

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ ENEA S.A.**

### **§ 1**

#### **ZADANIA I KOMPETENCJE RADY**

1. Rada Nadzorcza ENEA S.A., zwana dalej „Radą” lub „Radą Nadzorczą”, jest organem Spółki i sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do zakresu kompetencji Rady należą wszystkie działania i uprawnienia określone w Statucie Spółki oraz Kodeksie Spółek Handlowych.
3. Rada składa corocznie Walnemu Zgromadzeniu pisemne sprawozdanie Rady za ubiegły rok obrotowy, uwzględniające w szczególności:
  - 1) wyniki oceny sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i Grupy Kapitałowej oraz jednostkowego sprawozdania finansowego Spółki i skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej za ubiegły rok obrotowy, w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym,
  - 2) wyniki oceny wniosku Zarządu dotyczącego podziału zysku albo pokrycia straty,
  - 3) ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem adekwatności i skuteczności stosowanych w Spółce systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, zapewnienia zgodności działalności z normami lub mającymi zastosowanie praktykami oraz audytu wewnętrznego,
  - 4) ocenę realizacji przez Zarząd obowiązków, o których mowa w art. 380<sup>1</sup> Kodeksu Spółek Handlowych,
  - 5) ocenę sposobu sporządzania lub przekazywania Radzie Nadzorczej przez Zarząd informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień zażądanych w trybie określonym w art. 382 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych,
  - 6) informację o łącznym wynagrodzeniu należnym od Spółki z tytułu wszystkich badań zleconych przez Radę Nadzorczą w trakcie roku obrotowego w trybie określonym w § 11 niniejszego Regulaminu,
  - 7) rekomendacje co do udzielenia członkom Zarządu absolutorium z wykonania przez nich obowiązków (w przypadku negatywnej oceny pracy członka Zarządu, skutkującej rekomendacją braku udzielenia absolutorium z wykonania przez niego obowiązków, Rada Nadzorcza przedstawia uzasadnienie prezentowanego stanowiska),oraz informacje na temat składu Rady Nadzorczej i komitetów Rady, podsumowanie działalności Rady Nadzorczej i komitetów Rady, a także inne elementy, o których mowa w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW.  
Powyższe sprawozdanie jest podawane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Spółki.
4. Rada rozpatruje i opiniuje sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki.
5. Rada działa na podstawie Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu, Kodeksu Spółek Handlowych i innych obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW oraz Kodeksu dobrych praktyk nadzoru właścicielskiego.
6. Pracami Rady Nadzorczej kieruje wybierany przez Walne Zgromadzenie Przewodniczący Rady Nadzorczej, na którym spoczywa obowiązek czuwania nad prawidłowością i legalnością działań Rady Nadzorczej oraz należytego organizowania prac Rady.
7. Organizując prace rady nadzorczej Przewodniczący Rady nadzorczej powinien dążyć do tego, aby:
  - 1) dyskusja na forum Rady Nadzorczej prowadzona była w duchu otwartości, współpracy, krytycznego myślenia oraz dążenia do wypracowywania konstruktywnych rozwiązań możliwie w drodze konsensusu, przy jednoczesnym sprawnym zarządzaniu rzeczywistymi i potencjalnymi konfliktami;
  - 2) większość prac Rady Nadzorczej skoncentrowana była na celach strategicznych;
  - 3) Rada Nadzorcza miała zapewniony odpowiedni komfort pracy, pozwalający poświęcić odpowiednią ilość czasu na analizę kluczowych problemów oraz współpracę i dyskusję z Zarządem, w celu wypracowania optymalnych decyzji.
8. Rada Nadzorcza pozostaje w stałym dialogu z Zarządem.
9. Rada Nadzorcza dokonuje bieżącej kontroli i oceny pracy Zarządu (co znajduje odzwierciedlenie w protokołach z posiedzeń), kierując się następującymi zasadami:

