

# **Regulamin Rady Nadzorczej spółki VIGO System S.A.**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Rady Nadzorczej spółki VIGO System S.A.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie:
  - a) powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - b) Statutu Spółki oraz innych wewnętrznych uregulowań Spółki;
  - c) uchwał Walnego Zgromadzenia;
  - d) Regulaminu Rady Nadzorczej.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - a) Spółce - rozumie się przez to spółkę VIGO System S.A.;
  - b) Radzie Nadzorczej - rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;
  - c) Zarządzie - rozumie się przez to Zarząd Spółki;
  - d) Walnym Zgromadzeniu - rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki;
  - e) Statucie - rozumie się przez to Statut Spółki;
  - f) Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy Regulamin.

## **§ 2. Zasady działania Rady Nadzorczej**

1. Członkowie Rady Nadzorczej osobiście wykonują swoje prawa i obowiązki.
2. Rada Nadzorcza działa kolegialnie, jednak może delegować swoich członków do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru zgodnie z § 18 ust.1 Statutu Spółki lub art. 390 § 2 k.s.h. Delegowanie jest dokonywane w formie uchwały Rady Nadzorczej, wskazującej: delegowanego członka Rady Nadzorczej, zakres delegowania, oraz okres, na jaki delegowanie jest dokonane – jeśli jest dokonane na czas oznaczony.
3. Wszelkie materiały są sporządzane przez Radę Nadzorczą w języku polskim.

## **§ 3. Obowiązki członków Rady Nadzorczej**

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z członkostwem i działaniem w Radzie Nadzorczej.
2. W przypadku oddelegowania członka Rady Nadzorczej przez Radę Nadzorczą do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru zgodnie z § 18 ust. 1 Statutu Spółki, oddelegowany członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do wykonania tych czynności.
3. W przypadku powstania konfliktu interesów członek Rady Nadzorczej powinien niezwłocznie poinformować o tym pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały.

## **§ 4. Organizacja Rady Nadzorczej**

1. Skład Rady Nadzorczej, a także sposób powoływania i odwoływania członków Rady Nadzorczej, określa Statut Spółki.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wybierają spośród swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego lub osoby pełniące inne funkcje, w tym np. sekretarza Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza może odwołać Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego lub osoby pełniące inne funkcje, w tym np. sekretarza Rady Nadzorczej, oraz powołać inne osoby na te stanowiska.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej, kieruje pracami Rady Nadzorczej oraz reprezentuje ją względem Spółki i osób trzecich oraz wykonuje obowiązki określone w § 18 Statutu Spółki.
5. Składając rezygnację z pełnienia funkcji w Radzie Nadzorczej, członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany przedstawić ją Spółce oraz przedłożyć kopię oświadczenia o rezygnacji Radzie Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej wybrani w trybie § 17 ust. 4 oraz 5 Statutu Spółki powinni także poinformować o rezygnacji akcjonariuszy, którzy ich powołali.

## **§ 5. Kompetencje Rady Nadzorczej**

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
3. Rada Nadzorcza może - 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.
4. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada Nadzorcza ma prawo badać wszystkie dokumenty Spółki.
5. Rada Nadzorcza ma prawo żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań, informacji i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.
6. W razie zaistnienia potrzeby uzyskania zewnętrznej ekspertyzy lub opinii w związku z wykonywaniem zadań przez Radę Nadzorczą, ma ona prawo zwrócić się z wnioskiem do Zarządu o zlecenie opracowania takiej ekspertyzy lub opinii na koszt Spółki.
7. 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 uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd obowiązany jest zawiadomić ich uprzednio o każdym swoim posiedzeniu.
8. Rada Nadzorcza powołuje Komitet Audytu w razie zaistnienia okoliczności wskazanych w § 21 ust. 4 Statutu Spółki.
9. W miarę potrzeb Rada Nadzorcza, stosownie do § 21 ust. 7 Statutu, może powoływać inne komisje, zespoły lub komitety składające się z członków Rady Nadzorczej. Uchwała

tworząca komisję, zespół lub komitet powinna określać jego organizację, sposób działania i szczegółowe kompetencje.

