

# LPP

## REGULAMIN RADY NADZORCZEJ LPP SA

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Rady Nadzorczej spółki działającej pod firmą LPP spółka akcyjna z siedzibą w Gdańsku.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie oraz w granicach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu spółek handlowych, jak również na podstawie postanowień Statutu oraz innych wewnętrznych regulacji Spółki.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - Spółce** - rozumie się przez to spółkę LPP spółka akcyjna z siedzibą w Gdańsku, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000000778;
  - Radzie Nadzorczej** - rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;
  - Członku Rady Nadzorczej** - rozumie się każdego członka Rady Nadzorczej Spółki, w tym również Prezesa Rady Nadzorczej, chyba że z treści danego postanowienia wynika jednoznacznie, że nie dotyczy on osoby pełniącej obowiązki Prezesa Rady Nadzorczej;
  - Zarządzie** - rozumie się przez to Zarząd Spółki;
  - Walnym Zgromadzeniu** - rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki;
  - Statucie** - rozumie się przez to Statut Spółki;
  - Regulaminie** - rozumie się przez to niniejszy Regulamin;
  - Kodeksie Spółek Handlowych** - rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 1030 ze zm.);
  - Wewnętrznych regulacjach Spółki** - rozumie się przez to Statut, Regulamin, regulaminy Zarządu i Walnego Zgromadzenia, uchwały Walnego Zgromadzenia, uchwały Rady Nadzorczej oraz uchwały Zarządu;
  - Zasadach Dobrych Praktyk** - zasady ładu korporacyjnego określone w załączniku do Uchwały Nr 26/1413/2015 Rady Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie SA z dnia 13 października 2015 r. - "Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2016" lub każdy inny obowiązujący w danej chwili i przyjęty do stosowania przez Spółkę dokument regulujący zasady ładu korporacyjnego wydany przez właściwy organ Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie SA.

## § 2

### Kompetencje Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich aspektach 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 ramach wykonywania swoich obowiązków Rada Nadzorcza powinna:
  - a. raz w roku sporządzać i przedstawiać Walnemu Zgromadzeniu ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, *compliance* oraz funkcji audytu wewnętrznego; ocena ta obejmować powinna wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania finansowego i działalności operacyjnej;
  - b. raz w roku sporządzać i przedstawiać Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, obejmujące co najmniej informacje na temat:
    - składu Rady Nadzorczej i jej komitetów,
    - spełniania przez Członków Rady Nadzorczej kryteriów niezależności,
    - liczby posiedzeń Rady Nadzorczej i jej komitetów w raportowanym okresie,
    - dokonanej samooceny pracy Rady Nadzorczej;
  - c. raz w roku sporządzać i przedstawiać Walnemu Zgromadzeniu ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Zasadach Dobrych Praktyk oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;
  - d. raz w roku sporządzać i przedstawiać Walnemu Zgromadzeniu ocenę racjonalności prowadzonej przez spółkę polityki charytatywnej, sponsoringowej albo informację o braku takiej polityki;
  - e. rozpatrywać i opiniować sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia.

## § 3

### Obowiązki Członków Rady Nadzorczej

1. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należytą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki.

2. Każdy Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
  - a. nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,
  - b. wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.
3. Członek Rady Nadzorczej przekazuje w terminie 30 dni od powołania pozostałym Członkom Rady oraz Zarządowi Spółki oświadczenie o spełnianiu przez niego kryteriów niezależności określonych w odpowiednich przepisach. 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 Nadzorczą.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego powstania Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę Nadzorczą oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
5. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji Członka Rady.
6. Członek Rady składający rezygnację z pełnienia funkcji powinien skierować oświadczenie o rezygnacji do Spółki oraz powiadomić o rezygnacji Radę Nadzorczą składając stosowne zawiadomienie Prezesowi Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności, innemu Członkowi Rady Nadzorczej.