- 1) Rada przyjmuje obiektywne kryteria oceny pracy Zarządu, opierając się na mierzalnych wskaźnikach efektywności, które odzwierciedlają wkład zarządu w rozwój spółki, jak i tych odnoszących się między innymi do rzetelnego, celowego i oszczędnego podejścia do gospodarowania zasobami spółki
  - 2) Rada dokonuje oceny indywidualnych kompetencji członków Zarządu i kolektywnych kompetencji Zarządu, a także odnosi wyniki Spółki do wyników innych podmiotów działających w tym samym sektorze
  - 3) Rada dba o transparentność i uczciwość ww. procesu, podejmując decyzje na podstawie rzetelnych i obiektywnych informacji.
10. Rada Nadzorcza dokonuje okresowego (nie rzadziej niż raz w roku) badania działalności Spółki pod kątem zachowania: legalności (zgodności z prawem, w tym statutem i regulacjami wewnętrznymi), gospodarności, przejrzystości, rzetelności i celowości przy prowadzeniu jej spraw.

## **§ 2 SKŁAD RADY**

1. Rada składa się z 6 (sześciu) do 15 (piętnastu) członków.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje, z zastrzeżeniem okoliczności przewidzianej w przepisie art. 354 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych, Walne Zgromadzenie na okres wspólnej kadencji, która trwa trzy lata.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje uchwałą Walne Zgromadzenie, które powołało członków tej Rady Nadzorczej, na dzień przypadający nie później niż w okresie miesiąca od dnia tego Walnego Zgromadzenia. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Nadzorczej uważa się za zwołane na pierwszy dzień roboczy po upływie jednego miesiąca od dnia tego Walnego Zgromadzenia. Jeżeli Walne Zgromadzenie nie zwoła posiedzenia Rady Nadzorczej w trybie przewidzianym w niniejszym ust. 3, 3 (trzech) członków Rady Nadzorczej działających łącznie jest uprawnionych do zwołania posiedzenia w siedzibie Spółki przed terminem, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
4. Członkowie Rady Nadzorczej na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
5. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
6. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej przewidziane w Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie w przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej z jakiegokolwiek przyczyny, do czasu powierzenia funkcji nowemu Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, a także podczas okresowej niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Rady z jakiegokolwiek przyczyny.
7. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień § 11 Regulaminu, Przewodniczący Rady Nadzorczej posiada wyłączne prawo do reprezentowania Rady Nadzorczej wobec Zarządu i Walnego Zgromadzenia oraz osób trzecich, w szczególności w zakresie:
  - 1) przekazywania decyzji i opinii Rady Nadzorczej, oraz
  - 2) składania w imieniu Rady Nadzorczej żądań, wniosków i prośb, o charakterze organizacyjnym.

## **§ 3 PODSTAWOWE ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI CZŁONKA RADY NADZORCZEJ**

1. Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia swoich obowiązków powinien kierować się interesem Spółki.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności, dokonywać profesjonalnej, krytycznej analizy otrzymywanych informacji i dokumentów, z zachowaniem zawodowego sceptycyzmu oraz dochować lojalności wobec Spółki.
3. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że członek Rady Nadzorczej podejmuje działania sprzeczne z interesem Spółki, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę stwierdzającą, że członek Rady narusza swoje obowiązki. Uchwała stwierdzająca naruszenie obowiązków przez członka Rady przekazywana jest Walnemu Zgromadzeniu wraz z wnioskiem o podjęcie dalszych stosownych działań.

