałę w sprawie zbadania określonego zagadnienia dotyczącego działalności Spółki, jej majątku lub przygotowania analizy bądź opinii, przez wybranego doradcę. W umowie między spółką a doradcą rady nadzorczej spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza. Zarząd jednocześnie zapewnia doradcy Rady Nadzorczej dostęp do dokumentów i udziela mu żądanych informacji.

### **§9**

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Zasady wykonywania takiego nadzoru Rada Nadzorcza może określać w drodze uchwały.

2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą wykonywać swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.

3. Jeżeli Rada Nadzorcza została wybrana w drodze głosowania oddzielnymi grupami, każda grupa ma prawo delegować jednego spośród wybranych przez siebie członków Rady Nadzorczej do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych. Członkowie ci mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd obowiązany jest zawiadomić ich uprzednio o każdym swoim posiedzeniu. Do członków Rady Nadzorczej delegowanych do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru stosuje się zakaz konkurencji obowiązujący członków Zarządu oraz ograniczenie w uczestniczeniu w spółkach konkurencyjnych.

4. Członek Rady Nadzorczej delegowany przez grupę Akcjonariuszy do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych składa Radzie Nadzorczej szczegółowe pisemne sprawozdanie z pełnionej funkcji, w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej przygotowanie i zatwierdzenie sprawozdania Rady Nadzorczej z działalności za rok obrotowy, w którym stały indywidualny nadzór był wykonywany.

### **§10**

W ramach stałego nadzoru, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, Rada Nadzorcza w szczególności rozpatruje szczegółowe sprawozdania Zarządu z działalności Spółki w kolejnych kwartałach kalendarzowych.

## **III. KOMITETY RADY NADZORCZEJ**

### **§11**

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety stałe lub ad hoc, działające jako kolegialne organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.

2. W ramach Rady Nadzorczej działają następujące komitety stałe: Komitet Audytu, Komitet ds.



Strategii i Rozwoju, Komitet ds. Nominacji i Wynagrodzeń, Komitet ds. Ładu Korporacyjnego, Komitet ds. Odpowiedzialności Społecznej i Środowiskowej, Komitet ds. Sponsoringu Sportowego i Komitet ds. Bezpieczeństwa.

3. Komitety Rady, wskazane w ust. 2 składają Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swojej działalności w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej przygotowanie i zatwierdzenie sprawozdania Rady Nadzorczej, o którym mowa w § 3a ust. 2.

## **§12**

1. Komitet powoływany jest przez Radę Nadzorczą spośród jej członków.

2. Komitet wybiera, w drodze uchwały, przewodniczącego Komitetu spośród swoich członków.

3. W skład Komitetu wchodzi co najmniej 3 członków.

4. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego przewodniczący, powinna spełniać kryteria niezależności wskazane w Statucie Spółki, Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW oraz ustawie o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz o nadzorze publicznym. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu powinien posiadać wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu lub poszczególni członkowie Komitetu powinni posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Przewodniczący Rady Nadzorczej nie powinien łączyć swojej funkcji z kierowaniem pracami Komitetu Audytu.

5. Większość członków Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń powinna być niezależna. W przypadku gdy w skład Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń nie wchodzi większość niezależnych członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady Nadzorczej jest przewodniczącym Komitetu. Przynajmniej jeden z członków Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń powinien dysponować wiedzą i doświadczeniem w dziedzinie polityki wynagrodzeń.

6. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej.

## **§13**

1. Pracami Komitetu kieruje przewodniczący Komitetu. Sprawuje on również nadzór nad przygotowywaniem porządku obrad, organizowaniem dystrybucji dokumentów i sporządzaniem protokołów z posiedzeń Komitetu, korzystając w powyższym zakresie ze wsparcia Zespołu do spraw obsługi Rady Nadzorczej, zwanego dalej Zespołem ds. obsługi Rady Nadzorczej.

2. Posiedzenia Komitetu zwołuje przewodniczący Komitetu, a w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego funkcji - 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. Członkowie Komitetu mogą uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu.

3. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia należy przekazać członkom Komitetu oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem Komitetu, a w sprawach nagłych nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem Komitetu.

4. Przewodniczący Komitetu, może zapraszać na posiedzenia Komitetu członków Zarządu, pracowników Spółki i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest przydatny dla realizacji zadań Komitetu.

5. 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.

6. Członkowie Komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwał osobiście, biorąc udział w posiedzeniu Komitetu, lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.

#### **§14**

1. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który winien być podpisany przez obecnych na posiedzeniu Komitetu członków Rady Nadzorczej.

2. Protokół powinien zawierać uchwały, wnioski i sprawozdania Komitetu.

3. Przewodniczący Komitetu lub osoba przez niego wskazana przedkłada Radzie Nadzorczej uchwały, wnioski i sprawozdania w sprawach objętych porządkiem obrad posiedzenia Rady Nadzorczej.