#### **§ 4**

##### **Posiedzenia Rady Nadzorczej**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub innym miejscu wskazanym przez osobę zwołującą posiedzenie, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Prezes Rady Nadzorczej, bądź inny Członek Rady Nadzorczej wskazany przez Prezesa Rady Nadzorczej, zwołuje posiedzenia Rady Nadzorczej. Osoby uprawnione do zwoływania Rady są również zobowiązane do zwołania Rady na żądanie co najmniej trzech jej członków lub Zarządu. W takim wypadku posiedzenie Rady Nadzorczej powinno odbyć się najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia pisemnego wniosku Prezesowi.
3. Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej następuje za pomocą listów poleconych lub pocztą elektroniczną. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej należy skierować na ostatni adres (względnie ostatni numer poczty elektronicznej) wskazany Spółce przez Członka Rady Nadzorczej.
4. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Nadzorczej należy oznaczyć miejsce, dzień, godzinę i porządek obrad posiedzenia.

5. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej winno zostać wystosowane do Członka Rady Nadzorczej z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki, zwołanie posiedzenia może nastąpić z zachowaniem krótszego terminu niż określony w ustępie 5 powyżej.
7. Nie ma potrzeby formalnego zwoływania posiedzenia Rady Nadzorczej, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej są obecni i zgadzają się na odbycie posiedzenia Rady Nadzorczej. Przepis ten stosuje się odpowiednio, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej biorą udział w podejmowaniu uchwał w sposób o którym mowa w § 5 ust. 4 poniżej.
8. Do ważności posiedzenia Rady Nadzorczej jest wymagane zaproszenie wszystkich Członków Rady Nadzorczej i obecność co najmniej połowy jej składu.
9. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Prezes Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Członek Rady Nadzorczej wskazany na piśmie przez Prezesa Rady Nadzorczej, a w przypadku braku takiego wskazania inny Członek Rady Nadzorczej wybrany przez członków obecnych na posiedzeniu.
10. Przewodniczący posiedzenia Rady Nadzorczej jest obowiązany zapewnić możliwość swobodnego wypowiedzenia się Członkom Rady Nadzorczej, a w przypadku posiedzenia zwołanego na wniosek Zarządu również Członkom Zarządu, w sprawach objętych porządkiem obrad. Czas trwania posiedzenia Rady Nadzorczej, długość wystąpień, długości przerw w obradach oraz wszelkie inne kwestie formalne związane ze sposobem prowadzenia posiedzenia ustalane są przez Prezesa Rady Nadzorczej.
11. Każdy Członek Rady Nadzorczej ma prawo zgłosić wniosek o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku posiedzenia Rady Nadzorczej. Wniosek taki przekazuje Prezesowi Rady Nadzorczej, który powinien uwzględnić taki wniosek na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Do wniosku dołącza się ewentualnie materiały pisemne i dokumenty dotyczące spraw objętych wnioskiem.
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.

## **§ 5**

### **Podejmowanie uchwał**

1. Uchwały podejmowane są na posiedzeniu, bądź w sposób określony w ustępach 3 i 4 poniżej.
2. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym, o ile żaden z Członków Rady Nadzorczej nie zażąda podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym albo nie wymagają tego przepisu Kodeksu spółek handlowych.
3. 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 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 niezwłocznego oddania głosu za pomocą listu poleconego albo poczty elektronicznej i przesłania go na adres wskazany przez osobę upoważnioną do zwoływania posiedzeń,
  - c. uchwałę uważa się za podjętą jeżeli co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej oddała głos przesyłając go w określonym terminie na wskazany w zawiadomieniu adres, a za przyjęciem uchwały opowiedziała się większość Członków Rady Nadzorczej,
  - d. za datę podjęcia uchwały uważa się datę w której została doręczona osobie upoważnionej do zwoływania posiedzeń zgodnie z postanowieniami Regulaminu, ostatnia wiadomość zawierająca głos Członka Rady Nadzorczej w odniesieniu do poddanej głosowaniu uchwały, o ile głos ten wpłynął w określonym terminie.
4. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków jednoczesnego 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. W przypadku podejmowania przez Radę uchwał przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, środki takie powinny zapewniać co najmniej możliwość równoczesnego komunikowania się przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w podejmowaniu uchwał w przedmiotowym trybie.
5. Z podjęcia przez Radę Nadzorczą uchwał w sposób określony w ustępach 3 i 4 powyżej sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności wskazanie trybu podjęcia uchwał oraz, w przypadku głosowania w trybie o którym mowa w ust. 4, wykorzystane środki porozumiewania się na odległość. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej którzy brali udział w głosowaniu.

