

## REGULAMIN RADY NADZORCZEJ CI GAMES S.A.

### § 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółce – należy przez to rozumieć CI Games Spółkę Akcyjną;
- 2) Członku Rady Nadzorczej – należy przez to rozumieć każdego członka Rady Nadzorczej, chyba że z kontekstu, w jakim termin ten został użyty wynika, iż nie dotyczy on Przewodniczącego;
- 3) Dobrych Praktykach – należy przez to rozumieć dobre praktyki lub inaczej nazwane zasady ładu korporacyjnego (*corporate governance*) obowiązujące na rynku regulowanym, na którym notowane są akcje Spółki,
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego rady nadzorczej Spółki;
- 5) Radzie Nadzorczej – należy przez to radę nadzorczą Spółki;
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Nadzorczej Spółki;
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć statut Spółki;
- 8) Walne Zgromadzenie – należy przez to rozumieć Zwyczajne albo Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki;
- 9) Zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd Spółki;

2. Regulamin określa organizację oraz sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą w zakresie nieuregulowanym w Kodeksie spółek handlowych, innych przepisach prawa lub w Statucie.

### § 2

1. Rada Nadzorcza jest kolegialnym organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, innych obowiązujących przepisów prawa, Statutu oraz Regulaminu.
3. Członkowie Rady Nadzorczej dbają, aby ich działania spełniały wymogi przyjętych do stosowania przez Spółkę Dobrych Praktyk oraz innych zasad ładu korporacyjnego.

### § 3

Do kompetencji Rady Nadzorczej, oprócz spraw zastrzeżonych przepisami prawa i postanowieniami Statutu, należy:

- 1) rozpatrywanie i opiniowanie wszystkich spraw wnoszonych przez Zarząd pod obrady Walnego Zgromadzenia,
- 2) rozpatrywanie otrzymywanych od Zarządu informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem,
- 3) przygotowanie zwięzłej oceny sytuacji Spółki w celu przedstawienia jej Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu.

#### **§ 4**

1. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są do:

- 1) brania udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
- 2) wykonywania czynności, do których zostali oddelegowani przez Radę Nadzorczą,
- 3) zachowania tajemnicy w sprawach:
  - a) stanowiących tajemnicę służbową, informację poufną w rozumieniu art. 154 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi lub tajemnicę handlową lub przedsiębiorstwa,
  - b) związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym osób kandydujących na stanowisko prezesa Zarządu i członków Zarządu,
  - c) osobistych członków Rady Nadzorczej i Zarządu,
  - d) zagadnień wnioskowanych przez Przewodniczącego lub Członka Rady Nadzorczej jako poufne,
  - e) wyników głosowania co do podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał,
  - f) sposobu głosowania przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej,
  - g) przebiegu obrad Rady Nadzorczej.

2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

#### **§ 5**

Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest niezwłocznie przekazać Zarządowi 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 Nadzorczą.

## § 6

1. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do przekazania Zarządowi w dniu wyboru do Rady Nadzorczej informacji określonych w przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych. Członek Rady Nadzorczej powinien także przekazać Zarządowi deklarację co do spełniania kryteriów niezależności od Spółki i podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu z Spółki, o których mowa w Dobrych Praktykach.
2. Członek Rady Nadzorczej w trakcie sprawowania funkcji jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zarządu o zajściu zdarzeń, które powodują zmianę informacji, o których mowa w ust. 1, lub które wiążą się z obowiązkami informacyjnymi Spółki jako emitenta papierów wartościowych.

## § 7

1. Pracą Rady Nadzorczej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wyznaczony przez niego Członek Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza może wybrać ze swego grona sekretarza Rady Nadzorczej. Wybór sekretarza następuje w głosowaniu tajnym.
3. Dla usprawnienia pracy Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza może delegować Członków Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych w Spółce. Delegowani członkowie mogą tworzyć grupy robocze *ad hoc* odpowiedzialne za analizy poszczególnych aspektów pracy Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza może powoływać, a w przypadkach, gdy wymagają tego przepisy prawa, powołuje, stałe komitety, których członkowie pełnią funkcje jako Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do pełnienia wybranych czynności nadzorczych w Spółki. Zakres i tryb działania każdego komitetu określany jest w regulaminie tego komitetu, przyjmowanym uchwałą Rady Nadzorczej.
5. Rada Nadzorcza powołuje w szczególności komitet audytu.
6. W każdym stałym komitecie powinien zostać wyłoniony spośród członków komitetu przewodniczący komitetu.
7. Posiedzenia komitetów, o których mowa w ust. 4, zwołuje przewodniczący komitetu z własnej inicjatywy, na wniosek członka komitetu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej, za wyjątkiem pierwszego posiedzenia komitetu, które zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
8. W razie niemożności zwołania posiedzenia komitetu przez przewodniczącego komitetu zgodnie z ust. 7, posiedzenie komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
9. Przewodniczący komitetu kieruje pracami komitetu, przewodniczy posiedzeniom komitetu, reprezentuje komitet wobec Rady Nadzorczej, pozostałych organów Spółki oraz innych osób. W przypadku nieobecności przewodniczącego komitetu lub niemożności wykonywania przez nich zadań z innych przyczyn, przewodniczącego komitetu zastępuje członek komitetu wyznaczony przez przewodniczącego komitetu. W razie niewyznaczenia członka komitetu zgodnie z postanowieniami zdania poprzedzającego, Przewodniczący Rady Nadzorczej wyznacza członka komitetu zastępującego przewodniczącego komitetu.

