

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

spółki pod firmą

DOM DEVELOPMENT S.A.

z siedzibą w Warszawie

z dnia 5 września 2006 roku

zmieniony w dniu 3 kwietnia 2008 roku,

w dniu 21 maja 2009 roku, w dniu 20 maja 2010 roku, w dniu 29 marca 2012 roku

oraz w dniu 11 grudnia 2015 roku

1 Postanowienia ogólne

- 1.1** Niniejszy Regulamin („**Regulamin**”) określa organizację Rady Nadzorczej spółki pod firmą Dom Development S.A. z siedzibą w Warszawie („**Spółka**”) oraz sposób wykonywania przez nią czynności.
- 1.2** Rada Nadzorcza działa w oparciu o przepisy Kodeksu spółek handlowych, postanowienia Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

2 Skład Rady Nadzorczej

- 2.1** Liczbę członków Rady Nadzorczej, tryb ich powołania, odwołania oraz kadencję określa Statut.
- 2.2** Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady Nadzorczej oraz koordynuje prace pozostałych członków Rady Nadzorczej.
- 2.3** W przypadku zmian w składzie Rady Nadzorczej, ustępujący członek Rady Nadzorczej Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszelkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z wszelkimi posiadanymi przez niego dokumentami i innymi materiałami dotyczącymi Spółki, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Radzie Nadzorczej albo w związku z jej wykonywaniem.
- 2.4** Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, w szczególności jeśli w wyniku złożenia rezygnacji niemożliwym stałoby się podjęcie uchwały istotnej z punktu widzenia działalności lub sytuacji Spółki.

3 Kolegialność; Komitety

- 3.1** Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, jednakże może powoływać spośród swoich członków komitety, które przygotowują określone sprawy do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może ponadto delegować poszczególnych członków do samodzielnego pełnienia określonych funkcji nadzorczych. W przypadku wyboru Rady Nadzorczej grupami, każda grupa

ma prawo delegować jednego z wybranych przez siebie członków Rady Nadzorczej do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.

- 3.2** W umowach między Spółką a członkami Zarządu, jak również w sporach z nimi, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia. W pierwszym przypadku umowy z członkiem Zarządu podpisuje jednoosobowo Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny upoważniony przez Radę Nadzorczą członek Rady Nadzorczej na podstawie uprzedniej uchwały Rady Nadzorczej zatwierdzającej warunki takiej umowy.
- 3.3** W ramach komitetów, o których mowa w ust. 3.1 powyżej, Rada Nadzorcza powołuje Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń. Rada Nadzorcza może powołać również inne komitety lub zespoły.
- 3.4** Szczegółowe zadania poszczególnych komitetów określać będą regulaminy przyjęte przez Radę Nadzorczą w formie uchwały.
- 3.5** Komitet Wynagrodzeń przedkłada Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swojej działalności natomiast Komitet Audytu przedkłada Radzie Nadzorczej sprawozdanie ze swojej działalności raz na pół roku.

4 Zakres kompetencji Rady Nadzorczej

- 4.1** Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru Spółki we wszystkich dziedzinach działalności Spółki.
- 4.2** Rada Nadzorcza podejmuje uchwały lub wydaje opinie w sprawach zastrzeżonych do jej kompetencji stosownie do postanowień Statutu Spółki oraz w trybie przewidzianym postanowieniami Statutu lub stosownymi przepisami prawa.
- 4.3** Rada Nadzorcza przedstawia akcjonariuszom Spółki: ocenę sytuacji Spółki z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego; sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej obejmujące co najmniej informacje na temat: składu Rady Nadzorczej i jej komitetów, spełniania przez członków Rady Nadzorczej kryteriów niezależności, liczby posiedzeń Rady Nadzorczej i jej komitetów w raportowanym okresie, dokonanej samooceny pracy Rady Nadzorczej; ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego określonych w Regulaminie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz ocenę racjonalności prowadzonej przez Spółkę polityki w zakresie działalności sponsoringowej, charytatywnej lub innej o zbliżonym charakterze, w formie uchwał w terminie umożliwiającym zapoznanie się z treścią ww. dokumentów przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem, jednak w każdym przypadku nie później niż w terminie 30 dni przed planowaną datą Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Uchwały przedkłada się również Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu.
- 4.4** Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru składa Radzie Nadzorczej szczegółowe pisemne sprawozdanie z pełnionej funkcji na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
- 4.5** Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych

sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzykach związanych z prowadzoną przez Spółkę działalnością i sposobach zarządzania tymi ryzykami.

