

*Załącznik*

*do uchwały Rady Nadzorczej nr 28/20  
z dnia 21 lipca 2020 roku*

# **REGULAMIN**

**RADY NADZORCZEJ**

**ORANGE POLSKA S.A.**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Na podstawie § 22 ust. 7 Statutu Orange Polska S.A., zwanej dalej „Spółką”, uchwała się Regulamin Rady Nadzorczej Orange Polska S.A., zwany dalej "Regulaminem".

### **§ 2**

Rada Nadzorcza Orange Polska S.A., zwana dalej "Radą", jest organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, działającym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.) oraz postanowień Statutu Spółki, zwanego dalej „Statutem”, uchwał Walnego Zgromadzenia i niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

## **II. SKŁAD RADY**

### **§ 4**

Liczbę członków Rady oraz tryb powoływania i odwoływania jej członków określa Statut.

### **§ 5**

1. Kadencja członków Rady trwa trzy lata.
2. Mandaty członków Rady wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe, za drugi pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady. Mandaty członków Rady wygasają również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania ze składu Rady.

### **§ 6**

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej “Przewodniczącym”, jednego lub więcej zastępców Przewodniczącego, a także Sekretarza Rady.
2. Rada może w każdej chwili odwołać Przewodniczącego, zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady.
3. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a pod jego nieobecność zastępca.

## **III. PRAWA I OBOWIĄZKI RADY**

### **§ 7**

Członkowie Rady obowiązani są do:

- 1) uczestniczenia w posiedzeniach Rady,
- 2) wykonywania czynności nadzorczych, do których zostali oddelegowani przez Radę,
- 3) zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, chyba że Rada postanowi inaczej. W sprawach stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zachowanie tajemnicy przebiegu posiedzeń jest obligatoryjne.

### **§ 8**

1. Do zakresu działania Rady należy sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością Spółki (w tym nad działalnością prowadzoną poprzez spółki zależne) we wszystkich dziedzinach jej

działalności, a ponadto reprezentowanie Spółki przy zawieraniu umów między Spółką a członkami Zarządu oraz w razie ewentualnych sporów między Spółką i członkami Zarządu.

2. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki Rady określa Statut.
3. Rada podejmuje decyzję o wyrażeniu opinii dotyczącej nabywania lub zbywania składników majątkowych Spółki o wartości przekraczającej równowartość 100.000.000 EURO w oparciu o wniosek Zarządu. Rada może zażądać, aby Zarząd przedstawił opinię sporządzoną przez renomowany międzynarodowy bank inwestycyjny, dotyczącą zasadności takiego nabycia lub zbycia („fairness opinion”).
4. Członkowie Rady są zobowiązani zapewnić, aby jednostkowe i skonsolidowane sprawozdania finansowe, a także sprawozdania z działalności były zgodne z wymogami przepisów o rachunkowości.

## § 9

1. Członkowie Rady są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Spółki o zaistnieniu powiązania z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki oraz kwartalnego przekazywania Spółce podsumowania na temat swoich powiązań tego rodzaju.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powyżej dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady w sprawach rozstrzyganych przez Radę.
3. W przypadku sprzeczności interesów lub możliwości powstania sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Rady lub osoby, z którą członek Rady ma osobiste powiązania, w tym jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, członek Rady nie powinien brać udziału w omawianiu takiej sprawy, a w przypadku zarządzenia głosowania, powinien oddać głos wstrzymujący i żądać zaznaczenia tego w protokole.
4. Członek Rady powinien podejmować odpowiednie działania służące zapobieganiu powstawania konfliktów interesów oraz mające na celu rozwiązywanie już istniejących konfliktów interesów, a także jest obowiązany do bezzwłocznego informowania Przewodniczącego Rady o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania.
5. Członkowie Rady są zobowiązani do składania kwartalnych oświadczeń zawierających informacje wymagane przez prawo i regulacje związane z notowaniem akcji Spółki na rynkach regulowanych, według wzoru określonego przez Spółkę, w tym oświadczenia mającego na celu identyfikację konfliktów interesów.