#### **§ 4**

### **ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI PRZEZ CZŁONKA RADY NADZORCZEJ**

1. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszystkich poufnych informacji i tajemnic Spółki, w szczególności tajemnic przedsiębiorstwa, zakładowych i handlowych, z którymi zapoznał się w trakcie swojej działalności w Radzie Nadzorczej (dalej jako „Informacje Poufne”). W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej, członek Rady Nadzorczej ma obowiązek niezwłocznie zwrócić Przewodniczącemu Rady Nadzorczej wszystkie nośniki informacji niezależnie od ich formy i zawierające Informacje Poufne lub te nośniki zniszczyć i złożyć pisemne oświadczenie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej w terminie 14 dni od dnia wygaśnięcia mandatu o dokonanych zniszczeniach.
2. Jeżeli członek Rady Nadzorczej zamierza przekazać osobom trzecim jakiekolwiek Informacje Poufne, powinien uprzednio powiadomić o tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz uzyskać pisemną zgodę Przewodniczącego na przekazanie takich Informacji Poufnych.
3. Członek Rady Nadzorczej nie może wykorzystywać do celów własnej lub cudzej działalności Informacji Poufnych.
4. Ujawnienie Informacji Poufnych, o których mowa w niniejszym § 4, może nastąpić wyłącznie w okolicznościach określonych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Obowiązek zachowania poufności określony w niniejszym § 4 spoczywa na członku Rady Nadzorczej także po wygaśnięciu mandatu.

#### **§ 5**

### **KONFLIKT INTERESÓW**

W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Rady Nadzorczej, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Rady Nadzorczej ma obowiązek niezwłocznie poinformować Radę Nadzorczą o powstaniu konfliktu interesów i wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw, w tym w szczególności powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów, oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole.

#### **§ 6**

### **ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ**

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Z zastrzeżeniem postanowienia § 2 ust. 3 Regulaminu, posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady.
3. Posiedzenie Rady zwoływane jest na żądanie Zarządu lub każdego z członków Rady Nadzorczej.
4. Wniosek w sprawie żądania zwołania posiedzenia powinien zostać sporządzony na piśmie i zawierać proponowany porządek obrad oraz powinien być podpisany przez wnioskodawcę.
5. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady zwołuje posiedzenie z porządkiem obrad zgodnym z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4, które odbywa się nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania ww. wniosku. Zwołanie posiedzenia odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny sposób, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8-10.
6. W sytuacji niezwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w trybie, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę i godzinę, miejsce i proponowany porządek obrad.
7. Do zwołania posiedzenia Rady wymagane jest pisemne zaproszenie wszystkich członków Rady na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady może skrócić ten termin do 2 dni określając sposób przekazania zaproszenia.
8. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący określa datę i godzinę posiedzenia Rady, miejsce obrad oraz szczegółowy projekt porządku obrad, a także sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia. Wraz z zaproszeniem przesyła się materiały dotyczące spraw objętych przedmiotem porządku obrad Rady Nadzorczej.
9. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej członkowie są obecni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
10. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać również bez formalnego zwołania nawet jeżeli nie wszyscy jej członkowie będą obecni na posiedzeniu, ale do chwili otwarcia posiedzenia wszyscy

członkowie prześlą do Przewodniczącego za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub w inny sposób) potwierdzenie, że wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia oraz w ww. terminie nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

11. Rada Nadzorcza nie jest zobowiązana do rozpatrywania, ani prowadzenia obrad nad wnioskami, które wpłynęły do Rady w trybie innym niż określony w ust. 4 i 6, a także dokumentami anonimowymi, czy niezawierającymi podpisu wnioskodawcy.

