

**Regulamin Rady Nadzorczej
JHM DEVELOPMENT S.A.**
przyjęty uchwałą nr XVI/2017 Rady Nadzorczej JHM DEVELOPMENT
z dnia 20 października 2017 roku.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

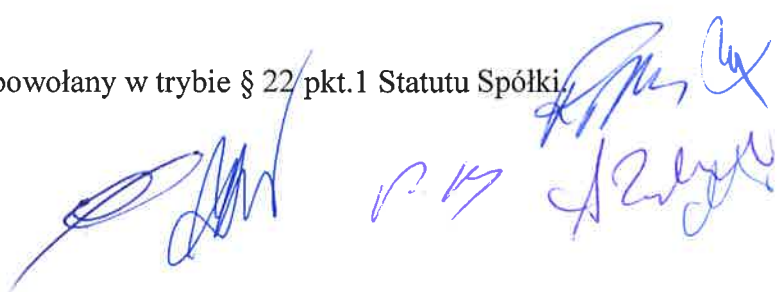
Rada Nadzorcza, zwana też w dalszej treści regulaminu „Radą” zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu spółek handlowych, Statutem Spółki oraz niniejszym Regulaminem.

§ 2.

1. Rada Nadzorcza Spółki wybierana jest przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy. Kandydatury członków Rady Nadzorczej powinny być zgłaszane i szczegółowo uzasadniane w sposób umożliwiający dokonanie świadomego wyboru.
2. Kadencja członków Rady Nadzorczej trwa cztery lata.
3. W trybie określonym w ust. 1 członkowie Rady Nadzorczej mogą być odwołani.
4. Od momentu wprowadzenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym (obrotu giełdowego), co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej będzie Członkiem Niezależnym. Członek Niezależny powinien spełniać warunki określone w dokumencie pn.: „Dobre Praktyki Spółek notowanych na GPW”.
5. W razie ustąpienia członka Rady bądź wygaśnięcia mandatu z innych przyczyn przed upływem kadencji Rady Nadzorczej najbliższe Walne Zgromadzenie może uzupełnić skład Rady według zasad określonych w ust. poprzedzających.
6. W ramach Rady Nadzorczej zgodnie z wymogami art. 128 ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym działa Komitet Audytu, którego skład ustalany jest przez Radę Nadzorczą Spółki.
7. Rada Nadzorcza Spółki podejmuje uchwały w sprawie ustalenia i zmiany Regulaminu Komitetu Audytu.

§ 3.

1. Rada Nadzorcza Spółki wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
2. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący, powołany w trybie § 22 pkt.1 Statutu Spółki.



§ 4.

Regulamin Rady Nadzorczej winien być udostępniony akcjonariuszom do wglądu podczas obrad Walnego Zgromadzenia oraz na stronie internetowej Spółki.

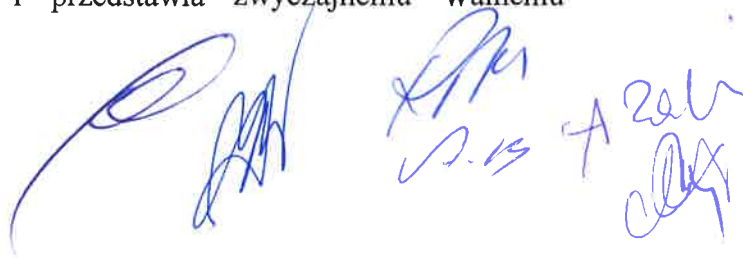
II. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

§ 5.

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
2. Informacja o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach członka Rady Nadzorczej z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym powinna być dostępna publicznie. Spółka powinna uzyskiwać takie informacje od członków Rady Nadzorczej i je upubliczniać.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien umożliwić Zarządowi przekazanie, w sposób publiczny i we właściwym trybie, informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też Spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej.
4. Członek Rady Nadzorczej powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
5. O zaistniałym konflikcie interesów członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
6. Członek Rady oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie, po zakończeniu każdego roku obrotowego jak również po zakończeniu pełnienia nadzoru, szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji.
7. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

§ 6.

1. Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Ocena ta powinna być udostępniona wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nią zapoznać przed zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
2. Rada Nadzorcza raz w roku dokonuje i przedstawia zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu ocenę swojej pracy.



3. Rada Nadzorcza rozpatruje i opiniuje sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia.
4. Rada Nadzorcza może powołać stałe lub doraźne zespoły specjalistyczne lub doradcze, które na zlecenie Rady opracowywać będą opinie, ekspertyzy lub prognozy niezbędne dla podjęcia optymalnych z punktu widzenia interesów Spółki decyzji.
5. Szczegółowy zakres kompetencji Rady Nadzorczej Spółki określa § 27 Statutu Spółki.

III. POSIEDZENIA RADY, UCHWAŁY, PROTOKOŁY

§ 7.

