

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ FOREVER ENTERTAINMENT SPÓŁKI AKCYJNEJ**

(tekst jednolity uwzględniający Uchwałę nr 4/2011 Rady Nadzorczej Spółki z dnia 17 lutego 2011 r.)

### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowy tryb działania Rady Nadzorczej Spółki Forever Entertainment S.A. z siedzibą w Gdyni.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - a) Spółce - rozumie się przez to Forever Entertainment S.A. z siedzibą w Gdyni,
  - b) Radzie Nadzorczej - rozumie się przez to całą Radę Nadzorczą Spółki Forever Entertainment S.A. z siedzibą Gdyni,
  - c) Przewodniczącym Rady Nadzorczej - rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej,
  - d) Członku Rady Nadzorczej - rozumie się przez to także osobę pełniącą funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej lub Sekretarza Rady Nadzorczej albo Członka Rady Nadzorczej,
  - e) Zarząd - rozumie się przez to Zarząd Spółki.

### **§ 2**

Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

1. Rada Nadzorcza składa się z trzech do pięciu Członków powoływanych i odwoływanych w sposób określony w Statucie Spółki.
2. Rada Nadzorcza może wybierać ze swego grona Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
3. W Radzie Nadzorczej złożonej z pięciu Członków, co najmniej dwóch Członków powinno być niezależnych, a w Radzie Nadzorczej złożonej, co najmniej z trzech Członków, co najmniej jeden Członek powinien być niezależny. Kryteria niezależności określa Statut Spółki.
4. Członkowie pierwszej Rady Nadzorczej powoływani są na okres jednego roku, a Członkowie każdej następnej Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej dwuletniej kadencji.
5. Mandat Członka Rady Nadzorczej powołanego przed upływem danej kadencji wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Rady Nadzorczej.
6. Przewodniczący Rady Nadzorczej:
  - 1) zwołuje posiedzenia Rady Nadzorczej,
  - 2) przewodniczy posiedzeniom Rady Nadzorczej,
  - 3) ustala miejsce, termin i porządek obrad,
  - 4) otwiera posiedzenie Rady Nadzorczej i przewodniczy posiedzeniu,
  - 5) przedstawia do głosowania projekty uchwał.
7. W razie nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu Rady Nadzorczej lub jego niezdolności do działania z jakichkolwiek przyczyn, kompetencje do przewodniczenia Radzie Nadzorczej przysługują Wiceprzewodniczącemu.
8. Sekretarz Rady Nadzorczej:
  - 1) sporządza protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej,
  - 2) służy radą Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącemu.

### **§ 4**

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia, co najmniej trzy razy w roku na zaproszenie Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności, na zaproszenie Wiceprzewodniczącego.
2. Posiedzenia odbywają się w siedzibie Spółki, w Gdańsku, w Gdyni lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje się poprzez zawiadomienie wysłane listem poleconym, faxem lub pocztą elektroniczną przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, chyba że wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej wyrażą pisemną zgodę na odbycie posiedzenia bez zachowania powyższego trybu powiadomienia.

