

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**SCO-PAK Spółki Akcyjnej z siedzibą w Warszawie**  
(uchwalony na podstawie Uchwały Nr 2 Rady Nadzorczej SCO-PAK S.A z dnia 26.10.2010 r)

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Rada Nadzorcza jest organem spółki SCO-PAK 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 Rady Nadzorczej SCO-PAK S.A. Spółki (dalej: 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 sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji 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 3 (trzech) i nie więcej niż 7 (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.
3. W przypadku uzyskania statusu spółki publicznej, przynajmniej dwóch członków Rady Nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności od Spółki i od podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu ze Spółką.

##### **§ 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 Rady Nadzorczej lub 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:

- 1) wskazuje nazwę komitetu,
  - 2) określa minimalną liczbę członków,
  - 3) dokonuje powołania członków komitetu, w tym Przewodniczącego komitetu,
  - 4) określa zakres spraw oraz zadania komitetu, co może nastąpić także poprzez wskazanie określonych postanowień Regulaminu.
4. Komitety ulegają rozwiązaniu na mocy uchwały Rady Nadzorczej.
  5. Komitety uchwalają własne regulaminy określające ich szczegółowe zasady działania z uwzględnieniem ust. 11 oraz ust. 13 poniżej, zatwierdzone 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:
    - 1) wsparcie Rady Nadzorczej w zakresie monitorowania rzetelności informacji finansowych przekazywanych przez Spółkę,
    - 2) analiza wewnętrznych zasad kontroli i zarządzania ryzykiem w Spółce,
    - 3) wydawanie Radzie Nadzorczej opinii w zakresie wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania biegłego rewidenta w Spółce,
    - 4) analiza wszystkich kwestii związanych z audytem zewnętrznym, w tym monitoring niezależności rewidenta zewnętrznego oraz jego obiektywizmu, między innymi poprzez określenie zasad współpracy z firmami audytorskimi na innych płaszczyznach niż audyt sprawozdań finansowych Spółki,
    - 5) analiza skuteczności procesu kontroli wewnętrznej,
    - 6) przegląd transakcji z podmiotami powiązanymi.
  12. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu ma prawo korzystać z pomocy ekspertów w celu dokonania prawidłowej oceny sprawozdania finansowego.
  13. W przypadku gdy Rada składa z nie więcej niż z 5 (pięciu) członków, zadania Komitetu Audytu, określone w ust. 11 niniejszego paragrafu oraz w Statucie,

mogą zostać powierzone Radzie Nadzorczej. W takim przypadku postanowienia Statutu oraz regulaminów wewnętrznych w zakresie zadań oraz funkcjonowania Komitetu stosuje się w stosunku do Rady Nadzorczej odpowiednio.

14. W razie powołania Komitetu Wynagrodzeń do jego obowiązków będzie należało co najmniej:
  - 1) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia propozycji w zakresie zasad wynagrodzeń członków Zarządu,
  - 2) służenie Radzie Nadzorczej pomocą w zakresie nadzoru nad realizacją przez Spółkę obowiązujących przepisów dotyczących wynagrodzeń,
  - 3) analiza zasad oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej propozycji w zakresie programów motywacyjnych opartych na papierach wartościowych emitowanych przez Spółkę,
  - 4) analiza i wydawanie ogólnych zaleceń w zakresie poziomu i struktury wynagradzania dla kierownictwa wyższego szczebla.

## § 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 trzy razy w roku obrotowym.
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 członka Rady Nadzorczej lub Zarządu .

3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są za pomocą pisemnych zaproszeń, które powinny być wysłane członkom Rady na co najmniej 7 (siedem) dni przed datą posiedzenia. W zaproszeniu podaje się datę, miejsce oraz proponowany porządek obrad posiedzenia.
5. Zaproszenie alternatywnie może zostać przesłane, o ile ta forma została pisemnie wskazana przez członka Rady Nadzorczej) za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, poczty kurierskiej albo w inny sposób, pod warunkiem osobistego potwierdzenia odbioru i z zachowaniem siedmiodniowego terminu, o którym mowa powyżej. Zaproszenia wysyła się w formie i na adresy uprzednio pisemnie wskazane przez członków Rady Nadzorczej. W przypadku odbioru zaproszenia przez inną osobę niż członek Rady Nadzorczej, wymagane jest pisemne potwierdzenie otrzymania zaproszenia przez członka Rady Nadzorczej.
6. Wysłanie zaproszenia nie jest wymagane, jeśli o terminie następnego posiedzenia Rady Nadzorczej jej członkowie zostali poinformowani przez Przewodniczącego bezpośrednio na posiedzeniu.
7. 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.
8. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
9. Z zastrzeżeniem postanowień Kodeksu spółek handlowych, uchwała Rady Nadzorczej może być podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W takim przypadku uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

#### § 14

1. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może zarządzić Przewodniczący Rady Nadzorczej na wniosek członka Rady lub na wniosek Zarządu albo bez takiego wniosku, jeżeli uzna, że jest to uzasadnione. Tryb pisemny lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie może mieć zastosowania, jeżeli zgłosi wobec niego pisemny sprzeciw którykolwiek z członków Rady.