## § 10

W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki; gdy wymaga to specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych czynności Rada może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom usług doradczych, w tym opracowania dla jej użytku ekspertyzy lub opinii. Dokonując wyboru podmiotu świadczącego usługi doradcze, Rada uwzględni sytuację finansową Spółki.

## § 11

1. Wszelkie umowy zawierane z członkami Zarządu Spółki wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Umowę w imieniu Spółki zawiera przedstawiciel Rady delegowany spośród jej członków.

#### **IV. TRYB PRACY RADY**

##### **§ 12**

Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. W czynnościach nadzorczych i kontrolnych Rady mogą uczestniczyć osoby nie będące członkami Rady.

##### **§ 13**

1. Rada odbywa posiedzenia, co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady zwołuje i przewodniczy na nich Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i jego Zastępcy, posiedzenie prowadzi Sekretarz Rady lub członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.
3. Pismo zawiadamiające o dacie, godzinie, porządku obrad i miejscu posiedzenia wraz z materiałami i dokumentami powinno być dostarczone do wszystkich członków Rady pocztą elektroniczną, pod warunkiem, że Spółka uzna, że zastosowane środki techniczne zapewniają poziom bezpieczeństwa transmisji adekwatny do rodzaju przekazywanych informacji, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia. Na żądanie członka Rady ww. dokumenty mogą być dostarczone listem poleconym, kurierem lub faksem.
4. W nagłych sprawach Przewodniczący może zwołać posiedzenie w krótszym czasie nie później jednak jak na 3 dni przed terminem posiedzenia.
5. Zarząd lub członek Rady mogą żądać zwołań Rady, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
6. Posiedzenie Rady może odbyć się nawet bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrazili zgodę na jego odbycie.
7. Przewodniczący może z ważnych powodów odwołać posiedzenie Rady.

##### **§ 14**

1. W posiedzeniach Rady przy rozpatrywaniu określonej sprawy mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego działającego z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady.
2. Członek Rady ma prawo zgłoszenia sprzeciwu, co do udziału w posiedzeniu osób spoza Rady, z zastrzeżeniem ust. 3. Sprawę rozstrzyga Rada w drodze głosowania.
3. Do udziału w posiedzeniach Rady uprawnieni są członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia.

##### **§ 15**

1. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady.
2. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach wymienionych w dołączonym do zaproszenia porządku obrad chyba, że wszyscy członkowie Rady na podjęcie uchwały wyrażą zgodę.

3. O ile Statut nie stanowi inaczej, Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów oddanych przy obecności, co najmniej połowy składu Rady. W przypadku głosowania, w którym oddano taką samą liczbę głosów za oraz przeciw, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu.
4. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
5. Rada może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
6. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie określonym w ust. 4 i 5 także w głosowaniach tajnych, o ile żaden z członków Rady nie zgłosi sprzeciwu.

## **§ 16**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
  - 1) symbol i kolejny numer,
  - 2) datę posiedzenia,
  - 3) porządek obrad,
  - 4) imiona i nazwiska członków Rady oraz innych osób obecnych na posiedzeniu,
  - 5) zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,
  - 6) stwierdzenie podjęcia uchwały i pełny jej tekst, jeśli nie jest on dołączony do protokołu w formie załącznika, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
  - 7) wynik głosowania,
  - 8) zdania odrębne członków Rady.
3. Protokół sporządzany jest pod kierunkiem Sekretarza Rady.
4. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady jest przyjmowany na następnym posiedzeniu i podpisany przez wszystkich obecnych na poprzednim posiedzeniu członków Rady. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić wniosek o uzupełnienie protokołu. W razie odrzucenia wniosku przez Radę, członek Rady podpisując protokół ma prawo złożyć pisemne oświadczenie.
5. Członkowie nieobecni przyjmują na najbliższym posiedzeniu do wiadomości protokół z ostatniego posiedzenia, potwierdzając to podpisem.
6. Protokoły wraz z porządkiem obrad oraz załączonymi materiałami i dokumentami są przechowywane w siedzibie Spółki.

