

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ MARVIPOL DEVELOPMENT SPÓŁKA AKCYJNA

Niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej został uchwalony przez Radę Nadzorczą na podstawie § 20 ust. 3 Statutu Spółki w dniu 30 września 2016 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Rada Nadzorcza Marvipol Development Spółka Akcyjna działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037, ze zm.) oraz innych właściwych przepisów prawa;
 - b) Statutu Spółki Marvipol Development S.A.;
 - c) Niniejszego regulaminu.
2. Rada działa w granicach wynikających z przepisów prawa, postanowień Statutu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 2.

Użyte w niniejszym regulaminie definicje oznaczają:

- a) Regulamin - niniejszy regulamin,
- b) Spółka – Marvipol Development S.A.,
- c) Statut - Statut Spółki,
- d) Walne Zgromadzenie, Zgromadzenie - walne zgromadzenie Spółki,
- e) Rada Nadzorcza, Rada - radę nadzorczą Spółki,
- f) Zarząd - zarząd Spółki.

II. SKŁAD I KOMPETENCJE RADY

§ 3.

1. Wybór członków Rady dokonywany jest w sposób określony w Statucie. Oświadczenia spółki Książek Holding Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie dotyczące składu Rady składane są na ręce Zarządu, który powinien niezwłocznie poinformować o ich treści członków Rady. Informacja ta może zostać przekazana choćby telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Kadencja członka Rady Nadzorczej wynosi trzy lata.

§ 4.

1. Rada jest stałym organem nadzoru Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Rada w ramach swoich kompetencji wykonuje czynności nadzorcze i kontrolne, wydaje zalecenia i opinie oraz podejmuje inne decyzje.
2. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
3. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. Przewodniczący reprezentuje Radę Nadzorczą w stosunkach z innymi organami Spółki, jak też w kontaktach z osobami trzecimi.

§ 5.

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej, poza zadaniami ustawowymi i innymi określonymi Statutem, należy:
 - a) sporządzanie raz w roku i przedstawianie zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla spółki;
 - b) dokonywanie raz w roku i przedstawianie zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu oceny swojej pracy.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów oddanych.

§ 6.

1. Członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. O zaistniałym konflikcie interesów członek Rady powinien poinformować pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi Spółki informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę.

III. SPOSÓB DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 7.

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie. Rada może delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności.
2. W ramach Rady Nadzorczej działają komitety: komitet audytu oraz komitet wynagrodzeń. Komitet audytu jest odpowiedzialny za nadzór nad sprawami finansowymi Spółki, a komitet

wynagrodzeń jest odpowiedzialny za ustalanie zasad wynagradzania członków Zarządu Spółki. Rada Nadzorcza uchwałą określa skład osobowy komitetów, w tym powierza funkcje Przewodniczącego danego komitetu, a także określa kompetencje innych komitetów niż komitet audytu oraz komitet wynagrodzeń. Rada może też w razie potrzeby powoływać inne komitety. Komitety powinny przedstawiać Radzie krótkie roczne sprawozdania ze swej działalności.

3. Przy podejmowaniu swych decyzji Rada Nadzorcza winna brać pod uwagę wyniki prac powołanych komitetów.
4. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady. Przewodniczący koordynuje prace pozostałych członków Rady, jak też komitetów Rady.

§ 8.

1. Uchwały Rady podejmowane są podczas posiedzeń lub w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Posiedzenia Rady odbywają się tak często, jak zachodzi taka potrzeba, co najmniej raz na 4 miesiące, nie mniej niż 3 razy w roku.
3. Posiedzenia Rady są dostępne dla członków Zarządu, za wyjątkiem spraw ich bezpośrednio dotyczących (np. kwestie powołania, odwołania, zawieszenia, odpowiedzialności), jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej tak postanowi. Rada może także postanowić o prowadzeniu obrad bez udziału członków Zarządu. Rada może żądać obecności poszczególnych członków Zarządu lub pracowników Spółki na całości lub części obrad Rady.
4. Rada powinna otrzymywać od Zarządu informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzykach związanych z działalnością.

§ 9.

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać w terminie dwóch tygodni, posiedzenie Rady na pisemny wniosek Zarządu. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu 1 miesiąca od chwili złożenia wniosku. W razie nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. Zaproszenie uznaje się za skutecznie wykonane, jeżeli zostało ono doręczone członkowi Rady Nadzorczej osobiście lub gdy zostało nadane kurierem lub pocztą poleconą lub za pomocą poczty elektronicznej (na adres wskazany na piśmie przez członka Rady Nadzorczej jako adres do korespondencji), co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem zdania następnego. W sprawach pilnych lub nagłych zaproszenie uznaje się za skutecznie wykonane, jeżeli zostało ono doręczone osobiście członkowi Rady Nadzorczej lub gdy zostało nadane kurierem lub

pocztą poleconą lub za pomocą poczty elektronicznej (na adres wskazany na piśmie przez członka Rady Nadzorczej jako adres do korespondencji), co najmniej na 48 godzin przed terminem posiedzenia. Przepis niniejszy stosuje się odpowiednio w przypadku propozycji podjęcia uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

3. Nie ma potrzeby formalnego zwoływania posiedzenia Rady, jeśli wszyscy członkowie Rady są obecni i zgadzają się na odbycie posiedzenia Rady. Przepis ten stosuje się odpowiednio, gdy wszyscy członkowie Rady uczestniczą w niej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Jeśli nagła sytuacja tego wymaga, Przewodniczący upewnia się przy pomocy różnych źródeł porozumiewania się (telefon, poczta elektroniczna), że każdy członek Rady powziął wiadomość o posiedzeniu.
5. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, chyba, że obecni są i wyrażają zgodę na taką zmianę lub uzupełnienie wszyscy członkowie Rady Nadzorczej. Rada może zawsze podejmować uchwały w sprawach porządkowych lub formalnych.