## § 8

W razie wystąpienia uzasadnionej potrzeby, Rada Nadzorcza może korzystać z usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych. W takim przypadku Przewodniczący występuje do Zarządu z wnioskiem o zawarcie przez Spółkę umowy z doradcą, ekspertem lub konsultantem, określając jednocześnie przedmiot usług, które powinny zostać objęte umową. Koszty świadczenia usług przez usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych ponosi Spółka.

## § 9

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący, z własnej inicjatywy albo na wniosek Członka Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołane na wniosek Członka Rady Nadzorczej lub Zarządu odbywają się nie później niż w terminie 10 (dziesięciu) dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.
3. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej.

## § 10

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z porządkiem obrad i materiałami informacyjnymi dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad oraz projektami uchwał powinno być wysłane – kurierem, faksem lub pocztą elektroniczną – co najmniej 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może ten termin skrócić, a dokumenty mogą być dosyłane sukcesywnie.
2. Wnioski Członków Rady Nadzorczej oraz wnioski Zarządu są umieszczane w porządku obrad jeżeli wpłynęły do Przewodniczącego co najmniej na 3 (trzy) dni przed rozesłaniem zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej. Przewodniczący może podjąć decyzję o umieszczeniu w porządku obrad wniosku otrzymanego po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Nie odnosi się to do następujących sytuacji:
  - 1) w posiedzeniu biorą udział wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, lub
  - 2) podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed istotną szkodą, lub
  - 3) przedmiotem planowanej uchwały jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.

## **§ 11**

1. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą brać udział członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania zasad wynagradzania oraz wynagrodzenia członków Zarządu.
2. Na wniosek Przewodniczącego lub na wniosek Prezesa Zarządu w posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział właściwi dla danej sprawy pracownicy Spółki.
3. Przewodniczący może zapraszać na całość lub część posiedzenia Rady Nadzorczej osoby niebędące pracownikami lub współpracownikami Spółki.

## **§ 12**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący.
2. Po otwarciu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący przedstawia i poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad.
3. Po przyjęciu porządku obrad, Przewodniczący otwiera i prowadzi dyskusję nad poszczególnymi zagadnieniami.
4. Biorący udział w dyskusji zabierają głos w kolejności zgłoszenia.
5. Przewodniczący może udzielić głosu w sprawach wniosków formalnych poza kolejnością zgłoszenia.
6. Za wnioski formalne uważa się wnioski dotyczące obrad i głosowania, a w szczególności wnioski o:
  - 1) zmianę porządku obrad,
  - 2) zarządzenie przerwy poza harmonogramem obrad,
  - 3) głosowanie tajne,
  - 4) zakończenie dyskusji.
7. Do przyjęcia wniosków formalnych, o których mowa w ust. 6, potrzebna jest zwykła większość głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej.

## **§ 13**

1. Rozstrzygnięcia i stanowiska – poza wnioskami formalnymi – podejmowane są przez Radę Nadzorczą w formie uchwał, w obecności co najmniej połowy Członków Rady Nadzorczej, w tym jej Przewodniczącego.
2. Uchwały mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali prawidłowo zaproszeni.

3. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym. Na żądanie choćby jednego Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
4. W trakcie posiedzenia Członek Rady Nadzorczej nieobecny na tym posiedzeniu może głosować na piśmie za pośrednictwem innego obecnego na posiedzeniu Członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu w ten sposób nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad w trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej oraz spraw, w których zarządzone jest tajne głosowanie.
5. Statutowy wymóg podjęcia uchwały bezwzględną większością jest spełniony, gdy liczba głosów za podjęciem uchwały przewyższa połowę ważnie oddanych głosów. Wstrzymanie się od głosu uważa się za głosowanie przeciwko wnioskowi.
6. Głosujący przeciw uchwale mogą zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
7. W czasie posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być wnoszone poprawki do projektów uchwał.
8. Po zgłoszeniu poprawek Rada Nadzorcza głosuje nad przyjęciem uchwał z uwzględnieniem zgłoszonych poprawek. Przewodniczący może zarządzić głosowanie przez Radę Nadzorczą w pierwszej kolejności nad przyjęciem zgłoszonych poprawek, a następnie nad projektem uchwały uzupełnionej o przyjęte poprawki.
9. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący ogłasza na posiedzeniu wyniki głosowania.
10. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący zawiadamia Zarząd o treści uchwał podjętych na tym posiedzeniu.
11. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz nie brać udziału w głosowaniu nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

