

**REGULAMIN
KOMITETU WYNAGRODZEŃ
MARVIPOL DEVELOPMENT SPÓŁKA AKCYJNA**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady działania oraz zadania Komitetu Wynagrodzeń Rady Nadzorczej Marvipol Development spółka akcyjna.

§ 2

1. Komitet Wynagrodzeń Rady Nadzorczej 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.);
 - b) Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW;
 - c) Statutu Marvipol Development spółka akcyjna;
 - d) Regulaminu Rady Nadzorczej Marvipol Development spółka akcyjna;
 - e) niniejszego Regulaminu.
2. Komitet Wynagrodzeń działa w granicach wynikających z przepisów prawa, postanowień Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i uchwał Rady Nadzorczej.

§ 3

Użyte w niniejszym Regulaminie definicje oznaczają:

- a) Regulamin- niniejszy Regulamin,
- b) Spółka- Marvipol Development spółkę akcyjną,
- c) Statut- Statut Spółki,
- d) Walne Zgromadzenie, Zgromadzenie- Walne Zgromadzenie Spółki,
- e) Rada Nadzorcza, Rada- Radę Nadzorczą Spółki,
- f) Komitet Wynagrodzeń, Komitet- Komitet Wynagrodzeń Rady Nadzorczej Spółki,
- g) Zarząd- Zarząd Spółki,

§ 4

Komitet Wynagrodzeń jest stałym komitetem Rady Nadzorczej Spółki.

§ 5

Komitet Wynagrodzeń pełni funkcje konsultacyjno-doradcze dla Rady Nadzorczej w zakresie kompetencji określonych w niniejszym Regulaminie.

SKŁAD I KOMPETENCJE KOMITETU WYNAGRODZEŃ

§ 6

1. Komitet Wynagrodzeń składa się z trzech członków.
2. Członków Komitetu Wynagrodzeń powołuje i odwołuje w głosowaniu tajnym Rada Nadzorcza spośród swego grona.
3. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru członków Komitetu Wynagrodzeń na swym pierwszym posiedzeniu danej kadencji.
4. Przynajmniej jeden z członków Komitetu Wynagrodzeń spełnia kryteria niezależności od Spółki określone w art. 129 ust. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
5. Członek Komitetu Wynagrodzeń może być w każdym czasie odwołany ze składu Komitetu Wynagrodzeń uchwałą Rady Nadzorczej.
6. Rada Nadzorcza powierza funkcję Przewodniczącego Komitetu Wynagrodzeń jednemu z jego członków.
7. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Komitetu Wynagrodzeń Rada Nadzorcza niezwłocznie uzupełnia skład Komitetu Wynagrodzeń.

§ 7

1. Do zadań Komitetu Wynagrodzeń należy:
 - a. ocena wynagrodzeń otrzymywanych przez członków zarządu na tle warunków rynkowych;
 - b. dokonywanie analizy i oceny wynagrodzeń otrzymywanych przez członków zarządu w odniesieniu do zakresu obowiązków i sposobu ich wykonywania;
 - c. przedkładanie radzie nadzorczej rekomendacji co do wysokości wynagrodzenia członka zarządu, każdorazowo przed jego ustaleniem lub zmianą;
 - d. dokonywanie ogólnej oceny prawidłowości polityki spółki w sprawie wynagradzania kadry kierowniczej niewchodzącej w skład zarządu;
 - e. przedkładanie radzie nadzorczej propozycji zmian w ogólnych zasadach wynagradzania lub zatrudniania członków zarządu spółki;
 - f. analizowanie i przedstawianie radzie nadzorczej swojej opinii co do założeń i warunków istniejących i planowanych programów motywacyjnych, a także sprawowanie bieżącego nadzoru nad ich realizacją;
 - g. rekomendowanie radzie nadzorczej wysokości premii dla członków zarządu;
 - h. nadzorowanie polityki w zakresie obowiązującego w spółce systemu wynagrodzeń, w tym monitorowanie polityki płacowej i premiowej;
 - i. monitorowanie i wydawanie opinii polityki zmiennych składników wynagrodzeń;
 - j. opiniowanie i przedstawianie propozycji dotyczących form umów zawieranych z członkami zarządu oraz dyrektorami poszczególnych pionów;

- k. nadzorowanie przestrzegania obowiązków informacyjnych dotyczących przekazywania do publicznej wiadomości informacji w zakresie wynagrodzeń otrzymywanych przez członków zarządu.
2. Komitet Wynagrodzeń może bez pośrednictwa Rady Nadzorczej żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania swoich zadań określonych w ust. 1.
3. Przy wykonywaniu zadań Komitet Wynagrodzeń może zasięgać pomocy lub informacji od wybranego eksperta lub ekspertów. Koszty ekspertów, po uprzednim ich zaakceptowaniu przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej, ponosi Spółka.

§ 8

1. Komitet Wynagrodzeń składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swej działalności.
2. Członkowie Komitetu Wynagrodzeń powinni być obecni na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Spółki w celu odpowiedzi na pytania dotyczące działalności Komitetu Wynagrodzeń.