5 Poufność

Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pełnieniem przez nich funkcji w Radzie Nadzorczej.

6 Sposób zwoływania i prowadzenia posiedzeń Rady Nadzorczej

- 6.1** Rada Nadzorcza Spółki odbywa posiedzenia tak często, jak będzie to niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Spółki, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku obrotowym.
- 6.2** Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej, sporządzone w języku polskim i angielskim, wysyła się członkom Rady Nadzorczej faksem, listem poleconym, emailiem lub pocztą kurierską na wskazany przez członka Rady Nadzorczej adres co najmniej na 7 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia.
- 6.3** Posiedzenie Rady Nadzorczej może odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej w tym trybie.
- 6.4** W zawiadomieniu wskazuje się porządek obrad, termin i miejsce odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej. Materiały i informacje dotyczące spraw objętych porządkiem posiedzenia powinny być dostarczane przed posiedzeniem, w miarę możliwości wraz z zawiadomieniem.
- 6.5** Porządek obrad Rady Nadzorczej określony w zawiadomieniu o zwołaniu Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni na danym posiedzeniu i wyrażają zgodę na taką zmianę lub uzupełnienie.
- 6.6** Materiały umożliwiające Radzie dokonanie zwięzłej oceny Spółki na potrzeby Walnego Zgromadzenia Spółki powinny być Radzie Nadzorczej dostarczane w tym samym czasie co materiały przedkładane do badania biegłemu rewidentowi.
- 6.7** Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
- 6.8** Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, także na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej, wskazujący proponowany porządek obrad. W tym przypadku, posiedzenie Rady Nadzorczej powinno się odbyć w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia otrzymania wniosku.
- 6.9** Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, posiedzeniu przewodniczy członek Rady Nadzorczej wybrany przez obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
- 6.10** Na posiedzenie Rady Nadzorczej mogą być zapraszani członkowie Zarządu; na posiedzenie Rady Nadzorczej mogą być zapraszani właściwi dla omawianej sprawy

pracownicy Spółki oraz inne osoby. Osoby nie wchodzące w skład Rady Nadzorczej są zapraszane na posiedzenie przez Przewodniczącego Rady.

- 6.11** Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonu, wideofonu lub innego środka zapewniającego możliwość wzajemnego komunikowania się).

7 Protokoły

- 7.1** Posiedzenia i uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane.
- 7.2** Protokół powinien zawierać datę i miejsce odbycia posiedzenia, listę obecnych członków Rady Nadzorczej, ustalony porządek obrad, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, treść uchwał w formie załączników do protokołu, podpisanych przez obecnych członków Rady Nadzorczej oraz zgłoszone zdania odrębne.
- 7.3** Uchwały Rady Nadzorczej są rejestrowane i umieszczane w Księdze Protokołów Rady Nadzorczej. Uchwały są numerowane - odrębnie dla każdego miesiąca. Numer uchwały składa się z jej kolejnego numeru i jest łamany przez cyfrę oznaczającą miesiąc, w którym została podjęta oraz dwie ostatnie cyfry roku, np. uchwała nr 01/06/06. Kopie uchwał są doręczane członkom Rady Nadzorczej najpóźniej w terminie 5 dni od daty ich podjęcia.
- 7.4** Protokoły i uchwały podpisują członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu.
- 7.5** Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej odbywającego się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonu, wideofonu lub innego środka komunikacji), podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej uczestniczący w posiedzeniu. Protokół powinien zawierać wzmiankę o tym, że członek Rady Nadzorczej nie uczestniczący w podejmowaniu uchwał w tym trybie miał zapewnioną możliwość uczestniczenia w podejmowaniu uchwał.
- 7.6** W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej przesyła pismo każdemu członkowi Rady Nadzorczej osobno z proponowaną treścią uchwały wraz z wnioskiem o podpisanie lub złożenie pisemnego oświadczenia o braku zgody na przyjęcie uchwały w proponowanej treści lub o wstrzymaniu się od głosu. W piśmie tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej określa termin, w którym należy złożyć i doręczyć Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej podpisy lub oświadczenia o braku zgody na przyjęcie uchwały w proponowanej treści lub o wstrzymaniu się od głosu. Brak doręczenia podpisanego projektu uchwały, oświadczenia o braku zgody na przyjęcie uchwały w proponowanej treści lub o wstrzymaniu się od głosu w wyznaczonym terminie oznacza wstrzymanie się od głosu. Po otrzymaniu pism lub oświadczeń od wszystkich członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej sporządza oświadczenia pisemne obejmujące: (i) treść uchwały oraz ilość głosów oddanych za i przeciw uchwale jak również głosów wstrzymujących się, (ii) adnotację o przyjęciu lub odrzuceniu uchwały oraz (iii) wzmiankę o sposobie przeprowadzenia głosowania w trybie pisemnym. Pisma obejmujące uchwały lub oświadczenia o braku zgody na przyjęcie uchwały, podpisane przez wszystkich członków Rady Nadzorczej zostaną załączone do oświadczenia. W przypadku przyjęcia uchwały, oświadczenie zostanie

opatrzone kolejnym numerem uchwały zgodnie ze wskazaniem zawartym w Punkcie 7.3 powyżej.