## **§ 7 POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ**

1. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej wybrany na posiedzeniu.
2. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie, zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg posiedzeń Rady Nadzorczej, zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem, a w szczególności posiada wyłączne prawo do:
  - 1) otwierania, prowadzenia i zamykania posiedzeń Rady Nadzorczej,
  - 2) udzielania i odbierania głosu członkom Rady Nadzorczej,
  - 3) wydawania zarządzeń porządkowych,
  - 4) zarządzania głosowań, czuwania nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszania ich wyników,
  - 5) rozstrzygania o kwestiach proceduralnych i organizacyjnych,
  - 6) zarządzania przerw w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
  - 7) wydawania instrukcji osobie protokołującej przebieg posiedzenia Rady Nadzorczej,
  - 8) dystrybucji uchwał pisemnych Rady Nadzorczej,
  - 9) podejmowania innych działań koniecznych do sprawnego działania Rady Nadzorczej.
3. Podczas posiedzenia Rada może podejmować uchwały również w sprawach nieobjętych proponowanym porządkiem obrad, jeżeli żaden z członków Rady biorących udział w posiedzeniu się temu nie sprzeciwi.
4. Sprawa nie uwzględniona w porządku obrad jest włączana do porządku obrad następnego posiedzenia.
5. Prawo głosowania posiadają wyłącznie członkowie Rady.
6. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.
7. Udział w posiedzeniu Rady jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie z zastrzeżeniem, że przez formę pisemną rozumie się także przesyłanie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. Usprawiedliwienie przez Radę nieobecności członka Rady wymaga uchwały Rady.
8. Przewodniczący Rady może przerwać obrady w ramach posiedzenia Rady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg obrad w ramach posiedzenia Rady na godzinę późniejszą lub inny dzień.
9. Przy rozpatrywaniu każdej przedłożonej sprawy członkowie Rady mają prawo w formie dyskusji ocenić projekty uchwał oraz zgłaszać poprawki do ich treści, przy czym dyskusja przebiega zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) członek Rady Nadzorczej może zabierać głos wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku,
  - 2) przy rozpatrywaniu każdej sprawy z porządku obrad w zależności od jej tematu, Przewodniczący może wyznaczyć ilość czasu przypadającą na osobę zabierającą głos, przy czym zasadą jest, że Przewodniczący każdemu z członków Rady zapewni taką samą ilość czasu,
  - 3) Przewodniczący może zwracać uwagę osobie zabierającej głos, która odbiega od rozpatrywanego tematu, przekracza przysługujący jej czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony,
  - 4) Przewodniczący ma prawo odebrać głos osobom zabierającym głos nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem,
  - 5) Przewodniczący decyduje o zakończeniu dyskusji po wysłuchaniu członków Rady, którzy zgłosili potrzebę zabrania głosu.
10. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie. Rada może jednak delegować swoich poszczególnych członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
11. *(uchylony)*
12. *(uchylony)*
13. Delegowany Członek Rady Nadzorczej, o którym mowa w ust. 10 powyżej obowiązany jest do złożenia Radzie Nadzorczej co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego pisemnego sprawozdania z podejmowanych czynności nadzorczych oraz ich wyników, zgodnie z zasadami określonymi uchwałą Rady Nadzorczej.

14. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe wobec - Wiceprzewodniczącego Rady lub jej Sekretarza.
15. Rada Nadzorcza wykonuje swoje uprawnienia określone w art. 382 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych oraz w Statucie, kierując do Zarządu Spółki pisemne wnioski w sprawie sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań, wyjaśnień dotyczących Spółki, w szczególności jej działalności lub majątku, a także rewizji, jakie Rada chce przeprowadzić. Przedmiotem wniosku mogą być również posiadane przez Zarząd Spółki informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych. Projekt wniosku do Zarządu Spółki musi być sporządzony i podpisany przez co najmniej jednego członka Rady i skierowany do Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady poddaje wniosek pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu Rady. Rada Nadzorcza może przedstawić Zarządowi Spółki wnioski przyjęte przez Radę w formie uchwał lub w formie zalecenia wpisanego do protokołu z posiedzenia Rady.
16. Rada Nadzorcza może również kierować pisemne wnioski, o których mowa w ust. 15 powyżej, do prokurentów i osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz Spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze (zwanych dalej: osoby obowiązane). W takim przypadku postanowienia ust. 15 powyżej stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że wnioski przedstawiane osobie obowiązanej są przedstawiane przez Radę Nadzorczą również do wiadomości Zarządu Spółki.
17. Każdorazowo, gdy jest to możliwe i uzasadnione, Rada określa termin na wykonanie wniosku, o którym mowa w ust. 15 i 16 powyżej - dłuższy niż dwa tygodnie od dnia przedstawienia wniosku Zarządowi Spółki lub osobie obowiązanej. Określając termin wykonania wniosku, Rada Nadzorcza uwzględnia czas niezbędny na zebranie dokumentów oraz na rzetelne sporządzenie informacji, sprawozdań lub wyjaśnień. Jeżeli Rada nie określi terminu wykonania wniosku, żądane przez Radę informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia przekazywane są Radzie niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia przedstawienia wniosku Zarządowi lub osobie obowiązanej.
18. Rada Nadzorcza, ani żaden z członków Rady Nadzorczej nie jest uprawniony do kierowania do Zarządu Spółki lub do osób obowiązanych wniosków innych niż przyjęte w trybie ust. 15 i 16 powyżej, z zastrzeżeniem, że uprawnienia do podejmowania indywidualnych czynności nadzorczych określonych w art. 382 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych przysługują członkowi Rady Nadzorczej delegowanemu do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych, chyba że Rada Nadzorcza postanowi inaczej.
19. W odniesieniu do informacji, o których mowa w art. 380<sup>1</sup> Kodeksu Spółek Handlowych, które Zarząd Spółki obowiązany jest udzielać Radzie Nadzorczej bez dodatkowego wezwania, tryb i formę przekazywania tych informacji określa Rada Nadzorcza w odrębnym dokumencie przyjmowanym uchwałą Rady.
20. Rada Nadzorcza jest obowiązana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zawiadomić kluczowego biegłego rewidenta, który przeprowadzał badanie sprawozdania finansowego Spółki, o terminie posiedzenia Rady, którego przedmiotem są: ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i Grupy Kapitałowej oraz jednostkowego sprawozdania finansowego Spółki i skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej za ubiegły rok obrotowy, ocena wniosków Zarządu Spółki dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty oraz sporządzenie pisemnego sprawozdania Rady za ubiegły rok obrotowy. Zawiadomienia dokonuje Przewodniczący Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny sposób, wskazując w zawiadomieniu datę, godzinę i miejsce posiedzenia Rady oraz określając sposób uczestnictwa kluczowego biegłego rewidenta w posiedzeniu – obecność w miejscu posiedzenia lub możliwość uczestnictwa przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
21. Zarząd Spółki zapewnia uczestnictwo kluczowego biegłego rewidenta lub innego przedstawiciela firmy audytorskiej w posiedzeniu Rady, o którym mowa w ust. 20 powyżej.
22. W trakcie posiedzenia Rady kluczowy biegły rewident lub inny przedstawiciel firmy audytorskiej przedstawia Radzie Nadzorczej sprawozdanie z badania, w tym ocenę podstaw przyjętego oświadczenia odnoszącego się do zdolności Spółki do kontynuowania działalności, oraz udziela odpowiedzi na pytania członków Rady Nadzorczej.
23. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą brać udział zaproszeni przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady członkowie Zarządu ENEA S.A., pracownicy ENEA S.A. i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest uzasadniony.

## § 8 PROTOKOŁY

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać co najmniej:
  - 1) numer protokołu,
  - 2) miejsce i datę posiedzenia,
  - 3) porządek obrad,
  - 4) nazwiska i imiona członków Rady uczestniczących w posiedzeniu,
  - 5) treść uchwał podejmowanych przez Radę na posiedzeniu lub dołączone uchwały Rady,
  - 6) liczbę i rodzaj głosów oddanych na poszczególne uchwały,
  - 7) zdania odrębne wraz z ich ewentualnym umotywowaniem,
  - 8) rekomendacje i zalecenia dla Zarządu,
  - 9) złożone oświadczenia,
  - 10) inne istotne zdarzenia z przebiegu posiedzenia (np. zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, zmiany w realizacji porządku obrad, wnioski zgłaszane przez członków Rady Nadzorczej, a także istotne wypowiedzi, uwagi, komentarze, wnioski i pytania zgłaszane przez członków Rady Nadzorczej).
2. Podejmowane uchwały Rady numeruje się kolejno.
3. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
4. Członkowie Rady nieobecni na posiedzeniu potwierdzają podpisem zapoznanie się z jego treścią.
5. Protokoły przechowuje się w siedzibie Spółki.
6. Wyciągi z protokołów, jeżeli wymagają tego względy merytoryczne, prawne lub proceduralne, podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady.