4. Protokoły z posiedzeń Komitetów przechowywane są w siedzibie Spółki. Kopie protokołów Spółka udostępnia wszystkim członkom Rady Nadzorczej.

5. Przewodniczący Komitetu lub osoba przez niego wskazana jest upoważniony do składania wniosków do Rady Nadzorczej o podjęcie przez Radę Nadzorczą uchwały w sprawie zlecenia opracowania dla potrzeb Komitetu ekspertyz lub opinii dotyczących zakresu zadań lub zatrudnienia doradcy.

#### **§15**

1. Zadaniem Komitetu Audytu jest doradztwo na rzecz Rady Nadzorczej w kwestiach właściwego wdrażania zasad sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz kontroli wewnętrznej Spółki oraz grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy o rachunkowości) i współpraca z biegłymi rewidentami Spółki. W szczególności do zadań Komitetu Audytu należy:

a) monitorowanie:

- procesu sprawozdawczości finansowej,
  - skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,
  - wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej,
- b) kontrolowanie i monitorowanie firmy audytorskiej i pracy biegłych rewidentów Spółki oraz ich niezależności;
- c) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania;
- d) ocena niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem;
- e) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do badania sprawozdań finansowych oraz polityki świadczenia przez firmę audytorską badającą sprawozdanie finansowe, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz członka sieci firmy audytorskiej dodatkowych usług niebędących badaniem;
- f) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
- g) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych do wykonywania badania lub przeglądu sprawozdań finansowych Spółki zgodnie z politykami, o których mowa w lit. (e) oraz wysokości wynagrodzenia firmy audytorskiej;
- h) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej;
- i) omawianie z biegłymi rewidentami Spółki, przed rozpoczęciem każdego badania rocznego sprawozdania finansowego, charakteru i zakresu badania oraz monitorowanie koordynacji prac między biegłymi rewidentami Spółki,
- j) przegląd okresowych i rocznych sprawozdań finansowych Spółki (jednostkowych i skonsolidowanych), ze skoncentrowaniem się w szczególności na:
- (i) wszelkich zmianach norm, zasad i praktyk księgowych,
  - (ii) głównych obszarach podlegających osądowi,
  - (iii) znaczących korektach wynikających z badania,
  - (iv) oświadczeniach o kontynuacji działania,

- (v) zgodności z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia rachunkowości.
- k) omawianie wszelkich problemów lub zastrzeżeń, które mogą wynikać z badania sprawozdań finansowych;
- l) analiza listów do Zarządu sporządzonych przez biegłych rewidentów Spółki, niezależności i obiektywności dokonanego przez nich badania oraz odpowiedzi Zarządu;
- m) opiniowanie rocznych i wieloletnich planów finansowych;
- n) opiniowanie polityki dywidendowej, podziału zysku i emisji papierów wartościowych;
- o) przegląd systemu rachunkowości zarządczej;
- p) przegląd systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem, w tym mechanizmów kontroli: finansowej, operacyjnej, zgodności z przepisami, oceny ryzyka i polityki zarządczej;
- r) analiza raportów audytorów wewnętrznych Spółki i głównych spostrzeżeń innych analityków wewnętrznych oraz odpowiedzi Zarządu na te spostrzeżenia, łącznie z badaniem stopnia niezależności audytorów wewnętrznych oraz opiniowaniem zamiarów Zarządu w sprawie zatrudnienia i zwolnienia osoby kierującej komórką organizacyjną, odpowiadającą za audyt wewnętrzny;
- s) roczny przegląd programu audytu wewnętrznego, koordynacja prac audytorów wewnętrznych i zewnętrznych oraz badanie warunków funkcjonowania audytorów wewnętrznych;
- t) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki odpowiedzialnymi za audyt i kontrolę oraz okresowa ocena ich pracy;
- u) rozważanie wszelkich innych kwestii związanych z audytem Spółki, na które zwrócił uwagę Komitet Audytu lub Rada Nadzorcza;
- w) informowanie Rady Nadzorczej o wszelkich istotnych kwestiach w zakresie działalności Komitetu Audytu;
- z) okresowa ocena transakcji istotnych zawieranych z podmiotami powiązаныmi i przygotowanie dla Rady Nadzorczej rekomendacji oceny.

2. Posiedzenia Komitetu Audytu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał, przed opublikowaniem przez Spółkę sprawozdań finansowych.

## **§16**

1. Zadaniem Komitetu ds. Ładu Korporacyjnego jest:

- a) ocena implementacji zasad ładu korporacyjnego;
- b) składanie Radzie Nadzorczej rekomendacji w zakresie wprowadzania zasad ładu korporacyjnego;

- c) opiniowanie dokumentów dotyczących ładu korporacyjnego;
- d) ocena raportów dotyczących przestrzegania zasad ładu korporacyjnego przygotowywanych dla Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie oraz sprawozdań dotyczących przestrzegania dobrych praktyk, o których mowa w art 7 ust. 3 pkt 2 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym;
- e) opiniowanie propozycji zmian dotyczących dokumentów korporacyjnych Spółki oraz opracowywanie propozycji takich zmian w przypadku dokumentów własnych Rady Nadzorczej;
- f) monitorowanie zarządzania Spółką pod kątem zgodności z wymogami prawnymi i regulacyjnymi, w tym dotyczącymi obowiązków informacyjnych na rynku kapitałowym i zasadami ładu korporacyjnego.

