

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
MABION S.A.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Mabion Spółki Akcyjnej z siedzibą w Konstancynie Łódzkim.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Spółce** – należy przez to rozumieć Mabion Spółkę Akcyjną z siedzibą w Konstancynie Łódzkim;
 - 2) **Radzie Nadzorczej** – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
 - 3) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Nadzorczej;
 - 4) **Zastępcy Przewodniczącego** – należy przez to rozumieć zastępcę przewodniczącego Rady Nadzorczej;
 - 5) **Walnym Zgromadzeniu** – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki;
 - 6) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Nadzorczej Spółki;
 - 7) **Statucie** – należy przez to rozumieć statut Spółki
3. Rada Nadzorcza działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności kodeksu spółek handlowych, Statutu, niniejszego Regulaminu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia.

II. ZADANIA, KOMPETENCJE ORAZ OBOWIĄZKI RADY NADZORCZEJ

§ 2.

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Pracami Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Do obowiązków statutowych Rady Nadzorczej, oprócz innych spraw przewidzianych w obowiązujących przepisach, należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach nabycia i zbycia nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości;
 - 2) wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdań finansowych Spółki;
 - 3) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Spółki;
 - 4) ustalanie wysokości wynagrodzenia członków Zarządu;
 - 5) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia straty;
 - 6) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu;
 - 7) opiniowanie strategicznych planów wieloletnich Spółki;
 - 8) uchwalenie Regulaminu określającego tryb działania Rady Nadzorczej;
 - 9) wyrażenie zgody na zbycie składników majątku trwałego Spółki, których wartość przekracza 10% (dziesięć procent) kapitałów własnych Spółki;
 - 10) wyrażanie zgody na ustanowienie zastawu lub użytkowania na akcjach imiennych;

- 11) rozpatrywanie i opiniowanie spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia.
4. Niezależnie od innych czynności wynikających z przepisów prawa, raz w roku Rada Nadzorcza sporządza i przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu Spółki:
 - 1) ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego;
 - 2) sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, obejmujące co najmniej informacje na temat:
 - a. składu rady i jej komitetów,
 - b. spełniania przez członków Rady Nadzorczej kryteriów niezależności,
 - c. liczby posiedzeń Rady Nadzorczej i jej komitetów w raportowanym okresie,
 - d. dokonanej samooceny pracy Rady Nadzorczej;
 - 3) ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w regulaminie giełdy oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;
 - 4) ocenę racjonalności prowadzonej przez Spółkę polityki dotyczącej działalności sponsoringowej, charytatywnej lub innej o zbliżonym charakterze albo informację o braku takiej polityki.

§ 3.

1. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego w taki sposób, by zapewnić niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań.
2. Rada Nadzorcza dokonuje zmiany biegłego rewidenta przynajmniej raz na 5 lat stosując procedury wyboru zapewniające bezpieczeństwo Spółce.
3. Rewidentem do spraw szczególnych nie może być podmiot pełniący funkcje biegłego rewidenta w Spółce lub podmiotach od Spółki zależnych, przy czym dotyczy to podmiotu, który świadczy usługi obecnie lub w okresie, którego dotyczy badanie.

§ 4.

Rada Nadzorcza ustalając wynagrodzenie członków Zarządu uwzględnia jego charakter motywacyjny oraz zapewnienie efektywnego i płynnego zarządzania Spółką. Wynagrodzenie pozostaje adekwatne do wielkości oraz wyników ekonomicznych Spółki, a także powinno wiązać się z zakresem odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji oraz uwzględniać poziom wynagrodzenia członków Zarządu w podobnych spółkach, na porównywalnym rynku.

§ 5.

1. W celu prawidłowego wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza otrzymuje przed odbyciem posiedzenia Rady Nadzorczej od Zarządu informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem. Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

2. Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu stosownie do art. 382 § 3 k.s.h. pisemne sprawozdanie z wyników oceny sprawozdań Spółki. Ocena ta zostaje udostępniona akcjonariuszom w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nią przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki oraz w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie udzielać jego uczestnikom wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

§ 6.

Rada Nadzorcza może korzystać z usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych. W takim przypadku Przewodniczący występuje do Zarządu z wnioskiem o zawarcie przez Spółkę umowy z doradcą, ekspertem lub konsultantem, określając jednocześnie przedmiot usług, które powinny zostać objęte umową. Koszty świadczenia usług przez usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych ponosi Spółka.

III. CZŁONKOWIE RADY NADZORCZEJ

§ 7.

1. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej kadencji, która trwa trzy lata.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
3. Członkowie Rady Nadzorczej powinni dbać, aby ich działania spełniały wymogi zasad ładu korporacyjnego, w szczególności wynikające z Dobrych Praktyk, obowiązujących na rynku regulowanym, na którym notowane są akcje Spółki.
4. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należytą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
5. 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.
6. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, wówczas, gdy mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
7. Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi informację o pełnionych funkcjach, a także o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady Nadzorczej z akcjonariuszami, zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym, a także o zmianach w tym zakresie celem ich publicznego udostępnienia.
8. Członek Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi informacje o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też Spółki wobec niej dominującej lub zależnej oraz o transakcjach z takimi Spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej lub jeżeli obowiązek opublikowania informacji o zawartych transakcjach wynika z właściwych przepisów w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów

wartościowych w taki sposób, by umożliwić Zarządowi przekazanie tej informacji w sposób publiczny i zgodny z w/w przepisami prawa.