## § 9 UCHWAŁY RADY

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniu, jeżeli jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. *(uchylony)*
4. Rada podejmuje uchwały z uwzględnieniem ust.1 powyżej, bezwzględną większością oddanych głosów, to jest większością więcej niż połowy głosów oddanych, przy czym głos „wstrzymujący się” dolicza się do głosów oddanych przeciw uchwale. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
5. Uchwała powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) numer, datę i tytuł,
  - 2) podstawę prawną podjętej uchwały,
  - 3) treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami i ustępami),
  - 4) termin wejścia w życie uchwały,
  - 5) tryb i wynik głosowania, liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
6. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały bez odbywania posiedzenia:
  - 1) z wykorzystaniem telefonu lub za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający bezpośrednie porozumienie się wszystkich członków Rady Nadzorczej lub
  - 2) w drodze zamieszczenia podpisów na tym samym egzemplarzu (egzemplarzach) projektu uchwały albo na odrębnych dokumentach o tej samej treści, przy czym podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uprzedniego sporządzenia jej uzasadnienia oraz przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady Nadzorczej wraz z uzasadnieniem.
7. Przewodniczący zarządza, czy uchwała Rady Nadzorczej zostanie podjęta w trybie pisemnym lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. Przebieg posiedzenia Rady utrwalany jest za pomocą nagrania, które po sporządzeniu protokołu z posiedzenia i jego przyjęciu przez Radę, zostaje trwale usunięte z nośnika, na którym zostało zarejestrowane.
9. *(uchylony)*
10. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.
11. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając głosy na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.

12. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
13. Do uznania ważności głosu oddanego na piśmie konieczna jest pisemna forma oświadczenia członka Rady Nadzorczej oraz przekazanie takiego oświadczenia na posiedzeniu Rady podczas głosowania przez innego członka Rady. Nie spełnia warunków formalnych przekazanie oświadczenia przez członka Zarządu lub osobę trzecią.
14. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, powinno być sporządzone w sposób niebudzący wątpliwości ani co do tego, czego dotyczy głos, ani czy jest on "za", "przeciw" czy "wstrzymujący się". Oświadczenie dołącza się do protokołu z posiedzenia Rady.
15. Członkowie Rady powinni przekazywać Spółce informacje na temat swoich powiązań (w tym powiązań o naturze ekonomicznej lub rodzinnej) z akcjonariuszem Spółki posiadającym akcje reprezentujące co najmniej 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub innym podmiotem uprawnionym do wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu Spółki z akcji reprezentujących co najmniej 5% głosów, jeżeli takie powiązania mogą mieć wpływ na stanowisko członka Rady w sprawie rozstrzyganej przez Radę.
16. W razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Rada Nadzorcza może dokonać reasumpcji głosowania. Decyzję o reasumpcji głosowania podejmuje Przewodniczący Rady Nadzorczej. Wniosek o reasumpcję może być zgłoszony przez któregokolwiek Członka Rady Nadzorczej wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania w trybie głosowania przy użyciu poczty elektronicznej oraz w trybie określonym w ust. 6 pkt 2 powyżej.