## § 14

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Przewodniczącego w charakterze protokolanta.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Rada Nadzorcza na następnym posiedzeniu. Protokół podpisuje Przewodniczący, osoba, która sporządziła protokół oraz Członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu, którego dotyczy protokół – na dowód przyjęcia protokołu, a pozostali Członkowie Rady Nadzorczej – na dowód zapoznania się z treścią podpisywanego protokołu.
3. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:
  - 1) tytuł i numer oraz miejsce i datę odbycia posiedzenia,
  - 2) porządek obrad,
  - 3) omówienie przebiegu posiedzenia, w tym:
    - a) informację o podjętych uchwałach,

- b) liczbę głosów oddanych za i przeciw poszczególnym uchwałom,
  - c) informację o wstrzymaniu się Członka Rady Nadzorczej od uczestnictwa w podejmowaniu uchwały,
  - d) zdania odrębne zgłoszone przez Członków Rady Nadzorczej do podjętych na tym posiedzeniu Rady Nadzorczej uchwał wraz z uzasadnieniami,
  - e) elementy dyskusji w przypadku zgłoszenia przez Członków Rady Nadzorczej takiego życzenia,
- 4) zapis o podjęciu przez Radę Nadzorczą przed posiedzeniem, którego dotyczy protokół, uchwał w trybie obiegowym lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
- 5) spis materiałów przedłożonych na posiedzenie,
- 6) imiona i nazwiska Członków Rady Nadzorczej oraz innych osób obecnych na posiedzeniu.
4. Załącznikami do oryginału protokołu są oryginały materiałów rozpatrywanych na posiedzeniu Rady Nadzorczej oraz uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą.
5. Oryginały protokołów wraz z załącznikami przechowywane są w siedzibie Spółki, a kopie protokołów i uchwał wysyłane Członkom Rady Nadzorczej oraz innym osobom wskazanym przez Przewodniczącego w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

## § 15

1. Za zgodą i na wniosek Przewodniczącego Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniem. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem następuje w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poczty elektronicznej lub faksu.
2. Wniosek o podjęcie uchwały w trybie obiegowym oraz projekty uchwał wraz z materiałami, które mają zostać podjęte w trybie obiegowym doręczane są wszystkim Członkom Rady Nadzorczej za pomocą przesyłki kurierskiej na wskazany przez Członka Rady Nadzorczej adres korespondencyjny, pocztą elektroniczną lub faksem. W przypadku uchwał podejmowanych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wniosek o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz projekty uchwał wraz z materiałami dostarczane są wszystkim Członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną lub faksem. We wniosku o podjęcie uchwały w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinien zostać oznaczony termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób Członkowie Rady Nadzorczej mogą oddawać głosy. Z zastrzeżeniem ust. 3, termin ten nie powinien być krótszy niż 5 (pięć) dni od daty doręczenia wniosku o podjęcie uchwały.
3. Przewodniczący w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do Członków Rady Nadzorczej o zajęcie stanowiska w terminie krótszym niż 5 (pięć) dni od doręczenia im wniosku o podjęcie uchwały.

4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybie obiegowym w ten sposób, że każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Rady Nadzorczej złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Rady Nadzorczej albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu Członkowie Rady Nadzorczej złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Rady Nadzorczej.

5. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Rady Nadzorczej oddaje głos, przesyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub faksem na wskazany numer, załączając do wiadomości projekt uchwały poddanej pod głosowanie i zaznaczając w treści wiadomości jednoznacznie, czy głosuje za czy przeciw uchwale; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.

6. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację między wszystkimi Członkami Rady Nadzorczej biorącymi udział w głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja). Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego sporządza notatkę z tak przeprowadzonego głosowania.

7. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6 jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały w sposób określony Regulaminie oraz gdy w głosowaniu nad uchwałą wzięła udział co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczący.

8. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6, nie może dotyczyć wyborów Przewodniczącego, powołania członków Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób, innych spraw wskazanych w Statucie jako wymagających podjęcia uchwały na posiedzeniu lub spraw, które wymagają tajnego głosowania.

9. Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia Zarząd o treści uchwał podjętych w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6.

10. Uchwały podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6, wraz ze wskazaniem sposobu głosowania, zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej i w formie załącznika dołączone są do protokołu z tego posiedzenia oraz podpisywane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały, chyba że zostały podpisane wcześniej. Głosy oddane pocztą elektroniczną lub faksem, jak również notatka, o której mowa w ust. 6 oraz pozostała korespondencja dokumentująca przebieg głosowania dołączone są do tego protokołu; materiały elektroniczne załączane są w formie wydruków.

## § 16

1. Za udział w pracach Rady Nadzorczej jej członkowie otrzymują wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych przez Walne Zgromadzenie.



2. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów poniesionych przy wykonywaniu ich obowiązków.

#### § 17

1. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka, zgodnie z ustalonym planem kosztów.
2. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.