

Regulamin wprowadzony uchwałą NWZA XTPL S.A. nr 09/04/2019 z dnia 24 kwietnia 2019 roku

## REGULAMIN RADY NADZORCZEJ XTPL SPÓŁKA AKCYJNA

### 1. Postanowienia ogólne

1.1. Na potrzeby regulaminu, poniższe określenia mają następujące znaczenie:

- 1.1.1. „Członek RN” - członek Rady Nadzorczej;
- 1.1.2. „dozwolona forma” – przekazanie informacji pisemnej osobiście, kurierem, przesyłką poleconą, faxem lub poprzez pocztę elektroniczną (jako załącznik lub w treści wiadomości);
- 1.1.3. „Głosowanie na odległość” - podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość opisane w rozdziale 4;
- 1.1.4. „GPW” - Giełda Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.;
- 1.1.5. „Karta do głosowania” - karta do głosowania w Trybie pisemnym;
- 1.1.6. „KSH” - ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych;
- 1.1.7. „Przewodniczący” - przewodniczący Rady Nadzorczej;
- 1.1.8. „Rada Nadzorcza” - rada nadzorcza Spółki;
- 1.1.9. „Regulamin” - regulamin Rady Nadzorczej;
- 1.1.10. „Spółka” - XTPL spółka akcyjna z siedzibą we Wrocławiu;
- 1.1.11. „Statut” - statut Spółki;
- 1.1.12. „Termin końcowy” - dzień, w którym (liczy się data wpływu) należy nadesłać albo wręczyć Kartę do głosowania - w ramach Trybu pisemnego;
- 1.1.13. „Tryb pisemny” - tryb pisemny podejmowania uchwał poza posiedzeniem opisany w rozdziale 5;
- 1.1.14. „Wiceprzewodniczący” - wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej;
- 1.1.15. „Zaproszenie” - zaproszenie do wzięcia udziału w posiedzeniu wskazane w pkt. 3.5 albo do głosowania w trybie Głosowania na odległość wskazane w pkt. 4.2 albo do głosowania w Trybie pisemnym wskazane w pkt. 5.2;
- 1.1.16. „Zarząd” - zarząd Spółki.

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

1.3. Rada Nadzorcza przyjmuje do stosowania i kieruje się rekomendacjami oraz zasadami ładu korporacyjnego - tak długo jak akcje Spółki notowane są w systemie obrotu instrumentami finansowymi prowadzonym przez GPW, w zakresie określonym uchwałą Rady Nadzorczej.

1.4. Rada Nadzorcza działa na podstawie KSH, Statutu, Regulaminu i innych przepisów prawa.

### 2. Organizacja i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą

2.1. Jeżeli walne zgromadzenie akcjonariuszy Spółki nie wybrało Przewodniczącego to pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje i otwiera najstarszy wiekiem Członek RN, który przewodniczy mu do czasu wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.

2.2. Jeżeli z jakiegokolwiek przyczyny udział Przewodniczącego w czynnościach Rady Nadzorczej nie jest możliwy lub Przewodniczący odmawia udziału w czynnościach, to jego kompetencje wykonuje Wiceprzewodniczący, a jeśli i jego udział nie byłby możliwy lub Wiceprzewodniczący odmawia udziału w czynnościach, to uprawnienia te wykonuje najstarszy wiekiem Członek RN spośród biorących udział w czynnościach.

2.3. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów.

2.4. W razie równego rozłożenia głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego. To uprawnienie Przewodniczącego nie przysługuje innym osobom wykonującym kompetencje Przewodniczącego na podstawie pkt. 2.2.

- 2.5. Członek RN, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu lub głosowaniu, informuje o tym niezwłocznie Przewodniczącego, podając tego przyczyny.
- 2.6. Informacje dotyczące uczestnictwa w Radzie Nadzorczej, w tym Zaproszenia, powinny być przekazywane Członkom RN w dozwolonej formie z wykorzystaniem danych kontaktowych, które Członek RN powinien wskazać Przewodniczącemu w tym celu.
- 2.7. Zaproszenie przesyła się Członkom RN z odpowiednim wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych, chyba że zachodzi szczególna okoliczność i konieczne jest skrócenie tego terminu.

