

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**spółki Trakcja PRKiI Spółka Akcyjna**

**I. Postanowienia ogólne**

**§1.**

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

**§2.**

1. Rada Nadzorcza działa zgodnie ze Statutem Spółki, niniejszym Regulaminem, uchwałami Walnego Zgromadzenia, przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz uwzględniając zasady Dobrych Praktyk przyjęte przez organy Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie, w zakresie przyjętym przez organy Spółki.
2. Regulamin Rady Nadzorczej jest udostępniony publicznie na stronie internetowej Spółki oraz w siedzibie Spółki.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, wydaje zalecenia i opinie oraz wnioskuje do Walnego Zgromadzenia.
4. Rada Nadzorcza nie może wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
5. Spory pomiędzy Radą Nadzorczą a Zarządem rozstrzyga Walne Zgromadzenie.

**§3.**

1. Rada Nadzorcza powołuje Komitet Wynagrodzeń oraz Komitet Audytu. Rada Nadzorcza może powoływać również inne komitety.
2. Komitety pełnią funkcje doradcze i nie mogą wydawać Radzie Nadzorczej ani Zarządowi wiążących poleceń.
3. Rada Nadzorcza w formie uchwały przyjmuje regulamin komitetu.
4. W skład komitetu wchodzi co najmniej jeden niezależny członek Rady Nadzorczej, chyba że w przepisach powszechnie obowiązujących przewidziano inaczej. W takim przypadku stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
5. Komitet Wynagrodzeń składa się z 3 członków, w tym z jednego spośród członków wybranych do Rady Nadzorczej przez Kluczowego Inwestora.
6. Zakres obowiązków Komitetu Wynagrodzeń, do którego należy w szczególności opiniowanie wynagrodzeń członków Zarządu oraz opiniowanie kandydatów na członków Zarządu oraz inne stanowiska, co do których Komitet ten wydaje opinie dotyczące wynagrodzeń, jest określony w regulaminie Komitetu.

### **§3a**

1. Do obowiązków Rady Nadzorczej należy w szczególności, powoływanie członków Zarządu, z zastrzeżeniem postanowień Statutu Spółki.
2. Rada Nadzorcza powołuje członków Zarządu po zapoznaniu się z opinią Komitetu Wynagrodzeń na ich temat.
3. Przy powoływaniu członka Zarządu Rada Nadzorcza określa funkcję, do pełnienia której został powołany.

### **§4.**

1. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru biegłego rewidenta w taki sposób by zapewnić niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań.
2. Rada Nadzorcza dokonuje zmiany biegłego rewidenta w zakresie określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Rada Nadzorcza biorąc pod uwagę uprzednią opinię Komitetu Wynagrodzeń, przy ustalaniu wynagrodzenia 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 od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania 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 zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Ocena ta zostaje udostępniona akcjonariuszom w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nią przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
3. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki oraz w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie.

## **II. Organizacja Rady Nadzorczej**

### **§6.**

1. Rada Nadzorcza składa się z siedmiu członków.

2. Rada Nadzorcza składa się z Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących i pozostałych członków.
3. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki.

#### **§7.**

1. 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.
2. Członek Rady Nadzorczej przekazuje Radzie Nadzorczej informację o pełnionych funkcjach oraz innych powiązaniach członka Rady Nadzorczej, o których mowa w §17 Statutu, a także o osobistych, aktualnych i organizacyjnych powiązaniach członka Rady Nadzorczej z akcjonariuszami, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym, a także o zmianach w tym zakresie celem ich publicznego udostępnienia.
3. 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 Rozporządzenia MAR (Rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz innych, właściwych przepisów prawa w taki sposób, by umożliwić Zarządowi przekazanie tej informacji w sposób publiczny i zgodny z w/w przepisami prawa.

#### **§8.**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wskazanym w zaproszeniu, z zastrzeżeniem §9 ust.2 Regulaminu.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, a w szczególności: udzielania zgody na zaangażowanie w działalność konkurencyjną względem Spółki oraz ustalania wynagrodzenia, powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu.
3. Rada Nadzorcza może zapraszać na posiedzenia pracowników Spółki lub inne osoby spoza Spółki, jeżeli ich obecność jest dla Spółki korzystna. Decyzję o zaproszeniu osób trzecich podejmuje osoba zwołująca posiedzenie lub przewodnicząca posiedzeniu.

