



**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ  
TEN SQUARE GAMES S.A.**

<b>Data i miejsce przyjęcia dokumentu:</b>	Wrocław, 21 listopada 2022 r.
<b>Wersja dokumentu:</b>	Wersja III
<b>Zastępuje:</b>	Regulamin Rady Nadzorczej Ten Square Games S.A. przyjęty uchwałą numer 1 z dnia 2 marca 2018 roku oraz zmieniony uchwałą numer 1 z dnia 19 maja 2020 r.
<b>Liczba stron:</b>	6
<b>Wprowadzony:</b>	Uchwała numer 1 Rady Nadzorczej Ten Square Games S.A. z dnia 21 listopada 2022 r.
<b>Obowiązuje od dnia:</b>	21 listopada 2022 r.



## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

- 1.1. Na potrzeby Regulaminu, poniższe określenia mają następujące znaczenie:
- a) „Członek RN” - członek Rady Nadzorczej w tym Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący;
  - b) „Karta do Głosowania” - karta do głosowania w Trybie Obiegowym;
  - c) „Komitet Audytu” - komitet audytu, o którym mowa w art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym;
  - d) „KSH” - ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych;
  - e) „Przewodniczący” - przewodniczący Rady Nadzorczej – ilekroć w Regulaminie jest mowa o Przewodniczącym należy przez to rozumieć również Wiceprzewodniczącego, który będzie przewodniczył posiedzeniom Rady Nadzorczej kierował jej pracami, w razie nieobecności (lub braku) Przewodniczącego;
  - f) „Rada Nadzorcza” - rada nadzorcza Spółki;
  - g) „Regulamin” - niniejszy regulamin Rady Nadzorczej Spółki;
  - h) „Spółka” - Ten Square Games spółka akcyjna z siedzibą we Wrocławiu;
  - i) „Spółka Publiczna” - spółka, której co najmniej jedna akcja jest dopuszczona do obrotu na rynku regulowanym lub wprowadzona do obrotu w alternatywnym systemie obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
  - j) „Statut” - statut Spółki;
  - k) „Termin Końcowy” - ostatni dzień, do którego (liczy się data wpływu) należy nadesłać albo wręczyć Przewodniczącemu Kartę do Głosowania;
  - l) „Tryb Obiegowy” - tryb pisemny podejmowania uchwał poza posiedzeniem Rady Nadzorczej opisany w rozdziale 5;
  - m) „Wiceprzewodniczący” - wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wybrany zgodnie z postanowieniami Statutu;
  - n) „WZA” - walne zgromadzenie akcjonariuszy Spółki;
  - o) „Zarząd” - zarząd Spółki.
- 1.2. Regulamin został przyjęty na podstawie art. 391 § 3 zd. 2 KSH oraz na podstawie §14 ust. 25 Statutu.
- 1.3. Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą.
- 1.4. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów KSH oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Statutu, Regulaminu oraz innych aktów wewnętrznych Spółki oraz z poszanowaniem stosowanych Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW i innych wiążących aktów wydanych przez podmiot prowadzący rynek regulowany oraz zaleceń i wytycznych właściwych organów nadzoru.
- 1.5. Jeżeli z jakiegokolwiek przyczyny udział Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego w czynnościach Rady Nadzorczej nie jest możliwy, uprawnienia (odpowiednio Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego) wykonuje upoważniony (przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego) Członek RN.

## **Rozdział 2** **Organizacja i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą**

- 2.1. Liczbę Członków RN i czas trwania kadencji Członków RN określa Statut.
- 2.2. W skład Rady Nadzorczej wchodzi Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący.
- 2.3. Mandaty Członków RN wygasają w przypadkach przewidzianych przez Statut oraz przepisy powszechnie obowiązujące.
- 2.4. Powołanie Członków RN, w tym Przewodniczącego, następuje na zasadach określonych w Statucie.
- 2.5. Na pierwszym posiedzeniu w danej kadencji, Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona



Wiceprzewodniczącego, który będzie przewodniczył posiedzeniom Rady Nadzorczej i kierował jej pracami, w razie nieobecności (albo braku) Przewodniczącego.

- 2.6. Członek RN, który nie jest Przewodniczącym może zgłosić swoją kandydaturę na Wiceprzewodniczącego pozostałym Członkom RN.