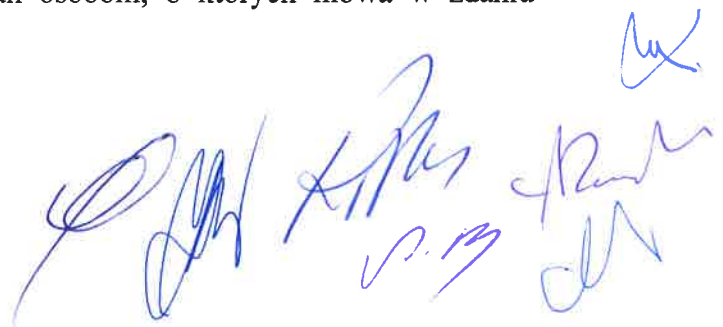
1. Rada powinna być zwoływana w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki odbywają się w miejscu wskazanym w zawiadomieniu.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd Spółki.
4. Przewodniczący Rady zwołuje Posiedzenie Rady:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek Zarządu Spółki albo innego członka Rady, który powinien jednocześnie wskazać proponowany porządek obrad Rady oraz osoby spoza składu Rady i Zarządu, których udział w posiedzeniu jest wskazany ze względu na kwestie rozpatrywane przez Radę.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 lit. b Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
6. Porządek obrad posiedzenia Rady ustala Przewodniczący. W przypadku zwołania posiedzenia Rady na wniosek Zarządu albo innego członka Rady porządek obrad posiedzenia Rady ustalony przez Przewodniczącego zawiera w swej treści punkty obejmujące proponowany porządek obrad Rady wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 4 lit. b.
7. Przewodniczący może postanowić o zaproszeniu na posiedzenie Rady osób spoza składu Rady lub Zarządu.
8. Przewodniczący zawiadamia pozostałych członków Rady oraz Zarząd o posiedzeniu. Zaproszenie na posiedzenie Rady zawiera w szczególności:
 - a) wskazanie terminu i miejsca odbycia posiedzenia Rady,
 - b) proponowany porządek obrad posiedzenia,
 - c) materiały niezbędne dla rozpatrzenia spraw objętych porządkiem obrad.



9. Czynności, o których mowa w ust. 5 - 8, mogą być podjęte pod nieobecność Przewodniczącego również przez Wiceprzewodniczącego lub członka Rady upoważnionego na piśmie przez Przewodniczącego.
10. Zaproszenie na posiedzenie Rady jest doręczane członkom Rady osobiście lub listem poleconym lub też na wskazany adres poczty elektronicznej. Zaproszenie na posiedzenie Rady powinno być doręczone w terminie umożliwiającym członkom Rady zapoznanie się z proponowanym porządkiem obrad oraz przygotowanie się do obrad Rady.
11. Niezależnie od powyższych postanowień, Rada może odstąpić od wymogu wcześniejszego zawiadamiania w przypadku gdy wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i nikt nie zgłosi sprzeciwu co do czasu i miejsca odbycia posiedzenia a także zaproponowanego porządku obrad.

§ 8.

1. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub członek Rady upoważniony na piśmie przez Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności, oraz ustalania wynagrodzenia, powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu.
3. W części posiedzenia Rady mają prawo uczestniczyć także akcjonariusze (lub ich pełnomocnicy), których wnioski lub odwołania są przedmiotem obrad; jeżeli zaproszony akcjonariusz lub jego pełnomocnik, legitymujący się pisemnym pełnomocnictwem nie zgłosi się na posiedzenie Rady bez uprzedniego jej powiadomienia o przeszkodzie w stawiennictwie, Rada rozpatrzy wniosek lub odwołanie zaocznie, powiadamiając zainteresowanego o podjętej decyzji listem poleconym.
4. Przewodniczący jest obowiązany zapewnić możliwość swobodnego wypowiedzenia się członkom Rady, a w przypadku posiedzenia Rady zwołanego na wniosek Zarządu również członkom Zarządu.
5. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady upoważniony na piśmie przez Przewodniczącego przewodniczący posiedzeniu może postanowić o udzieleniu głosu osobom spoza składu Rady lub Zarządu zaproszonym na posiedzenie Rady. Członkowie Rady mają prawo zadawania pytań osobom, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.



§ 9.

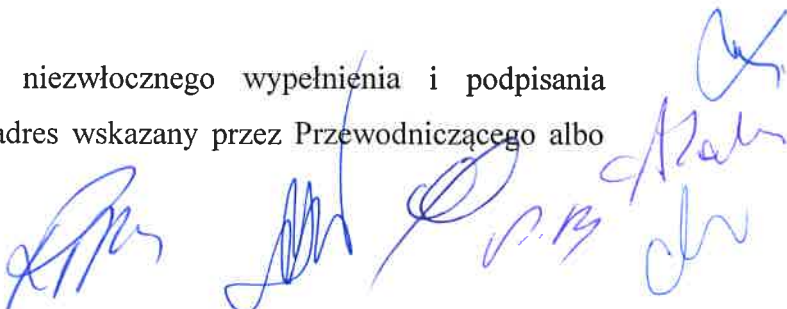
1. Porządek obrad Rady nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy.
2. Wymogu określonego w ustępie poprzedzającym nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także, gdy podjęcie określonych działań przez Radę jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą.

