



REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

**Boryszew Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie**

przyjęty Uchwałą nr 64/2020
na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 18 sierpnia 2020 roku

§ 1.

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich jej dziedzinach oraz opiniuje powołania do Zarządów spółek zależnych.
2. Zakres obowiązków i uprawnień Rady Nadzorczej określają przepisy Kodeksu Spółek Handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki.
3. Członkowie Rady Nadzorczej działają osobiście i w sposób łączny.
4. Członkowie Rady Nadzorczej podczas pełnienia swojej funkcji winni przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
5. Rada Nadzorcza, przy wykonywaniu swoich obowiązków może:
 - a. delegować członków Rady do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych,
 - b. powoływać spośród członków Rady stałe lub doraźne zespoły do badania ściśle określonych spraw,
 - c. korzystać z usług ekspertów i biegłych opłaconych przez Spółkę.
6. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru jest zobowiązany do składania Radzie Nadzorczej szczegółowych sprawozdań z pełnionej funkcji.

§ 1a.

1. W strukturze Rady Nadzorczej funkcjonuje Komitet Audytu. W razie potrzeby Rada Nadzorcza może powołać Komitet Wynagrodzeń.
2. Szczegółowy skład, zakres zadań oraz tryb prac Komitetów Rady Nadzorczej określają ich regulaminy.

§ 2.

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji odbywa się najpóźniej siódmego dnia po powołaniu Rady przez Walne Zgromadzenie.
2. W jego toku członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje najstarszy wiekiem jej członek, który do czasu wyboru Przewodniczącego Rady przewodniczy posiedzeniu.

§ 3.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane także na pisemny wniosek Zarządu lub Członka Rady, zawierający proponowany porządek obrad; w tych przypadkach posiedzenie powinno zostać zwołane nie później jednak niż w ciągu dwóch dni od otrzymania pisemnego wniosku.

§ 4.

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wysyła się członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną, co najmniej na pięć dni przed terminem posiedzenia, chyba że zachodzą nadzwyczajne okoliczności uzasadniające skrócenie tego terminu. Zawiadomienie powinno zawierać proponowany porządek obrad oraz miejsce i datę posiedzenia. Niezbędne materiały analityczne do spraw objętych porządkiem obrad wraz projektami uchwał i propozycją protokołu z poprzedniego posiedzenia powinny być przesłane Członkom Rady nie później niż 3 dni przed datą posiedzenia.
2. W przypadkach nagłych Przewodniczący Rady Nadzorczej może zarządzić inny sposób powiadamiania członków Rady o terminie posiedzenia.

§ 5.

Poza sprawami, do rozstrzygnięcia względnie omówienia, dla których posiedzenie zostało zwołane, porządek obrad powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej.

§ 6.

Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a spółką.

§ 7.

1. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.
2. Rada w sprawach należących do jej właściwości, wyraża stanowisko poprzez podjęcie stosownej uchwały.
3. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady zostali skutecznie zaproszeni na posiedzenie. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 8.

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał oddając również swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
3. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

4. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość także w sprawach, dla których statut spółki przewiduje głosowanie tajne, o ile żaden z członków rady nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu.
5. Uchwałę podjętą w sposób określony w ust. 1 wpisuje się do protokołu najbliższego posiedzenia Rady.

§ 9.

Każdy z członków Rady Nadzorczej jest zobowiązany do poinformowania pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów, a ponadto do powstrzymania się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, której dotyczy konflikt interesów.

§ 10.

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza się kolejno numerowane protokoły zawierające: imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady, porządek obrad, syntetyczny opis przebiegu posiedzenia, kolejne numery i dokładne brzmienie podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz treść zgłoszonych zastrzeżeń i zdań odrębnych poszczególnych członków Rady. Protokół podpisują członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w Biurze Zarządu. Protokolanta wyznacza Zarząd w uzgodnieniu z Sekretarzem Rady.

§ 11.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są jawne i dostępne dla Prezesa Zarządu oraz innych członków Zarządu Spółki po uprzednim zaproszeniu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, z wyjątkiem tych posiedzeń lub ich części, których przedmiotem są sprawy dotyczące bezpośrednio Zarządu lub jego członków, a w szczególności ich odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia członków Zarządu.
2. Przewodniczący Rady może zapraszać na posiedzenie Prezesa Zarządu oraz innych członków Zarządu Spółki, jak też właściwych dla omawianej sprawy pracowników Spółki oraz osoby trzecie.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej może, z inicjatywy własnej lub na wniosek każdego członka Rady, zarządzić obrady zamknięte – w składzie statutowym. Protokoły z tych posiedzeń sporządza Sekretarz Rady.

§ 12.

Przekazanie dokumentacji Rady Nadzorczej, po upływie kadencji, dokonywane jest przez Sekretarza ustępującej Rady Przewodniczącemu nowo powołanej Rady w terminie siedmiu dni po jej ukonstytuowaniu. Z przekazania dokumentacji Rady Nadzorczej sporządza się protokół zdawczo – odbiorczy.

§ 13.

Obsługę kancelaryjno – organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.