



## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ MOONLIT S. A. Z SIEDZIBĄ W KRAKOWIE**

### **1. Postanowienia ogólne**

- 1.1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
- 1.2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki i prawa osobiście.
- 1.3. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a gdy jest to niemożliwe wobec Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej lub Sekretarza Rady Nadzorczej.

### **2. Kompetencje Rady Nadzorczej**

- 2.1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
- 2.2. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą sprawy zastrzeżone przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa oraz Statutu Spółki.
- 2.3. Rada Nadzorcza może zwołać Walne Zgromadzenie w przypadkach przewidzianych w Kodeksie Spółek Handlowych. Rada Nadzorcza może wnioskować o umieszczenie w porządku obrad poszczególnych spraw.
- 2.4. Rada Nadzorcza ma obowiązek opiniowania wszystkich dokumentów i wniosków Zarządu przedkładanych pod obrady Walnego Zgromadzenia. Materiały do zaopiniowania Zarząd przekazuje Radzie na 7 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Powyższe wnioski i opinie wymagają formy pisemnej lub wiadomości e-mail. Dokument podpisuje lub opiniuje w wiadomości e-mail co najmniej trzech Członków Rady Nadzorczej.
- 2.5. Do szczególnych uprawnień Rady Nadzorczej należy wybór Członków Zarządu. Kandydatów na Członków Zarządu mogą zgłaszać akcjonariusze (jeden akcjonariusz - jeden kandydat) oraz Członkowie Rady Nadzorczej (jeden Członek Rady Nadzorczej - jeden kandydat). Kandydatury wpływają na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej najpóźniej na 48 godzin przed planowanym posiedzeniem. Wybory Członków Zarządu są tajne.

### **3. Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej**

- 3.1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia wedle potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 3.2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od dnia Walnego Zgromadzenia, o ile uchwała Walnego Zgromadzenia nie stanowi inaczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej nowej kadencji posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem Członek Rady Nadzorczej.
- 3.3. Członkowie Rady Nadzorczej nowej kadencji na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, a w miarę potrzeby także Sekretarza Rady Nadzorczej. W razie zmian w składzie Rady Nadzorczej bieżącej kadencji wymagane jest powołanie tylko do tych funkcji w Radzie Nadzorczej, które wygasty wraz z mandatem Członka Rady Nadzorczej.
- 3.4. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej i Sekretarza Rady Nadzorczej.



- 3.5. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. Przewodniczący Rady Nadzorczej może upoważnić Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej do wykonywania czynności związanych ze zwoływaniem posiedzeń Rady Nadzorczej.
- 3.6. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady także na pisemny wniosek Zarządu, lub Członka Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno się odbyć w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej nie wykona terminowo swoich obowiązków określonych powyżej, zwracający się z wnioskiem o zwołanie Rady Nadzorczej, a także Zarząd, ma prawo zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej.
- 3.7. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich Członków Rady Nadzorczej w formie pisemnej lub wiadomości e-mail, wysłane listem poleconym, lub pocztą elektroniczną na adres korespondencyjny lub adres e-mail wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej bądź przekazane do rąk własnych Członka Rady Nadzorczej za pisemnym potwierdzeniem odbioru na co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia. W ważnych przypadkach Przewodniczący Rady Nadzorczej może ten termin skrócić.
- 3.8. Terminu wskazanego w powyższym pkt. 3.7. nie stosuje się w przypadku posiedzeń Rady Nadzorczej odbywających się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. w formie telekonferencji lub wideokonferencji). Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w formie telekonferencji wystarczające jest zaproszenie wszystkich Członków Rady Nadzorczej w formie wiadomości e - mail, zawierającej informacje o których mowa w pkt. 3.9.
- 3.9. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Nadzorczej określa się termin posiedzenia, miejsce obrad oraz szczegółowy projekt porządku obrad.
- 3.10. Na posiedzeniu mogą zostać wprowadzone do porządku obrad sprawy niewskazane w zaproszeniu.
- 3.11. Posiedzenie Rady Nadzorczej można odbyć także bez formalnego zwołania zgodnego z trybem wskazanym w ust. 3.7 powyżej, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej są obecni na posiedzeniu i nikt nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad.
- 3.12. Jeżeli zachodzi taka potrzeba ze strony zwołujących posiedzenie Rady Nadzorczej, do zaproszenia należy dołączyć niezbędne materiały dotyczące obrad na piśmie.

