

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

BRITISH AUTOMOTIVE HOLDING SPÓŁKA AKCYJNA

Niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej został uchwalony przez Radę Nadzorczą na podstawie § 20 ust. 3 Statutu Spółki w dniu 21 grudnia 2015 r. i zaktualizowany na podstawie Uchwały nr 19 Rady Nadzorczej z dnia 23 kwietnia 2018 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Rada Nadzorcza British Automotive Holding Spółka Akcyjna działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037, ze zm.) oraz innych właściwych przepisów prawa;
 - b) Statutu Spółki British Automotive Holding S.A.;
 - c) Niniejszego regulaminu.
2. Rada działa w granicach wynikających z przepisów prawa, postanowień Statutu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 2.

Użyte w niniejszym regulaminie definicje oznaczają:

1. Regulamin - niniejszy regulamin,
2. Spółka - British Automotive Holding S.A.,
3. Statut - Statut Spółki,
4. Walne Zgromadzenie, Zgromadzenie - walne zgromadzenie Spółki,
5. Rada Nadzorcza, Rada - radę nadzorczą Spółki,
6. Zarząd - zarząd Spółki.

II. SKŁAD I KOMPETENCJE RADY

§ 3.

1. Wybór członków Rady dokonywany jest w sposób określony w Statucie. Oświadczenia spółki Książek Holding Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie dotyczące składu Rady składane są na ręce Zarządu, który powinien niezwłocznie poinformować o ich treści innych członków Rady, choćby telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Kadencja członka Rady Nadzorczej wynosi trzy lata.
3. Mandat członka Rady wygasa z dniem odbycia Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy sprawowania funkcji członka Rady.

§ 4.

1. Rada jest stałym organem nadzoru Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Rada w ramach swoich kompetencji wykonuje czynności nadzorcze i kontrolne, wydaje zalecenia i opinie oraz podejmuje inne decyzje.
2. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
3. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. Przewodniczący reprezentuje Radę Nadzorczą w stosunkach z innymi organami Spółki, jak też w kontaktach z osobami trzecimi.

§ 5.

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej, poza zadaniami ustawowymi i innymi określonymi Statutem, należy:
 - a) sporządzanie raz w roku i przedstawianie zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla spółki;
 - b) dokonywanie raz w roku i przedstawianie zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu oceny swojej pracy.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. Zaproszenie uznaje się za skutecznie wykonane, jeżeli zostało ono doręczone członkowi Rady Nadzorczej osobiście lub gdy zostało nadane kurierem lub pocztą poleconą, a także za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany na piśmie przez członka Rady Nadzorczej jako adres do korespondencji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów oddanych, za wyjątkiem uchwał Rady Nadzorczej w sprawie zawieszania, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowania

członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, dla podjęcia których konieczne jest oddanie głosów za uchwałą przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej. Uchwały w sprawie wyboru biegłego rewidenta dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki, wymagają dla swojej ważności oddania głosu za podjęciem takiej uchwały przez co najmniej jednego niezależnego członka Rady Nadzorczej, o ile którykolwiek z członków niezależnych jest obecny na danym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

4. Umowy o pracę i inne umowy z członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki pełnomocnik powołany przez Walne Zgromadzenie lub Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez Radę Nadzorczą jej członek, na podstawie uchwały Rady Nadzorczej.

§ 6.

1. W Radzie powinno zasiadać dwóch niezależnych członków Rady, którzy złożyli oświadczenia, o których mowa w Statucie.

2. W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że dana osoba nie spełnia warunków przewidzianych w Statucie dla niezależnych członków Rady, dana osoba obowiązana jest niezwłocznie o tym poinformować Przewodniczącą Rady.

§ 7.

1. Członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.

2. O zaistniałym konflikcie interesów członek Rady powinien poinformować pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

3. Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi Spółki informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę.

III. SPOSÓB DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 8.

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie. Rada może delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności.

2. W ramach Rady Nadzorczej działają komitety: komitet audytu oraz komitet wynagrodzeń. Rada Nadzorcza uchwałą określa skład osobowy i kompetencje tych komitetów. Rada może też w razie potrzeby powoływać inne komitety. Komitety powinny przedstawiać Radzie krótkie roczne sprawozdania ze swej działalności.

3. Przy podejmowaniu swych decyzji Rada Nadzorcza winna brać pod uwagę wyniki prac powołanych komitetów.

4. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady. Przewodniczący koordynuje prace pozostałych członków Rady, jak też komitetów Rady.

