

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**

### **ONE2TRIBE Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie**

#### **I. DEFINICJE**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Spółce - należy przez to rozumieć One2tribe Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut One2tribe Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
3. Radzie Nadzorczej, Radzie - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą One2tribe Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
4. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd One2tribe Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
5. Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie One2tribe Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
6. Kodeksie spółek handlowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 roku – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
7. Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na NewConnect - należy przez to rozumieć dokument pod nazwą Dobre Praktyki Spółek Notowanych na NewConnect, uchwalany przez Zarząd Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

#### **II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru One2tribe S.A.
2. Regulamin Rady Nadzorczej One2tribe S.A., określa szczegółową procedurę, tryb i zasady działania Rady.

##### **§ 2**

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. W ramach swego działania Rada Nadzorcza i jej członkowie przestrzegają zasad wynikających z Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na NewConnect.

##### **§ 3**

1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu członków, w tym Przewodniczącego. Rada Nadzorcza na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego. W przypadku rezygnacji z funkcji Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki lub utraty mandatu przez członka Rady Nadzorczej Spółki pełniącego funkcję Przewodniczącego, Rada Nadzorcza wybiera nowego Przewodniczącego na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Ustępujący Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien jednocześnie z rezygnacją zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej obejmujące powołanie nowego Przewodniczącego. Jeśli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia, może ono zostać zwołane przez Zarząd.

2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Nadzorczej oraz kieruje jej pracami.
3. Przewodniczący może być w każdej chwili odwołany uchwałą Rady Nadzorczej z pełnienia funkcji, co nie powoduje utraty mandatu członka Rady Nadzorczej.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniom przewodniczy członek Rady Nadzorczej upoważniony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej do prowadzenia posiedzenia, a w przypadku braku upoważnienia innego członka Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego, posiedzeniu przewodniczy członek Rady Nadzorczej wybrany przez członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.
5. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na wspólną kadencję 4 (czterech) lat, która upływa z dniem odbycia walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji przez członków Rady Nadzorczej. Jeżeli powołanie członka Rady Nadzorczej następuje w trakcie kadencji Rady Nadzorczej, powołuje się go na okres do końca tej kadencji.
6. Członków Rady Nadzorczej wybiera Walne Zgromadzenie.
7. W przypadku śmierci lub złożenia rezygnacji przez członka Rady Nadzorczej przed upływem kadencji, pozostali członkowie Rady Nadzorczej mogą w drodze kooptacji powołać nowego członka, który swoje czynności będzie sprawować do czasu dokonania wyboru nowego członka Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, nie dłużej jednak niż do dnia upływu kadencji jego poprzednika. W skład Rady Nadzorczej nie może wchodzić więcej niż jeden członek powołany na powyższych zasadach.
8. W razie upływu kadencji Rady Nadzorczej, jej członkowie przekazują sprawy nowej Radzie Nadzorczej, o ile ci sami członkowie nie zostali powołani na kolejną kadencję Rady Nadzorczej.

### **III. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ**

#### **§ 4**

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej i przewodniczy im. W przypadku braku członka Rady Nadzorczej pełniącego funkcję Przewodniczącego, posiedzenie Rady Nadzorczej może zwołać Zarząd.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniom przewodniczy członek Rady Nadzorczej upoważniony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej do prowadzenia posiedzenia, a w przypadku braku upoważnienia innego członka Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego, posiedzeniu przewodniczy członek Rady Nadzorczej wybrany przez członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub na żądanie co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej. Posiedzenie może być zwołane poprzez przesłanie zawiadomień na adresy poczty elektronicznej wskazane przez członków Rady Nadzorczej jako ich adresy korespondencyjne w związku z pełnieniem funkcji członka Rady Nadzorczej Spółki.
4. Zwołanie posiedzenia winno nastąpić nie później niż w terminie 2 (dwóch) tygodni od daty złożenia wniosku lub żądania, o którym mowa w ust. 3 powyżej. Jeżeli posiedzenie Rady Nadzorczej nie

zostanie zwołane w powyższym terminie, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

5. Zaproszenie na posiedzenie, zawierające datę, miejsce i proponowany porządek obrad powinno zostać wysłane najpóźniej 5 (pięć) dni przed dniem posiedzenia Rady Nadzorczej. Uchwały w przedmiocie nieobjętym porządkiem obrad nie można podjąć, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i nikt z obecnych nie zgłosił w tej sprawie sprzeciwu.
6. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej członkowie wyrażą na to zgodę.
7. W posiedzenia Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć członkowie Zarządu z głosem doradczym.
8. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej każdej kolejnej kadencji zwoływane jest przez Zarząd w terminie 3 (trzech) miesięcy po dniu wyboru członków Rady Nadzorczej nowej kadencji. Na pierwszym posiedzeniu Rady Nadzorczej danej kadencji członkowie Rady Nadzorczej wybierają spośród siebie, w razie potrzeby, Sekretarza Rady Nadzorczej.

#### § 8

1. Materiały dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad powinny być dostarczone przed planowanym terminem posiedzenia, drogą elektroniczną lub przesyłką kurierską.