### **§17**

1. Zadaniem Komitetu ds. Strategii i Rozwoju jest opiniowanie i przedstawianie rekomendacji Radzie Nadzorczej w kwestiach planowanych inwestycji i dezinwestycji mogących mieć istotny wpływ na Spółkę. W szczególności do zadań Komitetu należy:

- a) ocena wpływu planowanych i podejmowanych inwestycji i dezinwestycji na Spółkę;
- b) ocena działań, umów, listów intencyjnych i innych dokumentów związanych z czynnościami mającymi na celu nabycie, zbycie, obciążenie lub inny sposób rozporządzania istotnymi aktywami Spółki;
- c) opiniowanie wszelkich dokumentów o charakterze strategicznym przedkładanych Radzie Nadzorczej przez Zarząd;
- d) opiniowanie strategii rozwoju Spółki, w tym wieloletnich planów finansowych.

### **§18**

Zadaniem Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń jest wspomaganie osiągnięcia celów strategicznych Spółki poprzez 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 budowy sukcesu Spółki. W szczególności do zadań Komitetu należy:

- a) inicjowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie systemu nominacji członków Zarządu zgodnie z ustawą o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami;
- b) opiniowanie proponowanych przez Zarząd rozwiązań w zakresie systemu zarządzania Spółką, zmierzających do zapewnienia efektywności, spójności i bezpieczeństwa zarządzania Spółką;
- c) okresowy przegląd i rekomendowanie zasad określania wynagrodzeń motywacyjnych członków Zarządu i wyższej kadry kierowniczej, zgodnie z interesem Spółki oraz ustawą o zasadach

kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami;

d) okresowy przegląd systemu wynagrodzeń członków Zarządu i kadry kierowniczej podlegającej bezpośrednio członkom Zarządu, w tym kontraktów menedżerskich i systemów motywacyjnych, oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej propozycji ich kształtowania w kontekście realizacji celów strategicznych Spółki;

e) przedstawianie Radzie Nadzorczej opinii dotyczących uzasadnienia przyznania wynagrodzenia uzależnionego od wyników w kontekście oceny stopnia realizacji określonych zadań i celów Spółki;

f) ocena systemu zarządzania zasobami ludzkimi w Spółce;

g) opiniowanie sprawozdania o wynagrodzeniach przedstawiającego kompleksowy przegląd wynagrodzeń, w tym wszystkich świadczeń, niezależnie od ich formy, otrzymanych przez poszczególnych członków Zarządu i Rady Nadzorczej lub należnych poszczególnym członkom Zarządu i Rady Nadzorczej w ostatnim roku obrotowym, zgodnie z polityką wynagrodzeń (począwszy od roku następującego po roku, w którym Walne Zgromadzenie przyjęło politykę wynagrodzeń).

## **§19**

Zadaniem Komitetu ds. Odpowiedzialności Społecznej i Środowiskowej jest wspomaganie osiągnięcia celów strategicznych Spółki poprzez uwzględnienie w działalności Spółki oraz w kontaktach z interesariuszami (m.in. pracownikami, klientami, dostawcami, Akcjonariuszami, społecznością lokalną) aspektów społecznych, etycznych i środowiskowych. W szczególności do zadań Komitetu ds. Odpowiedzialności Społecznej i Środowiskowej należy:

a) nadzór nad realizacją Strategii Zrównoważonego Rozwoju przez Spółkę poprzez okresową ocenę działalności w przedmiotowym obszarze;

b) monitorowanie zarządzania Spółką pod kątem uwzględnienia ryzyk i szans klimatycznych zgodnie z Polityką Klimatyczną Grupy Kapitałowej ORLEN;

c) monitorowanie zarządzania Spółką pod kątem zgodności z Kodeksem Etyki i Polityką Ochrony Praw Człowieka Grupy Kapitałowej ORLEN;

d) przedstawienie Radzie Nadzorczej rekomendacji oceny zasadności wydatków na sponsoring;

e) społeczny oraz darowizny ponoszone przez Spółkę i jej Grupę Kapitałową wraz z wartością wydatków na tego rodzaju cele;

f) przyjmowanie raportu rocznego podsumowującego działania CSR zrealizowane przez Spółkę i jej Grupę Kapitałową.