### **Rozdział 3** **Posiedzenia Rady Nadzorczej**

- 3.1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w każdym kwartale roku obrotowego.
- 3.2. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności (lub braku), Wiceprzewodniczący.
- 3.3. Przewodniczący (lub Wiceprzewodniczący, w przypadku nieobecności lub braku Przewodniczącego) zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy bądź na wniosek Zarządu lub członka Rady Nadzorczej. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, powinien zostać złożony na piśmie z podaniem proponowanego porządku obrad. Przewodniczący zwołuje posiedzenie z porządkiem obrad zgodnym z żądaniem, które odbywa się nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania żądania. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia Rady Nadzorczej pomimo wniosku, o którym mowa wyżej, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie.
- 3.4. Przewodniczącym posiedzenia jest Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej.
- 3.5. Porządek obrad na posiedzeniu ustala uprawniony do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej.
- 3.6. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonicznie lub w inny sposób zapewniający możliwość porozumiewania się ze sobą jednocześnie wszystkim członkom Rady).
- 3.7. Posiedzenia mogą odbywać się wyłącznie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 3.8. Jeżeli w trakcie posiedzenia zmienia się skład osób obecnych, a w porządku obrad są punkty obejmujące podejmowanie uchwał, zmiany odnotowuje się w protokole tak, aby przed każdym głosowaniem protokół wskazywał liczbę obecnych członków Rady Nadzorczej.
- 3.9. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się poprzez zaproszenie.
- 3.10. Zaproszenie powinno zawierać:
- a) datę, godzinę i miejsce posiedzenia; miejsca posiedzenia nie wskazuje się, jeżeli ma zastosowanie pkt 3.7.
  - b) proponowany porządek obrad - z wyjątkiem sytuacji, gdy zastosowanie ma rozdział 4;
  - c) w miarę potrzeby projekty uchwał (chyba, że zastosowanie ma Tryb Obiegowy lub konieczność poinformowania o treści uchwał wynika z przepisów prawa);
  - d) wskazanie zasad użycia środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, np. nr telefonu konferencji, login, hasło, itp.;
- 3.11. Zaproszenie, Przewodniczący lub wnioskodawca przesyła pozostałym Członkom RN za pomocą wiadomości e-mail, a w przypadku braku takiej możliwości za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście na piśmie.
- 3.12. Zaproszenie powinno zostać doręczone Członkom RN co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia, jednakże późniejsze doręczenie zaproszenia nie wpływa na ważność posiedzenia, jeśli Członek RN, który otrzymał zaproszenie później (albo nie otrzymał go wcale) bierze udział w posiedzeniu w terminie wskazanym w zaproszeniu.
- 3.13. W przypadku wysłania zaproszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail, datę wysłania wiadomości za pośrednictwem poczty e-mail na adres Członka RN uważa się również za datę doręczenia zaproszenia.
- 3.14. Członkowie Rady Nadzorczej korzystają na potrzeby doręczeń zaproszeń z adresu zawierającego [imie.nazwisko@tensquaregames.com](mailto:imie.nazwisko@tensquaregames.com).