## **V. POWOŁANIE KOMITETÓW**

### **§ 17**

1. Rada powołuje następujące stałe komitety:
  - 1) Komitet Audytowy Rady Nadzorczej, którego regulamin organizacyjny stanowi Załącznik nr 1;
  - 2) Komitet Rady Nadzorczej ds. Wynagrodzeń, którego regulamin organizacyjny stanowi Załącznik nr 2;
2. Rada może powołać inne komitety, w tym Komitet Rady Nadzorczej ds. Strategii, którego regulamin organizacyjny stanowi Załącznik nr 3.
3. Członkiem komitetu Rady Nadzorczej może być członek Rady.
4. Mandat członka komitetu wygasa z chwilą wygaśnięcia mandatu członka Rady.

5. W zakresie zadań i funkcjonowania istniejących komitetów Rady powinien być stosowany Załącznik nr 1 do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej) [Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 52/51 z dnia 25.02.2005] – zgodnie z zasadą III.8 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 18**

Wynagrodzenie dla członków Rady ustala Walne Zgromadzenie.

### **§ 19**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu.

### **§ 20**

Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Rady.

*Załącznik nr 1  
do Regulaminu Rady Nadzorczej  
Orange Polska S.A.*

**REGULAMIN  
KOMITETU AUDYTOWEGO  
RADY NADZORCZEJ ORANGE POLSKA**

**1. Postanowienia ogólne**

Komitet Audytowy Rady Nadzorczej Orange Polska (zwany dalej: Komitetem) jest ciałem doradczym działającym w ramach Rady Nadzorczej.

**2. Skład Komitetu**

- 1) Komitet składa się z co najmniej trzech członków.
- 2) Komitet jest powoływany przez Radę spośród jej członków.
- 3) Rada powołuje Przewodniczącego Komitetu.
- 4) Większość członków Komitetu, w tym Przewodniczący Komitetu, powinna być niezależna od Spółki.
- 5) Przynajmniej jeden członek Komitetu powinien posiadać wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.
- 6) Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu.

**3. Kryteria niezależności:**

3.1. Członek Komitetu jest niezależny, gdy spełnia następujące kryteria:

- 1) nie należy ani w okresie ostatnich 5 lat od dnia powołania nie należał do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym nie jest ani nie był członkiem Zarządu Spółki lub jednostki z nią powiązanej;
- 2) nie jest ani nie był w okresie ostatnich 3 lat od dnia powołania pracownikiem Spółki lub jednostki z nią powiązanej, z wyjątkiem sytuacji gdy członkiem Komitetu jest pracownik nienależący do kadry kierowniczej wyższego szczebla, który został wybrany do Rady jako przedstawiciel pracowników;
- 3) nie sprawuje kontroli jako jednostka dominująca w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 lit. a–e ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub nie reprezentuje osób lub podmiotów sprawujących kontrolę nad Spółką;
- 4) nie otrzymuje lub nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia, w znacznej wysokości, od Spółki lub jednostki z nią powiązanej, z wyjątkiem wynagrodzenia, jakie otrzymał jako członek Rady, w tym Komitetu;
- 5) nie utrzymuje ani w okresie ostatniego roku od dnia powołania nie utrzymywał istotnych stosunków gospodarczych ze Spółką lub jednostką z nią powiązaną, bezpośrednio lub będąc właścicielem, współnikiem, akcjonariuszem, członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego, lub osobą należącą do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego podmiotu utrzymującego takie stosunki;
- 6) nie jest i w okresie ostatnich 2 lat od dnia powołania nie był:
  - a) właścicielem, współnikiem (w tym komplementariuszem) lub akcjonariuszem obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Spółki lub jednostki z nią powiązanej lub