### 3. Posiedzenia Rady Nadzorczej

- 3.1. Posiedzenie Rady Nadzorczej („posiedzenie”) zwołuje Przewodniczący, który może upoważnić innego Członka RN lub członka Zarządu do przesłania Członkom RN Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia w jego imieniu.
- 3.2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy bądź na wniosek Zarządu lub Członka RN złożony w dozwolonej formie z podaniem proponowanego porządku obrad.
- 3.3. Posiedzenie zwołuje się w terminie dwóch tygodni od otrzymania wniosku.
- 3.4. Jeżeli pomimo wniosku Przewodniczący nie zwoła posiedzenia w wymaganym terminie, to wnioskodawca może je zwołać samodzielnie.
- 3.5. Posiedzenie zwołuje się poprzez przesłanie Członkom RN Zaproszenia.
- 3.6. Zaproszenie zawiera:
  - 3.6.1. datę i miejsce posiedzenia (w szczególnych przypadkach podanie dokładnego miejsca i godziny może nastąpić w terminie późniejszym, przed odbyciem posiedzenia);
  - 3.6.2. proponowany porządek obrad;
  - 3.6.3. projekty uchwał (w miarę możliwości).
- 3.7. Wysyłanie Zaproszenia nie jest konieczne, jeżeli Członkowie RN zostali poinformowani o terminie kolejnego posiedzenia bezpośrednio na poprzednim posiedzeniu, na którym obecni byli wszyscy Członkowie RN.
- 3.8. Porządek obrad ustala osoba zwołująca posiedzenie.
- 3.9. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek Zarządu lub Członka RN porządek obrad powinien uwzględniać sprawy wskazane przez wnioskodawcę.
- 3.10. Członkowie RN oraz Zarząd mogą z odpowiednim wyprzedzeniem składać w dozwolonej formie wnioski o włączenie określonych spraw do porządku obrad, które powinny być kierowane do osoby przesyłającej Zaproszenie.
- 3.11. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Nadzorcza nie może podjąć uchwały, chyba że wszyscy Członkowie RN są obecni i wyrażają zgodę na jej podjęcie.
- 3.12. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje w formie uchwał, jeżeli wszyscy Członkowie RN zostali zaproszeni a na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa z nich.
- 3.13. Głosowania są jawne.
- 3.14. Tajne głosowania zarządza się przy głosowaniu nad sprawami osobowymi oraz na żądanie Członka RN - w takim przypadku prowadzący posiedzenie zapewnia tajność głosowania poprzez wykorzystanie kart do głosowania.
- 3.15. Posiedzenie prowadzi Przewodniczący albo inny wskazany przez niego Członek RN obecny na posiedzeniu.
- 3.16. Prowadzący posiedzenie kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowania i ogłasza wyniki.
- 3.17. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie i podjąć ważne uchwały także bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy Członkowie RN i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i zamieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad.
- 3.18. Członkowie RN mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka RN.

- 3.19. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego Członka RN nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej, spraw, o których mowa w art. 388 § 4 KSH oraz uchwał, które wymagają tajnego głosowania (sprawy osobowe) zgodnie z pkt. 3.14.
- 3.20. Posiedzenie Rady Nadzorczej jest protokołowane przez osobę prowadzącą posiedzenie albo wyznaczonego przez nią protokolanta.
- 3.21. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej:
  - 3.21.1. datę i miejsce posiedzenia;
  - 3.21.2. imiona i nazwiska obecnych Członków RN;
  - 3.21.3. porządek obrad;
  - 3.21.4. treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”);
  - 3.21.5. zdania odrębne;
  - 3.21.6. treść oświadczeń i wniosków Członków RN, jeżeli zażądano ich zaprotokołowania.
- 3.22. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich Członków RN obecnych na posiedzeniu oraz przez protokolanta, jeżeli został on wyznaczony.
- 3.23. W uzasadnionych przypadkach protokół może zostać sporządzony i podpisany w terminie późniejszym.
- 3.24. Protokoły z posiedzeń są przechowywane w siedzibie Spółki, a kopie protokołów wydawane są Członkom RN na ich żądanie.
- 3.25. Za zgodą obecnych Członków RN w posiedzeniu mogą uczestniczyć Członkowie Zarządu i inne osoby.
- 3.26. Uchwały podjęte poza posiedzeniami Rady Nadzorczej w trybie Głosowania na odległość albo w Trybie pisemnym należy przedstawić na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej wraz z wynikami głosowania.