## **§ 10 KOMITETY RADY NADZORCZEJ**

1. Rada Nadzorcza jest uprawniona do ustanawiania stałych lub doraźnych komitetów Rady Nadzorczej, składających się z członków Rady, do pełnienia określonych czynności nadzorczych.
2. W ramach Rady funkcjonują następujące komitety stałe: (a) Komitet ds. Audytu oraz (b) Komitet ds. Nominacji i Wynagrodzeń.
3. W skład komitetu wchodzi co najmniej trzech (3) członków powoływanych przez Radę spośród jej członków na okres odpowiadający długości kadencji Rady.
4. Członkostwo w komitecie ustaje wraz z ustaniem członkostwa w Radzie Nadzorczej, przy czym członek komitetu może być w każdym czasie uchwałą Rady Nadzorczej odwołany ze składu komitetu. Członek komitetu może także zrezygnować z członkostwa w komitecie w każdym czasie poprzez złożenie rezygnacji Przewodniczącemu Rady Nadzorczej ENEA S.A. W przypadku, gdy członek komitetu jest jednocześnie Przewodniczącym Rady Nadzorczej ENEA S.A. wówczas członek komitetu składa rezygnację Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej ENEA S.A.
5. Członkowie komitetu wybierają ze swojego grona przewodniczącego komitetu. Przewodniczący komitetu kieruje pracami komitetu, sprawuje nadzór nad pracą komitetu, w szczególności nad organizacją i przebiegiem posiedzeń komitetu. Przewodniczący Rady Nadzorczej może być członkiem komitetów Rady, ale nie może być przewodniczącym Komitetu ds. Audytu.
6. Z zastrzeżeniem w szczególności przepisów regulujących zasady przekazywania do publicznej wiadomości informacji bieżących i okresowych w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim oraz informacji poufnych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylającego dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE, przewodniczący komitetu ma możliwość bezpośredniego komunikowania się z akcjonariuszami poprzez umieszczanie informacji na stronie internetowej Spółki.
7. Komitet Rady Nadzorczej jest obowiązany do udzielenia Radzie Nadzorczej co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego pisemnej informacji o podejmowanych czynnościach nadzorczych oraz ich wynikach.
8. Szczegółowe zasady działania komitetów stałych, o których mowa w ust. 2 powyżej, określają Regulaminy tych komitetów, uchwalane uchwałą Rady Nadzorczej.
9. Szczegółowe zasady działania komitetów doraźnych określone są w uchwałach Rady Nadzorczej powołujących te komitety.