- b) członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Spółki, lub
  - c) pracownikiem lub osobą należącą do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Spółki lub jednostki z nią powiązanej, lub
  - d) inną osobą fizyczną, z której usług korzystała lub którą nadzorowała obecna lub poprzednia firma audytorska lub biegły rewident działający w jej imieniu;
- 7) nie jest członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego jednostki, w której członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego jest członek Zarządu Spółki;
  - 8) nie jest członkiem Rady dłużej niż 12 lat;
  - 9) nie jest małżonkiem, osobą pozostającą we wspólnym pożyciu, krewnym lub powinowatym w linii prostej, a w linii bocznej do czwartego stopnia – członka Zarządu Spółki lub osoby, o której mowa w pkt 1–8;
  - 10) nie pozostaje w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z członkiem Zarządu Spółki lub z osobą, o której mowa w pkt 1–8.
- 3.2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 4 powyżej:
- 1) obejmuje udział w systemie przydziału opcji na akcje lub innym systemie wynagradzania za wyniki,
  - 2) nie obejmuje otrzymywania kwot wynagrodzenia w stałej wysokości w ramach planu emerytalnego, w tym wynagrodzenia odroczonego, z tytułu wcześniejszej pracy w Spółce w przypadku, gdy warunkiem wypłaty takiego wynagrodzenia nie jest kontynuacja zatrudnienia w Spółce.

#### 4. Sposób działania

- 1) Posiedzenia Komitetu powinny się odbywać nie rzadziej niż raz na kwartał przed opublikowaniem przez Spółkę sprawozdań finansowych.
- 2) Przewodniczący Komitetu może zapraszać na posiedzenia Członków Rady lub Zarządu, pracowników Spółki, biegłych rewidentów Spółki i inne osoby.
- 3) Decyzje Komitetu podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku głosowania, w którym oddano równą liczbę głosów za oraz przeciw, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu Komitetu.
- 4) Członkowie Komitetu mogą brać udział w posiedzeniach Komitetu oraz głosować nad podjęciem decyzji osobiście lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 5) Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu. Informację o zwołaniu posiedzenia należy przekazać członkom Komitetu nie później niż pięć dni przed posiedzeniem, a w nagłych sprawach nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem.
- 6) Przewodniczący Komitetu może wyznaczyć sekretarza Komitetu, którego zadaniem będzie w szczególności przygotowywanie porządku obrad, organizowanie dystrybucji dokumentów i sporządzanie protokołów posiedzeń Komitetu.

#### 5. Zadania Komitetu

Zadaniem Komitetu jest dokonywanie przeglądu rzetelności informacji finansowych przekazywanych zewnętrznie, niezależności i obiektywizmu audytorów zewnętrznych Spółki, charakteru i zakresu audytu oraz pracy audytorów, jak również audytu wewnętrznego, kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem i znaczących transakcji z podmiotami powiązanymi oraz doradzanie Radzie w tych kwestiach, w stosownych przypadkach.



Najważniejsze zadania Komitetu obejmują:

- 1) Nadzorowanie rzetelności informacji finansowej przekazywanej przez Spółkę, a w szczególności przez monitorowanie:
  - a) Procesu sprawozdawczości finansowej;
  - b) Wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonych w firmie audytorskiej;
  - c) Prawidłowości i zgodności zasad rachunkowości stosowanych przez Spółkę i Grupę Kapitałową Orange Polska, w tym kryteriów konsolidacji wyników finansowych;
  - d) Wszelkich zmian standardów, zasad i praktyk rachunkowych;
  - e) Głównych obszarów sprawozdawczości podlegających osądowi;
  - f) Znaczących korekt wynikających z przeprowadzonego audytu;
  - g) Oświadczeń o kontynuacji działalności;
  - h) Zgodności z przepisami o rachunkowości;
- 2) Przegląd, co najmniej raz w roku, systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem Grupy Kapitałowej Orange Polska w celu dokonania oceny, w możliwym zakresie, czy najważniejsze ryzyka (w tym związane ze zgodnością z obowiązującymi przepisami i regulacjami) są prawidłowo identyfikowane, zarządzane i prezentowane;
- 3) Coroczny przegląd programu prac Audytu Wewnętrznego, w tym przegląd niezależności funkcji Audytu Wewnętrznego, jego budżetu, jak również koordynację prac pomiędzy audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- 4) Analizę raportów audytorów wewnętrznych Spółki i głównych wniosków z innych badań wewnętrznych, jak również odpowiedzi Zarządu na zgłoszone rekomendacje;
- 5) Przedstawianie rekomendacji dotyczących zatrudnienia, rozwiązania umowy o pracę, oceny oraz wynagradzania dyrektora Audytu Wewnętrznego;
- 6) Analizę i przygotowanie opinii dla Zarządu i / lub do Rady (zgodnie ze wskazaniem) istotnych transakcji z podmiotami powiązanymi, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami;
- 7) Kontrolowanie i monitorowanie niezależności i obiektywności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności jeśli firma audytorska świadczy dla Spółki usługi inne niż badanie;
- 8) Informowanie Rady o wynikach badania oraz wyjaśnienie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce oraz roli Komitetu w procesie badania;
- 9) Dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta i wyrażanie zgody biegłemu rewidentowi na świadczenie dozwolonych usług niebędących badaniem;
- 10) Opracowanie polityki wyboru firmy audytorskiej;
- 11) Opracowanie polityki świadczenia dozwolonych usług niebędących badaniem przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej;
- 12) Określenie procedury wyboru firmy audytorskiej;
- 13) Analizę przyczyn rezygnacji biegłego rewidenta;
- 14) Przedstawianie Radzie rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 Rozporządzenia nr 537/2014, zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 10 i 11,

- 15) Przedstawienie Radzie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce;
- 16) Omawianie z biegłymi rewidentami Spółki, przed rozpoczęciem każdego badania rocznego sprawozdania finansowego, charakteru i zakresu badania oraz monitorowanie prac biegłych rewidentów Spółki;
- 17) Omawianie (z udziałem lub bez udziału Zarządu Spółki) wszelkich problemów lub zastrzeżeń zidentyfikowanych przez biegłego rewidenta podczas badania sprawozdań finansowych;
- 18) Analizę skuteczności procesu badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta oraz odpowiedzi Zarządu na zalecenia sformułowane przez biegłego rewidenta;
- 19) Rozpatrywanie wszelkich innych kwestii, na które zwrócił uwagę Komitet lub Rada;
- 20) Regularne informowanie Rady o wszelkich znaczących kwestiach leżących w zakresie działalności Komitetu;
- 21) Przedstawienie Radzie rocznego sprawozdania z działalności Komitetu Audytowego i wyników tej działalności.

#### 6. Uprawnienia Komitetu

- 1) Komitet jest uprawniony do:
  - a) badania wszelkiej działalności Spółki istotnej z punktu widzenia zadań Komitetu;
  - b) żądania od Zarządu i pracowników Spółki wszelkich informacji, sprawozdań i wyjaśnień, przeglądania ksiąg i dokumentów oraz bezpośredniego sprawdzania stanu majątkowego Spółki oraz kontrolowania działalności zakładów;
  - c) żądania od Zarządu Spółki, w razie potrzeby, zlecenia ekspertom opracowania ekspertyz lub opinii.
- 2) Pracownicy Spółki są zobowiązani do podjęcia współpracy z Komitetem w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań.

*Załącznik nr 2  
do Regulaminu Rady Nadzorczej  
Orange Polska S.A.*

## REGULAMIN KOMITETU RADY NADZORCZEJ ORANGE POLSKA DS. WYNAGRODZEŃ

### 1. Postanowienia ogólne

Komitet Rady Nadzorczej Orange Polska ds. Wynagrodzeń (zwany dalej Komitetem) jest komitetem doradczym, podlegającym Radzie Nadzorczej.