4. Dla ważności posiedzenia i podejmowanych uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zawiadomienie wszystkich Członków Rady Nadzorczej oraz obecność na posiedzeniu, co najmniej połowy liczby Członków Rady Nadzorczej.
5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej.
6. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział zaproszeni przez Radę Nadzorczą Członkowie Zarządu Spółki oraz inne osoby. Listę zaproszonych gości ustala Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
7. Członek Rady Nadzorczej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien w miarę możliwości zawiadomić Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
8. W zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia należy wskazać:
  - 1) datę i godzinę rozpoczęcia obrad,
  - 2) miejsce posiedzenia,
  - 3) proponowany porządek obrad.
9. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy, na wniosek Zarządu Spółki lub któregośkolwiek z Członków Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu jednego tygodnia od chwili złożenia wniosku i odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia.
10. Ustalając porządek obrad Przewodniczący powinien włączyć do niego sprawy leżące w kompetencjach Rady Nadzorczej zgłoszone pisemnie przez Zarząd Spółki lub Członków Rady Nadzorczej.
11. W przedmiocie nieobjętym porządkiem obrad podjąć nie można uchwały, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i nikt z obecnych nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.
12. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwołał posiedzenia Rady Nadzorczej przed upływem trzech miesięcy od dnia ostatniego posiedzenia, jak też w terminie dwóch tygodni od dnia złożenia przez Zarząd, lub chociażby jednego Członka Rady Nadzorczej pisemnego wniosku o jej zwołanie, uprawnienie do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przysługuje także Zarządowi.
13. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
14. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza Sekretarz lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
15. Protokół powinien zawierać, co najmniej:
  - 1) numer kolejny protokołu,
  - 2) datę i miejsce posiedzenia,
  - 3) stwierdzenie zdolności Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) treść podjętych uchwał,
  - 6) liczbę głosów oddanych za daną uchwałą, przeciw i wstrzymujących się,
  - 7) zdania odrębne,
  - 8) podpisy wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej i gości.
16. Do protokołu należy załączyć listę uczestników posiedzenia oraz inne ważne dokumenty dotyczące danego posiedzenia.
17. Protokoły z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z wszystkimi załącznikami włącza się do księgi protokołów. Pieczęć nad księgą protokołów, a także nad innymi dokumentami Rady Nadzorczej sprawuje Spółka.

## § 5

1. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich i obecność, co najmniej połowy jej Członków.
2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu, a w razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Uchwała Rady Nadzorczej powinna zawierać, co najmniej:
  - 1) numer uchwały, (kolejny w danym roku)
  - 2) datę podjęcia uchwały,
  - 3) treść uchwały,
  - 4) podpisy Sekretarza i Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

4. W protokole należy odnotować liczbę głosów oddanych za uchwałą, liczbę głosów przeciw i liczbę głosów wstrzymujących się.
5. W razie konieczności uchwały Rady Nadzorczej mogą być podjęte w trybie korespondencyjnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
6. Projekty uchwał w trybie korespondencyjnym przedstawiane są do podpisu wszystkim Członkom Rady Nadzorczej i stają się wiążące po podpisaniu ich, przez co najmniej połowę Członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
7. W przypadku podjęcia uchwał w trybie, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego paragrafu, przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku gdyby Przewodniczący Rady nie uczestniczył w głosowaniu, miejsce pobytu Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywa się pod jego przewodnictwem.
8. Głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej odbywa się jawnie.
9. Głosowanie tajne zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w sprawach osobowych Spółki oraz na wniosek któregośkolwiek Członka Rady Nadzorczej.

## **§ 6**

Posiedzenie Rady Nadzorczej musi być zwołane również na pisemne żądanie Członka Rady Nadzorczej lub na pisemne żądanie Zarządu Spółki. Żądanie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej należy złożyć na ręce Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej. W tym przypadku posiedzenie Rady Nadzorczej musi odbyć się najpóźniej w terminie czternastu dni licząc od dnia złożenia żądania zwołania posiedzenia.