SPOSÓB DZIAŁANIA KOMITETU WYNAGRODZEŃ

§ 9

1. Komitet Wynagrodzeń wykonuje swoje obowiązki kolegialnie.
2. Uchwały Komitetu podejmowane są podczas posiedzeń, w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Posiedzenia Komitetu odbywają się tak często, jak zachodzi taka potrzeba, co najmniej raz na pół roku, nie mniej niż 2 razy w roku.
4. Posiedzenia Komitetu są dostępne także dla członków Rady nie będących członkami Komitetu, a także dla członków Zarządu. Komitet Wynagrodzeń może także postanowić o prowadzeniu obrad bez udziału członków Zarządu. Komitet Wynagrodzeń może żądać obecności poszczególnych członków Zarządu lub pracowników Spółki na całości lub części obrad Komitetu. W posiedzeniach Komitetu Wynagrodzeń mogą brać udział także inne zaproszone osoby, w tym wybrani eksperci.

§ 10

1. Komitet Wynagrodzeń podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jego członków, a wszyscy jego członkowie zostali zaproszeni. Zaproszenie uznaje się za skutecznie wykonane, jeżeli zostało ono doręczone członkowi Komitetu Wynagrodzeń osobiście lub gdy zostało nadane kurierem lub pocztą poleconą lub za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany na piśmie przez członka Komitetu 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 Komitetu lub gdy zostało nadane kurierem lub pocztą poleconą lub za pomocą poczty

elektronicznej na adres wskazany na piśmie przez członka Komitetu 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.

2. Nie ma potrzeby formalnego zwoływania posiedzenia Komitetu, jeśli wszyscy jego członkowie są obecni i zgadzają się na odbycie posiedzenia Komitetu. Przepis ten stosuje się odpowiednio, gdy wszyscy członkowie Komitetu uczestniczą w nim przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Jeśli nagła sytuacja tego wymaga, Przewodniczący upewnia się przy pomocy różnych źródeł porozumiewania się (telefon, poczta elektroniczna), że każdy członek Komitetu powziął wiadomość o posiedzeniu.
4. Zawiadomienia o posiedzeniu Komitetu wysyła oraz w innych związanych ze zwołaniem posiedzenia czynności dokonuje w imieniu Przewodniczącego Komitetu Prezes Zarządu, inny członek Zarządu lub osoba przez członka Zarządu upoważniona.
5. W przypadku czasowej niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego lub pełnienia przez niego funkcji, jego kompetencje wykonuje tymczasowo wskazany przez Przewodniczącego inny członek Komitetu. Jeżeli wskazanie jest niemożliwe, Komitet Wynagrodzeń dokonuje wyboru spośród swoich członków osoby, która będzie tymczasowo wykonywać te zadania.
6. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu Wynagrodzeń przysługuje Radzie Nadzorczej, poszczególnym członkom Komitetu Wynagrodzeń, a także członkom Zarządu.
7. Porządek obrad Komitetu Wynagrodzeń nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, chyba, że obecni są i wyrażają zgodę na taką zmianę lub uzupełnienie wszyscy członkowie Komitetu lub jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą. Komitet Wynagrodzeń może zawsze podejmować uchwały w sprawach porządkowych lub formalnych.

§ 11

1. Komitet Wynagrodzeń podejmuje uchwały większością głosów oddanych.
2. Członkowie Komitetu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Komitetu oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Komitetu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Komitetu.
3. Z zastrzeżeniem przepisów prawa, dopuszczalne jest podejmowanie uchwał w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu w sposób określony w § 10 ust. 1.
4. Głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym) polega na tym, że każdy członek Komitetu otrzymuje projekt uchwały i podpisuje się pod tym projektem zaznaczając, czy oddaje głos "za", "przeciw", "wstrzymujący się". Bez względu na zgłoszony sprzeciw, oddanie głosu w sprawie uchwały uważa się jednak za zgodę na głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym). Oddane głosy przesyłane są do Przewodniczącego Komitetu Wynagrodzeń. Przewodniczący Komitetu zbiera wszystkie oddane głosy i stwierdza, jaki jest wynik głosowania. Moment stwierdzenia przez Przewodniczącego Komitetu wyniku głosowania w trybie pisemnym (obiegowym) jest uważany za moment podjęcia uchwały przez Komitet.

5. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość polega na tym, że członkowie Komitetu 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 Komitetu. Po dyskusji nad daną sprawą Przewodniczący Komitetu odbiera od każdego członka Komitetu 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 następnie uczestniczący w głosowaniu.

PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ KOMITETU WYNAGRODZEŃ

§ 12

1. Posiedzenia Komitetu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Komitetu sporządza protokolant, który zostaje wskazany przez Przewodniczącego. Protokolantem może być w szczególności oddelegowany pracownik Spółki.
3. Protokół z posiedzenia Komitetu podpisują obecni członkowie Komitetu 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. Podpisanie protokołu z posiedzenia przez obecnych członków Komitetu może mieć miejsce podczas tego samego posiedzenia, w trybie pisemnym (obiegowym) lub na następnym posiedzeniu Komitetu.
6. Protokół z posiedzenia Komitetu Wynagrodzeń wraz z podjętymi na nim uchwałami Przewodniczący Komitetu przekazuje Przewodniczącemu Rady Nadzorczej niezwłocznie po jego podpisaniu.
7. Zarząd prowadzi rejestr podjętych przez Komitet uchwał na podstawie informacji przekazywanych przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.