## **§20**

Zadaniem Komitetu ds. Sponsoringu Sportowego jest wspomaganie osiągnięcia celów strategicznych realizowanych poprzez zaangażowanie środków Spółki w rozwój sportu zawodowego i amatorskiego

lub wspieranie istotnych inicjatyw sportowych celem budowania marki ORLEN. W szczególności do zadań Komitetu ds. Sponsoringu Sportowego należy:

- a) monitorowanie działań w zakresie sponsoringu sportu, prowadzonych przez Spółkę, w tym analiza działań sponsoringowych w tym obszarze poprzez okresową ocenę działalności w przedmiotowym obszarze;
- b) przedstawienie Radzie Nadzorczej rekomendacji oceny zasadności wydatków na sponsoring sportowy ponoszonych przez Spółkę wraz z wartością wydatków na tego rodzaju cele;
- c) przyjmowanie raportu rocznego podsumowującego działania sponsoringu sportowego zrealizowane przez Spółkę.

## **§20a**

Zadaniem Komitetu ds. Bezpieczeństwa jest wspomaganie w osiąganiu celów strategicznych w kwestiach bezpieczeństwa gospodarczego, bezpieczeństwa energetycznego, bezpieczeństwa infrastruktury i informacji, cyberbezpieczeństwa oraz bezpieczeństwa fizycznego Spółki. W szczególności do zadań Komitetu ds. Bezpieczeństwa należy:

- a) monitorowanie istotnych działań prowadzonych przez Spółkę w zakresie bezpieczeństwa gospodarczego, bezpieczeństwa energetycznego, bezpieczeństwa infrastruktury i informacji, cyberbezpieczeństwa oraz bezpieczeństwa fizycznego Spółki;
- b) przyjmowanie raportu w zakresie realizacji Polityki Bezpieczeństwa Grupy Kapitałowej ORLEN;
- c) przyjmowanie raportu w zakresie realizacji Polityki dotyczącej przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w Grupie Kapitałowej ORLEN;
- d) opiniowanie raportu w zakresie cyberbezpieczeństwa w ORLEN S.A.;
- e) opiniowanie raportu o stanie ochrony infrastruktury krytycznej w ORLEN S.A.;
- f) przyjmowanie raportu z czynności mających na celu zweryfikowanie uzyskanych istotnych informacji dotyczących potencjalnych nieprawidłowości dotyczących stanu bezpieczeństwa ORLEN S.A.;
- g) przyjmowanie raportu z istotnych informacji i rekomendacji o funkcjonowaniu Grupy Kapitałowej ORLEN i otoczeniu zewnętrznym w zakresie bezpieczeństwa Grupy Kapitałowej ORLEN;
- h) nadzór nad systemem zarządzania kryzysowego Grupy Kapitałowej ORLEN, z uwzględnieniem procedur zapewnienia ciągłości działania;

- i) omawianie wszelkich istotnych zagadnień lub zastrzeżeń związanych z bezpieczeństwem Spółki i jej Grupy Kapitałowej, w tym przedstawianie propozycji istotnych działań na rzecz bezpieczeństwa na poziomie strategicznym, a także propozycji udoskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem;
- j) informowanie Rady Nadzorczej o wszelkich istotnych kwestiach w zakresie działalności Komitetu ds. Bezpieczeństwa.

#### **IV. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ, PROWADZENIE OBRAD I PODEJMOWANIE UCHWAŁ**

##### **§21**

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku braku osoby pełniącej taką funkcję lub w sytuacji obiektywnej niemożności pełnienia przez przewodniczącego jego funkcji lub z upoważnienia przewodniczącego – wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, a następnie, odpowiednio sekretarz Rady Nadzorczej, z własnej inicjatywy lub na wniosek osób uprawnionych. Posiedzenia powinny odbywać się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są za pomocą pisemnych zaproszeń.

##### **§22**

1. Uprawnieni do złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej są: Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego, członek Rady Nadzorczej, a także Zarząd, na podstawie uprzednio podjętej uchwały. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zostać złożony na piśmie na ręce przewodniczącego Rady Nadzorczej. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać proponowany porządek obrad. Podmiot składający wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinien dołączyć do wniosku jego uzasadnienie oraz materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, o ile jest to uzasadnione treścią proponowanego we wniosku porządku obrad.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno zostać zwołane na dzień przypadający nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, z porządkiem obrad obejmującym co najmniej kwestie objęte w tym zakresie wnioskiem.
3. Jeżeli przewodniczący Rady Nadzorczej (albo wiceprzewodniczący lub sekretarz Rady Nadzorczej w okolicznościach określonych w § 8 ust. 7 pkt 1 Statutu Spółki) nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 1, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie stosując postanowienia § 21 ust. 2 oraz § 23 i następne niniejszego Regulaminu.