### 2. Skład Komitetu

- 1) Komitet jest powoływany przez Radę i składa się z członków Rady.
- 2) Rada powołuje Przewodniczącego Komitetu.
- 3) Przewodniczący Komitetu kieruje pracą Komitetu.
- 4) Przewodniczący Komitetu może zapraszać, za pośrednictwem Zarządu, zgodnie z punktem 5c, niezależnego eksperta (tj. eksperta, który nie jest pracownikiem Orange Polska S.A. ani podmiotu stowarzyszonego z Orange Polska S.A.), który będzie uprawniony do uczestniczenia w posiedzeniach Komitetu i/lub doradzania Komitetowi w jego pracach.

### 3. Zasady działania

- 1) Posiedzenia Komitetu ds. Wynagrodzeń odbywają się według jego uznania, ale co najmniej 4 razy do roku.
- 2) Przewodniczący Komitetu może zaprosić, do wzięcia udziału w posiedzeniach Komitetu, członków Rady lub Zarządu, pracowników Spółki lub inne osoby.
- 3) Komitet podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu Komitetu.
- 4) Członkowie Komitetu mogą brać udział w posiedzeniach Komitetu i głosować osobiście, lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 5) Posiedzenia Komitetu ds. Wynagrodzeń są zwoływane przez Przewodniczącego Komitetu. Informacje o posiedzeniu muszą być dostarczone członkom Komitetu, na co najmniej 5 dni przed posiedzeniem, a w nagłych sprawach nie później niż na 1 dzień przed spotkaniem.
- 6) Przewodniczący Komitetu może wyznaczyć Sekretarza Komitetu, którego zadaniem będzie w szczególności przygotowywanie porządku obrad oraz organizacja dystrybucji dokumentów dotyczących posiedzeń Komitetu.

### 4. Zadania Komitetu

Zadaniem Komitetu jest doradzanie Radzie i Zarządowi w zakresie ogólnej polityki wynagrodzeń Grupy Kapitałowej Orange Polska oraz udzielanie rekomendacji w przedmiocie powoływania członków Zarządu.

Szczegółowe zadania Komitetu obejmują:

- 1) określanie warunków zatrudnienia i wynagrodzenia członków Zarządu;
- 2) rozważanie propozycji wysuniętych przez Prezesa Zarządu lub przez Radę dotyczących nowych powołań do Zarządu; uczestniczenie w końcowym etapie procesu przesłuchiwania, oraz udzielanie rekomendacji Radzie na temat kandydatów;

- 3) rozważanie propozycji wysuniętych przez Prezesa Zarządu lub przez Radę dotyczących odwołania lub raportu w sprawie rezygnacji każdego z członków Zarządu, oraz udzielanie, jeżeli wymagane odpowiednich rekomendacji Radzie;
- 4) przedstawianie Radzie zaleceń dotyczących wysokości premii dla członków Zarządu.
- 5) dostarczanie opinii odnośnie polityki wynagrodzeń dla wyższego kierownictwa, oraz ogólnej polityki dla całej Grupy Kapitałowej Orange Polska: w obu przypadkach, biorąc pod uwagę względną pozycję na rynku warunków zatrudnienia i poziomów wynagrodzeń w Grupie Kapitałowej Orange Polska;
- 6) przygotowywanie raportów dla Rady, odnośnie działalności Komitetu oraz oceny polityki wynagrodzeń Grupy Kapitałowej Orange Polska.

#### 5. Uprawnienia Komitetu.

Komitet jest uprawniony do:

- a) badania wszelkiej działalności Spółki, istotnej z perspektywy zadań Komitetu;
- b) żądania od Zarządu Spółki wszelkich informacji, raportów i wyjaśnień, istotnych dla działalności Komitetu;
- c) żądania od Zarządu, jeśli jest to potrzebne, zlecenia ekspertom opracowania ekspertyz lub opinii.

*Załącznik nr 3  
do Regulaminu Rady Nadzorczej  
Orange Polska S.A.*

## REGULAMIN KOMITETU RADY NADZORCZEJ ORANGE POLSKA DS. STRATEGII

### 1. Postanowienia ogólne

Komitet Rady Nadzorczej Orange Polska ds. Strategii (zwany dalej Komitetem) jest ciałem doradczym działającym w ramach Rady Nadzorczej.

