

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**

### **MANGATA HOLDING S.A.**

**(tekst jednolity)**

#### **Rozdział I.**

##### **Postanowienia ogólne**

###### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin, uchwalony na podstawie § 13 ust. 11 Statutu Spółki, określa organizację i sposób wykonywania czynności przez członków Rady Nadzorczej MANGATA HOLDING S.A., zwanej dalej „Radą”.
2. Rada, będąca stałym organem nadzorczym Spółki, działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

#### **Rozdział II**

##### **Skład i wewnętrzna organizacja Rady Nadzorczej.**

###### **§ 2**

1. Rada składa się z nie mniej niż pięciu członków, w tym Przewodniczącego i jego Zastępcy, powoływanych na okres wspólnej, pięcioletniej kadencji. Członkowie Rady są powoływani i odwoływani przez Walne Zgromadzenie.
2. Rada wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Wybór Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarza powinien być dokonany na pierwszym posiedzeniu Rady każdej kolejnej kadencji. Wybór, o którym mowa w zdaniu pierwszym następuje w ten sposób, że każdy z członków Rady wskazuje na piśmie swojego kandydata na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady. Członek Rady może wskazać także siebie jako kandydata do pełnienia każdej z powyższych funkcji. Następnie, w stosunku do tych z członków Rady, którzy zostali wskazani jako kandydaci na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego lub Sekretarza Rady przez największą liczbę członków Rady, Rada podejmuje uchwałę w przedmiocie ich wyboru na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady. W przypadku gdy co najmniej dwóch członków Rady zostało wskazanych jako kandydaci na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego lub Sekretarza Rady przez taką samą, największą liczbę osób, Rada głosuje nad każdą z kandydatur, do czasu aż zostanie wyłoniona osoba na dane stanowisko.
4. Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Zastępcy Przewodniczącego, może powierzyć wykonywanie określonych czynności poszczególnym członkom Rady.
5. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz mogą być w każdym czasie odwołani z pełnionych funkcji, jak również w każdym czasie mogą złożyć rezygnację z

pełnionej funkcji w Radzie. W takim wypadku konieczne jest jednoczesne dokonanie wyboru nowego Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza zgodnie z procedurą opisaną w ust. 3

6. Rada może odstąpić od przeprowadzenia procedury określonej w ust. 3 powyżej, jeżeli wszyscy członkowie Rady obecni na pierwszym jej posiedzeniu są zgodni co do osoby Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarza.

### **§ 3**

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) kierowanie pracami Rady;
  - b) zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie im;
  - c) przedstawienie członkom Rady porządku obrad i projektów uchwał Rady;
  - d) reprezentowanie Rady na Walnym Zgromadzeniu;
2. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) zastępowanie Przewodniczącego w wykonywaniu jego obowiązków podczas nieobecności Przewodniczącego;
  - b) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.
3. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:
  - a) prowadzenie dokumentacji Rady Nadzorczej;
  - b) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją posiedzeń Rady oraz czynności zleconych przez Przewodniczącego.

## **Rozdział III**

### **Prawa i obowiązki członka Rady Nadzorczej**

#### **§ 4**

1. Członek Rady ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.
2. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1.
3. Informacje uzyskane przez członków Rady przy wykonywaniu przez nich swoich praw i obowiązków, są oni zobowiązani zachować w tajemnicy zarówno w trakcie pełnienia mandatu członka Rady, jak również po jego ustaniu.
4. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 3 powyżej, członkowie Rady są zobowiązani do przestrzegania obowiązku nie wykorzystywania informacji poufnych określonego w art. 156 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2010 r. Nr 211 poz. 1384 z późn. zm.) oraz innych obowiązków nałożonych na członków organów przez obowiązujące przepisy prawa, w związku z posiadaniem przez Spółkę statusu spółki publicznej oraz emitenta papierów wartościowych w rozumieniu art. 4 pkt 6) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 185 poz. 1539 z późn. zm.).
5. Członkowie Rady za udział w posiedzeniach Rady mogą otrzymywać wynagrodzenie w wysokości określonej uchwałą Walnego Zgromadzenia.