### **§23**

1. Pisemne zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej powinny zostać wysłane wszystkim członkom Rady Nadzorczej, na co najmniej siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia, a w przypadkach uzasadnionych nie krótszym niż na dwa dni przed planowanym terminem posiedzenia, listami poleconymi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zawiadomień można dokonywać również za pomocą faksu, pocztą kurierską lub elektroniczną, przez posłańca albo w inny sposób, pod warunkiem udokumentowania doręczenia zawiadomienia, z zachowaniem terminów, o których mowa w zdaniu poprzednim. Zawiadomienia wysyła się w formie i na adresy uprzednio wskazane przez członków Rady Nadzorczej.
2. W zawiadomieniach należy określić porządek obrad, miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia oraz przewidywaną godzinę zakończenia posiedzenia Rady Nadzorczej.
3. Zawiadomienie dotyczące kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej nie jest wymagane, jeżeli na posiedzeniu Rady Nadzorczej są obecni wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na zwołanie kolejnego posiedzenia, ustalając jednocześnie jego porządek obrad i termin.
4. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad są przesyłane wraz z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej lub, w uzasadnionych przypadkach, w terminie późniejszym, mając jednak na względzie konieczność umożliwienia członkom Rady Nadzorczej zapoznania się z materiałami przed posiedzeniem.
5. Przekazanie wniosków przez Zarząd na posiedzenie Rady Nadzorczej wymaga odpowiedniej uchwały Zarządu.

### **§24**

1. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w tym w szczególności ich odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia.
2. Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu albo członków Rady Nadzorczej, zapraszać na posiedzenie inne osoby, w szczególności pracowników Spółki odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu, konsultantów i doradców.
3. Rada Nadzorcza z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zawiadamia firmę audytorską, oraz kluczowego biegłego rewidenta, który przeprowadzał badanie sprawozdania finansowego Spółki, o terminie posiedzenia Rady Nadzorczej, którego przedmiotem jest sprawozdanie Rady Nadzorczej, o którym mowa w § 3a ust.2.

### **§25**

Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy

członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w posiedzeniu w miejscu jego odbycia osobiście, lub poprzez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad. Jeżeli przed dniem odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej bez formalnego zwołania wpłynął wniosek od uprawnionego podmiotu o zwołanie posiedzenia, w porządku obrad posiedzenia mogą zostać ujęte sprawy objęte porządkiem obrad zaproponowanym przez podmiot żądający zwołania posiedzenia, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą na to zgodę. W przeciwnym wypadku posiedzenie Rady Nadzorczej z porządkiem obrad objętym wnioskiem zostanie zwołane odrębnie zgodnie z § 21 niniejszego Regulaminu.

## §26

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu przez przewodniczącego Rady Nadzorczej lub inną osobę uprawnioną do zwołania posiedzenia zgodnie z Regulaminem, przy czym odbycie posiedzenia poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

1a. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez wykorzystanie łącza telefonicznego lub innego sposobu umożliwiającego identyfikację członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu i wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej, o ile wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu oraz co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej bierze udział w takim posiedzeniu.

2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali prawidłowo zaproszeni. Uchwała Rady Nadzorczej jest ważna także w przypadku jej podjęcia poza posiedzeniem, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, o ile wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały a w jej podejmowaniu wzięła udział przynajmniej połowa członków Rady.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością oddanych głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej, przy czym za głosy oddane uważa się głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”. W przypadku równości głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego Rady Nadzorczej.

4. Do odwołania lub zawieszenia każdego z członków Zarządu lub całego Zarządu w trakcie trwania ich kadencji wymagane jest oddanie głosów „za” przez co najmniej dwie trzecie wszystkich członków Rady Nadzorczej.

5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej nie może dotyczyć spraw

wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

6. Wybór firmy audytorskiej przez Radę Nadzorczą jest dokonywany po przedstawieniu rekomendacji przez Komitet Audytu.

7. Podjęcie uchwał w sprawach wskazanych poniżej:

a) świadczenia z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i jakiegokolwiek Podmioty Powiązane ze Spółką, w rozumieniu Statutu Spółki, na rzecz członków Zarządu,

b) wyrażenia zgody na zawarcie przez Spółkę istotnej transakcji z podmiotem powiązany z Spółką w rozumieniu Statutu Spółki, z uwzględnieniem włączy oraz szczegółowych uregulowań w tym zakresie określonych w Rozdziale 4b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych, oraz zawarcie przez Spółkę lub podmiot zależny od niej umowy z członkiem Zarządu lub Rady Nadzorczej, z wyłączeniem umów powszechnie zawieranych w drobnych bieżących sprawach życia codziennego,

c) wyboru firmy audytorskiej dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki, wymaga zgody co najmniej połowy niezależnych członków Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5 Statutu Spółki. Powyższe zapisy nie wyłączają stosowania art. 15 § 1 i 2 Kodeksu spółek handlowych.

#### **§26a**

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały:

a) na posiedzeniu:

- i) gdy wszyscy jej członkowie uczestniczący w posiedzeniu są obecni w miejscu odbycia posiedzeniu, lub
- ii) gdy wszyscy bądź niektórzy jej członkowie uczestniczą w posiedzeniu przy pomocy środków porozumiewania się na odległość (wówczas oddają oni swoje głosy poprzez wykorzystanie łącza telefonicznego lub innego sposobu umożliwiającego identyfikację członka Rady Nadzorczej),

b) poza posiedzeniami:

- i) w trybie pisemnym lub
- ii) przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość poprzez wykorzystanie łącza telefonicznego lub w inny sposób określony przez przewodniczącego Rady Nadzorczej umożliwiający identyfikację członka Rady Nadzorczej (np. wiadomość e-mail).

2. Głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zarządzają osoby wymienione w § 21 ust. 1 pkt 1 zdanie pierwsze Regulaminu, we wskazanej tam kolejności, na wniosek członka Rady Nadzorczej lub z własnej inicjatywy. Odbiór głosów od członków Rady Nadzorczej podczas głosowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, odbywa się w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Nadzorczej, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków komunikacji dla oddania głosu i ich odbioru w jednym głosowaniu. W razie wątpliwości uznaje się, że przy komunikowaniu się członkowie Rady Nadzorczej oddają swoje głosy przewodniczącemu lub osobie wskazanej przez przewodniczącego.
3. W przypadku zarządzenia głosowania pisemnego, projekt uchwały przesyłany jest wszystkim członkom Rady Nadzorczej kurierem, listami poleconymi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przez posłańca za potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez członka Rady Nadzorczej lub w sposób, o którym mowa w § 23 ust. 1 Regulaminu.
4. W przypadku zarządzenia głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nad uchwałą podejmowaną poza posiedzeniem, zawiadomienia oraz projekty uchwał wraz z materiałami dostarczane są wszystkim członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Członka Rady Nadzorczej lub w sposób, o którym mowa w § 23 ust. 1 Regulaminu. W przypadku głosowania w tym trybie na posiedzeniu Rady Nadzorczej, projekt uchwały jest odczytywany przez przewodniczącego Rady Nadzorczej lub osobę przez niego wskazaną.
5. W zarządzeniu głosowania nad uchwałą podejmowaną poza posiedzeniem powinien zostać oznaczony termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób członkowie Rady Nadzorczej mogą oddawać głosy. Z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej, termin ten nie może być krótszy niż 3 (trzy) dni od daty doręczenia zarządzenia głosowania.
6. Przewodniczący w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do członków Rady Nadzorczej o zajęcie stanowiska w terminie krótszym niż 3 (trzy) dni od doręczenia im zarządzenia głosowania nad uchwałą.
7. Przewodniczący informuje Radę Nadzorczą o uchwałach podjętych poza posiedzeniem na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

#### **§ 26b**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybie pisemnym w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady Nadzorczej złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Rady Nadzorczej albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Rady Nadzorczej złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Rady Nadzorczej.
2. Składając podpis na dokumencie z treścią uchwały Rady Nadzorczej członek Rady Nadzorczej powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale, czy „wstrzymuje się” od głosu; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany.

3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym, głosowanie uważa się za zakończone i - w razie podjęcia uchwały - uchwałę za podjętą, z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub, odpowiednio, datę otrzymania przez przewodniczącego Rady Nadzorczej wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu albo jednego egzemplarza podpisanego przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

4. Uchwałę podjętą w trybie pisemnym podpisują Przewodniczący Rady Nadzorczej i Sekretarz Rady Nadzorczej.

#### **§ 26c**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość poza posiedzeniem w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady Nadzorczej oddaje głos przesyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany adres albo przez oddanie głosu na karcie do głosowania dostarczonej przez posłańca, zaznaczając w treści wiadomości jednoznacznie, czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale czy „wstrzymuje się” od głosu; w przypadku braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Głosowanie uważa się za zakończone i - w razie podjęcia uchwały - uchwałę za podjętą, z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

2. Uchwałę podjętą w trybie określonym w ust. 1 podpisują przewodniczący Rady Nadzorczej i Sekretarz Rady Nadzorczej.

#### **§ 26d**

W sytuacji, w której niektórzy bądź wszyscy członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami Rady Nadzorczej biorącymi udział w głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja). Po zakończeniu głosowania przewodniczący Rady Nadzorczej informuje o liczbie oddanych głosów, w tym liczbie głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

#### **§27**

1. W przypadku powstania konfliktu interesów lub możliwości jego powstania, członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady Nadzorczej, powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał lub może zaistnieć konflikt interesów i zażądać zaznaczenia tego w protokole. Naruszenie

postanowień zdania poprzedniego nie powoduje nieważności uchwały Rady Nadzorczej.

2. W przypadku wątpliwości, co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały.

3. Konflikt interesu rozumiany jest jako okoliczność, w której na podjęcie decyzji przez Członka Rady Nadzorczej może mieć wpływ osobisty interes Członka Rady Nadzorczej lub jego osoby bliskiej tj. małżonka, dzieci, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób z którymi jest powiązany osobiście.

## **§28**

Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej i protokoły z posiedzeń powinny być sporządzone w języku polskim. Materiały oraz inne dokumenty mające być przedmiotem obrad Rady Nadzorczej powinny być sporządzone w języku polskim. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w języku polskim.