10. Obowiązki Rady Nadzorczej zostały sprecyzowane w szczególności w § 21 Statutu.

## **§ 6. Posiedzenia Rady Nadzorczej**

1. Procedura zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej oraz podejmowania uchwał została szczegółowo określona w Statucie Spółki, w szczególności w § 18-20.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zaproszeniu na posiedzenie Rady Nadzorczej.
3. Następujące osoby są uprawnione do składania wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej:
  - a) każdy członek Rady Nadzorczej;
  - b) Zarząd – po podjęciu odpowiedniej uchwały w tym przedmiocie.
4. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej jest składany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej i powinien zawierać uzasadnienie, proponowany porządek obrad oraz – w razie potrzeby – niezbędne materiały.
5. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno zostać zwołane nie później niż w terminie 2 tygodni od otrzymania wniosku oraz na dzień przypadający nie później niż w terminie 3 tygodni od dnia otrzymania wniosku.
6. Jeżeli posiedzenie nie zostanie zwołane, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad, stosownie do treści art. 389 § 2 k.s.h.
7. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej, o jakim mowa w § 18 ust. 5 Statutu, powinno zawierać co najmniej
  - a) miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia;
  - b) proponowany porządek obrad.
8. Informacja o planowanym posiedzeniu Rady Nadzorczej powinna zostać przekazana także Zarządowi Spółki.
9. 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.
10. Przewodniczący Rady Nadzorczej może, z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu lub członków Rady Nadzorczej, zapraszać na posiedzenie inne osoby, w szczególności pracowników Spółki odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu, konsultantów i doradców.
11. Przewodniczący posiedzenia Rady Nadzorczej jest obowiązany zapewnić możliwość swobodnego wypowiedzenia się członkom Rady Nadzorczej, a w przypadku obecności członków Zarządu również członkom Zarządu, w sprawach objętych porządkiem obrad.
12. Przewodniczący posiedzenia Rady Nadzorczej może postanowić o udzieleniu głosu osobom spoza składu Rady Nadzorczej lub Zarządu zaproszonym na posiedzenie. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo zadawania pytań osobom, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

## **§ 7. Podejmowanie uchwał**

1. Uchwały podejmowane są na posiedzeniu, bądź w sposób określony w ust. 2-4 poniżej.

2. Podejmowanie przez Radę Nadzorczą uchwał w trybie pisemnym następuje przy zastosowaniu następujących zasad:
  - a) osoba upoważniona do zwoływania posiedzeń zgodnie z postanowieniami Regulaminu, przesyła w trybie przewidzianym do zwoływania posiedzeń, wszystkim członkom Rady Nadzorczej, projekt uchwały, która ma być podjęta przez Radę Nadzorczą w trybie pisemnym, wraz z formularzem do głosowania i z materiałami związanymi z podjęciem przedmiotowej uchwały oraz informacją o terminie, do którego należy przesłać podpisany przez członka Rady Nadzorczej egzemplarz uchwały,
  - b) członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do wypełnienia formularza do głosowania i podpisania egzemplarza uchwały, jeśli głosuje za uchwałą i przesłania go we wskazanym terminie na adres wskazany przez osobę upoważnioną do zwoływania posiedzeń; w przypadku przesłania kopii podpisanej uchwały za pośrednictwem faksu albo poczty elektronicznej, członek Rady Nadzorczej jest obowiązany również do niezwłocznego przesłania formularza do głosowania i oryginału podpisanej uchwały,
  - c) uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej odesłała na wskazany w zawiadomieniu adres i we wskazanym terminie podpisany przez siebie egzemplarz uchwały, a za przyjęciem uchwały opowiedziała się większość członków Rady Nadzorczej,
  - d) za datę podjęcia uchwały uważa się datę wskazaną na egzemplarzu uchwały, który jako ostatni wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej.
3. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, a w szczególności przy użyciu środków łączności telefonicznej, audiowizualnej i elektronicznej. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej powinni zostać powiadomieni o treści projektowanej uchwały oraz o dacie, w której ma nastąpić głosowanie nad podjęciem uchwały.
4. Z podjęcia przez Radę Nadzorczą uchwał w sposób określony w ustępach 2-3 powyżej sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności wskazanie trybu podjęcia uchwał oraz, w przypadku głosowania w trybie o którym mowa w ust. 3, wykorzystane środki porozumiewania się na odległość. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej którzy brali udział w głosowaniu.

