



Regulamin Rady Nadzorczej

spółki Anti Spółka Akcyjna

z siedzibą w Wysokiej

Działając na podstawie upoważnienia zawartego w §16 ust. 5 Statutu Spółki, Rada Nadzorcza Spółki uchwała co następuje:

§ 1.

Rada Nadzorcza jest organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki, funkcjonującym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, na podstawie Statutu Spółki oraz uchwał Walnego Zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim w myśl ustawy wiążą one Radę, oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu członków.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rady Nadzorczej jej członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący mogą być w każdej chwili odwołani uchwałą Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia z pełnienia funkcji, co nie powoduje utraty mandatu członka Rady Nadzorczej..

§ 3.

1. Kadencja Rady Nadzorczej trwa nie dłużej niż pięć lat. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe, bilans i rachunek zysków i strat za ostatni rok ich urzędowania.
2. Członek Rady Nadzorczej może zrezygnować z tego stanowiska w każdym czasie. W przypadku, gdyby na skutek takiej rezygnacji liczba członków Rady Nadzorczej spadła poniżej ustawowego



minimum czyniąc Radę Nadzorczą niezdolną do podejmowania ważnych uchwał lub gdyby mogło to negatywnie wpłynąć na możliwość jej działania, członek Rady Nadzorczej powinien wstrzymać się ze złożeniem rezygnacji, i pełnić swoją funkcję do daty uzupełnienia składu Rady Nadzorczej.

§ 4.

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, przy przestrzeganiu przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim wiążą one Radę, niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem interesu Spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należytą wiedzę oraz doświadczenie, a także być w stanie poświęcać niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie jego interesów i Spółki lub możliwości jego powstania. Członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał taki konflikt interesów.

§ 5.

1. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki nadzorcze w sposób kolegialny.
2. Rada może delegować jednego z członków do wykonania określonych czynności nadzorczych.
3. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, z zastrzeżeniem § 17 ust. 6 Statutu i są zobowiązani do udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej.

§6.

1. Rada Nadzorcza wybiera Członków Zarządu spośród kandydatów wskazanych przez Prezesa Zarządu.
2. Rada Nadzorcza odwołuje członków Zarządu, zawiesza w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu wyłącznie z ważnych powodów.



3. W razie odwołania członka Zarządu lub zawieszenia jego w czynnościach albo stałej niemożności sprawowania czynności przez członka Zarządu, Rada Nadzorcza powinna niezwłocznie przedsięwziąć odpowiednie kroki celem uzupełnienia składu Zarządu.

§ 7.

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady, przewodniczy na posiedzeniach Rady oraz koordynuje prace pozostałych członków Rady.
2. W razie czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Rady jego obowiązki, o których mowa w ust. 1, wykonuje Wiceprzewodniczący, a w jego braku – najstarszy wiekiem inny członek Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej i przewodniczy mu do chwili wybrania nowego Przewodniczącego. W przypadku niezwołania Rady Nadzorczej przez jej Przewodniczącego z ubiegłej kadencji, § 8 ust. 3 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 8.

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, jednak co najmniej trzy razy w roku obrotowym, w terminie i miejscu określonym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej winno określać datę, godzinę, miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad posiedzenia. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego zastępca.
2. Rada Nadzorcza może wyznaczyć na swoim posiedzeniu miejsce i termin następnego posiedzenia Rady. W takim przypadku, Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, nie muszą być ponownie poinformowani o terminie i miejscu kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej, zaś o terminie i miejscu tego posiedzenia informuje się członków nieobecnych.
3. Zarząd Spółki lub członek Rady Nadzorczej mogą wystąpić do Przewodniczącego Rady z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady, z jednoczesnym podaniem proponowanego porządku obrad posiedzenia. Przewodniczący Rady Nadzorczej jest obowiązany do zwołania takiego posiedzenia w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.



4. Każdy z członków Rady Nadzorczej może zgłosić Przewodniczącemu Rady Nadzorczej wniosek o włączenie określonej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady na 7 (siedem) dni przed planowanym posiedzeniem.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej powinno być doręczone, co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia Rady Nadzorczej albo przesłane faksem lub pocztą elektroniczną. Zawiadomienie wysłane za pomocą listu poleconego uznaje się za doręczone z datą potwierdzenia odbioru listu poleconego lub z datą, w której upłynął termin do odbioru wysłanego zawiadomienia w placówce pocztowej, jeżeli przed upływem tego terminu adresat nie zgłosił się po jego odbiór. Zawiadomienia wysłane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. faksu lub poczty elektronicznej uznaje się za doręczone odpowiednio, z datą uwidocznioną na potwierdzeniu transmisji danych lub datą wskazaną w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji. Możliwe jest zwołanie Rady Nadzorczej bez zachowania powyższych wymogów, jeśli wszyscy Członkowie Rady wyrażają na to zgodę.
6. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni na posiedzeniu i nikt nie wniesie sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia lub wniesienia proponowanych spraw do porządku obrad.
7. O posiedzeniach Rady Nadzorczej zawiadamia się Prezesa Zarządu Spółki. Ponadto należy zawiadomić również inne osoby, których uczestnictwo w swoim posiedzeniu Rada uzna za pożądane.