- 3.15. Wysyłanie zaproszenia nie jest konieczne, jeżeli o terminie kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej Członkowie RN zostali poinformowani bezpośrednio na poprzednim posiedzeniu Rady Nadzorczej, na którym obecni byli wszyscy Członkowie RN.
- 3.16. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Nadzorcza nie może podjąć uchwały, chyba że wszyscy Członkowie RN są obecni i wyrażają zgodę na powzięcie uchwały.
- 3.17. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 3.18. Rada nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
- 3.19. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej Członków RN, chyba że przepisy prawa lub Statut przewidują surowsze warunki podejmowania uchwał.
- 3.20. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
- 3.21. Głosowania są jawne. Tajne głosowanie zarządza się na żądanie choćby jednego Członka RN.
- 3.22. Osoba prowadząca posiedzenie zapewnia tajność głosowania.
- 3.23. Tajność głosowania zapewnia się w taki sposób, że każdy z obecnych członków Rady Nadzorczej może oddać głos „za”, „przeciw”, „wstrzymujący się” lub nie oddać głosu przy wykorzystaniu w szczególności kart do głosowania lub środków komunikacji elektronicznej.
- 3.24. Środki komunikacji elektronicznej wykorzystane do głosowania zapewniają: udział w głosowaniu nad sprawą poddaną pod głosowanie wyłącznie uprawnionych do oddania głosu, oddanie głosu przez każdego uprawnionego, zebranie głosów (odczytanie wyników) bez możliwości identyfikacji oddającego głos oraz możliwość potwierdzenia zarejestrowania odpowiedzi.
- 3.25. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący.
- 3.26. Prowadzący posiedzenie kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowania i ogłasza wyniki.
- 3.27. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie i podjąć ważne uchwały także bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie RN wyrażą na to zgodę oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
- 3.28. Członkowie RN mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka RN. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego Członka RN nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
- 3.29. Rada nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość także w sprawach, dla których Regulamin przewiduje głosowanie tajne, o ile żaden z członków rady nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu.
- 3.30. Uchwała podjęta w trybach określonych w pkt. 3.29 jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, a co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej oddała głos w wyznaczonym terminie.
- 3.31. Posiedzenie Rady Nadzorczej jest protokołowane przez osobę prowadzącą posiedzenie albo wyznaczonego przez nią protokolanta.
- 3.32. Protokół powinien być zwięzły i powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce posiedzenia Rady Nadzorczej,
  - b) imiona i nazwiska obecnych Członków RN,
  - c) imiona i nazwiska innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej;
  - d) porządek obrad – chyba, że zastosowanie ma rozdział 4
  - e) treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (w tym liczbę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”);
  - f) zdania odrębne wraz z ich ewentualnym umotywowaniem, jeżeli zażądano ich zaprotokołowania;
  - g) treść oświadczeń i wniosków Członków RN, jeżeli zażądano ich zaprotokołowania.
- 3.33. Protokół stanowi jednocześnie listę obecności, chyba, że Przewodniczący zarządzi sporządzenie odrębnej listy obecności.
- 3.34. Protokół sporządza Protokolant pod nadzorem Przewodniczącego. Protokoły podpisuje co najmniej



Przewodniczący lub inny Członek RN upoważniony do prowadzenia posiedzenia i zarządzenia głosowania. Zebranie podpisu umożliwia się bezpośrednio po zamknięciu posiedzenia. W razie uczestniczenia w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, osoba podpisująca otrzymuje protokół pocztą elektroniczną i odsyła do Spółki podpisany protokół. Ewentualny brak odesłania podpisanego protokołu pozostaje bez wpływu na ważność uchwał i ich wykonalność.

- 3.35. W razie konieczności sprostowania treści protokołu każdy członek Rady Nadzorczej powinien zgłosić takie żądanie wraz z uzasadnieniem w formie dokumentowej do Przewodniczącego lub do wszystkich członków Rady Nadzorczej.
- 3.36. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej są przechowywane w siedzibie Spółki. Kopie protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wydawane są Członkom RN na ich żądanie.