8 Szczególne obowiązki członków Rady Nadzorczej

- 8.1** Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki z najwyższą starannością, wykorzystując posiadaną wiedzę i doświadczenie, mając na względzie przede wszystkim interes Spółki.
- 8.2** W przypadku zaistnienia lub możliwości powstania jakiegokolwiek konfliktu interesów Członek Rady Nadzorczej informuje o tym pozostałych Członków Rady oraz powstrzymuje się od głosowania nad uchwałą w sprawie, której dotyczy konflikt interesów.
- 8.3** Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek przekazywania Spółce następujących informacji o:
 - 8.3.1** powiązaniach rzeczywistych i istotnych z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu;
 - 8.3.2** zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub podmiotu wobec niej dominującego lub zależnego, jak też informacji o wszelkich transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla sytuacji materialnej członka Rady Nadzorczej lub wynika to z obowiązków informacyjnych spółki publicznej.
- 8.4** Przekazanie informacji, o których mowa w punkcie 8.3 powyżej, powinno nastąpić w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym Spółce ich odpowiednie upublicznienie, w sposób wynikający z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

9 Uczestnictwo członków Rady Nadzorczej w Walnym Zgromadzeniu

- 9.1** Członkowie Rady Nadzorczej są obowiązani do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
- 9.2** Członkowie Rady Nadzorczej udzielają - o ile zachodzi taka konieczność - uczestnikom Walnego Zgromadzenia informacji i wyjaśnień dotyczących Spółki w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia omawianych spraw.

10 Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej

- 10.1** Członkowie Rady Nadzorczej są uprawnieni do wynagrodzenia w wysokości ustalonej w uchwale Walnego Zgromadzenia Spółki, które może uwzględnić zasady określone w punkcie 10.2 poniżej.
- 10.2** Wynagrodzenie składa się z części stałej przy czym powinno ono pozostawać w rozsądnej relacji do poziomu wynagrodzenia członków Zarządu Spółki. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej nie będzie stanowić znaczącej pozycji w kosztach funkcjonowania Spółki.

- 10.3** Łączna oraz indywidualna wysokość wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania jest ujawniana w sprawozdaniach finansowych Spółki.
- 10.4** Spółka udostępnia Członkowi Rady Nadzorczej wszelkie narzędzia i urządzenia, potrzebne do wykonywania funkcji, w szczególności, choć nie wyłącznie, samochód wraz z pokryciem kosztów jego eksploatacji, komputer przenośny, telefon mobilny, dostęp do Internetu i innych środków łączności; pokrywa koszty transportu innymi środkami (np. samoloty, pociągi), noclegów oraz wyżywienia, jeżeli wykonanie funkcji Członka Rady Nadzorczej będzie tego wymagało. Ponadto, Spółka pokrywa wszelkie inne, nie wymienione wyżej koszty związane z wykonywaniem funkcji Członka Rady Nadzorczej, bądź zwraca je Członkowi Rady Nadzorczej, jeżeli zostaną przez niego poniesione w tym celu.
- 10.5** Członkowi Rady Nadzorczej przysługuje uprawnienie do zakupu od Spółki świadczeń medycznych po cenie niższej niż detaliczna, ustalonej przez Spółkę. Członek Rady Nadzorczej zamierzający skorzystać z wyżej wskazanego uprawnienia obowiązany jest złożyć Spółce pisemne oświadczenie w tym zakresie oraz wyrazić zgodę na potrącenie wynagrodzenia za nabycie świadczeń medycznych z wynagrodzenia członka Rady Nadzorczej.

11 Postanowienia końcowe

- 11.1** Rada Nadzorcza może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
- 11.2** Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej oraz jej komitetów zapewnia Zarząd Spółki.
- 11.3** Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Radę Nadzorczą.
- 11.4** Niniejszy Regulamin zostanie opublikowany na stronie internetowej Spółki.