§ 9.

1. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez Radę: członkowie Zarządu, eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie, a także protokolant.
2. W posiedzeniach Rady Nadzorczej bierze udział Prezes Zarządu.

§ 10.

1. Posiedzenia są prowadzone przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej a w razie jego nieobecności, przez wyznaczonego przez Przewodniczącego członka Rady Nadzorczej.
2. Materiały przygotowane na posiedzenie Rady Nadzorczej powinny być sporządzone na piśmie i przekazane za pomocą listu, poczty kurierskiej, faksu lub poczty elektronicznej. Wszystkie



dokumenty powinny zostać doręczone członkom Rady Nadzorczej nie później niż na siedem dni przed datą posiedzenia, z zastrzeżeniem przypadku określonego w §8 ust. 6 Regulaminu powyżej.

§ 11.

Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W razie równości głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.

§ 12.

1. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Nadzorczej głosują w sposób jawny. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne. Głosowanie tajne przeprowadza się również na żądanie przynajmniej jednego członka Rady.
2. W głosowaniu nad daną uchwałą, jako pierwszy głosuje członek Rady występujący z inicjatywą powzięcia uchwały. Przewodniczący Rady, jeżeli nie jest inicjatorem powzięcia uchwały, głosuje jako ostatni.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w przyjmowaniu uchwał, oddając głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
4. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane za pomocą telefonu konferencyjnego, wideokonferencji lub innych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeżeli zapewniają one wzajemną słyszalność wszystkich osób biorących udział w przyjmowaniu uchwały oraz nie stwarzają wątpliwości co do tożsamości osób biorących w nich udział.
5. Oddanie głosu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinno być potwierdzone przez oddającego głos na piśmie w ciągu 7 dni od daty oddania głosu. Potwierdzenie powinno być złożone Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
6. Uchwały podjęte przez Radę Nadzorczą mają moc obowiązującą, jeśli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa składu Rady Nadzorczej. Za obecnych na posiedzeniu Rady uważa się również członków Rady Nadzorczej uczestniczących w głosowaniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość lub głosujących pisemnie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
7. Uchwały nie uwzględnione w porządku posiedzenia mogą być podjęte wyłącznie w przypadku, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni i żaden z nich nie zgłasza zastrzeżeń.

§ 13.

1. Z posiedzeń Rady spisuje się protokoły.
2. Protokół spisuje osoba wyznaczona w charakterze protokolanta przez przewodniczącego posiedzenia.
3. Protokół winien zawierać:
 - 1) Numer kolejny posiedzenia,
 - 2) termin i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 3) imienną listę obecnych członków Rady Nadzorczej i innych osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
 - 4) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
 - 5) porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad tj. streszczenie dyskusji, treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały (według kolejności uchwały w danym roku), liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się” oddanych na poszczególne uchwały oraz treść odrębnych zdań lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał,
 - 7) imię i nazwisko protokolanta,
 - 8) inne ustalenia i wnioski.
4. Protokół winien być podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. W uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza może podpisać protokół na następnym posiedzeniu, o czym należy uczynić wzmiankę.
5. Oryginały protokołów z posiedzenia Rady wraz z załącznikami przechowuje się w księdze protokołów Rady Nadzorczej. Księga protokołów jest przechowywana w siedzibie Spółki.

§ 14.

1. W razie upływu kadencji Rady Nadzorczej, jej członkowie winni w sposób protokolarny przekazać sprawy Spółki nowej Radzie Nadzorczej.
2. Protokół winien zawierać:
 - 1) opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,
 - 2) protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej z całego okresu kadencji.



3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Rady Nadzorczej. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, okoliczność ta winna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
4. Ustęp 3 zdanie 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nową Radę Nadzorczej.
5. Nowa Rada Nadzorczej może żądać udostępnienia także innych, niezbędnych informacji od ustępującej Rady Nadzorczej lub jej poszczególnych Członków. Ustępująca Rada lub jej Członkowie, zobowiązani są udzielić informacji bez zbędnej zwłoki