## § 5

1. Członkowie Rady powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w celu udzielania uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki w niezbędnym zakresie i w granicach swoich kompetencji.
2. Członek Rady przy wykonywaniu praw i obowiązków powinien kierować się interesem Spółki i jest zobowiązany do zachowania lojalności względem Spółki.
3. W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy interesem Spółki a interesem Członka Rady lub podmiotu z nim powiązanego, w szczególności małżonka, krewnych, powinowatych lub osób z którymi jest powiązany osobiście, Członek Rady powinien zawiadomić o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od uczestniczenia w dyskusjach dotyczących sprawy, z której wynika konflikt interesów oraz od głosowania nad podjęciem uchwał w takich sprawach. W takim przypadku Członek Zarządu nie jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
4. Członkowie Rady są zobowiązani niezwłocznie przekazywać Prezesowi Zarządu Spółki informacje o zaistnieniu lub istotnych zmianach dotyczących osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym. Zarząd będzie przekazywał otrzymane od członka Rady Nadzorczej informacje do publicznej wiadomości w terminach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
5. Członkowie Rady są zobowiązani umożliwić Zarządowi Spółki publiczne udostępnienie informacji o zbyciu lub nabyciu przez nich akcji Spółki, jeżeli taki obowiązek wynika z obowiązujących przepisów prawa.

## **Rozdział IV**

### **Posiedzenia Rady**

## § 6

1. Posiedzenia Rady powinny odbywać się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Zarządu lub członka Rady. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad. Posiedzenie Rady powinno być zwołane nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.
3. Pierwsze posiedzenie Rady kolejnej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, lub Prezes Zarządu.

## § 7

1. Posiedzenia Rady zwołuje się w drodze zawiadomień wysłanych za pomocą listów poleconych lub pomocą poczty elektronicznej, nie później niż na 14 dni przed terminem posiedzenia oraz dodatkowo powiadamia się Członka Rady o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie. Zawiadomienie powinno określać: termin, miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. Nie później niż na siedem dni przed terminem posiedzenia do zawiadomienia powinny być ponadto dołączone materiały przygotowane na posiedzenie Rady, jeżeli zostały sporządzone.

2. Rada może odbyć posiedzenie pomimo braku formalnego zwołania, o którym mowa w ust. 1, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia, lub członek Rady będąc zawiadomiony o posiedzeniu oświadczy, że wyraża zgodę na jej odbycie pomimo swojej nieobecności.

## § 8

Każdy z Członków Rady oraz członek Zarządu może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o włączenie określonej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim wymaga zachowania formy pisemnej.

## §9

W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego na posiedzenie.

## § 10

1. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał 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.
2. Oddanie głosu na piśmie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, odbywa się w ten sposób, że członek Rady głosujący w ten sposób wskazuje na piśmie uchwałę, jej przedmiot oraz sposób głosowania, tj. czy głosuje „za”, „przeciw” czy też „wstrzymuje się od głosu” oraz wskazuje członka Rady, za pośrednictwem którego oddaje swój głos. Członek Rady będący pośrednikiem w oddaniu głosu na piśmie przez innego członka Rady jest zobowiązany przekazać pismo zawierające pisemny głos innego Członka Rady Przewodniczącemu podczas głosowania nad uchwałą, które to pismo załącza się następnie do protokołu z posiedzenia Rady.
3. Jeżeli pismo obejmujące oddanie głosu na piśmie przez członka Rady zawiera wskazanie co do sposobu głosowania tylko co do niektórych uchwał będących przedmiotem obrad Rady, przyjmuje się, że w stosunku do pozostałych uchwał będących przedmiotem obrad Członek Rady wstrzymuje się od głosu.
4. Rada może także podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telekonferencje, wideokonferencje itp.). W takim wypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego, w zależności od tego kto przewodniczy posiedzeniu.
5. Uchwały podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3, są ważne gdy wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
6. Podejmowanie uchwał w sposób określony w powyższych ustępach nie dotyczy wyborów Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, powołania lub odwołania członka Zarządu lub zawieszenia go w czynnościach.