## **§ 7**

1. Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Do szczególnych obowiązków Rady Nadzorczej należy:
  - 1) Ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za każdy kolejny rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami jak i ze stanem faktycznym.
  - 2) Opiniowanie projektów uchwał proponowanych przez Zarząd do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.
  - 3) Ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty.
  - 4) Coroczne składanie Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy pisemnego sprawozdania z wyników oceny dokonanej zgodnie z punktami 1. i 2. niniejszego paragrafu.
  - 5) Zawieszenie z ważnych powodów poszczególnych lub wszystkich Członków Zarządu, jak również delegowanie Członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Członka Zarządu w sytuacji, gdy nie może on wykonywać swoich czynności.
  - 6) Wyboru biegłego rewidenta celem dokonania badania sprawozdania finansowego Spółki, w taki sposób, aby zapewnić zmianę podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego przynajmniej raz na siedem lat obrotowych.
  - 7) Wyrażanie zgody na zawarcie umowy lub umów pomiędzy Spółką lub jej podmiotem zależnym, a członkiem jej władz lub jego krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie, lub z Akcjonariuszem posiadającym więcej niż 10% kapitału zakładowego, jego krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz podmiotami dominującymi albo zależnymi z wyżej określonymi osobami, jeżeli wartość takiej umowy lub umów zawartych w ciągu jednego roku przekracza równowartość kwoty 25.000,00 (dwadzieścia pięć tysięcy 00/100) EUR. Dla ważności opisanej powyżej uchwały konieczny jest głos „za” Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
  - 8) Wyrażanie zgody na rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie przez Spółkę zobowiązania, gdy wartość tego prawa lub zobowiązania, na dzień rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania, przekracza równowartość kwoty 25.000,00 (dwadzieścia pięć tysięcy 00/100) EUR, z zastrzeżeniem § 35 ust. 7 Statutu Spółki.
  - 9) Ustalanie ceny emisyjnej akcji Spółki w ramach kapitału docelowego.
  - 10) Wyrażanie zgody na wyłączenie lub ograniczenie prawa poboru dotyczącego każdego podwyższenia kapitału zakładowego w granicach kapitału docelowego.

2. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji majątku Spółki.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej jest delegowany do stałego indywidualnego nadzoru nad działalnością Spółki. Ponadto Rada Nadzorcza może delegować ze swego grona Członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych. Przewodniczący Rady Nadzorczej i jej Członkowie delegowani do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość określa Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy. Osoby te obowiązują zakaz konkurencji.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Nadzorczej, Przewodniczący, a w razie jego dłuższej nieobecności Wiceprzewodniczący Rady reprezentuje ją wobec Zarządu.
5. Jeżeli Rada Nadzorcza jest pięcioosobowa, wybiera ze swojego składu komitet audytu i komitet nadzorujący zarządzanie ryzykiem w Spółce. Zarząd umożliwi działanie obu komitetów, udostępni niezbędne dokumenty i przekaze z odpowiednim wyprzedzeniem swoje zamierzenia odnośnie zarządzania ryzykiem oraz zapewni komitetom obsługę administracyjną.
6. Rada Nadzorcza może sporządzać programy swoich prac związanych z nadzorem wyznaczając konkretne zadania dla poszczególnych Członków Rady Nadzorczej. Programy ustala się w formie uchwał Rady Nadzorczej.
7. Rada Nadzorcza ma prawo wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Spółki i jej kierownictwa. Rada Nadzorcza może występować do Zarządu Spółki z wnioskami i inicjatywami. Zarząd Spółki winien powiadomić Radę Nadzorczą o zajęтым stanowisku w sprawie opinii, wniosku lub inicjatywy, nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania takiej opinii lub wniosku.

#### **§ 8**

1. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Spółka.
2. Pisma kierowane do Rady składa się w Sekretariacie Spółki lub na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

#### **§ 9**

W czynnościach nawiązywania stosunków pracy z Członkami Zarządu oraz wykonywania innych uprawnień Rady związanych ze stosunkami pracy Członków Zarządu daną czynność wykonuje, w imieniu Rady Nadzorczej, Przewodniczący, w wykonaniu uchwał Rady.

#### **§ 10**

Członek Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi informacje na temat swoich powiązań z Akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% (pięć procent) ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko Członka Rady Nadzorczej w sprawie przez ten organ rozstrzyganej.

#### **§ 11**

O przypadku istniejącego konfliktu interesów lub możliwości jego powstania Członek Rady Nadzorczej informuje Radę Nadzorczą oraz powstrzymuje się od zabierania głosu w dyskusji i głosowania nad uchwałą w sprawie, w której tenże konflikt interesów zaistniał.

#### **§ 12**

Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania, które mogą być zadawane w trakcie jego obrad.

#### **§ 13**

Wszystkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Rady Nadzorczej Spółki.

#### **§ 14**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą Spółki.