#### **4. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość**

- 4.1. Podejmowanie uchwał jest możliwe przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telekonferencja, wideokonferencja itp.), w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację Członków RN biorących udział w głosowaniu.
- 4.2. Głosowanie na odległość poprzedzone jest przesłaniem Członkom RN Zaproszenia.
- 4.3. Głosowanie na odległość zarządza Przewodniczący, który może upoważnić innego Członka RN lub członka Zarządu do przesłania Zaproszenia w jego imieniu.
- 4.4. Zaproszenie zawiera:
  - 4.4.1. datę i godzinę głosowania;
  - 4.4.2. oznaczenie sposobu komunikowania się oraz informacje pozwalające na uczestnictwo w głosowaniu, np. numer telefonu konferencji, link, login, hasło itp.;
  - 4.4.3. projekty uchwał.
- 4.5. Głosowaniu na odległość przewodniczy Przewodniczący albo inny wskazany przez niego Członek RN.
- 4.6. Osoba przewodnicząca Głosowaniu na odległość przywołuje treść projektu uchwały przekazanego w Zaproszeniu albo ją odczytuje.
- 4.7. Po przywołaniu lub odczytaniu projektu uchwały będącej przedmiotem głosowania, każdy głosujący Członek RN składa oświadczenie czy głosuje „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu”.
- 4.8. Osoba przewodnicząca Głosowaniu na odległość podlicza głosy dotyczące każdej uchwały.
- 4.9. Osoba przewodnicząca Głosowaniu na odległość sporządza i podpisuje protokół z Głosowania na odległość, który zawiera:

- 4.9.1. datę głosowania;
  - 4.9.2. imiona i nazwiska głosujących Członków RN;
  - 4.9.3. treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”);
  - 4.9.4. oznaczenie trybu głosowania.
- 4.10. Pozostali Członkowie RN biorący udział w Głosowaniu na odległość podpisują protokół, o którym mowa w pkt. 4.9 na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
- 4.11. Podejmowanie uchwał w trybie Głosowania na odległość nie może dotyczyć spraw, o których jest mowa w art. 388 § 4 KSH, uchwał, które wymagają tajnego głosowania (sprawy osobowe) oraz nie dopuszcza głosowania za pośrednictwem innego Członka RN.
- 4.12. Uchwała podjęta w trybie Głosowania na odległość jest ważna, jeżeli wszyscy Członkowie RN zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i trybie głosowania.

## 5. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym

- 5.1. Członkowie RN mogą podejmować uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym, o którym mowa w art. 388 § 3 KSH.
- 5.2. Głosowanie w Trybie pisemnym poprzedzone jest przesłaniem Członkom RN Zaproszenia.
- 5.3. Głosowanie w Trybie pisemnym zarządza Przewodniczący, który może upoważnić innego Członka RN lub członka Zarządu do przesłania Zaproszenia w jego imieniu.
- 5.4. Zaproszenie zawiera:
- 5.4.1. projekty uchwał;
  - 5.4.2. oznaczenie Terminu końcowego;
  - 5.4.3. Kartę do głosowania;
  - 5.4.4. oznaczenie trybu głosowania.
- 5.5. Głosowanie w Trybie pisemnym przeprowadza się przez wypełnienie Karty do głosowania przez Członków RN oraz odesłanie lub wręczenie Przewodniczącemu lub upoważnionemu przez niego Członkowi RN wypełnionej Karty do głosowania.
- 5.6. Członek RN wypełnia Kartę do głosowania poprzez jednoznaczne zaznaczenie czy Członek RN głosuje „za” czy „przeciw” poszczególnej uchwale czy też „wstrzymuje się” od głosu i podpisanie się.
- 5.7. Kartę do głosowania należy wręczyć (w oryginale) albo przesać (w oryginale lub jako fotokopię) Przewodniczącemu lub upoważnionemu przez niego Członkowi RN przed upływem Terminu końcowego. W przypadku przesłania Karty do Głosowania w formie fotokopii, Członek RN powinien niezwłocznie dostarczyć Przewodniczącemu oryginał.
- 5.8. Jeżeli Karta do głosowania nie jest wręczana osobiście, to oryginał należy przesać na adres Spółki.
- 5.9. Nieprzekazanie wypełnionej Karty do głosowania do upływu Terminu końcowego albo przekazanie wadliwie wypełnionej Karty do głosowania uważa się za brak udziału w głosowaniu.
- 5.10. Niezwłocznie po upływie Terminu końcowego albo po otrzymaniu wszystkich Kart do głosowania (jeżeli nastąpiło to przed upływem Terminu końcowego) Przewodniczący lub upoważniony przez niego Członek RN dokonuje podliczenia głosów, sprawdzając przy tym zgodność podpisu ze wzorem podpisu każdego z Członków RN. Kartę wzorów podpisów sporządza się przed pierwszym głosowaniem w Trybie pisemnym.
- 5.11. Następnie Przewodniczący lub upoważniony przez niego Członek RN sporządza i podpisuje protokół z wyników głosowania w Trybie pisemnym, który zawiera:
- 5.11.1. datę głosowania (data podpisania protokołu z wyników głosowania);
  - 5.11.2. imiona i nazwiska głosujących Członków RN;