## **§29**

1. Porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej ustala osoba zwołująca posiedzenie, z uwzględnieniem przyjętego planu pracy Rady Nadzorczej i wniosków o zwołanie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.

2. Po zwołaniu posiedzenia, osoba zwołująca posiedzenie może zawiadomić członków Rady Nadzorczej o zmianie porządku obrad posiedzenia w drodze zawiadomienia wysyłanego na co najmniej siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia, a w sprawach nagłych nie później niż na dwa dni przed terminem posiedzenia, w trybie określonym w § 23 niniejszego Regulaminu. Zmieniony porządek obrad powinien obejmować propozycje zawarte we wnioskach o zwołanie posiedzenia.

3. Ustalony w zawiadomieniach o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej porządek obrad nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.

4. Wymogu określonego w ust. 3 nie stosuje się, gdy w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na proponowaną zmianę porządku obrad.

5. Uchwały mogą być podejmowane wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad z uwzględnieniem ust. 4.

6. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zmieniać kolejność rozpatrywania przez Radę Nadzorczą poszczególnych punktów porządku obrad z istotnych przyczyn, co nie stanowi jednakże zmiany porządku obrad.

## **§30**

Przewodniczący, a w jego zastępstwie wiceprzewodniczący lub sekretarz Rady Nadzorczej, a w przypadku ich nieobecności członek Rady Nadzorczej wybrany w tym celu przez obecnych

na posiedzeniu członków Rady, kieruje posiedzeniem, udziela głosu, zarządza głosowanie i ogłasza jego wynik, a także zamyka posiedzenie. Osoba przewodnicząca posiedzeniu prowadząc obrady powinna dążyć do osiągnięcia zgodności stanowisk członków Rady Nadzorczej w sprawach podlegających rozpatrzeniu.

### **§31**

Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.

### **§32**

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół. Protokół powinien stwierdzać miejsce i czas posiedzenia oraz porządek obrad, imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu i innych osób uczestniczących w posiedzeniu, treść podjętych uchwał i wyniki oraz sposób głosowania, zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej, a także przedstawiać zwięźle przebieg obrad. W protokole należy odnotować, że Rada Nadzorcza - ze względu na prawidłowe zwołanie i obecność wymaganej liczby jej członków - jest zdolna do odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał. Do protokołu załącza się uchwały podjęte przed posiedzeniem w trybie § 26b oraz § 26c ust. 1 niniejszego Regulaminu.

2. Podczas posiedzenia, po podjęciu każdej uchwały, przewodniczący Rady Nadzorczej zarządza sporządzenie treści uchwały w formie pisemnej, a następnie podpis pod uchwałą składają wszyscy członkowie Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej głosujący przeciwko uchwale ma prawo złożyć pod treścią uchwały swój podpis z zaznaczeniem zdania odrębnego zgłoszonego do protokołu. Wszystkie podpisane w powyższy sposób uchwały stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia, na którym zostały podjęte.

3. Posiedzenia Rady Nadzorczej są nagrywane lub protokołowane przez protokolanta, którym jest pracownik Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej lub inna osoba wyznaczona przez sekretarza Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza decyduje o obecności protokolanta oraz o nagrywaniu części lub całości obrad

4. Nagranie z posiedzenia jest wykorzystywane do sporządzenia projektu protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej. Z nagrania z posiedzenia może korzystać każdy członek Rady Nadzorczej, jednakże bez prawa kopiowania nagrania. Członek Rady Nadzorczej ma prawo żądać zamieszczenia swojej wypowiedzi w treści protokołu.

5. Projekt protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej jest przesyłany członkom Rady Nadzorczej oraz byłym członkom Rady Nadzorczej, którzy brali udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej, którego dotyczy protokół.

6. W porządku obrad kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej umieszcza się punkt dotyczący omówienia projektu protokołu z poprzedniego posiedzenia. Członkowie Rady Nadzorczej, którzy nie

będą obecni na posiedzeniu, na którym będzie omawiany protokół z poprzedniego posiedzenia, mogą zgłaszać swoje uwagi do projektu na piśmie, na ręce sekretarza Rady Nadzorczej. Uwagi takie powinny być zgłoszone najpóźniej do chwili rozpoczęcia posiedzenia, na którym ma być omawiany protokół.

7. Uwagi zgłoszone przez nieobecnych członków Rady Nadzorczej są przedstawiane przez sekretarza Rady Nadzorczej podczas omawiania projektu protokołu. Jeżeli żaden z uczestniczących w posiedzeniu członków Rady Nadzorczej nie brał udziału w poprzednim posiedzeniu Rady Nadzorczej, projekt protokołu nie jest omawiany.

8. Protokół jest podpisywany przez członków Rady Nadzorczej, obecnych na posiedzeniu. Członkowie Rady Nadzorczej nie obecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznania się z jego treścią oraz potwierdzenia tej czynności przez złożenie podpisu na protokole wraz z adnotacją „zapoznałem się z treścią protokołu”.

