R E G U L A M I N
RADY NADZORCZEJ
PRYMUS Spółka Akcyjna
z siedzibą w Tychach

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE 2

ROZDZIAŁ 2. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ 2

ROZDZIAŁ 3. PORZĄDEK OBRAD NA POSIEDZENIU RADY NADZORCZEJ 3

ROZDZIAŁ 4. SPOSÓB ODBYWANIA POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ 4

ROZDZIAŁ 5. UCHWAŁY ORAZ GŁOSOWANIE NA POSIEDZENIACH RADY NADZORCZEJ 4

ROZDZIAŁ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 5

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Skład Rady Nadzorczej, sposób jej wyboru, jak też prawa i obowiązki Rady Nadzorczej oraz poszczególnych jej Członków określają stosowne przepisy prawa, w szczególności Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu Spółki.
3. Do obowiązków Rady Nadzorczej należy sporządzanie sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za dany rok obrotowy.
4. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa wskutek upływu kadencji, śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Rady Nadzorczej. Rezygnacja jest skuteczna z chwilą złożenia w Spółce pisemnego oświadczenia lub z datą późniejszą wskazaną w tym oświadczeniu. Wskazana data nie może przypadać później niż 30 dni od dnia złożenia pisemnego oświadczenia w Spółce. W razie wskazania późniejszej daty skuteczności rezygnacji niż 30 dni uważa się, że rezygnacja jest skuteczna z upływem 30 dni od dnia złożenia pisemnego oświadczenia w Spółce.
5. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres wspólnej kadencji. W przypadku odwołania, rezygnacji, śmierci lub innej przyczyny powodującej zmniejszenie się liczby członków Rady Nadzorczej w toku kadencji Rada Nadzorcza w terminie 15 dni od chwili uzyskania informacji o tej okoliczności dokona uzupełnienia swego składu w drodze kooptacji.
6. W przypadku kooptacji lub wyboru przez Walne Zgromadzenie osoby na zwolnione miejsce Członka Rady Nadzorczej, mandat osoby dokooptowanej lub nowo wybranej kończy się wraz z kadencją całej Rady Nadzorczej.
7. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego.
8. W przypadku, gdyby postanowienia niniejszego Regulaminu stały w sprzeczności z regulacjami Statutu, Kodeksu Spółek Handlowych lub innych przepisów – np. na skutek zmian prawa – stosuje się te regulacje.

ROZDZIAŁ 2. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza Spółki zbiera się na posiedzeniach co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w informacji o zwołaniu rady Nadzorczej i zaakceptowanym przez wszystkich członków Rady Nadzorczej.
3. Zarząd lub członek Rady nadzorczej mogą żądać zwołania Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w wyjątkowym przypadku Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie nie krótszym niż 3 (trzy) dni od złożenia wniosku zawierającego proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenie Rady winno być zwołane maksymalnie w ciągu 2 (dwóch) tygodni od dnia złożenia wniosku z żądaniem jego zwołania. Jeżeli posiedzenie nie zostanie zwołane w tym terminie wnioskodawca może zwołać je samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad posiedzenia.
5. W przypadku powołania Rady Nadzorczej nowej kadencji przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy, pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera Przewodniczący

bądź Wiceprzewodniczący ustępującej Rady i przewodniczy obradom do chwili wyboru nowego Przewodniczącego.

6. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący ustępującej Rady nie zwoła posiedzenia Rady w trybie pkt. 5 niniejszego Rozdziału Regulaminu w przeciągu jednego miesiąca od dnia wyboru nowej Rady Nadzorczej, to posiedzenie Rady może być zwołane przez co najmniej trzech członków nowej Rady.
7. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady poprzez wysłanie zaproszeń do wszystkich Członków Rady listem poleconym, drogą faksową, drogą elektroniczną na wskazane wcześniej adresy e-mail, bądź doręczając je za pokwitowaniem odbioru. Członek Rady może na piśmie wskazać inny sposób zawiadamiania go o posiedzeniach Rady.
8. Posiedzenia Rady uznaje się za zwołane prawidłowo, jeżeli Przewodniczący Rady poinformuje wszystkich członków Rady o terminie posiedzenia w trakcie poprzedniego posiedzenia, a nikt nie zażądał zwoływania Rady w trybie pkt. 7 niniejszego Rozdziału. Regulaminu, jednak w takim przypadku nieobecnych członków Rady zaprasza się zgodnie z pkt 7.
9. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się również odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Rady, a nikt nie sprzeciwia się odbyciu posiedzenia, ani nie zgłasza uwag do porządku obrad.
10. W zaproszeniu do udziału w posiedzeniu należy podać miejsce i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz planowany porządek obrad posiedzenia Rady.
11. Zaproszenie do udziału w posiedzeniu wraz z porządkiem obrad rozsyła Członkom Rady zwołujący posiedzenie Przewodniczący lub w przypadku nieobecności Przewodniczącego Wiceprzewodniczący Rady.
12. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad powinny zostać dostarczone na co najmniej na 3 (trzy) dni przed planowanym terminem posiedzenia.
13. W przypadku chęci rozszerzenia porządku obrad przez Członka Rady Nadzorczej możliwe jest dodanie punktów do porządku obrad pod warunkiem dostarczenia tej informacji dla wszystkich członków Rady Nadzorczej najpóźniej na 1 (jeden) dzień przed planowanym odbyciem posiedzenia. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy sytuacji, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej są obecni na posiedzeniu.
14. Obsługę odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej powierza się w części organizacyjnej Zarządowi Spółki.