#### **4. Posiedzenia Rady Nadzorczej**

- 4.1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi najstarszy wiekiem spośród obecnych Członków Rady Nadzorczej.
- 4.2. Rada Nadzorcza na posiedzeniu uchwała porządek obrad tego posiedzenia.
- 4.3. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny Członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie, kieruje przebiegiem posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem Spółki i niniejszym Regulaminem. Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien w szczególności przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez Członków Rady Nadzorczej i zapewnić ochronę interesów Spółki.
- 4.4. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie w zaproszeniu. W ramach możliwości posiedzenie powinno odbywać się w miejscu i terminie zapewniającym Członkom Rady Nadzorczej możliwość uczestniczenia w nim.



- 4.5. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zarządzać przerwy w posiedzeniu w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji, pracy nad brzmieniem uchwał.
- 4.6. Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek Członka Rady Nadzorczej lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Rady Nadzorczej, w szczególności posiadające wiadomości specjalne, a także Członków Zarządu i pracowników Spółki w celu udzielenia szczegółowych wyjaśnień lub wydania opinii na tematy będące przedmiotem obrad. Jednakże na wniosek Członka Rady Nadzorczej, osoba taka powinna opuścić posiedzenie Rady Nadzorczej, również na czas głosowania lub omawiania poszczególnych spraw postawionych na porządku obrad, a w szczególności podczas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio.
- 4.7. W przypadku, gdy podjęcie lub niepodjęcie uchwały określonej treści miałyby istotne znaczenie dla Członka Rady Nadzorczej, osób bliskich wobec niego lub dla podmiotu związanego z nim kapitałowo lub osobowo, nienależącego do grupy kapitałowej Spółki (konflikt interesów), Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały, w sprawie w której zaistniał konflikt interesów. W takim przypadku w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej umieszcza się wzmiankę w tej sprawie.
- 4.8. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
- 4.9. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący Rady Nadzorczej zamyka posiedzenie.

## **5. Uchwały i Protokoły**

- 5.1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej Członków, a wszyscy Członkowie zostali zaproszeni.
- 5.2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
- 5.3. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek dwóch Członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu oraz w sprawach osobowych poza wyborem Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej i Sekretarza Rady Nadzorczej. Nie dotyczy to uchwał podejmowanych w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 5.4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów oddanych, o ile przepisy Kodeksu Spółek Handlowych nie stanowią inaczej. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- 5.5. Uchwały Rady Nadzorczej mają postać załącznika do protokołu z posiedzenia Rady. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Rady Nadzorczej.
- 5.6. Rada Nadzorcza może powierzyć protokołowanie posiedzeń osobie spoza grona Rady Nadzorczej.
- 5.7. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Rady Nadzorczej. Odmowa podpisania protokołu powinna być umotywowana na piśmie i dołączona do księgi protokołów. W przypadku, gdy protokół jest sporządzony po zamknięciu posiedzenia lub posiedzenia odbywającego się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. w formie telekonferencji lub wideokonferencji), jest on niezwłocznie przesyłany Członkom Rady Nadzorczej celem podpisania.



- 5.8. Protokół może zostać podpisany również za pomocą podpisów elektronicznych udostępnianych przez dowolną platformę wybraną przez Radę Nadzorczą (np. DocuSign). W wypadku gdy podpisy elektroniczne składane poprzez daną platformę w związku z logowaniem się w niej z adresu e-mail, każdy Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest używać do tego celu adresu e-mail podane Spółce w odpowiednim oświadczeniu.
- 5.9. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej lub Sekretarz Rady Nadzorczej, jeśli go powołano, prowadzi księgę protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej, która jest przechowywana w siedzibie Spółki.
- 5.10. Wgląd do księgi protokołów posiadają: Członkowie Zarządu, Członkowie Rady Nadzorczej, osoby upoważnione przez Radę Nadzorczą, osoby prowadzące w Spółce kontrolę i upoważnione do wglądu w dokumenty Spółki na podstawie odrębnych przepisów, audytorzy badający Spółkę.
- 5.11. Rada Nadzorcza może za zgodą wszystkich Członków Rady Nadzorczej rejestrować swoje posiedzenia zarówno w formie nagrań wideo jak i dźwięku.