#### **§9.**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej członków, w tym Przewodniczący i co najmniej jeden Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie. Zaproszenie uważa się za skuteczne, jeżeli zostało dokonane w formie pisemnej, faksem na podany przez członka Rady Nadzorczej numer faksu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na

podany przez członka Rady Nadzorczej adres takiej poczty. Zaproszenie powinno zawierać informacje o terminie i porządku obrad. W przypadku braku quorum na posiedzeniu Rady Nadzorczej, Przewodniczący wyznaczy następne posiedzenie, które odbędzie się nie później niż w terminie 7 dni od posiedzenia, które nie odbyło się z powodu braku quorum.

2. Dopuszczalne jest podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zgodnie z §14 poniżej. Do podjęcia uchwały Rady Nadzorczej w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość wymagana jest większość głosów oraz wymagane quorum określone w Statucie Spółki. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, w sposób opisany odpowiednio w §14 ust.2 oraz §14 ust.7 poniżej.
3. Do podjęcia uchwały Rady Nadzorczej w sprawie przyjęcia lub zmiany regulaminu komitetu oraz zatwierdzenia regulaminu Zarządu wymagana jest obecność co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej powołanego przez Kluczowego Inwestora.
4. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 2 nie dotyczy wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.

#### **§10.**

1. Porządek posiedzenia Rady Nadzorczej jest ustalany na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia i akceptowany przez Przewodniczącego.
2. Zaproszenie wraz z terminem oraz przewidywanym porządkiem obrad powinno zostać doręczone członkom Rady przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zaproszenia powinny być dołączone materiały informacyjne w sprawach będących przedmiotem porządku obrad.
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 i Spółką.

#### **§11.**

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów oddanych. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest jawne. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne. Głosowanie tajne Przewodniczący zarządza również na wniosek chociażby jednego z członków Rady Nadzorczej.

#### **§12.**

1. Rada Nadzorcza zwoływana jest przez Przewodniczącego.
2. Rada Nadzorcza zwoływana jest w miarę potrzeb, co najmniej cztery razy w roku.
3. Zwołania Rady Nadzorczej mogą żądać również Zarząd Spółki lub członek Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad. W celu uniknięcia wątpliwości, Zarząd Spółki nie jest uprawniony do żądania wszczęcia procedury podejmowania uchwały Rady Nadzorczej w trybach określonych w §14 poniżej.

### **§13.**

Uchwały Rady Nadzorczej oraz posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane 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 podpisują wszyscy obecni członkowie Rady Nadzorczej.

### **§14.**

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym, w formie pisemnych oświadczeń, z wyłączeniem sytuacji, gdzie przepisy prawa lub postanowienia Statutu Spółki zabraniają tego trybu podejmowania uchwał. Każdy członek Rady Nadzorczej niezwłocznie po powołaniu przekazuje Przewodniczącemu Rady Nadzorczej pisemną informację o swoim adresie. Każdy z członków ma obowiązek zawiadamiać Przewodniczącego Rady Nadzorczej o każdej zmianie w adresie.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba wskazana przez Przewodniczącego wysyła pozostałym członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną lub pocztą kurierską za potwierdzeniem odbioru, zawiadomienie o wszczęciu przez Radę Nadzorczą Spółki procedury podejmowania uchwały lub uchwał w trybie pisemnym. Projekt uchwały lub uchwał poddanych pod głosowanie w trybie pisemnym stanowi załącznik do takiego zawiadomienia. Powyższe zawiadomienie powinno wskazywać adres, na który członkowie Rady Nadzorczej mają przysyłać głosy oddane zgodnie z §14.3 poniżej lub osobę, której takie głosy powinny być przekazane.
3. Oddawanie głosów w trybie pisemnym odbywa się poprzez doręczenie pisemnego oświadczenia zamieszczonego pod treścią uchwały albo każdej z uchwał załączonych do zawiadomienia, o którym mowa w §14.2 powyżej. Oświadczenie takie musi wskazywać, czy głos dotyczący danej uchwały jest głosem „za”, „przeciw” czy wstrzymującym się, a także zawierać możliwe uzasadnienie oraz, z zastrzeżeniem §14.5 poniżej, powinno być przesłane na adres lub doręczone osobie, zgodnie z zawiadomieniem sporządzonym na podstawie §14.2 powyżej.