### **IV. PRZEBIEG POSIEDZEŃ RADY**

#### § 9

1. Prowadzący posiedzenie po sprawdzeniu, czy zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej zostały doręczone wszystkim członkom Rady w sposób określony w niniejszym Regulaminie stwierdza, czy posiedzenie zostało zwołane w sposób prawidłowy.
2. W przypadku, gdyby zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej zostało doręczone z uchybieniem terminu prowadzący sprawdza, czy w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady i czy wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i przeprowadzenie głosowań.
3. Jeśli posiedzenie Rady Nadzorczej odbywa się z udziałem członków, którzy w nim uczestniczą za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, prowadzący musi sprawdzić, czy komunikacja odbywa się bez zakłóceń.
4. Po wykonaniu czynności określonych w ust. 1-3, prowadzący obrady Rady Nadzorczej zarządza sporządzenie listy obecności. Jeśli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa składu Rady Nadzorczej, a zaproszeni zostali wszyscy członkowie Rady, wówczas prowadzący obrady Rady ogłasza, iż Rada Nadzorcza jest zdolna podejmować wiążące uchwały.
5. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia Rady Nadzorczej, prowadzący obrady Rady odczytuje porządek obrad i ewentualnie zarządza przeprowadzenie głosowania nad wprowadzeniem dodatkowych spraw, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

#### § 10

1. Rada podejmuje decyzje oraz udziela opinii w formie uchwał i postanowień.

2. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są na jej posiedzeniach oraz w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Rada podejmuje uchwały i postanowienia bezwzględna większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Rada podejmuje decyzje w formie postanowień w sprawach o charakterze porządkowym.
5. Sprawami porządkowymi są w szczególności:
  - 1) decyzje w sprawie odbycia posiedzenia zwołanego z uchybieniem terminu,
  - 2) wprowadzenie do porządku obrad dodatkowych spraw, zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
  - 3) zmiana kolejności rozpatrywania poszczególnych spraw umieszczonych w porządku obrad,
  - 4) zarządzenia przerwy w obradach trwającej nie dłużej niż 7 (siedem) dni roboczych.

#### § 11

1. Głosowania Rady są jawne.

#### § 12

1. Przeprowadzenie głosowania zarządza prowadzący posiedzenie, odczytując proponowaną treść uchwały (postanowienia) oraz informując o sposobie głosowania (jawne/tajne).
2. Głosowanie jawne przeprowadza się poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą karty do głosowania w formie papierowej lub elektronicznej.

#### § 13

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który w szczególności powinien zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, jak również innych osób obecnych na posiedzeniu,
  - 2) ustalony porządek obrad,
  - 3) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
  - 4) Przewodniczący Rady Nadzorczej podpisuje protokół, którego kopia powinna zostać przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej do wszystkich członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu i włącza go do księgi protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki.

### **V. TRYB DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ POZA POSIEDZENIAMI**

#### § 14

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym (tzw. tryb obiegowy) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

3. Głosowanie w trybie pisemnym (obiegowym) zarządza Przewodniczący Rady na wniosek członka Rady Nadzorczej, Zarządu lub z własnej inicjatywy.

#### § 15

1. Zarządzając głosowanie w trybie pisemnym, Przewodniczący przedstawia wszystkim członkom Rady projekt uchwały, wraz z jej uzasadnieniem oraz wyznacza termin, do którego należy składać głosy.
2. Każdy głos powinien zostać złożony na piśmie i przesłany na adres Spółki w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady, za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan podpisanej uchwały), lub złożony osobiście w siedzibie Spółki.
3. W przypadku nienadestania przez któregokolwiek z członków Rady Nadzorczej głosu w wyznaczonym terminie lub nadesłania go po upływie terminu, głosowanie uznaje się za ważne bez uwzględnienia głosu tego członka Rady Nadzorczej.
4. Ważność głosowania oraz jego wynik stwierdza Przewodniczący, sporządzając protokół z jego odbycia w terminie 3 dni od wpływu ostatniego głosu, nie później jednak niż w terminie 5 dni od wyznaczonego terminu na składanie głosów.
5. Jeżeli Przewodniczący nie otrzyma choćby jednego głosu, głosowanie w trybie obiegowym uznaje się za nieważne, a sprawa której dotyczyło zostanie umieszczona w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej.
6. Jeżeli Przewodniczący stwierdzi, że uchwała została podjęta, za datę jej powzięcia przyjmuje się datę oddania ostatniego głosu, a w przypadku braku przy którymkolwiek głosie daty jego oddania, datę doręczenia ostatniego głosu.

### **VI. STOSOWANIE DOBRYCH PRAKTYK W DZIAŁALNOŚCI RADY NADZORCZEJ**

#### § 16

Poza czynnościami wymienionymi w przepisach prawa Rada Nadzorcza powinna raz w roku sporządzać i przedstawiać Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie ze swojej działalności oraz z wyników oceny sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego oraz wniosku Zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty. Sprawozdanie to powinno również zawierać zwięzłą ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki.

#### § 17

1. Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi Spółki 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.
2. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę Nadzorczą i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

#### § 18

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 19**

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki osobiście, z zastrzeżeniem art. 27 ust. 2 Statutu Spółki, który uprawnia członków Rady do brania udziału w podejmowaniu uchwał Rady poprzez oddanie swojego głosu na piśmie, za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
2. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej, a także wyboru Sekretarza Rady Nadzorczej, powołania Członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy KSH oraz Statutu Spółki.

### **§ 20**

Regulamin wymaga przyjęcia przez Walne Zgromadzenie.