ROZDZIAŁ 3. PORZĄDEK OBRAD NA POSIEDZENIU RADY NADZORCZEJ

1. Porządek obrad posiedzenia ustalany jest przez Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego, a w przypadku wymienionym w punkcie 6 Rozdziału 2 niniejszego Regulaminu – przez Członków Rady nowej kadencji zwołujących posiedzenie.
2. W przypadku opisanym w punkcie 3 Rozdziału 2 niniejszego Regulaminu ustalony przez Przewodniczącego Rady porządek obrad musi uwzględniać proponowany przez wnioskodawców porządek obrad.
3. Obowiązkowym punktem porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady kolejnej kadencji jest wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku złożenia rezygnacji lub w przypadku, gdy pomiędzy posiedzeniami Rady Nadzorczej Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki dokona odwołania Przewodniczącego Rady, nie powierzając jednocześnie funkcji Przewodniczącego Rady innej osobie - regulacje zawarte w pkt. 3 niniejszego Rozdziału Regulaminu, stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku odwołania lub rezygnacji Członka Rady pełniącego funkcję Wiceprzewodniczącego – regulacje zawarte w pkt. 3 niniejszego Rozdziału Regulaminu, stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ 4. SPOSÓB ODBYWANIA POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

1. Posiedzenia odbywają się według przyjętego przez Radę porządku obrad.
2. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności –Wiceprzewodniczący.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
4. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza osoba zaproponowana przez Przewodniczącego i zaakceptowana przez Radę. W razie braku akceptacji protokół sporządza Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności –Wiceprzewodniczący.
5. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady, uwzględniać treść podjętych uchwał, wynik głosowania, a także wymieniać osoby obecne na posiedzeniu. Do protokołu dołączona winna być lista obecności własnoręcznie podpisana przez obecnych członków Rady.
6. Wszelkie wątpliwości członków Rady co do trybu zapraszania na posiedzenia, umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad oraz trybu głosowania rozstrzyga Przewodniczący Rady, a pod jego nieobecność - Wiceprzewodniczący.
7. Zarząd Spółki, poszczególni członkowie Zarządu lub inne osoby mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej, gdy zostaną na nie zaproszone, z wyłączeniem spraw dotyczących ich osobiście. Zaproszenia dokonuje Przewodniczący Rady bądź w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady.
8. Poszczególne sprawy umieszczone w porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej referowane są przez Członków Rady zgłaszających wniosek o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad posiedzenia Rady, Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego wskazaną.
9. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej podpisują wszyscy obecni na tym posiedzeniu Członkowie Rady.
10. Członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi do protokołu przed podpisaniem protokołu. Uwagi co do treści powinny być zgłaszane w formie pisemnej.
11. Czas trwania obrad, ilość i długość przerw, czas trwania zabierania głosu w dyskusji i inne kwestie proceduralne ustala Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący prowadzący posiedzenie pod nieobecność Przewodniczącego.
12. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki. Każdy z członków Rady ma prawo otrzymania kopii przyjętego przez Radę protokołu.

ROZDZIAŁ 5. UCHWAŁY ORAZ GŁOSOWANIE NA POSIEDZENIACH RADY NADZORCZEJ

1. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest potwierdzone zaproszenie wszystkich członków. Zaproszenie powinno być dostarczone, na co najmniej 3 (trzy) dni przed wyznaczoną datą posiedzenia. Postanowienia rozdziału 2 stosuje się odpowiednio.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków.
3. Głosowania na posiedzeniach Rady są jawne. Rada może w drodze uchwały postanowić o tajnym głosowaniu.

4. Głosowanie przeprowadza się według wniosków najdalej idących. W pierwszej kolejności głosuje się wnioski – sprzeciwy w kwestiach formalnych, a w następnej kolejności wnioski w sprawach merytorycznych.
5. Osoba zgłaszająca wniosek zobowiązana jest przedstawić projekt uchwały.
6. W głosowaniu oblicza się głosy: „za", „przeciw" i głosy „wstrzymujące się".
7. Każdemu z członków Rady przysługuje prawo wniesienia do protokołu „zdania odrębnego". Zgłaszający zdanie odrębne jest zobowiązany do dołączenia do protokołu jego pisemnego uzasadnienia w terminie siedmiu dni od daty podjęcia uchwały.
8. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów oddanych. W przypadku równej ilości głosów decydujący głos należy do Przewodniczącego.
9. Członkowie Rady mogą podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. Uchwała taka jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

ROZDZIAŁ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Koszty działalności Rady ponosi Spółka.
2. Zmiana treści niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Rady Nadzorczej Spółki i zatwierdzeniu jej przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.
3. Niniejszy Regulamin, jak również jego zmiana wchodzi w życie z momentem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.
4. Z zastrzeżeniem przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu Członek Rady nie może rozpowszechniać, ujawniać ani wykorzystywać informacji dotyczących organizacji, funkcjonowania i działalności Spółki, jej organów i członków tych organów, zarówno w zakresie stosunków wewnętrznych jak i zewnętrznych Spółki, jeżeli rozpowszechnienie, ujawnienie lub wykorzystanie takich informacji mogłoby zaszkodzić Spółce, jej organom i członkom tych organów.
5. Obowiązek poufności, o którym mowa w ust. 4, wiąże Członka Rady w czasie sprawowania funkcji Członka Rady oraz w okresie 3 lat po zaprzestaniu pełnienia tej funkcji.