

# **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**

## **„HYGIENIKA” Spółka Akcyjna**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Rada Nadzorcza jest organem spółki „HYGIENIKA” Spółki Akcyjnej (dalej jako „Spółka”), powołanym do sprawowania stałego nadzoru nad jej działalnością we wszystkich dziedzinach oraz wykonywania innych zadań, zgodnie z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych i innych obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz postanowień niniejszego Regulaminu (dalej jako „Regulamin”).

##### **§ 2**

Regulamin niniejszy określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą.

### **Rozdział II**

#### **Zadania i kompetencje Rady Nadzorczej**

##### **§ 3**

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach.

##### **§ 4**

Kompetencje, obowiązki i uprawnienia Rady Nadzorczej są określone w Kodeksie spółek handlowych, Statucie Spółki oraz w uchwałach Walnego Zgromadzenia.

##### **§ 5**

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, który w takim przypadku obowiązany jest złożyć na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej informację o ewentualnych czynnościach podjętych w związku z tymi wnioskami i propozycjami w terminie 14 (czternastu) dni od daty ich przedłożenia.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Rady Nadzorczej i wykonywanie jej zadań**

##### **§ 6**

1. W skład Rady Nadzorczej wchodzi nie mniej niż pięciu i nie więcej niż siedmiu członków, w tym Przewodniczący i Wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej i Wiceprzewodniczący wybierani są przez Radę Nadzorczą z grona członków Rady, w głosowaniu tajnym.

##### **§ 7**

1. Pracami Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
2. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a gdy nie jest to możliwe – wobec Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.

##### **§ 8**

Przewodniczący ma prawo upoważnić Wiceprzewodniczącego do wykonywania wszelkich jego uprawnień, wynikających ze Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu.

##### **§ 9**

Korzystając ze swych uprawnień, Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien stosować się do uchwał i opinii Rady, a także - w miarę potrzeby - uzgadniać swe decyzje z Wiceprzewodniczącym.

##### **§ 10**

1. Rada Nadzorcza może powoływać spośród swoich członków zespoły robocze do badania poszczególnych zagadnień. Rada Nadzorcza ma prawo żądania opracowania, dla jej potrzeb, na koszt Spółki, ekspertyz i opinii w zakresie należącym do jej kompetencji.

Wyboru wykonawców takich prac oraz umowy z wykonawcami takich prac zawiera, na wniosek Przewodniczącego Rady, Zarząd Spółki.

2. W ramach Rady Nadzorczej mogą zostać utworzone komitety wewnętrzne, których główną funkcją jest doradzanie i opiniowanie oraz formułowanie zaleceń i ocen w wybranych sprawach należących do kompetencji Rady.
3. Komitety są tworzone w drodze uchwały Rady Nadzorczej. W uchwale Rada w szczególności:
  - a. wskazuje nazwę komitetu,
  - b. określa minimalną liczbę członków,
  - c. dokonuje powołania członków Komitetu, w tym Przewodniczącego Komitetu,
  - d. określa zakres spraw oraz zadania komitetu, co może nastąpić także poprzez wskazanie określonych postanowień Regulaminu.
4. Komitety ulegają rozwiązaniu na mocy uchwały Rady Nadzorczej lub z upływem okresu, na jaki zostały powołane.
5. Komitety uchwalają własne regulaminy określające ich szczegółowe zasady działania z uwzględnieniem ust. 11 oraz ust. 13, zatwierdzany następnie uchwałą Rady Nadzorczej.
6. Członkiem komitetu może być jedynie aktualny członek Rady. Wygaśnięcie mandatu członka Rady, powoduje wygaśnięcie członkostwa w komitecie.
7. Członek Komitetu może być w każdej chwili odwołany z jego składu uchwałą Rady Nadzorczej.
8. Komitety nie są organami Spółki i nie posiadają kompetencji do podejmowania wiążących uchwał.
9. Komitety wykonują swoje zadania na posiedzeniach bądź poza posiedzeniami w szczególności przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeby przez Przewodniczącego komitetu. Członkowie nie będący członkami danego Komitetu mogą brać udział w jego pracach.
10. Komitety składają Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności, które następnie Spółka może udostępnić akcjonariuszom.
11. W razie powołania Komitetu Audytu do jego obowiązków będzie należało co najmniej:
  - a. monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej;
  - b. monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem;
  - c. monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej;
  - d. monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.
12. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu ma prawo korzystać z pomocy ekspertów w celu dokonania prawidłowej oceny sprawozdania finansowego.
13. W przypadku, gdy aktualny skład Rady Nadzorczej będzie wynosił 5 osób, wówczas za-

dania Komitetu Audytu mogą zostać powierzone Radzie Nadzorczej.

## **§ 11**

1. Rada Nadzorcza wykonuje swe czynności zbiorowo, może jednak oddelegować i upoważnić jednego lub kilku jej członków do stałego, indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności przez czas oznaczony.
2. Delegowany Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności.

## **§ 12**

Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd, który obowiązany jest udostępnić Radzie pomieszczenia dla potrzeb odbywania posiedzeń, a także urządzenia i materiały niezbędne do wykonywania jej zadań. Zarząd wskaże z grona pracowników Spółki osoby bezpośrednio odpowiedzialne za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady Nadzorczej.

## **Rozdział IV**

### **Zwoływanie posiedzeń, prowadzenie obrad i podejmowanie uchwał**

## **§ 13**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego jego funkcji – Wiceprzewodniczący Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek uprawnionych.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej, w tym Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Zarząd w terminie 14 dni od daty powołania Rady Nadzorczej lub Rady Nadzorczej nowej kadencji.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są za pomocą listów poleconych lub przesyłek nadanych pocztą kurierską, wysłanych na adres do doręczeń określony przez członka Rady Nadzorczej. Zamiast listu poleconego lub przesyłki nadanej pocztą kurierską, zawiadomienie może być wysłane członkowi Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyraził na to pisemną zgodę, podając adres poczty elektronicznej, na który zaproszenie powinno zostać wysłane. Do zaproszenia powinien być dołączony porządek obrad zwoływanego posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z materiałami. Zaproszenie winno być doręczone na co najmniej 5 (pięć) dni przed planowanym posiedzeniem Rady.

5. Wysłanie zaproszenia nie jest wymagane, jeśli o terminie następnego posiedzenia Rady Nadzorczej jej członkowie zostali poinformowani przez Przewodniczącego bezpośrednio na posiedzeniu, przepisy § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo zaproszeni. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać także bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
7. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością oddanych głosów, chyba że Statut stanowi inaczej. Decydujący głos ma Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący przy równej ilości oddanych głosów.
8. Z zastrzeżeniem postanowień kodeksu spółek handlowych, uchwała Rady Nadzorczej może być podjęta w trybie pisemnym.

#### § 14

1. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą może odbywać się również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, za pośrednictwem telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej.
2. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest przesyłany przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego pocztą elektroniczną kolejno wszystkim członkom Rady Nadzorczej na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej. Każdy członek Rady Nadzorczej, po zaznajomieniu się z projektem uchwały, niezwłocznie podpisuje się imieniem i nazwiskiem na tym projekcie uchwały, jeżeli głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały i odsyła natychmiast skan podpisanego przez siebie projektu uchwały Przewodniczącemu (lub Wiceprzewodniczącemu) Rady, który zlicza głosy oddane „za” uchwałą. Członkowie Rady, którzy głosowali przeciwko projektowi uchwały lub wstrzymali się od głosu zawiadamiają o tym niezwłocznie Przewodniczącego (lub Wiceprzewodniczącego) przy użyciu poczty elektronicznej. Wydruki oświadczeń członków Rady złożone pocztą elektroniczną włącza się do księgi protokołów Rady Nadzorczej.
3. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przez telefon kolejno wszystkim członkom Rady Nadzorczej alfabetycznie albo jednocześnie wszystkim członkom Rady Nadzorczej, biorącym udział w audiokonferencji lub wideokonferencji. Każdy członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały składa Przewodniczącemu (lub Wiceprzewodniczącemu) Rady oświadczenie czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosowania”. Następnie Przewodniczący (lub Wiceprzewodniczący) Rady Nadzorczej zlicza głosy oddane „za” uchwałą. Taśmy (lub inne nośniki) z nagrania

rozmów telefonicznych, taśmy (lub inne nośniki) z nagraniem audiokonferencji lub wideokonferencji włącza się do księgi protokołów Rady Nadzorczej.