4. Zawiadomienie wysłane w związku ze wszczęciem procedury głosowania w trybie pisemnym powinno wskazywać termin, w jakim głos powinien zostać oddany, zgodnie z §14.3 powyżej. Powyższy termin nie może być krótszy niż 2 dni od daty wysłania powyższego zawiadomienia. Oddanie głosu (wysłanie listu) po terminie oznacza, że dany członek Rady Nadzorczej nie uczestniczył w głosowaniu.
5. Jeżeli osoba wysyłająca zawiadomienie w sprawie wszczęcia procedury głosowania w trybie pisemnym dotyczącego uchwały lub uchwał, zgodnie z §14.2 powyżej, jest członkiem Rady Nadzorczej, nie wysyła zawiadomienia do siebie samej, tylko oddaje głos poprzez złożenie oświadczenia o treści stwierdzającej oddanie głosu „za”, „przeciw” lub wstrzymanie się od głosu w sprawie uchwały lub uchwał poddanych pod głosowanie.
6. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Członkowie Rady Nadzorczej mogą używać wszelkich metod bezpośredniego porozumiewania się na odległość, które będą dostępne dla nich w danym momencie, oraz w ramach danego głosowania nie są zobowiązani do używania tych samych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Każdy członek Rady Nadzorczej, niezwłocznie po powołaniu, złoży Przewodniczącemu Rady Nadzorczej pisemną informację dotyczącą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj.: swój adres e-mail, numer faksu oraz numer telefonu. Każdy członek ma obowiązek zawiadomić Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wszelkich zmianach w zakresie powyższych danych. Członek Rady Nadzorczej może poinformować o tymczasowym środku bezpośredniego porozumiewania się na odległość, który będzie stosować w konkretnym głosowaniu.
7. Przed odbyciem głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba wskazana przez Przewodniczącego określa termin głosowania. Takie głosowanie będzie możliwe, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostaną powiadomieni o głosowaniu w wyżej wskazanym trybie co najmniej 2 (dwa) dni robocze przed jego terminem oraz pod warunkiem, że zostanie im doręczony projekt uchwały lub uchwał, które mają zostać w tym trybie podjęte. W przypadkach nagłych głosowanie Rady Nadzorczej może odbyć się bez zachowania powyższych terminów, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zgodzą się na powyższe. Taka zgoda może być uzyskana także przy użyciu wskazanych powyżej środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. Po odbyciu głosowania, Przewodniczący Rady Nadzorczej albo członek Rady Nadzorczej wskazany przez Przewodniczącego sporządza protokół i podpisuje go. Protokół powinien zawierać opis głosowania, treść uchwał poddanych pod głosowanie, liczbę głosów oddanych za uchwałami, przeciw uchwałom oraz liczbę głosów wstrzymujących się.

## **§15.**

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegiąlnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Rada Nadzorcza reprezentowana jest przez

Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.

2. Pracami Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
3. Członek Rady Nadzorczej, delegowany przez Radę Nadzorczą lub grupę do stałego pełnienia nadzoru, powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe, pisemne sprawozdania z pełnionej funkcji.

#### **§16.**

1. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje stosowne wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie ustala Walne Zgromadzenie. Wynagrodzenie płatne jest miesięcznie. Informacja o łącznej wysokości wynagrodzenia wszystkich członków Rady Nadzorczej, a także o wysokości wynagrodzenia każdego z członków indywidualnie, jest ujawniana w raporcie rocznym Spółki.
3. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru oraz członkowie Rady Nadzorczej, czasowo delegowani do wykonywania czynności Zarządu, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie.
4. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady.

### **III. Postanowienia końcowe**

#### **§17.**

1. Obsługę administracyjną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka, która jest zobowiązana do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za:
  - (i) powiadamianie członków Rady Nadzorczej o planowanych posiedzeniach oraz uzyskanie potwierdzenia lub odmowy ich przybycia,
  - (ii) przygotowanie i przekazanie członkom Rady Nadzorczej materiałów potrzebnych na posiedzenie, protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej,
  - (iii) sporządzenie protokołu oraz uzyskanie podpisów członków Rady Nadzorczej,
  - (iv) zapewnienie prawidłowej organizacji posiedzenia,
  - (v) 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.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podjęcia przez Walne Zgromadzenie.