#### **Rozdział 4**

##### **Podejmowanie uchwał w Trybie Obiegowym**

- 4.1. Członkowie RN mogą podejmować uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym, o którym mowa w art. 388 § 3 KSH - Tryb Obiegowy.
- 4.2. Głosowanie w Trybie Obiegowym przeprowadza się przez wypełnienie Karty do Głosowania przez Członków RN oraz odesłanie lub wręczenie Przewodniczącemu odpowiednio wypełnionej Karty do Głosowania.
- 4.3. Członek RN wypełnia Kartę do Głosowania poprzez jednoznaczne zaznaczenie czy Członek RN głosuje „za” czy „przeciw” poszczególnej uchwale czy też „wstrzymuje się” od głosu.
- 4.4. Karta do Głosowania musi być podpisana przez Członka RN.
- 4.5. Kartę do Głosowania należy wręczyć albo przesłać Przewodniczącemu, przy czym wręczenie Przewodniczącemu albo wpływ pocztą/kurierem Karty do Głosowania powinno nastąpić przed upływem Terminu Końcowego. Jeżeli Karta do Głosowania nie jest wręczana Przewodniczącemu osobiście, to należy ją nadesłać na adres Spółki w oryginale.
- 4.6. Niewręczenie albo brak wpływu wypełnionej Karty do Głosowania do upływu Terminu Końcowego poczytuje się za wstrzymanie się od głosu. Wręczenie lub przesłanie wadliwie wypełnionej Karty do Głosowania poczytuje się za wstrzymanie od głosu.
- 4.7. Niezwłocznie po upływie Terminu Końcowego albo po otrzymaniu wszystkich Kart do Głosowania (jeżeli nastąpiło to przed upływem Terminu Końcowego) Przewodniczący dokonuje podliczenia głosów, sprawdzając przy tym zgodność podpisu ze wzorem podpisu każdego z Członków RN i sporządza zwięzły protokół z treścią uchwały i wynikami oraz formą głosowania. Następnie Przewodniczący informuje o wyniku głosowania wszystkich Członków RN za pomocą wiadomości e-mail.
- 4.8. Uchwała podejmowana w Trybie Obiegowym jest ważna jedynie, gdy należycie wypełnione i podpisane Karty do Głosowania wpłynęły od co najmniej połowy Członków RN przed upływem Terminu Końcowego, a wszyscy Członkowie RN zostali poinformowani o treści projektu uchwały.
- 4.9. Uchwałę (albo uchwały) uważa się za podjętą (albo podjęte) z chwilą podpisania protokołu, o którym mowa w punkcie 4.7. przez Przewodniczącego.

#### **Rozdział 5**

##### **Kompetencje i obowiązki Rady Nadzorczej**

- 5.1. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Nadzorczej jest obowiązkiem Członków RN.
- 5.2. Członkowie RN (lub ich przedstawiciel) powinni uczestniczyć w obradach WZA w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie WZA.
- 5.3. Członek RN, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, informuje o tym niezwłocznie Przewodniczącego, podając przy tym przyczyny nieobecności.
- 5.4. Członkowie RN wykonują swoje obowiązki osobiście, kierując się interesem Spółki.



- 5.5. Kompetencje Rady Nadzorczej reguluje KSH, Statut oraz Regulamin, inne akty wewnętrzne Spółki oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 5.6. Jeżeli wynika to z przepisów powszechnie obowiązujących, Rada Nadzorcza powołuje spośród Członków RN Komitet Audytu, w składzie zgodnym z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 5.7. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn utworzenie Komitetu Audytu napotyka przeszkody (braki kadrowe, braki kompetencyjne, niemożliwość spełnienia wymogów wynikających z przepisów prawa) każdy Członek RN zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Zarząd.
- 5.8. Rada Nadzorcza może wyrażać niewiążącą opinię we wszystkich sprawach dotyczących Spółki oraz występować do Zarządu z wnioskami, inicjatywami i zaleceniami.
- 5.9. Rada Nadzorcza uprawniona jest do podjęcia działań mających na celu uzyskanie od Zarządu wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną przez Spółkę działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
- 5.10. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie zbadania na koszt spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego doradcę (doradca rady nadzorczej). Doradca rady nadzorczej może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz oraz opinii.
- 5.11. Rada Nadzorcza może powoływać komisje lub komitety, zarówno stałe, jak i do wyjaśnienia określonych kwestii, z zastrzeżeniem, że przedmiot prac komisji lub komitetu musi mieścić się w zakresie kompetencji Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza każdorazowo określa uchwałą skład, organizację, sposób działania i kompetencje powoływanych komisji i komitetów.
- 5.12. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami Członka RN, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek RN powinien ujawnić sprzeczność interesów i wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole.
- 5.13. Członek RN potwierdza wobec pozostałych członków Rady Nadzorczej, że spełnia kryteria niezależności. Niezależny członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi informację na temat wszelkich okoliczności powodujących utratę przez niego tej cechy.
- 5.14. Członkowie RN zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez nich w związku z pełnieniem swojej funkcji. Zobowiązanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy informacji, które są powszechnie dostępne.

## **Rozdział 6** **Postanowienia końcowe**

- 6.1. Obsługę Rady Nadzorczej w zakresie techniczno-organizacyjnym zapewnia Zarząd Spółki.
- 6.2. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.
- 6.3. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą.
- 6.4. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej.
- 6.5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy KSH i Statutu.