§ 9.

1. Uchwały Rady podejmowane są podczas posiedzeń, w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

2. Posiedzenia Rady odbywają się tak często, jak zachodzi taka potrzeba, co najmniej raz na 4 miesiące, nie mniej niż 3 razy w roku.

3. Posiedzenia Rady są dostępne dla członków Zarządu, za wyjątkiem spraw ich bezpośrednio dotyczących (np. kwestie powołania, odwołania, zawieszenia, odpowiedzialności); Rada może także postanowić o prowadzeniu obrad bez udziału członków Zarządu. Rada może żądać obecności poszczególnych członków Zarządu lub pracowników Spółki na całości lub części obrad Rady.

4. Rada powinna otrzymywać od Zarządu informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzykach związanych z działalnością.

§ 10.

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać w terminie dwóch tygodni, posiedzenie Rady na pisemny wniosek Zarządu. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu 1 miesiąca od chwili złożenia wniosku. W razie nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.

2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. Zaproszenie uznaje się za skutecznie wykonane, jeżeli zostało ono doręczone członkowi Rady Nadzorczej osobiście lub gdy zostało nadane kurierem lub pocztą poleconą lub za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany na piśmie przez członka Rady Nadzorczej jako adres do korespondencji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem zdania następnego. W sprawach pilnych lub nagłych zaproszenie uznaje się za skutecznie wykonane, jeżeli zostało ono doręczone osobiście członkowi Rady Nadzorczej lub gdy zostało nadane kurierem lub pocztą poleconą lub za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany na piśmie przez członka Rady Nadzorczej jako adres do korespondencji, co najmniej na 48 godzin przed terminem posiedzenia. Przepis niniejszy stosuje się odpowiednio w przypadku propozycji podjęcia uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

3. Nie ma potrzeby formalnego zwoływania posiedzenia Rady, jeśli wszyscy członkowie Rady są obecni i zgadzają się na odbycie posiedzenia Rady. Przepis ten stosuje

się odpowiednio, gdy wszyscy członkowie Rady uczestniczą w niej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

4. Jeśli nagła sytuacja tego wymaga, Przewodniczący upewnia się przy pomocy różnych źródeł porozumiewania się (telefon, poczta elektroniczna), że każdy członek Rady powziął wiadomość o posiedzeniu.

5. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady wysyła oraz innych związanych ze zwołaniem posiedzenia czynności dokonuje w imieniu Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady Prezes Zarządu, inny członek Zarządu lub osoba przez członka Zarządu upoważniona.

6. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, chyba, że obecni są i wyrażają zgodę na taką zmianę lub uzupełnienie wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, lub jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą lub dotyczy oceny konfliktu interesów pomiędzy członkiem Rady Nadzorczej a Spółką. Rada może zawsze podejmować uchwały w sprawach porządkowych lub formalnych.

§ 11.

1. Uchwały Rady mogą być podejmowane, gdy wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Rady, na którym mają one być podejmowane. Z zastrzeżeniem dodatkowych wymagań wynikających ze Statutu, uchwały zapadają bezwzględną większością głosów, tzn. głosy „wstrzymujące się” są zaliczane jako głosy przeciwko uchwale.

2. W posiedzeniu Rady z głosem doradczym mogą brać udział zaproszone przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady inne osoby, w tym członkowie Zarządu.

3. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

4. Z zastrzeżeniem przepisów prawa, dopuszczalne jest podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały w sposób określony w § 10.2 powyżej.

5. Głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym) polega na tym, że każdy członek Rady otrzymuje projekt uchwały i podpisuje się pod tym projektem zaznaczając, czy oddaje głos "za", "przeciw", "wstrzymujący się". Bez względu na zgłoszony sprzeciw, oddanie głosu w sprawie uchwały uważa się jednak za zgodę na głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym). Oddane głosy przesyłane są do Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady zbiera wszystkie oddane głosy i stwierdza, jaki jest wynik

głosowania. Moment stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady wyniku głosowania w trybie pisemnym (obiegowym) jest uważany za moment podjęcia uchwały przez Radę.

6. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość polega na tym, że członkowie Rady nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub innego podobnego urządzenia (np. umożliwiającego wideokonferencje) i dyskutować nad przedstawionym projektem uchwały. W razie propozycji zmian do projektu uchwały ostatecznej redakcji projektu poddanego pod głosowanie dokonuje Przewodniczący Rady. Po dyskusji nad daną sprawą Przewodniczący Rady odbiera od każdego członka Rady obecnego w dyskusji głos, to jest głos "za", "przeciw" lub "wstrzymujący się" i sporządza odpowiedni protokół ukazujący wyniki głosowania, z zaznaczeniem, że głosowanie nad uchwałą odbyło się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Protokół podpisują następnie uczestniczący w głosowaniu.

§ 12.

1. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pełnieniem przez nich funkcji w Radzie Nadzorczej.

2. Członkowie Rady obowiązani są zgłosić Zarządowi wszelkie zmiany adresów, na które mają być przysyłane zawiadomienia o posiedzeniach Rady.

3. W przypadku nie podania nowego adresu zawiadomienie wysłane pod poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

4. Członkowie Rady winni też podać numery swoich telefonów stacjonarnych i komórkowych oraz adresy poczty elektronicznej.

IV. PROTOKOŁY RADY NADZORCZEJ

§ 13.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.

2. Protokół z posiedzenia Rady sporządza protokolant, który zostaje wskazany przez Przewodniczącego. Protokolantem może być w szczególności oddelegowany pracownik Spółki.

3. Protokół z posiedzenia Rady podpisują obecni członkowie Rady oraz protokolant.

4. Protokół zawiera: datę i miejsce posiedzenia, nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia, porządek obrad oraz podjęte uchwały (które mogą stanowić załącznik do protokołu), wyniki głosowań, ewentualne zdania odrębne.

5. W razie konieczności dopuszczalne jest podpisanie protokołu w trybie pisemnym (obiegowym) lub na następnym posiedzeniu Rady.
6. Uchwały Rady załączone do protokołu podpisuje Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. Tak samo musi być podpisana każda strona protokołu, zawierająca uchwałę lub uchwały.
7. Zarząd prowadzi rejestr podjętych przez Radę uchwał na podstawie informacji przekazywanych przez Przewodniczącego Rady.

V. UCZESTNICTWO CZŁONKÓW RADY W WALNYM ZGROMADZENIU

1. Członkowie Rady powinni być obecni na Zgromadzeniach.
2. Rada corocznie przedkłada Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki, ocena ta powinna być udostępniana wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nią zapoznać przez zwyczajnym Zgromadzeniem. Wskazane jest, by ocena ta była publikowana łącznie z raportem rocznym Spółki.
3. Rada sporządza sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej powinno zawierać w szczególności ocenę realizacji planów rozwoju Spółki oraz informację o uczestnictwie jej członków w posiedzeniach. W przypadku absencji przekraczającej jedną czwartą liczby posiedzeń w okresie sprawozdawczym, członek Rady powinien przedstawić pisemne wyjaśnienie przyczyn absencji.

VI. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW RADY

1. Członkowie Rady otrzymują za swoje uczestnictwo w pracach Rady wynagrodzenie. Wynagrodzenie członków Rady ustala Zgromadzenie.
2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej nie będzie stanowić znaczącej pozycji w kosztach funkcjonowania Spółki.
3. Wynagrodzenie może składać się z części stałej oraz części zmiennej. Część zmienna zależeć może od nakładu pracy członka Rady. Dopuszczalne jest uzależnienie części wynagrodzenia od wyników finansowych Spółki.
4. Łączna oraz indywidualna wysokość wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej (w rozbiciu na poszczególne składniki) wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania jest ujawniania w sprawozdaniach finansowych Spółki.
5. Zapisy niniejszego Regulaminu mają charakter kierunkowy i nie stanowią podstawy do roszczeń członków Rady o jakiegokolwiek wynagrodzenie. Każdorazowo wynagrodzenie dla danego członka Rady ustala Zgromadzenie, które może swobodnie zdecydować o przyznaniu wynagrodzenia stałego lub zmiennego, a w przypadku wynagrodzenia zmiennego, składającego się z jednego lub wielu komponentów.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Rada może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Obsługę techniczną i administracyjną Rady zapewnia Zarząd.

§ 15.

Uchwały Rady wchodzi w życie z chwilą ich podjęcia, chyba że dana uchwała stanowi inaczej.

§ 16.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc wszelkie uprzednie regulacje i ustalenia odnośnie zasad działania Rady Nadzorczej Spółki.