



REGULAMIN RADY NADZORCZEJ CD PROJEKT SPÓŁKA AKCYJNA

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki, Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW oraz niniejszego Regulaminu.
2. Obsługę techniczną i organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.
3. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe wobec Wiceprzewodniczącego Rady lub jej Sekretarza.

2. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia wedle potrzeby, jednakże nie rzadziej niż trzy raz w roku obrotowym.
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 zwołuje Zarząd. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej nowej kadencji posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem Członek Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej nowej kadencji na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady. W razie zmian w składzie Rady Nadzorczej bieżącej kadencji wymagane jest powołanie tylko do tych funkcji w Radzie Nadzorczej, które wygasły wraz z mandatem Członka Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady z pełnionej funkcji.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczący.
6. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie każdego z członków Rady lub na wniosek Zarządu. Składający wniosek winien dołączyć proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej nie wykona terminowo swoich obowiązków określonych powyżej, każdy z Członków zwracających się z wnioskiem o zwołanie Rady Nadzorczej, a także Zarząd, ma prawo zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej.
7. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich członków Rady Nadzorczej w formie pisemnej, wysłane listem poleconym, faksem lub pocztą mailową na adres korespondencyjny, numer faksu lub adres e-mail wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej bądź przekazane do rąk własnych Członka Rady Nadzorczej za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad lub tryb odbycia posiedzenia za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz projekt



- porządku obrad.
9. Rozszerzenie porządku obrad może nastąpić gdy na posiedzeniu Rady obecni są wszyscy Członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy spraw o charakterze porządkowym.
 10. Rozszerzenie porządku obrad mimo nieobecności na posiedzeniu wszystkich Członków Rady jest możliwe w przypadku jej uzgodnienia w trakcie posiedzenia z nieobecnymi Członkami Rady Nadzorczej za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
 11. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jej Członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to poprzez złożenie podpisów na liście obecności lub za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

3. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi najstarszy spośród obecnych Członek Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący lub inny Członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie, kieruje przebiegiem posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem. Przewodniczący powinien w szczególności przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez członków Rady i zapewnić ochronę interesów Spółki.
3. Posiedzenia Rady, z zastrzeżeniem posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1 (1) Kodeksu spółek handlowych, 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. Przewodniczący zarządza sporządzenie listy obecnych na posiedzeniu Członków Rady, która jest dołączana do protokołu. W przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1 (1) Kodeksu spółek handlowych lista obecności jest sporządzana przez Przewodniczącego lub wyznaczonego przez Przewodniczącego protokolanta i nie wymaga złożenia podpisów przez obecnych Członków Rady Nadzorczej.
5. Przewodniczący może zarządzać przerwy w posiedzeniu w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji, pracy nad brzmieniem uchwał.
6. Przewodniczący Rady, na wniosek członka Rady lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Rady, 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, osoba taka powinna opuścić posiedzenie Rady, również na czas głosowania lub omawiania poszczególnych spraw postawionych na porządku obrad, a w szczególności podczas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio.
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 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.

8. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący zamyka posiedzenie.

4. UCHWAŁY PODEJMOWANE NA POSIEDZENIU I PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

1. Na posiedzeniu, w tym w przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1 (1) Kodeksu spółek handlowych, Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli w posiedzeniu bierze udział jest co najmniej czterech Członków, a wszyscy Członkowie zostali powiadomieni o posiedzeniu w trybie przewidzianym niniejszym Regulaminem oraz o treści uchwał w przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1 (1) Kodeksu spółek handlowych.
2. Z zastrzeżeniem § 19 ust. 3 Statutu Spółki, Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów obecnych, przy czym w razie równości głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Rady.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach wskazanych w Kodeksie Spółek Handlowych.
5. Uchwały Rady Nadzorczej powinny być formułowane w sposób jasny, rzeczowy i nie nazbyt ogólny.
6. Uchwały Rady mają postać odrębnego dokumentu. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady. W przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1 (1) Kodeksu spółek handlowych podpisy Członków Rady Nadzorczej mogą być złożone na odrębnych egzemplarzach uchwały. W przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1 (1) Kodeksu spółek handlowych podpisy Członków Rady Nadzorczej mogą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Treść podjętych uchwał wprowadza się do protokołu Rady Nadzorczej.
7. Uchwały Rady podejmowane w trakcie posiedzenia numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi.
8. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane przez jej Sekretarza, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej.
9. Przewodniczący może powierzyć protokołowanie posiedzeń osobie spoza grona Rady Nadzorczej.
10. Dla celów sporządzenia protokołu z posiedzenia Rada Nadzorcza może utrzymywać swoje posiedzenia przy użyciu sprzętu nagrywającego.
11. Protokół powinien zawierać co najmniej: datę, tryb lub miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady, treść podjętych uchwał oraz liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania



odrębne. Informacje o złożonym zdaniu odrębnym przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej zamieszcza się w rocznym sprawozdaniu Rady Nadzorczej, na żądanie Członka Rady Nadzorczej który zgłosił zdanie odrębne.

12. Do protokołu winny być załączone wszystkie materiały będące przedmiotem posiedzenia oraz lista obecności podpisana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady, z zastrzeżeniem art. 3. ust. 4. zdanie 2 powyżej.
13. Protokół jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia. Po sporządzeniu protokołu, Protokolant przedstawia go na najbliższym posiedzeniu Członkom Rady Nadzorczej do akceptacji. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Rady Nadzorczej. Odmowa podpisania protokołu powinna być umotywowana na piśmie i dołączona do Księgi protokołów.
14. Księga protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wraz z Księgą uchwał Rady Nadzorczej są przechowywane w siedzibie Spółki.
15. Członek Rady może zażądać wydania odpisu protokołu posiedzenia lub uchwały Rady Nadzorczej.

5. GŁOSOWANIE POZA POSIEDZENIEM W TRYBIE PISEMNYM I PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEJ KOMUNIKACJI

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających komunikację wszystkich członków Rady.
2. Podjęcie uchwały w trybie określonym w ust. 1. powyżej wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady listem poleconym, faksem, do rąk własnych lub pocztą elektroniczną.
3. Przewodniczący zarządzając głosowanie nad uchwałą podejmowaną poza posiedzeniem Rady Nadzorczej może wyznaczyć termin na oddawanie głosów, który nie może być krótszy niż 72 godziny.
4. Głosowanie nad uchwałą w trybie określonym w ust. 1 uważa się za zakończone z chwilą oddania głosów przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej. W razie niemożności lub odmowy oddania głosu przez któregośkolwiek z Członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący może uznać głosowanie za zakończone z chwilą oddania głosów przez co najmniej czterech Członków Rady Nadzorczej, informując o zakończeniu głosowania wszystkich Członków Rady Nadzorczej w trybie określonym w ust. 2 powyżej.
5. Podjęcie uchwały w trybie określonym w ust. 1 stwierdza się poprzez sporządzenie protokołu z podjęcia uchwały podpisanym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Sekretarza niezwłocznie po zakończeniu głosowania.
6. Uchwała podjęta w trybie określonym w ust. 1. może składać się z kilku dokumentów sporządzonych o identycznej treści, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę Członków Rady Nadzorczej.
7. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 1. wymagają wprowadzenia do protokołu z najbliższego posiedzenia.
8. W przypadku, gdy Przewodniczący podejmie jakiegokolwiek wątpliwości co do treści lub prawidłowości podjęcia uchwały podjętej poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub jeśli takie wątpliwości zostaną mu zgłoszone przez któregośkolwiek Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący skieruje sprawę do



rozstrzygnięcia w drodze głosowania na najbliższym posiedzeniu lub zwoła w tym celu dodatkowe posiedzenie Rady Nadzorczej.

6. DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH

1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady do samodzielnego wykonywania określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
2. Uchwała o delegowaniu 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.
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.

7. REZYGNACJA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

1. Członek Rady Nadzorczej składa rezygnację Walnemu Zgromadzeniu za pośrednictwem Zarządu na piśmie.
2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej, zgodnie z postanowieniami § 17 Statutu Spółki.
2. Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr 1 Rady Nadzorczej CD PROJEKT S.A. z dnia 28 kwietnia 2020 roku i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.