9. Po podpisaniu przez członków Rady Nadzorczej protokołu z posiedzenia, nagranie z posiedzenia jest kasowane przez pracownika Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej, a nośniki dźwięku są niszczone. W szczególnych przypadkach Rada Nadzorcza lub przewodniczący Rady Nadzorczej może podjąć decyzję o dłuższym przechowywaniu nagrania z danego posiedzenia, o ile wymaga tego interes Spółki.

10. Rada Nadzorcza prowadzi zbiór protokołów oraz zbiór uchwał Rady Nadzorczej. Zbiór protokołów i zbiór uchwał jest przechowywany w Spółce, w Zespole ds. obsługi Rady Nadzorczej.

11. Do zbioru protokołów oraz zbioru uchwał Rady Nadzorczej mają dostęp członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu, Dyrektor Biura Zarządu, pracownicy Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej oraz inne upoważnione osoby. Decyzję w sprawie dostępu innych osób do zbioru protokołów i zbioru uchwał podejmuje przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego wskazana.

## **V. OBSŁUGA ADMINISTRACYJNO-TECHNICZNA PRAC RADY**

### **§33**

1. Obsługę administracyjno-techniczną i dokumentację prac Rady Nadzorczej zapewnia Zespół ds. obsługi Rady Nadzorczej.

2. Do zadań Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej należy w szczególności:

- a) protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej i posiedzeń Komitetów Rady Nadzorczej,
- b) przygotowywanie sprzętu do nagrywania obrad Rady Nadzorczej, rejestracja obrad Rady Nadzorczej na nośnikach dźwięku oraz niszczenie nośników dźwięku po podpisaniu przez członków Rady Nadzorczej protokołu z posiedzenia (chyba, że Rada Nadzorcza lub przewodniczący Rady



Nadzorczej podejmie decyzję o dłuższym przechowywaniu nagrania z danego posiedzenia),

c) obsługa Rady Nadzorczej i jej Komitetów w zakresie prowadzenia księgi protokołów i księgi uchwał Rady Nadzorczej i Komitetów Rady Nadzorczej oraz udostępnianie ich członkom Rady Nadzorczej oraz innym uprawnionym osobom,

d) przechowywanie protokołów, nagrań i innych dokumentów z posiedzeń Rady Nadzorczej i jej Komitetów w warunkach zapewniających ich poufność oraz bezpieczeństwo,

e) przygotowywanie, zgodnie z porządkiem zwołanego posiedzenia Rady Nadzorczej, oraz dostarczanie kompletu materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej i Komitetów Rady Nadzorczej każdemu członkowi Rady Nadzorczej/Komitetu oraz innym osobom zaproszonym do udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej, w odpowiednim zakresie,

f) zawiadamianie członków Rady Nadzorczej oraz innych uprawnionych osób o posiedzeniach Rady Nadzorczej i posiedzeniach Komitetów Rady Nadzorczej,

g) przekazywanie materiałów i ustaleń Rady Nadzorczej i Komitetów Rady do Zarządu,

h) monitorowanie obiegu wszystkich materiałów przygotowywanych na posiedzenia Rady Nadzorczej i Komitetów Rady Nadzorczej,

i) prowadzenie archiwum z kompletem materiałów i dokumentów przekazanych Radzie Nadzorczej i jej Komitetom oraz udostępnianie ich do wglądu członkom Rady Nadzorczej,

j) obsługa biurowa Rady Nadzorczej i jej Komitetów, w tym:

— przyjmowanie korespondencji, kierowanie jej według kompetencji do członków Rady Nadzorczej oraz wysyłanie korespondencji,

— prowadzenie dziennika pism przychodzących i wychodzących,

— przyjmowanie telefonów, faksów, poczty elektronicznej.

3. Nadzór nad Zespołem ds. obsługi Rady Nadzorczej z ramienia Rady Nadzorczej sprawuje sekretarz Rady Nadzorczej, który przedstawia w czasie posiedzeń Rady Nadzorczej bieżące raporty z pracy Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej.

4. Pracami Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej kieruje Kierownik Działu, w ramach którego funkcjonuje Zespół ds. Obsługi Rady Nadzorczej. Do jego zadań należy w szczególności:

a) określanie zakresu zadań dla poszczególnych pracowników Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej,

b) udzielanie pracownikom Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej wytycznych z zakresu prowadzonych przez nich spraw,

c) wydawanie bieżących poleceń pracownikom Zespołu ds. obsługi Rady Nadzorczej.

5. Kierownik Działu, w ramach którego funkcjonuje Zespół ds. Obsługi Rady Nadzorczej,

odpowiada za przygotowanie i dostarczenie każdemu członkowi Rady Nadzorczej materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej lub jej Komitetu wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady Nadzorczej/Komitetu, na adres przez niego wskazany.

6. Zespół ds. obsługi Rady Nadzorczej współpracuje z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie przygotowania materiałów objętych porządkiem obrad Rady Nadzorczej, a pozostających w zakresie właściwości Zarządu.

#### **§34**

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą.