

## REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI UNIBEP S.A.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Niniejszy Regulamin określa organizację oraz zasady i tryb pracy Rady Nadzorczej sprawującej stały nadzór i kontrolę nad działalnością spółki UNIBEP S.A. z siedzibą w Bielsku Podlaskim.
2. W niniejszym Regulaminie wymienione poniżej terminy pisane wielką literą mają następujące znaczenie:
  - (a) „**KSH**” oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1526 z [późn. zm.](#)),
  - (b) „**Spółka**” oznacza spółkę UNIBEP Spółka Akcyjna z siedzibą w Bielsku Podlaskim,
  - (c) „**Statut**” oznacza statut Spółki,
  - (d) „**Rada**” lub „**Rada Nadzorcza**” oznacza Radę Nadzorczą Spółki,
  - (e) „**Regulamin**” oznacza niniejszy regulamin Rady Nadzorczej,
  - (f) „**Regulamin Zarządu**” oznacza Regulamin Zarządu Spółki Unibep S.A.,
  - (g) „**Walne Zgromadzenie**” oznacza Walne Zgromadzenie Spółki,
  - (h) „**Zarząd**” oznacza Zarząd Spółki,
  - (i) „**Członek Niezależny**” oznacza członka Rady Nadzorczej spełniającego kryteria niezależności określone w Statucie Spółki,
  - (j) „**Grupa Kapitałowa**” oznacza Spółkę wraz z jej spółkami zależnymi,
  - (k) „**Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW**” oznacza przyjęty przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.. zbiór zasad ładu korporacyjnego oraz reguł postępowania mających wpływ na kształtowanie relacji spółek giełdowych z ich otoczeniem rynkowym.
  - (l) „**Rozporządzenie Nr 537/2014**” oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE.
  - (m) „**Ustawa o ofercie publicznej**” oznacza Ustawę o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych, z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2021.0.1983 t.j. z [późn. zm.](#)).

#### § 2.

1. Rada Nadzorcza jest stałym, statutowym organem nadzoru i kontroli Spółki.
2. Rada działa na podstawie KSH, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz niniejszego Regulaminu.

## **II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁANIA CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 3.**

1. Rada składa się z pięciu (5) do dziewięciu (9) członków powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie, przy czym w przypadku ustania członkostwa w Radzie Nadzorczej na skutek rezygnacji lub przyczyn losowych przed upływem kadencji, pozostali członkowie Rady Nadzorczej na zasadach określonych w Statucie Spółki mogą w drodze kooptacji powołać nowego członka Rady Nadzorczej w miejsce ustępującego.
2. Kadencję członków Rady Nadzorczej ustala Statut Spółki.
3. Liczbę członków Rady Nadzorczej na daną kadencję, w ramach wskazanych w ust. 1, uchwała Walne Zgromadzenie.
4. W przypadku głosowania grupami Walne Zgromadzenie określi liczbę członków Rady Nadzorczej na daną kadencję uchwałą przed przystąpieniem do wyborów.
5. Członkami Rady nie mogą być członkowie Zarządu Spółki, pracownicy Spółki zajmujący stanowisko księgowego, radcy prawnego i inni pracownicy podlegający bezpośrednio członkowi Zarządu, prokurenci, a także likwidator lub likwidatorzy Spółki.
6. Członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz Zastępców Przewodniczącego. Wybór co do zasady powinien być przeprowadzony na pierwszym posiedzeniu Rady, zwoływanym niezwłocznie po odbyciu Walnego Zgromadzenia, na którym dokonano powołania Rady.
7. Przewodniczący kieruje pracą Rady, w tym zwołuje posiedzenia Rady oraz im przewodniczy. Zastępca Przewodniczącego Rady wypełnia funkcje Przewodniczącego podczas jego nieobecności, przy czym w przypadku więcej niż jednego Zastępcy Przewodniczącego Rady, o kolejności zastępowania Przewodniczącego Rady decyduje Rada Nadzorcza podczas wyboru do pełnienia funkcji Zastępcy Przewodniczącego Rady.
8. Przewodniczący Rady Nadzorczej nie powinien łączyć swojej funkcji z kierowaniem pracami Komitetu Audytu.

## **III. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

### **§ 4.**

1. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, a przy ich wykonywaniu obowiązani są do dokładania należytej staranności.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyłą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Członek Rady powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących spółki.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:

- (a) nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,
  - (b) w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej, stoi w sprzeczności z interesem Spółki - może zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej jego zdania odrębnego w tej sprawie.
4. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do złożenia pozostałym członkom Rady i Zarządowi Spółki oświadczenia o spełnianiu przez niego kryteriów niezależności, o których mowa w Statucie Spółki oraz do niezwłocznego informowania tych organów o zaprzestaniu spełniania kryteriów niezależności.
  5. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady, w tym podejmowania przez nią uchwał.
  6. Członkowie Rady uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym wypowiedzenie się na temat spraw będących przedmiotem obrad Walnego Zgromadzenia oraz udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

## V. KONFLIKT INTERESÓW

### § 5.

1. Członek Rady Nadzorczej powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki, a w przypadku powstania konfliktu interesów powinien niezwłocznie go ujawnić.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby zaistniał lub może wystąpić konflikt interesów.
3. Członek Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi oraz innym Członkom Rady informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem Spółki posiadającym akcje Spółki reprezentujące co najmniej 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu.
4. Na potrzeby ust. 3 powyżej przez wyrażenie „powiązania” rozumie się powiązania natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogące mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę.

## VI. ZADANIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI RADY NADZORCZEJ

### § 6.

1. Rada Nadzorcza realizuje swoje zadania:
  - (a) na posiedzeniach Rady,
  - (b) poprzez bieżące i doraźne czynności nadzorczo - kontrolne, w wykonywaniu których może:
    - i. przeglądać zakresy obowiązków każdego działu Spółki,

- ii. żądać od Zarządu i pracowników Spółki informacji, sprawozdań i wyjaśnień,
  - iii. dokonywać rewizji stanu majątku Spółki,
  - iv. dokonywać kontroli finansowej Spółki,
  - v. sprawdzać księgi i dokumenty,
  - vi. zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla użytku Rady ekspertyz i opinii, jeżeli dany problem wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji, specjalistycznych czynności lub oceny niezależnego eksperta.
2. Poza innymi czynnościami wymienionymi w przepisach prawa oraz Statucie Spółki, Rada Nadzorcza powinna:
  - (a) raz w roku sporządzać i przedstawiać Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia roczne sprawozdanie zawierające co najmniej:
    - i. informacje na temat składu Rady i jej komitetów ze wskazaniem, którzy z członków Rady spełniają kryteria niezależności określone w Statucie Spółki, a także którzy spośród nich nie mają rzeczywistych i istotnych powiązań z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce, jak również informacje na temat składu Rady Nadzorczej w kontekście jej różnorodności;
    - ii. podsumowanie działalności Rady i jej komitetów;
    - iii. ocenę sytuacji Spółki w ujęciu skonsolidowanym, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmowała w celu dokonania tej oceny;
    - iv. ocenę stosowania przez Spółkę zasadładu korporacyjnego oraz sposobu wypełniania obowiązków informacyjnych dotyczących ich stosowania określonych w Regulaminie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. i przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmowała w celu dokonania tej oceny;
    - v. ocenę zasadności wydatków ponoszonych przez Spółkę i jej Grupę Kapitałową na wspieranie kultury, sportu, instytucji charytatywnych, mediów, organizacji społecznych, związków zawodowych itp.;
    - vi. w przypadku przyjęcia przez Spółkę polityki różnorodności w odniesieniu do Zarządu i Rady Nadzorczej - informację na temat stopnia realizacji tej polityki.
  - (b) opiniować projekty uchwał wnoszone przez Zarząd do porządku obrad Walnego Zgromadzenia.
3. W przypadku gdy transakcja Spółki z podmiotem powiązaniem wymaga zgody Rady Nadzorczej, przed podjęciem uchwały w sprawie wyrażenia zgody Rada ocenia, czy istnieje konieczność uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, który przeprowadzi wycenę transakcji oraz analizę jej skutków ekonomicznych. Jeżeli zawarcie transakcji z podmiotem powiązaniem wymaga zgody Walnego Zgromadzenia, Rada Nadzorcza ocenia konieczność uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego w zakresie opisanym w zdaniu powyżej oraz sporządza opinię na temat zasadności zawarcia takiej transakcji.
4. Przy podejmowaniu decyzji o wyrażeniu zgody na zawarcie istotnej transakcji z podmiotem powiązaniem Rada Nadzorcza Spółki bierze pod uwagę zapobieżenie wykorzystaniu przez podmiot powiązany swojej pozycji oraz zapewnienie odpowiedniej ochrony interesów Spółki i akcjonariuszy niebędących podmiotami powiązanymi, w tym akcjonariuszy mniejszościowych. W przypadku gdy istotna transakcja dotyczy interesów członka Rady Nadzorczej, nie bierze on udziału w podejmowaniu decyzji o wyrażeniu zgody na zawarcie tej transakcji.

5. Rada Nadzorcza opracowuje procedurę okresowej oceny, czy transakcje zawierane z podmiotem powiązany, w rozumieniu Art. 90h. ust. 1 pkt. 2 Ustawy o ofercie publicznej, spełniają warunki określone w Art. 90j. ust. 1 pkt 1 Ustawy o ofercie publicznej.
6. Rada Nadzorcza sporządza corocznie i przedkłada Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie o wynagrodzeniach przedstawiające kompleksowy przegląd wynagrodzeń, w tym wszystkich świadczeń, niezależnie od ich formy, otrzymanych przez poszczególnych członków Zarządu i Rady Nadzorczej lub należnych poszczególnym członkom Zarządu i Rady Nadzorczej w ostatnim roku obrotowym, zgodnie z przyjętą w Spółce polityką wynagrodzeń i w oparciu o przepisy Ustawy o ofercie publicznej. Po raz pierwszy sprawozdanie o wynagrodzeniach zostanie sporządzone łącznie za lata 2019 i 2020.
7. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego oraz na każde posiedzenie Rady Nadzorczej, Zarząd bez dodatkowego wezwania, przekazuje Radzie Nadzorczej następujące informacje:
  - (a) Część finansowa, handlowa i operacyjna:
    - dane produkcyjne ukazujące wykonanie w porównaniu z planem, z podziałem na dywizje;
    - pozycja gotówkowa netto i pozycja dłużna wg. spółek i na poziomie konsolidacji Grupy Kapitałowej;
    - raport handlowy Unibep S.A./Unihouse S.A., tj. informacja o: (i) ofertach w opracowaniu, w tym zidentyfikowanych nowych przetargach, (ii) przetargach wygranych i przegranych wraz z informacją o ofertach konkurencji, (iii) wg. segmentów i sektorów rynkowych, (iv) wraz z podaniem wskaźników skuteczności;
    - dane sprzedażowe dotyczące Unidevelopment S.A. i grupy kapitałowej Unidevelopment (w zakresie sprzedaży protokolarnej i deweloperskiej);
    - informacje dotyczące pozyskiwania gruntów oraz projektów inwestycyjnych przez Unidevelopment S.A. lub spółki z grupy kapitałowej Unidevelopment.
  - (b) Część dotycząca zarządzania ryzykami:
    - mapa ryzyk i szans na kontraktach po naradach produkcyjnych (dotyczy Unibep S.A. i Unihouse S.A.).
  - (c) Część prawna:
    - statystyka i sprawozdanie z prowadzonych spraw sądowych w tym kategoryzacja i analiza zmian ekspozycji prawnej (tj. nowe lub zakończone postępowania) wraz z analizą prawdopodobieństwa wygranej/przegranej i utworzonymi rezerwami;
    - statystyka i sprawozdanie z prowadzonych postępowań odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą, a także postępowań sądowych wszczętych z inicjatywą Spółki w następstwie postępowań odwoławczych.
  - (d) Informacje o transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki i Grupy Kapitałowej, w tym na jej rentowność lub płynność.
8. Na wniosek, o którym mowa w § 12 Regulaminu Zarządu, Rada sporządza i przedstawia Zarządowi opinię lub rekomendację w terminie 14 [czternastu] dni od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, chyba że uzgodniony zostanie inny termin, uzasadniony charakterem sprawy.
9. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępcy, przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej, mogą zobowiązać Zarząd do przedstawienia dodatkowych lub bardziej szczegółowych informacji o Spółce i Grupie Kapitałowej, w tym informacji o liniach biznesowych poszczególnych spółek Grupy Kapitałowej.

10. Rada Nadzorcza może organizować wykonywanie swoich zadań poprzez wyznaczenie spośród swojego grona członków odpowiedzialnych za wykonywanie czynności o charakterze przygotowawczym, analitycznym lub opiniodawczym, w szczególności w zakresie oceny planowanych czynności Zarządu o istotnym znaczeniu dla Spółki. Wyznaczenie to nie stanowi przeniesienia kompetencji Rady Nadzorczej ani nie narusza zasady jej kolegialności, w szczególności w zakresie podejmowania uchwał lub wyrażania zgód wymaganych przepisami prawa lub Statutem Spółki.
11. Wyznaczeni członkowie Rady Nadzorczej wykonują powierzone im czynności w ramach mandatu nadzorczego, z zachowaniem zasad niezależności, bezstronności oraz poufności, w tym przepisów dotyczących informacji poufnych, oraz mogą zwracać się do Zarządu Spółki o informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania opinii lub rekomendacji.
12. Wydane opinie lub rekomendacje sporządzane są w formie pisemnej lub elektronicznej, przekazywane Zarządowi Spółki oraz udostępniane wszystkim członkom Rady Nadzorczej w ramach bieżącego raportowania lub na ich wniosek. Rada Nadzorcza może w drodze uchwały określić szczegółowy zakres spraw objętych trybem opisanym w ust. 10, 11, 12 oraz zasady jego stosowania.

## VII. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

### § 7.

1. Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, co najmniej raz na trzy (3) miesiące.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady.

### § 8.

1. Posiedzenia Rady zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący Rady Nadzorczej. W czasie nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej, odpowiednie zastosowanie mają postanowienia §3 ust. 6 zdanie drugie i trzecie niniejszego Regulaminu.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady także na pisemny wniosek:

- (a) Zarządu Spółki,
- (b) członka Rady Nadzorczej,

który wraz z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady powinien przedstawić proponowany porządek obrad Rady oraz osoby ze składu Rady i Zarządu, których udział w posiedzeniu jest uzasadniony z uwagi na zagadnienia, które mają być rozpatrywane przez Radę.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 powyżej Przewodniczący zwołuje posiedzenie w terminie dwóch<sup>2</sup> tygodni od dnia otrzymania wniosku.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej winno być wysłane, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady listem poleconym, pocztą kurierską, e-mailem lub faksem, na wskazany przez członka Rady Nadzorczej adres. Z ważnych powodów termin ten może ulec skróceniu do 3 dni. Zawiadomienie nie jest wymagane, jeżeli Rada na swoim posiedzeniu ustali termin następnego posiedzenia.

5. Rada może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i nikt nie wniesie sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia lub wniesienia proponowanych spraw do porządku obrad.
6. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady winno określać datę, godzinę, miejsce posiedzenia, proponowany porządek obrad posiedzenia. Materiały i informacje dotyczące spraw objętych porządkiem posiedzenia Rady powinny być dostarczane przed posiedzeniem, w miarę możliwości wraz z zawiadomieniem.
7. Członkowie Rady mogą brać udział w posiedzeniach Rady również wykorzystując środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile takie środki pozwalają na jednoczesną komunikację i identyfikację wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu (np. telekonferencja, wideokonferencja), a w zawiadomieniu o posiedzeniu Rady zostanie podana informacja o możliwości udziału w posiedzeniu Rady w taki sposób.
8. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 7, powinno określać w szczególności: (a) możliwość i sposób uczestniczenia w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym termin zgłoszenia i sposób zgłoszenia zamiaru uczestnictwa przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w takim posiedzeniu (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w zawiadomieniu); (b) sposób komunikacji w trakcie posiedzenia Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym wskazanie odpowiedniego środka oraz sposobu identyfikacji (np. wideokonferencja, telekonferencja); (c) sposób wykonywania prawa głosu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia Rady, o którym mowa w ust. 7 (np. bezpośrednio w trakcie wideokonferencji lub telekonferencji).
9. Udział w posiedzeniu, o którym mowa w ust. 7 obejmuje w szczególności: (a) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu Rady, w ramach której mogą one wypowiadać się w toku obrad z różnych miejsc, i (b) wykonywanie prawa głosu w toku posiedzenia Rady.

## § 9.

W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu Spółki, pracownicy Spółki lub inne osoby, jeżeli zostały zaproszone.

## VIII. GŁOSOWANIE

### § 10.

1. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady i obecność na posiedzeniu, co najmniej połowy jej członków, o ile przepisy KSH nie stanowią inaczej. W przypadku uchwał podjętych na posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, na potrzeby ustalenia kworum bierze się pod uwagę zarówno członków Rady obecnych fizycznie na posiedzeniu, jak i członków Rady uczestniczących w tym posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością oddanych głosów.
3. Przy równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Rady.

4. Członkowie Rady Nadzorczej głosujący przeciw uchwale mogą zgłosić do protokołu z posiedzenia Rady zdanie odrębne.
5. W przedmiocie nie objętym porządkiem posiedzenia uchwały powziąć nie można, chyba że, obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wniesie sprzeciwu, co do powzięcia danej uchwały.
6. Członkowie Rady mogą oddać swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
7. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcy, zgodnie z kolejnością opisaną w §3 ust. 7 zdanie drugie niniejszego Regulaminu (w razie braku możliwości złożenia wniosku przez Przewodniczącego Rady) Rada może podejmować uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali poinformowani o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
8. Przewodniczący Rady zawiadamiając o uruchomieniu trybu głosowania wskazanego w ust. 6 określa sposób i termin oddania głosu. Wraz z wnioskiem o podjęcie uchwały członkom Rady Nadzorczej doręczane są projekty uchwał listem poleconym, pocztą kurierską, emailem lub faksem, na wskazany przez członka Rady Nadzorczej adres korespondencyjny. Termin oddania głosu nie powinien być krótszy niż trzy (3) dni od daty doręczenia wniosku o podjęcie uchwały. Udzielenie krótszego terminu wymaga uzasadnienia.
9. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady składa podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Rady składają podpisy na jednym egzemplarzu uchwały. Złożenie podpisu bez dodatkowych adnotacji oznacza głosowanie za uchwałą, natomiast w przypadku głosowania przeciw uchwale lub wstrzymania się od głosu, członek Rady przy swym podpisie umieszcza jednoznaczna adnotację, że głosuje przeciw uchwale lub wstrzymuje się od głosu.
10. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w ten sposób, iż każdy z członków Rady biorących udział w głosowaniu oddaje głos przesyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, umieszczając w wiadomości treść projektu uchwały poddanej pod głosowanie oraz zaznaczając w treści tej wiadomości jednoznacznie czy głosuje za uchwałą, przeciw uchwale czy wstrzymuje się od głosu. W przypadku braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany.
11. Każdy z członków Rady może zgłosić sprzeciw co do podjęcia uchwały w trybie opisanym w ust. 6, wówczas taki projekt uchwały staje się przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Rady.
12. Głosowanie na posiedzeniu Rady uważa się za zakończone z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków Rady biorących udział w głosowaniu. Głosowanie w trybie opisanym w ust. 6 uważa się za zakończone i uchwałę za podjętą (w razie jej podjęcia) z chwilą upływu

terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków Rady biorących udział w głosowaniu, którekolwiek z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

## § 11.

1. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne zarządza się na żądanie co najmniej jednego Członka Rady Nadzorczej obecnego na posiedzeniu.

## IX. PROTOKOŁY Z POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

### § 12.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać:
  - (a) kolejny numer,
  - (b) datę i miejsce posiedzenia,
  - (c) imienną listę członków Rady Nadzorczej i innych osób obecnych na posiedzeniu,
  - (d) przyjęty porządek obrad,
  - (e) przebieg obrad, tj. streszczenie dyskusji, treść podjętych uchwał wraz z ilością głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami, treść odrębnych zdań lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień głosowania.
2. Na posiedzeniach Rady podejmuje się postanowienia w formie:
  - (a) uchwał,
  - (b) wniosków i opinii na Walne Zgromadzenie,
  - (c) zaleceń pokontrolnych,
  - (d) wniosków do Zarządu Spółki.
3. Uchwały Rady oznacza się kolejnymi numerami. Uchwały są podpisywane przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu.
4. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
5. Protokół sporządza wyznaczony przez przewodniczącego członek Rady lub osoba spoza jej grona.
6. Protokół podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.
7. Oryginały protokołów z posiedzenia Rady wraz z załącznikami przechowuje się w księdze protokołów Rady Nadzorczej. Księga protokołów jest przechowywana w siedzibie Spółki.
8. W przypadku posiedzenia, w którym przynajmniej część członków Rady brała udział przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w protokole zostaje zawarta adnotacja, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (ze wskazaniem rodzaju wykorzystanego środka) oraz informacja, którzy z członków Rady uczestniczyli w posiedzeniu przy

wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwały podjęte na posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podpisane są na kolejnym posiedzeniu Rady przez członków Rady, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, chyba że zostały podpisane wcześniej.

9. Uchwały podjęte w trybie opisanym w §10 ust. 6 wraz ze wskazaniem sposobu głosowania zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady i w formie załącznika dołączane są do protokołu z tego posiedzenia oraz podpisane przez członków Rady, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały, chyba że zostały podpisane wcześniej. Głosy oddane pocztą elektroniczną oraz pozostała dokumentacja dotycząca przebiegu głosowania dołączane są do tego protokołu.

## X. KOMITETY RADY NADZORCZEJ

### § 13.

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety stale lub *ad hoc*, działające jako kolegialne organy doradcze, nadzorcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.
2. W ramach Rady Nadzorczej działają następujące komitety stale: Komitet Audytu, Komitet Rozwoju.

### § 14.

1. Komitety są powoływane przez Radę Nadzorczą uchwałą, spośród jej członków.
2. Komitet wybiera Przewodniczącego komitetu spośród swoich członków.
3. W skład komitetów wchodzi od trzech (3) do sześciu (6) członków.

### § 15.

1. Pracami komitetu kieruje Przewodniczący komitetu. Sprawuje on również nadzór nad przygotowaniem porządku obrad.
2. Posiedzenia komitetu zwołuje Przewodniczący komitetu, który zaprasza na posiedzenia członków komitetu oraz zawiadamia wszystkich pozostałych członków Rady Nadzorczej o posiedzeniu. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach komitetu.
3. Przewodniczący komitetu może zapraszać na posiedzenia komitetu członków Zarządu, pracowników Spółki i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest przydatny dla realizacji zadań komitetu.
4. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia komitetu należy przekazać członkom komitetu oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem komitetu, a w sprawach nagłych nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem komitetu.
5. Członkowie komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwał osobiście, biorąc udział w posiedzeniu komitetu, lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.

6. Uchwały komitetu są podejmowane zwykłą większością głosów oddanych. W przypadku głosowania, w którym oddano równą liczbę głosów „za” oraz „przeciw”, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu komitetu.
7. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
8. Co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego, istniejący komitet udziela Radzie Nadzorczej informacji o podjętych czynnościach nadzorczych oraz ich wynikach, w sposób pisemny lub ustny, o ile Rada Nadzorcza nie ustali konkretnego sposobu udzielenia informacji.

## XI. KOMITET AUDYTU

### § 16.

1. Komitet Audytu doradza Radzie Nadzorczej w kwestiach właściwego wdrażania zasad sprawozdawczości budżetowej i finansowej, kontroli wewnętrznej Spółki i jej Grupy Kapitałowej oraz w sprawach związanych ze współpracą z biegłymi rewidentami Spółki.
2. Większość członków Komitetu Audytu, w Przewodniczący Komitetu Audytu spełnia kryteria niezależności w rozumieniu przepisów regulujących zasady funkcjonowania komitetu audytu.
3. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
4. Członkowie Komitetu Audytu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
5. W szczególności do zadań Komitetu Audytu należy:
  - (a) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 Rozporządzenia Nr 537/2014,
  - (b) omawianie z biegłymi rewidentami Spółki, przed rozpoczęciem każdego badania rocznego sprawozdania finansowego, charakteru oraz zakresu badania,
  - (c) informowanie Rady Nadzorczej o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania,
  - (d) przegląd okresowych i rocznych sprawozdań finansowych Spółki, jednostkowych i skonsolidowanych,
  - (e) omawianie wszelkich problemów lub zastrzeżeń, które mogą wynikać z badania sprawozdań finansowych,
  - (f) analiza uwag kierowanych do Zarządu sporządzonych przez biegłych rewidentów Spółki oraz odpowiedzi Zarządu,
  - (g) przegląd transakcji z podmiotami powiązаныmi,
  - (h) monitorowanie skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, nadzoru zgodności działalności z prawem (compliance) oraz funkcji audytu wewnętrznego,
  - (i) akceptacja programu audytu wewnętrznego,
  - (j) analiza raportów audytorów wewnętrznych Spółki oraz odpowiedzi Zarządu na te spostrzeżenia,

- (k) współpraca z komórką organizacyjną Spółki odpowiedzialną za audyt wewnętrzny, w tym opiniowanie wykonania wyznaczonych zadań,
  - (l) opiniowanie poziomu wynagrodzenia oraz premii zarządzającego audytem wewnętrznym, a także uczestnictwo w podejmowaniu decyzji dotyczących powołania oraz odwoływania zarządzającego audytem wewnętrznym,
  - (m) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej,
  - (n) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie,
  - (o) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce,
  - (p) opracowywanie polityki i procedury wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania,
  - (q) opracowanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług nie będących badaniem,
  - (r) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej,
  - (s) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
  - (t) dokonywanie ustaleń we wszelkich innych kwestiach związanych z audytem Spółki, na które zwrócił uwagę Komitet Audytu lub Rada Nadzorcza.
6. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu może korzystać z pomocy ekspertów dokonując przeglądu sprawozdań finansowych.
7. Posiedzenia Komitetu Audytu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na trzy (3) miesiące.

## XII. KOMITET ROZWOJU

### § 17.

1. Zadaniem Komitetu Rozwoju jest wspieranie Rady Nadzorczej w kwestiach związanych z kluczowymi kierunkami rozwoju firmy, obszarem zrównoważonego rozwoju (ESG), dywersyfikacją działalności oraz oceną ryzyka prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W szczególności do zadań Komitetu należy:
  - (a) przedkładanie Radzie Nadzorczej opinii dotyczących przedstawianych przez Zarząd Spółki planów finansowych rocznych Spółki i Grupy UNIBEP oraz planów strategicznych Spółki i Grupy UNIBEP, w tym w obszarze ESG,
  - (b) monitorowanie realizacji przez Zarząd planów strategicznych Spółki i Grupy UNIBEP oraz planów finansowych rocznych Spółki i Grupy UNIBEP i przedkładanie Radzie Nadzorczej opinii z oceny ich wykonania,
  - (c) ocena wpływu planowanych i podejmowanych inwestycji i dezinvestycji na kształt aktywów Spółki i zrównoważony rozwój,
  - (d) ocena działań, umów, listów intencyjnych i innych dokumentów związanych z czynnościami mającymi na celu nabycie, zbycie, obciążenie lub inny sposób rozdysponowania istotnych aktywów Spółki,
  - (e) opiniowanie wszelkich dokumentów o charakterze strategicznym przedkładanych Radzie Nadzorczej przez Zarząd, w tym w obszarze ESG,

- (f) monitorowanie, ocena i prowadzenie ewaluacji przedsięwzięć i projektów wdrażanych w ramach strategii rozwoju Spółki i Grupy Unibep,
- (g) ocena ryzyk i szans, które mogą wpływać na realizację strategii rozwoju Spółki i Grupy Unibep.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 18.**

1. Rada wykonuje swoje czynności zbiorowo.
2. Rada może delegować ze swego grona członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych. Członkowie ci otrzymują osobne wynagrodzenie, na podstawie „Regulaminu Wynagradzania Członków Rady Nadzorczej”, przyjętego uchwałą Walnego Zgromadzenia.
3. Delegowany członek Rady obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności w terminach określonych uchwałą o delegowaniu go do wykonywania określonych czynności nadzorczych. Delegowany członek Rady co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego, udziela Radzie Nadzorczej informacji o podjętych czynnościach nadzorczych oraz ich wynikach, w sposób pisemny lub ustny, o ile Rada Nadzorcza nie ustali konkretnego sposobu udzielenia informacji.
4. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, nie mogących sprawować swoich czynności. Delegowanie to wymaga uzyskania zgody członka Rady, który ma być delegowany.

#### **§ 19.**

1. Koszty działania Rady pokrywa Spółka.
2. Obsługę biurową Rady (udostępnienie pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów kancelaryjnych) zapewnia Spółka.
3. Spółka zapewnia Radzie Nadzorczej możliwość korzystania z profesjonalnych, niezależnych usług doradczych, które w ocenie Rady są niezbędne do sprawowania przez nią efektywnego nadzoru w Spółce. Dokonując wyboru podmiotu świadczącego usługi doradcze, Rada Nadzorcza uwzględni sytuację finansową Spółki.

#### **§ 20.**

Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie na podstawie „Regulaminu Wynagradzania Członków Rady Nadzorczej”, przyjętego uchwałą Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 21.**

W sprawie nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy KSH oraz Statutu Spółki.

#### **§ 22.**

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 287 z dnia 21 stycznia 2016 roku, zmieniony następnie Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 345 z dnia 6 września 2017 roku, Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 421 z dnia 3 września 2020 roku, Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 481 z dnia 21 kwietnia 2022 roku, Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 493 z dnia 7 września 2022 roku, Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 507 z dnia 26 stycznia 2023 roku, Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 574 z dnia 11 września 2023 roku, Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 628 z dnia 26 listopada 2024 roku, Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 663 z dnia 3 lipca 2025 roku oraz Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 685 z dnia 21 maja 2026 roku.