## § 11

1. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, jeżeli wszyscy jej członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Członek Rady, który głosował przeciwko uchwale może żądać zaprotokołowania zdania odrębnego.
4. W sprawach nie objętych porządkiem posiedzenia Rada nie może podjąć uchwały, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wniesie sprzeciwu co do podjęcia uchwały nieobjętej porządkiem posiedzenia.
5. Rada może wyrażać z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu lub Walnego Zgromadzenia opinię we wszystkich istotnych sprawach Spółki oraz występować do Zarządu z wnioskami i inicjatywami.

## **§ 12**

1. Głosowanie na posiedzeniach Rady jest jawne.
2. Głosowanie tajne zarządza się w sprawach: powołania i odwołania z pełnionej funkcji Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza Rady oraz w każdej innej sprawie na żądanie choćby jednego członka Rady, obecnego na posiedzeniu.

## **Rozdział V**

### **Protokoły**

## **§ 13**

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego spośród jej członków lub osób trzecich.

## **§ 14**

1. Protokół powinien zawierać co najmniej:
  - a) datę i miejsce posiedzenia,
  - b) listę obecnych członków Rady (imiona i nazwiska),
  - c) listę innych osób uczestniczących w posiedzeniu (imiona i nazwiska),
  - d) porządek obrad,
  - e) przebieg obrad, wraz z treścią uchwał, sposobem głosowania i ilością oddanych głosów na poszczególne uchwały;
  - f) zdania odrębne zgłoszone do protokołu.
2. Protokół z posiedzenia Rady podpisują wszyscy obecni na tym posiedzeniu członkowie Rady. W przypadku odbycia posiedzenia Rady w sposób określony w § 10 ust. 4 protokół podpisują wszyscy członkowie Rady, który brali udział w posiedzeniu, najpóźniej na najbliższym posiedzeniu odbytym w sposób określony w § 7.
3. Oryginał protokołu składa się do księgi protokołów, którą w Spółce przechowuje Rada Nadzorcza.
4. Wszyscy członkowie Rady, o ile wyrażą taką wolę, otrzymują kopie protokołów wraz z załącznikami, a Zarząd otrzymuje kopie podjętych uchwał.

## **Rozdział VI**

### **Zadania i kompetencje Rady**

#### **§ 15**

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Niezależnie od spraw określonych w Kodeksie spółek handlowych do kompetencji Rady należy:
  - a) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego Spółki w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym a w przypadku gdy Spółka posiada spółki zależne, także ocena skonsolidowanego sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności grupy kapitałowej;
  - b) ocena wniosków Zarządu Spółki w przedmiocie podziału zysku Spółki lub pokrycia straty;
  - c) składanie walnemu zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa w punkcie a) i b) powyżej;
  - d) zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowanie członków Rady Nadzorczej na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności;
  - e) zatwierdzanie regulaminu Zarządu,
  - f) wyrażanie zgody na przystępowanie do spółek osobowych, jak również obejmowanie i nabywanie udziałów lub akcji spółek kapitałowych, w tym także na zakładanie nowych spółek;
  - g) wyrażanie zgody na zbycie lub obciążenie udziałów (lub ich ułamkowej części) albo akcji w innych spółkach;
  - h) wyrażanie zgody na utworzenie przez Zarząd oddziałów Spółki;
  - i) ustalanie zasad wynagrodzenia członków Zarządu;
  - j) wybór audytora uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółki oraz skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej w przypadku gdy Spółka posiada spółki zależne ;
  - k) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie albo obciążenie ograniczonym prawem rzeczowym prawa własności lub użytkownika wieczystego nieruchomości lub udziału w prawie własności lub użytkownika wieczystego, jak również wyrażenie zgody na przewłaszczenie przez inny podmiot nieruchomości na zabezpieczenie;
  - l) wyrażanie zgody na zawarcie przez spółkę umowy o subemisję inwestycyjną lub usługową, o których mowa w art. 433 § 3 Kodeksu spółek handlowych;
  - m) zatwierdzanie budżetów rocznych;
  - n) wyrażanie zgody na rozporządzenie, oddanie w najem lub w dzierżawę, obciążenie ograniczonym prawem rzeczowym lub obciążenie w inny sposób, w drodze jednej lub kilku powiązanych ze sobą czynności prawnych, mienia o wartości przewyższającej 10% wartości środków trwałych wynikającej z ostatniego zatwierdzonego bilansu Spółki;
  - o) wyrażanie zgody na zaciągnięcie przez Spółkę kredytu, pożyczki lub innego zadłużenia, w tym także zaciągnięcie zobowiązań pozabilansowych przekraczających jednorazowo kwotę 500.000 PLN (pięćset tysięcy złotych) lub 1.000.000 PLN (jeden milion złotych) w ciągu roku (w przypadku gdy zaciągnięcie zobowiązania następuje w ramach kilku powiązanych ze sobą transakcji), z wyjątkiem wydatków wyszczególnionych w zatwierdzonym rocznym budżecie lub ponoszonych w toku zwykłej działalności Spółki;
  - p) wyrażanie zgody na nabycie lub objęcie dłużnych papierów wartościowych lub wydatkowanie kwot przekraczających jednorazowo kwotę 500.000 PLN (pięćset tysięcy złotych) lub 1.000.000 PLN (jeden milion złotych) w ciągu roku (w przypadku gdy zaciągnięcie zobowiązania następuje w ramach kilku powiązanych ze sobą transakcji), z wyjątkiem