## **§ 6**

### **Protokoły**

1. Posiedzenia są protokołowane. Protokół sporządza wyznaczony przez przewodniczącego uczestnik posiedzenia.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - a. datę i miejsce 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 Członka Rady Nadzorczej,
  - f. podpisy wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu.

3. W razie konieczności, w szczególności w przypadkach określonych w § 5 ust. 3 lub 4 powyżej, dopuszczalne jest podpisanie protokołu w trybie obiegowym lub na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

## **§ 7**

### **Komitetu Rady Nadzorczej**

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety stałe, w szczególności Komitet Audytu lub Komitet do spraw Wynagrodzeń, jak też komitety doraźne (ad hoc) do rozpatrywania określonych spraw pozostających w kompetencji Rady Nadzorczej lub działające jako organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.
2. W przypadku, gdy skład Rady Nadzorczej jest pięcioosobowy obowiązki Komitetu Audytu wykonuje cała Rada Nadzorcza, o ile nie postanowi ona inaczej.
3. Do obowiązków Rady Nadzorczej należy, o ile nie powoła ona Komitetu Audytu zgodnie z ustępem 2 powyżej:
  - 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.
4. W przypadku wyłonienia Komitetu Audytu składa on Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swej działalności. Sprawozdanie Rady Nadzorczej albo Komitetu Audytu, obejmujące zagadnienia wymienione w ustępie 3 powyżej, udostępniane jest przed dniem publikacji ogłoszenia o zwołaniu Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
5. Do posiedzeń, uchwał oraz protokołów komitetów Rady Nadzorczej stosuje się postanowienia Regulaminu, o ile postanowienia niniejszego paragrafu nie stanowią inaczej.
6. Komitet powoływany jest przez Radę Nadzorczą spośród jej członków, w drodze uchwały.
7. Komitet wybiera, w drodze uchwały, przewodniczącego danego komitetu spośród swoich członków.
8. Mandat członka danego komitetu wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu Członka Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może w drodze uchwały postanowić o odwołaniu ze składu danego komitetu także przed wygaśnięciem mandatu Członka Rady Nadzorczej. Odwołanie ze składu komitetu nie jest równoznaczne z odwołaniem ze składu Rady Nadzorczej.
9. Pierwsze posiedzenie komitetu zwołuje Prezes Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego Członek Rady Nadzorczej.
10. Posiedzenia komitetów są zwoływane w miarę potrzeb przy zapewnieniu wypełniania przez dany komitet powierzonych mu zadań.
11. Protokoły posiedzeń oraz uchwały podjęte przez komitet są udostępniane Członkom Rady niewchodzącym w skład danego komitetu.

12. Pracami danego komitetu kieruje przewodniczący komitetu. Przewodniczący sprawuje również nadzór nad przygotowywaniem porządku obrad, organizowaniem dystrybucji dokumentów i sporządzaniem protokołów z posiedzeń komitetu.

## **§ 8**

### **Wynagrodzenie i zwrot kosztów**

1. Członkom Rady Nadzorczej może zostać przyznane wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Walne Zgromadzenie.
2. Wynagrodzenie Członków Rady Nadzorczej powinno wiązać się z zakresem zadań i odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji, jak również pozostawać w adekwatnej wysokości do wielkości Spółki.
3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady Nadzorczej, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.
4. Koszty działalności Rady Nadzorczej ponosi Spółka.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Statutu, przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu 15 kwietnia 2016 r.