9. O zaistniałym konflikcie interesów członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
10. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie. Informacja o łącznej wysokości wynagrodzenia wszystkich członków Rady Nadzorczej, a także o wysokości wynagrodzenia każdego z członków indywidualnie, jest ujawniana w raporcie rocznym Spółki.

IV. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 8.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu Rady Nadzorczej.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje i otwiera Prezes Zarządu Spółki lub najstarszy wiekiem nowo wybrany członek Rady Nadzorczej.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący, a w przypadku gdy jest on chwilowo niezdolny do wypełniania swoich obowiązków – Zastępca Przewodniczącego lub co najmniej dwóch Członków Rady Nadzorczej.
4. Posiedzenie Rady Nadzorczej może zostać zwołane także na wniosek Zarządu. Wówczas powinno się odbyć najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku Przewodniczącemu lub Zastępcy Przewodniczącego.
5. Jeżeli Przewodniczący lub jego Zastępca nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 4, Zarząd może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
6. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej powinny być zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym.

§ 9.

1. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć członkowie Zarządu z głosem doradczym.
2. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą także uczestniczyć zaproszeni przez Przewodniczącego pracownicy Spółki lub inne osoby spoza Spółki, jeżeli ich obecność uzasadniona jest przedmiotem omawianych spraw.

§ 10.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się za uprzednim 7-dniowym zawiadomieniem przekazanym członkom Rady Nadzorczej listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia bez zachowania powyższego terminu zawiadomienia.

2. Zawiadomienie wraz z terminem oraz przewidywanym porządkiem obrad powinno zostać doręczone członkom Rady Nadzorczej przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia powinny być dołączone materiały informacyjne w sprawach będących przedmiotem porządku obrad. Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone, jeśli zostało przesłane listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej odpowiednio na adres lub adres e-mail wskazany przez członka Rady Nadzorczej. W przypadku zmiany adresu lub adresu e-mail, członek Rady Nadzorczej zmieniający adres zobowiązany jest poinformować wszystkich członków Rady Nadzorczej i wszystkich członków Zarządu o zmianie adresu. Wszelkie negatywne skutki związane z niedopełnieniem obowiązku polegającego na informowaniu o zmianie adresu lub adresu e-mail, skutkujące niedostarczeniem korespondencji, obciążają członka Rady Nadzorczej, który obowiązku nie dopełnił.
3. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, bądź gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, a także w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.
4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu. W przypadku braku quorum na posiedzeniu Rady Nadzorczej, Przewodniczący wyznaczy następne posiedzenie, które odbędzie się nie później niż w terminie 14 dni od posiedzenia, które nie odbyło się z powodu braku quorum.
5. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku oddania równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach osobowych.

§ 11.

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tylko w przypadku gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści uchwały.
2. Głosowanie w trybie pisemnym polega na tym, że członek Rady Nadzorczej po otrzymaniu projektu uchwały oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „X” w odpowiedniej rubryce, wskazanie daty i złożenie podpisu. Przewodniczący wyznacza termin na oddanie głosu. Najpóźniej do końca tego dnia Przewodniczący musi otrzymać oryginał pisemnego aktu głosowania z oddanym głosem, wskazaniem daty i własnoręcznym podpisem.
3. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy członkowie Rady Nadzorczej nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać i dyskutować nad przedstawionym projektem uchwały za pomocą telefonu, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego zapewniającego bezpośrednie komunikowanie się.
4. Odbiór głosu od członków Rady Nadzorczej podczas głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w sposób

wskazany przez Przewodniczącego, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków komunikacji dla odbioru głosów w jednym głosowaniu.

5. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.
6. Podjęte w trybie ust. 1 uchwały zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.

§ 12.

1. Uchwały Rady Nadzorczej oraz posiedzenia Rady Nadzorczej są protokolowane przez protokolanta spoza grona Rady Nadzorczej lub przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego spośród członków Rady Nadzorczej. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady Nadzorczej, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne, tryb podjęcia uchwały. Protokoły podpisuje Przewodniczący oraz protokolant. Do protokołów dołącza się listę obecności z podpisami wszystkich członków Rady Nadzorczej, obecnych na posiedzeniu.
2. W przypadku podejmowania uchwał w trybie określonym w § 11 ust. 1 Regulaminu protokół i lista obecności powinny zostać podpisane na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
3. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej wraz z załącznikami gromadzone są w księdze protokołów przechowanej w siedzibie Spółki. Nadzór nad prawidłowością sporządzania i przechowywania księgi protokołów należy do Przewodniczącego.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

1. Obsługę administracyjną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka, która jest zobowiązana do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za:
 - a. powiadamianie członków Rady Nadzorczej o planowanych posiedzeniach oraz uzyskanie potwierdzenia lub odmowy ich przybycia;
 - b. przygotowanie i przekazanie członkom Rady materiałów potrzebnych na posiedzenie, protokolowanie posiedzeń Rady Nadzorczej;
 - c. sporządzenie protokołu oraz uzyskanie podpisów członków Rady Nadzorczej;
 - d. zapewnienie prawidłowej organizacji posiedzenia;
 - e. podejmowanie innych działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Rady Nadzorczej.
2. Koszty obsługi i funkcjonowania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.
3. W przypadku sprzeczności postanowień niniejszego Regulaminu z postanowieniami Statutu Spółki zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Statutu Spółki.