5.11.3. treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”).

5.12. Pozostali Członkowie RN biorący udział w głosowaniu w Trybie pisemnym podpisują protokół, o którym mowa w pkt. 5.11 na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

5.13. Podejmowanie uchwał w Trybie pisemnym nie może dotyczyć spraw, o których mowa w art. 388 § 4 KSH, uchwał, które wymagają tajnego głosowania (sprawy osobowe) oraz nie dopuszcza głosowania za pośrednictwem innego Członka RN.

5.14. Uchwała podjęta w Trybie pisemnym jest ważna, jeżeli wszyscy Członkowie RN zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i trybie głosowania.

## 6. Pozostałe postanowienia

6.1. Uczestnictwo w posiedzeniach i głosowaniach Rady Nadzorczej jest obowiązkiem Członków RN.

6.2. Rada Nadzorcza może wyrażać niewiążącą opinię we wszystkich sprawach dotyczących Spółki oraz występować do Zarządu z wnioskami, inicjatywami i zaleceniami.

6.3. Rada Nadzorcza uprawniona jest do podjęcia działań mających na celu uzyskanie od Zarządu wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną przez Spółkę działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

6.4. Rada Nadzorcza może w uzasadnionych przypadkach korzystać na koszt Spółki z usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych - w takim przypadku Przewodniczący występuje z wnioskiem do Zarządu o wyrażenie zgody na zaangażowanie doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych.

6.5. Członek RN informuje pozostałych Członków RN o zaistniałym lub mogącym powstać konflikcie interesów oraz powstrzymuje się od zabierania głosu w dyskusji i od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

6.6. Członek RN potwierdza, że spełnia kryteria przewidziane w odpowiednich przepisach i regulacjach lub niezależność, oraz przekazuje Zarządowi informację na temat wszelkich okoliczności powodujących zaprzestanie spełniania przez niego tych kryteriów.

6.7. Członkowie RN zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez nich w związku z pełnieniem swojej funkcji. Zobowiązanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy informacji, które są powszechnie dostępne, na których ujawnienie Członek RN uzyskał uprzednią zgodę Zarządu lub co do których obowiązek ujawnienia wynika z przepisów prawa.

6.8. Wszystkie oświadczenia i pisma kierowane do Rady Nadzorczej, a także oświadczenia, pisma i wnioski kierowane do Przewodniczącego należy składać w Spółce, chyba że z Regulaminu wynika inaczej.

6.9. Obsługę Rady Nadzorczej w zakresie techniczno-organizacyjnym zapewnia Zarząd Spółki.

6.10. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.

6.11. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez walne zgromadzenie akcjonariuszy Spółki, a jego zmiana wymaga uchwały walnego zgromadzenia akcjonariuszy Spółki.

6.12. Rada Nadzorcza dokonuje wykładni Regulaminu.

6.13. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy KSH i Statutu.