## § 11 DORADCA RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego przez Radę Nadzorczą doradcę (zwanego dalej: Doradca Rady Nadzorczej). Doradca Rady Nadzorczej może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz oraz opinii.
2. *uchylony.*
3. Doradca Rady Nadzorczej wybierany jest co do zasady w trybie konkurencyjnym (przetargu otwartego lub zamkniętego); przy czym z uzasadnionych przyczyn Rada Nadzorcza może dokonać wyboru Doradcy Rady Nadzorczej bez zachowania tego trybu, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Na żądanie Rady Nadzorczej, Zarząd Spółki lub osoby wskazane przez Zarząd, zobowiązane są zapewnić Radzie Nadzorczej wsparcie organizacyjne, administracyjne i logistyczne przy wyborze Doradcy Rady Nadzorczej i zawarciu umowy z Doradcą Rady Nadzorczej.
5. W umowie między Spółką a Doradcą Rady Nadzorczej Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza. Zawarcie umowy z Doradcą Rady Nadzorczej wymaga podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą. Umowę w imieniu Rady Nadzorczej podpisuje upoważniony uchwałą Rady Przewodniczący Rady lub inny członek Rady Nadzorczej upoważniony uchwałą Rady.
6. Rada Nadzorcza może również zawierać z jednym lub większą liczbą Doradców Rady Nadzorczej umowy (zwane dalej: umowy ramowe), których celem jest ustalenie warunków dotyczących zleceń (zwanymi dalej: zlecenia wykonawcze), jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności przedmiotu i wynagrodzenia. Podjęcie decyzji o udzieleniu zlecenia wykonawczego w ramach umowy ramowej wymaga podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą. Zlecenie wykonawcze – określające przedmiot, maksymalne wynagrodzenie oraz termin wykonania - może być przekazane Doradcy Rady Nadzorczej w formie elektronicznej przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub innego upoważnionego przez Radę członka Rady.
7. Zawarcie umów ramowych w trybie określonym w ust. 6 powyżej nie wyłącza uprawnień Rady do wyboru i zawierania umów z innymi Doradcami Rady Nadzorczej, spoza grona Doradców Rady Nadzorczej, z którymi zawarto umowy ramowe.
8. Wszystkie zawarte z Doradcami Rady Nadzorczej umowy (zarówno umowy ramowe, jak i pozostałe umowy), a także zlecenia wykonawcze udzielane w ramach umów ramowych, udostępniane są Zarządowi Spółki.
9. Zarząd zapewnia Doradcom Rady Nadzorczej dostęp do dokumentów i udziela im żądanych informacji.
10. Doradca Rady Nadzorczej oraz osoba fizyczna wykonująca czynności w jego imieniu lub na jego rzecz są obowiązani zachować w tajemnicy wszystkie niemające publicznego charakteru informacje i dokumenty otrzymane od Spółki. Obowiązek zachowania tajemnicy nie jest ograniczony w czasie.
11. Bieżący nadzór nad realizacją przez Doradców Rady Nadzorczej umów oraz nad realizacją zleceń wykonawczych w ramach umów ramowych, sprawuje Przewodniczący Rady. Rada może upoważnić innego członka/członków Rady do sprawowania bieżącego nadzoru, o którym mowa powyżej.
12. Po otrzymaniu wyników prac Doradcy Rady Nadzorczej - w postaci raportów z badań, analiz, opinii lub innych dokumentów – Rada Nadzorcza zapoznaje się z nimi i podejmuje stosowne decyzje dotyczące ewentualnych dalszych działań w przedmiotowej sprawie.
13. Zaakceptowane przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej zestawienie czynności wykonanych przez Doradcę Rady Nadzorczej oraz faktura wystawiona przez Doradcę Rady Nadzorczej, przekazywane Zarządowi Spółki, stanowią podstawę do zapłaty przez Spółkę wynagrodzenia Doradcy Rady Nadzorczej.
14. Wyniki prac Doradcy Rady Nadzorczej mogą zostać udostępnione przez Radę Nadzorczą Zarządowi Spółki.
15. Rada Nadzorcza może zdecydować o udostępnieniu akcjonariuszom wyników prac Doradcy Rady Nadzorczej, chyba że mogłoby to wyrządzić szkodę Spółce, spółce zależnej albo spółce powiązanej, w szczególności przez ujawnienie Informacji Poufnych. Podjęcie decyzji o udostępnieniu akcjonariuszom wyników prac Doradcy Rady Nadzorczej wymaga uchwały Rady Nadzorczej.
16. W przypadku podjęcia przez Radę decyzji o udostępnieniu akcjonariuszom wyników prac Doradcy Rady Nadzorczej, Zarząd udostępnia je w sposób określony dla ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia powzięcia uchwały Rady.
17. Uprawnienia Rady Nadzorczej do wyboru Doradcy Rady Nadzorczej, o których mowa w niniejszym § 11, nie wyłączają prawa Rady Nadzorczej i prawa Komitetów Rady Nadzorczej do korzystania z usług doradców zewnętrznych Spółki, z którymi Spółka zawarła umowy o świadczenie usług doradczych.

**§ 12**  
**ZASADY DELEGOWANIA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ DO ZARZĄDU**

1. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności.
2. Delegowania, o którym mowa w ust. 1 powyżej następuje w przypadku, gdy liczba członków zarządu uniemożliwia prawidłowe jego funkcjonowanie.
3. Podejmując uchwałę o ww. delegowaniu Rada Nadzorcza reguluje kwestię wynagrodzenia delegowanego członka Rady, jak również zasad przyznania mu prawa do korzystania z określonych urządzeń technicznych oraz zasobów stanowiących mienie Spółki czy innych świadczeń dodatkowych, niezbędnych do pełnienia funkcji członka Zarządu

**§ 13**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Obsługę Rady zapewnia Spółka.
2. Spółka pokrywa koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez członków Rady Nadzorczej powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu na posiedzenie Rady, koszt wykonywania indywidualnego nadzoru, koszt zakwaterowania i wyżywienia, oraz pokrywa koszty wynagrodzenia Doradców Rady Nadzorczej, o których mowa w § 11.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się w szczególności postanowienia Statutu oraz przepisy Kodeksu Spółek Handlowych.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.