## **§ 8. Protokoły**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokół sporządza uczestnik posiedzenia wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub prowadzącego posiedzenie.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - a) datę odbycia posiedzenia,
  - b) nazwiska i imiona członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu,
  - c) porządek posiedzenia,
  - d) treść podjętych uchwał wraz z liczbą głosów oddanych na poszczególne uchwały,
  - e) zdania odrębne członków Rady Nadzorczej,
  - f) podpisy wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu..
3. W protokole powinna być także odnotowana zdolność Rady Nadzorczej do odbycia posiedzenia i podejmowania ważnych uchwał.
4. Każda uchwała niezwłocznie po podjęciu powinna zostać sporządzona w formie pisemnej oraz podpisana przez wszystkich członków Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej,

- którzy głosowali przeciwko uchwale mają prawo złożyć pod treścią uchwały swój podpis z zaznaczeniem zdania odrębnego. Podpisane uchwały mogą stanowić załącznik do protokołu posiedzenia, na którym zostały podjęte
5. Protokół oraz pisemne wersje uchwał są sporządzane przez sekretarza Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności przez innego członka Rady Nadzorczej, wyznaczonego przez przewodniczącego posiedzenia. Protokół może też być sporządzony przez inną osobę wyznaczoną przez sekretarza Rady Nadzorczej (a w razie jego nieobecności przez przewodniczącego posiedzenia), która sporządza wówczas protokół pod kierownictwem sekretarza Rady Nadzorczej lub wyznaczonego członka Rady Nadzorczej
  6. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być utrwalane, za zgodą Rady Nadzorczej, za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz i dźwięk. Z nagrania może korzystać każdy członek Rady Nadzorczej, jednakże bez prawa do wykonywania jego kopii.
  7. Protokół jest podpisywany przez członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, niezwłocznie po jego zakończeniu.
  8. Odpisy protokołów otrzymują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej oraz Zarząd.
  9. W terminie 7 (siedem) dni od daty otrzymania odpisu protokołu, członek Rady Nadzorczej może żądać jego sprostowania lub uzupełnienia wynikającego z błędu formalnego lub pomyłki.
  10. Rada Nadzorcza prowadzi zbiór protokołów oraz zbiór uchwał Rady Nadzorczej.

## **§ 9. Komitety Rady Nadzorczej**

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety stałe, w szczególności komitet audytu w razie zaistnienia okoliczności wskazanych w § 21 ust. 4 Statutu Spółki lub komitet do spraw wynagrodzeń, lub komitety ad hoc do rozpatrywania określonych spraw pozostających w kompetencji Rady Nadzorczej lub działające jako organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.
2. Do posiedzeń, uchwał oraz protokołów komitetów Rady Nadzorczej stosuje się postanowienia Regulaminu, o ile postanowienia niniejszego paragrafu nie stanowią inaczej.
3. Komitet powoływany jest przez Radę Nadzorczą spośród jej członków, w drodze uchwały.
4. Komitet wybiera, w drodze uchwały, przewodniczącego danego komitetu spośród swoich członków.
5. Rada Nadzorcza może w drodze uchwały dokonać zmian w składzie utworzonych komitetów.
6. Pierwsze posiedzenie komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej.
7. Posiedzenia komitetów są zwoływane w miarę potrzeb przy zapewnieniu wypełniania przez dany komitet powierzonych mu zadań.
8. Protokoły posiedzeń oraz uchwały podjęte przez komitet są udostępniane członkom Rady Nadzorczej niewchodzącym w skład danego komitetu.
9. Pracami danego komitetu kieruje przewodniczący komitetu. Przewodniczący sprawuje również nadzór nad przygotowaniem porządku obrad, organizowaniem obiegu dokumentów i sporządzaniem protokołów z posiedzeń komitetu.

## **§ 10. Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą oraz zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, znajdują zastosowanie przepisy obowiązującego prawa oraz Statutu Spółki.