## **6. Głosowanie w trybie pisemnym i przy wykorzystaniu środków bezpośredniej komunikacji**

- 6.1. Rada Nadzorcza może obradować i podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających jednoczesną komunikację wszystkich Członków Rady Nadzorczej.
- 6.2. Poza posiedzeniem Rada Nadzorcza może podejmować uchwały:
  - 6.2.1. w trybie pisemnym,
  - 6.2.2. poprzez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość inne niż poczta elektroniczna,
  - 6.2.3. za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 6.3. Podjęcie uchwały:
  - 6.3.1. w trybie określonym w ust. 6.2.1. i 6.2.2. wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim Członkom Rady Nadzorczej do rąk własnych, listem poleconym, lub pocztą elektroniczną, na adres e-mail wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, na co najmniej jeden dzień przed planowanym terminem podjęcia uchwały.
  - 6.3.2. w trybie określonym w ust. 6.2.3. wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim Członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, na co najmniej jeden dzień przed planowanym terminem podjęcia uchwały.
- 6.4. Podjęte w trybie określonym w ust. 6.2.3. uchwały muszą zostać przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.
- 6.5. Uchwała podjęta w trybie określonym w ust. 6.2.1. może składać się z kilku dokumentów sporządzonych o identycznej treści, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę Członków Rady Nadzorczej, przy czym Członek Rady Nadzorczej obok swojego podpisu podaje datę, z jaką został on złożony. Uchwałę podjętą w takim trybie uznaje się za podjętą w dniu, w którym został złożony ostatni podpis, chyba że z treści uchwały wynika, że wchodzi ona w życie w innym terminie. W przypadku odmowy lub niemożności złożenia podpisu przez któregokolwiek z Członków Rady Nadzorczej pod uchwałą podejmowaną w trybie określonym w ust. 6.2.1., w terminie 7 dni od daty przedstawienia jej projektu zgodnie z postanowieniami ust. 6.3.1., uchwałę podjętą w takim trybie uznaje się za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu przez taką liczbę członków, których głosy wymagane są do skutecznego podjęcia uchwały zgodnie z postanowieniami ust. 5.1. oraz ust. 5.4.



- 6.6. W wypadku podjęcia uchwały za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. podczas odbytej telekonferencji lub wideokonferencji), zaznacza się to w treści uchwały.
- 6.7. Uchwały w trybie ust. 6.2.3. mogą być podjęte także poprzez udzielenie odpowiedzi na wiadomość e-mail, o której mowa w ust. 6.3.2., ze wskazanych tam adresów na adres, z którego został wysłany projekt uchwały.
- 6.8. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 6.2.3. wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej poprzez wprowadzenie do protokołu z podaniem wyników głosowania.
- 6.9. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej podejmie jakiegokolwiek wątpliwości co do treści lub prawidłowości podjęcia uchwały podjętej w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, lub jeśli takie wątpliwości zostaną mu zgłoszone przez któregokolwiek Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady Nadzorczej skieruje sprawę do rozstrzygnięcia lub zwoła w tym celu dodatkowe posiedzenie Rady Nadzorczej.

## **7. Delegowanie Członków Rady do wykonywania czynności nadzorczych**

- 7.1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych Członków Rady Nadzorczej do samodzielnego wykonywania określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
- 7.2. Uchwała w sprawie delegowania Członka Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych określa cel i zakres takich czynności termin, w jakim mają być wykonywane oraz szczegółowe obowiązki Członka Rady z tym związane.
- 7.3. 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.

## **8. Postanowienia końcowe**

- 8.1. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej,
- 8.2. Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr 1/08/03/2021 Rady Nadzorczej Moonlit S.A. z siedzibą w Krakowie z dnia 8 marca 2021 r. i wchodzi w życie z chwilą uchwalenia.