2. Uchwały podjęte za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, będą ważne pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i nikt nie wniósł sprzeciwu w tym zakresie.
3. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyników głosowania.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej, przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywało się pod jego przewodnictwem.

## § 15

1. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się 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, Wiceprzewodniczącego bądź działający na ich polecenie Zarząd 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 podpisany przez siebie projekt uchwały faksem bądź pocztą elektroniczną w postaci skanu dokumentu Przewodniczącemu Rady lub Wiceprzewodniczącemu (ewentualnie do wiadomości Zarządu), 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 bądź faksu. Wydruki oświadczeń członków Rady złożone pocztą elektroniczną lub faksu 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 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. Nośniki z nagrania rozmów telefonicznych, taśmy (lub inne nośniki) z nagraniem audiokonferencji lub wideokonferencji włącza się do księgi protokołów Rady Nadzorczej.

### § 16

1. W celu zapewnienia sprawnego i efektywnego przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej Zarząd Spółki jest zobowiązany przed każdym posiedzeniem Rady przesłać jej członkom komplet materiałów niezbędnych do zrealizowania ustalonego porządku obrad posiedzenia Rady.
2. Materiały powinny być sporządzone i dostarczone członkom Rady w formie elektronicznej i pisemnej w terminie co najmniej 3 (trzech) dni przed posiedzeniem Rady.

### § 17

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.

### § 18

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.

### § 19

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:
  - 1) termin i miejsce odbycia posiedzenia,

- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
  - 3) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały (według kolejności uchwały w danym roku), ilość głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
  - 6) imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół powinien być podpisany przez obecnych na posiedzeniu członków Rady.
  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 zaprotokolowania swych wniosków i oświadczeń jak też dołączenia ich do protokołu, jeżeli zostały sporządzone na piśmie w trakcie posiedzenia.
  7. Dla potrzeb protokołu Przewodniczący może zarządzić rejestrację przebiegu części lub całości obrad na nośniku audio (także audio-video), chyba, że sprzeciwi się temu więcej niż połowa członków Rady obecnych na posiedzeniu.

## **§ 20**

Przewodniczący może dopuścić do udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej osoby spoza grona jej członków, których uczestnictwo jest niezbędne lub celowe dla właściwego przeprowadzenia obrad, w szczególności pracowników i doradców Spółki, odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu. W posiedzeniach Rady uczestniczą Prezes i pozostali członkowie Zarządu, jednakże Przewodniczący Rady może zarządzić prowadzenie obrad bez ich udziału, jeżeli przemawiają za tym szczególne względy; nie dotyczy to jednak przypadku, gdy posiedzenie Rady Nadzorczej zostaje zwołane na wniosek Zarządu.

## **Rozdział V**

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

## **§ 21**

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swe prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.

## **§ 22**

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.

### § 23

Udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady Nadzorczej podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie.

### § 24

Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest poinformować Zarząd Spółki o fakcie:

- 1) prowadzenia przez niego we własnym imieniu działalności konkurencyjnej w stosunku do Spółki,
- 2) uczestniczenia jako wspólnik lub członek władz w spółce prowadzącej działalność konkurencyjną w stosunku do Spółki,
- 3) posiadania (nabywania i zbywania) akcji Spółki lub spółek od niej zależnych – w terminach i na zasadach określonych odrębnie,
- 4) prowadzenia innych działań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, regulacji Giełdy lub zasad ładu korporacyjnego przyjętych przez Spółkę.

### § 25

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:
  - 1) odbierać korespondencji wysyłanej na wskazany przez siebie adres przez okres dłuższy niż 7 dni,
  - 2) odbierać informacji przesyłanych na wskazane przez siebie numery telefonu, telefaksu lub adres elektroniczny przez okres dłuższy niż 24 godziny, winien natychmiast podać Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczącemu, a jeżeli nie będzie to możliwe Zarządowi, nowy adres

do korespondencji bądź nowe numery telefony lub telefaksu albo adres elektroniczny.

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

#### **§ 26**

Udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady Nadzorczej podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie.

#### **§ 27**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.