### § 15

Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem wszystkich spraw wniesionych do porządku obrad we wniosku o zwołanie posiedzenia. Osoby uprawnione do żądania zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, mają także prawo żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Rady. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić tylko w przypadku, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu, co do porządku obrad. Uchwały mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

### § 16

Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje posiedzeniem, udziela głosu, zarządza głosowanie i ogłasza jego wynik. Prowadząc obrady Przewodniczący powinien dążyć do osiągnięcia zgodności stanowisk członków Rady w sprawach podlegających rozpatrzeniu.

### § 17

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół spisuje osoba wyznaczona w charakterze protokolanta przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Protokół powinien zawierać co najmniej:
  - a. termin i miejsce odbycia posiedzenia,
  - b. imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
  - c. wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
  - d. porządek obrad,
  - e. treść powziętych uchwał, ilość głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
  - f. imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół powinien być podpisany przez obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
5. Rada Nadzorcza prowadzi księgę protokołów oraz księgę uchwał Rady, w której zamieszcza się uchwały Rady. Poszczególne uchwały są podpisywane przez wszystkich Członków Rady, którzy brali udział w ich podejmowaniu.
6. Każdy członek Rady Nadzorczej może zażądać zaprotokołowania swych wniosków i oświadczeń jak też dołączenia ich do protokołu, jeżeli zostały sporządzone na piśmie w trakcie posiedzenia.

## **§ 18**

Dla potrzeb protokołu Przewodniczący może zarządzić rejestrację przebiegu części lub całości obrad na taśmie magnetofonowej lub innym nośniku audio (także audio-video), chyba, że sprzeciwi się temu więcej niż połowa członków Rady obecnych na posiedzeniu.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki Członków Rady Nadzorczej**

## **§ 19**

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swe prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.

## **§ 20**

Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a także do przestrzegania obowiązujących w Spółce przepisów dotyczących ochrony informacji poufnych. Obowiązek ten trwa także po zakończeniu sprawowania funkcji przez członków Rady Nadzorczej. W kontaktach ze środkami masowego przekazu członkowie Rady powinni ograniczyć się do podawania informacji ogólnie dostępnych. Informacje, które nie mają takiego charakteru, mogą być ujawniane jedynie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

## **§ 21**

1. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o powołaniu podać Zarządowi swoje adresy do korespondencji, numery telefonów, telefaksów lub adresy elektroniczne, na które mają im być doręczane lub przekazywane zawiadomienia i informacje o posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz inna korespondencja i inne informacje wysyłane przez Spółkę.
2. W przypadku zmiany adresu bądź numerów telefonu, faksu lub adresu elektronicznego, członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest natychmiast poinformować o tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w sytuacji, gdy jest to niemożliwe Zarząd Spółki.
3. Jeżeli członek Rady Nadzorczej z powodu nieobecności, awarii technicznej lub też z innych przyczyn nie jest lub nie będzie w stanie:
  - a. odbierać korespondencji wysyłanej na wskazany przez siebie adres przez okres dłuższy niż 7 dni,
  - b. odbierać informacji przesyłanych na wskazane przez siebie numery telefonu, telefaksu lub adres elektroniczny przez okres dłuższy niż 72 godziny,

winien natychmiast podać Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub zastępującej go osobie, a jeżeli nie będzie to możliwe Zarządowi, nowy adres do korespondencji bądź nowe numery telefonu lub telefaksu albo adres elektroniczny.

4. Jeżeli członek Rady Nadzorczej nie dopełni obowiązków określonych w ust. 2 i 3 skuteczne są doręczenia zawiadomienia wysłane na adresy bądź numery podane przez członka Rady Nadzorczej stosownie do postanowień ust. 1.

## § 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.

***RADA NADZORCZA***