wydatków wyszczególnionych w zatwierdzonym rocznym budżecie lub ponoszonych w toku zwykłej działalności Spółki;

r) wyrażanie zgody na udzielenie przez Spółkę pożyczki lub poręczeń lub gwarancji wykonania zobowiązania przez inny podmiot o wartości przekraczającej jednorazowo kwotę 500.000 PLN (pięćset tysięcy złotych) lub 1.000.000 PLN (jeden milion złotych) w ciągu roku, z wyjątkiem udzielania przez Spółkę tzw. kredytów kupieckich oraz pożyczek i innych wierzytelności przewidzianych w zatwierdzonym rocznym budżecie Spółki

## § 16

1. W celu realizacji swoich obowiązków Rada jest uprawniona do :
  - a) żądania od Zarządu i pracowników Spółki wyjaśnień oraz przedstawienia wszelkich dokumentów oraz innych materiałów dotyczących Spółki,
  - b) badania wszelkich dokumentów Spółki, w tym w szczególności ksiąg i dokumentów finansowych Spółki oraz ich porównywania ze stanem faktycznym,
  - c) dokonywania rewizji stanu majątku Spółki.
2. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych Rada może sporządzić raport. W raporcie należy wskazać co najmniej zakres przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz wyniki przeprowadzonej kontroli. Raport podlega udostępnieniu Zarządowi na jego wniosek.
3. Niezależnie od uprawnień określonych w ust. 1 powyżej, Rada jest uprawniona do:
  - a) zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym w Statucie oraz Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli jego zwołanie uzna za wskazane,
  - b) reprezentowania Spółki w umowach zawieranych przez Spółkę z członkami jej Zarządu oraz sporach pomiędzy Spółką a członkami jej Zarządu,
  - c) występowania z wnioskami do Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach objętych zakresem jej działalności,
  - d) zawieszenia, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków zarządu oraz delegowania członków Rady – na okres nie dłuższy niż trzy miesiące – do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności,
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 punkt b) powyżej, uprawnionym do podpisania umowy w imieniu Spółki jest upoważniony przez Radę członek Rady.

## § 17

1. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie. Może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 18**

1. Niezwłocznie po objęciu funkcji członka Rady, nie później jednak niż na pierwszym jej posiedzeniu, każdy nowy członek Rady jest zobowiązany podać Przewodniczącemu swoje dane osobowe, w tym PESEL, a w przypadku cudzoziemca – numer paszportu oraz adres zamieszkania, adres dla doręczeń, adres e-mail oraz stosowne numery telefonów.
2. Członek Rady jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego oraz Spółki o zmianie danych określonych w ust. 1. W razie zmiany danych adresowych, w tym adresu e-mail i nie wykonania przez członka Rady obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wszelką korespondencję kierowaną pod ostatni wskazany przez członka Rady adres uważa się za skutecznie doręczoną.

**§ 19**

Obsługę administracyjno – techniczną sprawuje Biuro Zarządu.

**§ 20**

Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

**§ 21**

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia.
2. Regulamin został przyjęty przez uchwałą nr .... Rady Nadzorczej MANGATA HOLDING S.A. z dnia 19.12.2016 roku.