### 2. Skład Komitetu

- 1) Komitet powoływany jest przez Radę spośród jej członków.
- 2) Rada powołuje Przewodniczącego Komitetu.
- 3) Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu.

### 3. Sposób działania

- 1) Komitet ds. Strategii będzie się zbierał zgodnie z własnym harmonogramem, co najmniej dwa razy w roku.
- 2) Przewodniczący Komitetu może zapraszać na posiedzenia Komitetu członków Rady, Zarządu, pracowników Spółki i inne osoby.
- 3) Komitet wydaje opinie i rekomendacje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma Przewodniczący Komitetu.
- 4) Członkowie Komitetu mogą uczestniczyć w posiedzeniach i głosować osobiście lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 5) Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu. Informację o zwołaniu posiedzenia należy przekazać członkom Komitetu nie później niż na pięć dni przed posiedzeniem, a w nagłych sprawach, nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem.

### 4. Zadania Komitetu

Komitet jest ciałem kolegalnym, którego celem jest przygotowywanie prac i wyjaśnień dla Rady w następującym zakresie:

- 1) Komitet opiniuje i rekomenduje Radzie plany strategiczne, przedstawiane przez Zarząd oraz uwagi Rady do tych planów, a w szczególności do najważniejszych scenariuszy strategicznych. Komitet może również opiniować Radzie procesy planowania stosowane przez Zarząd.
- 2) Wszystkie projekty strategiczne związane z rozwojem Grupy Kapitałowej Orange Polska, monitorowanie zmian w relacjach branżowych w Grupie Kapitałowej Orange Polska i projektach obejmujących umowy strategiczne Grupy Kapitałowej Orange Polska należy konsultować z Komitetem. Komitet sporządza następnie dla każdego z takich projektów sprawozdanie i rekomendacje dla Rady.

W szczególności Komitet będzie zajmował się następującymi projektami:

- Umowy strategiczne, alianse oraz współpraca technologiczna i branżowa, w tym aspekty strategicznego partnerstwa pomiędzy Grupą Orange i Grupą Kapitałową Orange Polska;
- Znaczące zakupy i sprzedaż majątku.

Sprawy będące przedmiotem analizy Komitetu obejmują w szczególności informacje konieczne do oszacowania ryzyka związanego z ww. działaniami.

Ze względu na potencjalny wpływ ww. ryzyka na wyniki Spółki, Przewodniczący Komitetu Audytowego ma prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Komitetu ds. Strategii, jako stały gość.

Przewodniczący Rady ma prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Komitetu ds. Strategii, jako stały gość.

#### 5. Uprawnienia Komitetu

1) Komitet jest uprawniony do:

- a) Badania wszelkiej działalności Spółki istotnej z punktu widzenia zadań Komitetu;
- b) Żądania od Zarządu Spółki wszelkich informacji, sprawozdań i wyjaśnień niezbędnych do wykonywania zadań Komitetu;
- c) Zwracania się w razie konieczności do Rady z prośbą o zaangażowanie wewnętrznych lub zewnętrznych ekspertów do przeprowadzenia badania lub wydania opinii.

2) Komitet będzie regularnie informowany o wszelkich zmianach w prawie i otoczeniu regulacyjnym, dotyczących jego zadań.

#### 6. Zlecenie zadań Komitetowi

1) Komitet rozpatrzy każdą sprawę będącą w zakresie czynności zgodnie z niniejszym regulaminem oraz ustali roczny plan działalności;

2) Rada może powierzyć Komitetowi sprawy znajdujące się w porządku obrad Rady lub planowane.

3) Rada może również powierzać Komitetowi inne sprawy z zakresu jego czynności.

W przypadku przekazania Komitetowi do rekomendacji spraw z porządku obrad Rady, za wyjątkiem spraw pilnych, najpóźniej w przeddzień posiedzenia Rady, propozycje, rekomendacje i opinie Komitetu zostaną przekazane członkom Rady przed rozpoczęciem ich omawiania.