§ 10.

1. Uchwały Rady mogą być podejmowane, gdy wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Rady, na którym mają one być podejmowane.
2. W posiedzeniu Rady z głosem doradczym mogą brać udział zaproszone przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady inne osoby, w tym członkowie Zarządu.
3. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. Z zastrzeżeniem przepisów prawa, dopuszczalne jest podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały w sposób określony w § 9 ust. 2 powyżej.
5. Głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym) polega na tym, że każdy członek Rady otrzymuje projekt uchwały i podpisuje się pod tym projektem zaznaczając, czy oddaje głos "za", "przeciw", "wstrzymujący się". Oddane głosy przesyłane są do Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady zbiera wszystkie oddane głosy i stwierdza, jaki jest wynik głosowania. Moment stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady wyniku głosowania w trybie pisemnym (obiegowym) jest uważany za moment podjęcia uchwały przez Radę.
6. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość polega na tym, że członkowie Rady nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się

porozumiewać za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub innego podobnego urządzenia (np. umożliwiającego wideokonferencje) i dyskutować nad przedstawionym projektem uchwały. W razie propozycji zmian do projektu uchwały ostatecznej redakcji projektu poddanego pod głosowanie dokonuje Przewodniczący Rady. Po dyskusji nad daną sprawą Przewodniczący Rady odbiera od każdego członka Rady obecnego w dyskusji głos, to jest głos "za", "przeciw" lub "wstrzymujący się" i sporządza odpowiedni protokół ukazujący wyniki głosowania, z zaznaczeniem, że głosowanie nad uchwałą odbyło się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Protokół podpisują w trybie pisemnym (obiegowym) lub na następnym posiedzeniu Rady uczestniczący w głosowaniu.

§ 11.

1. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pełnieniem przez nich funkcji w Radzie Nadzorczej.
2. Członkowie Rady winni podać Zarządowi Spółki numery swoich telefonów komórkowych oraz adresy poczty elektronicznej.
3. Członkowie Rady obowiązani są zgłosić Zarządowi wszelkie zmiany adresów, na które mają być przesyłane zawiadomienia o posiedzeniach Rady.
4. W przypadku nie podania nowego adresu zawiadomienie wysłane pod poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

IV. PROTOKOŁY RADY NADZORCZEJ

§ 12.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Rady sporządza protokolant, który zostaje wskazany przez Przewodniczącego. Protokolantem może być w szczególności członek Rady Nadzorczej lub oddelegowany pracownik Spółki.
3. Protokół z posiedzenia Rady podpisują obecni członkowie Rady oraz protokolant.
4. Protokół zawiera: datę i miejsce posiedzenia, nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia, porządek obrad oraz podjęte uchwały (które mogą stanowić załącznik do protokołu), wyniki głosowań, ewentualne zdania odrębne.
5. W razie konieczności dopuszczalne jest podpisanie protokołu w trybie pisemnym (obiegowym) lub na następnym posiedzeniu Rady.
6. Uchwały Rady załączone do protokołu podpisuje Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. Tak samo musi być podpisana każda strona protokołu, zawierająca uchwałę lub uchwały.

7. Zarząd prowadzi rejestr podjętych przez Radę uchwał na podstawie informacji przekazywanych przez Przewodniczącego Rady.

V. UCZESTNICTWO CZŁONKÓW RADY W WALNYM ZGROMADZENIU

§ 13.

1. Członkowie Rady powinni być obecni na Walnych Zgromadzeniach.
2. Rada corocznie przedkłada Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki, ocena ta powinna być udostępniana wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nią zapoznać przed zwyczajnym Zgromadzeniem.

VI. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW RADY

§ 14.

1. Członkowie Rady otrzymują za swoje uczestnictwo w pracach Rady wynagrodzenie. Wynagrodzenie członków Rady ustala Zgromadzenie.
2. Łączna oraz indywidualna wysokość wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej (w rozbiciu na poszczególne składniki) wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania jest ujawniana w sprawozdaniach finansowych Spółki.
3. Zapisy niniejszego Regulaminu mają charakter kierunkowy i nie stanowią podstawy do roszczeń członków Rady o jakiegokolwiek wynagrodzenie. Każdorazowo wynagrodzenie dla danego członka Rady ustala Zgromadzenie, które może swobodnie zdecydować o przyznaniu wynagrodzenia.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

1. Rada może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Obsługę techniczną i administracyjną Rady zapewnia Zarząd.

§ 16.

Uchwały Rady wchodzi w życie z chwilą ich podjęcia, chyba że dana uchwała stanowi inaczej.

§ 17.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc wszelkie uprzednie regulacje i ustalenia odnośnie zasad działania Rady Nadzorczej Spółki.