§ 10.

1. Uchwały Rady mogą być powzięte, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie Rady zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów.
3. Uchwały Rady podpisują wszyscy obecni członkowie Rady.
4. Uchwały Rady Nadzorczej zapadać mogą w każdej sprawie przyjętej pod obrady w porządku obrad uchwalonym w głosowaniu jawnym; każdy członek Rady może zgłosić do momentu rozpoczęcia głosowania nad porządkiem obrad wnioski o wpisanie lub skreślenie sprawy.
5. Głosowanie na posiedzeniach Rady jest jawne chyba, że którykolwiek z członków Rady zażąda głosowania tajnego lub uchwała dotyczy spraw osobowych albo odpowiedzialności członków władz Spółki.

§ 11.

1. Uchwały podejmowane w formie pisemnej są ważne, tak jak podjęte na prawidłowo zwołanym zebraniu, jeżeli podpisane zostały przez wymagane kworum czyli co najmniej połowę członków z aktualnego składu Rady Nadzorczej.
2. Podejmowanie przez Radę uchwał w trybie pisemnym następuje przy zastosowaniu następujących zasad:
 - a) Przewodniczący, Wiceprzewodniczący albo członek Rady upoważniony na piśmie przez Przewodniczącego przesyła w sposób określony w § 7 ust. 10 niniejszego Regulaminu wszystkim członkom Rady projekty uchwał, które mają być podjęte przez Radę w trybie pisemnym, wraz z materiałami związanymi z podjęciem przedmiotowej uchwały oraz informacją o terminie, do którego należy przesłać podpisany przez członka Rady egzemplarz uchwały,
 - b) członek Rady jest obowiązany do niezwłocznego wypełnienia i podpisania egzemplarza uchwały i przesłania na adres wskazany przez Przewodniczącego albo



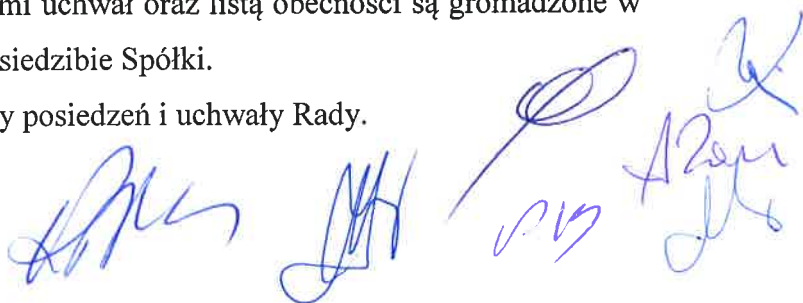
członka Rady upoważnionego przez Przewodniczącego; w przypadku przesłania kopii podpisanej uchwały za pośrednictwem faksu albo poczty elektronicznej, członek Rady jest obowiązany również do niezwłocznego przesłania oryginału podpisanej uchwały,

c) za datę podjęcia uchwały uważa się datę wskazaną na egzemplarzu uchwały, który jako ostatni wpłynął w terminie, o którym mowa w lit. a.

3. W przypadku podejmowania przez Radę uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, środki takie powinny zapewniać co najmniej możliwość równoczesnego komunikowania się przez wszystkich członków Rady biorących udział w podejmowaniu uchwał w przedmiotowym trybie.

§ 12.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia sporządza Sekretarz Rady, załączając do niego listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu oraz podjęte i podpisane przez obecnych członków Rady uchwały.
3. Protokół posiedzenia Rady zawiera w szczególności:
 - a) termin i miejsce odbycia posiedzenia Rady,
 - b) imiona i nazwiska oraz funkcję osób spoza składu Rady obecnych na posiedzeniu,
 - c) porządek obrad posiedzenia,
 - d) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - e) zdania odrębne.
4. Protokół posiedzenia Rady Nadzorczej podpisuje Przewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.
5. Z podjęcia przez Radę uchwał w trybie pisemnym sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności wskazanie trybu podjęcia uchwał. Postanowienia pkt 3 powyżej stosuje się odpowiednio. Protokół podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz. Do protokołu dołącza się egzemplarze uchwał podpisanych przez członków Rady.
6. Z podjęcia przez Radę uchwał za pomocą środków porozumiewania się na odległość sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności wskazanie trybu podjęcia uchwał oraz wykorzystane środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Postanowienia pkt 3 powyżej stosuje się odpowiednio. Protokół podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.
7. Protokoły posiedzeń Rady wraz z tekstami uchwał oraz listą obecności są gromadzone w księdze protokołów i przechowywane w siedzibie Spółki.
8. Członek Rady może przeglądać protokoły posiedzeń i uchwały Rady.



IV. WALNE ZGROMADZENIA AKCJONARIUSZY

§ 13.

1. W przypadku zwoływania Walnego Zgromadzenia przez Radę Nadzorczą Przewodniczący składa na ręce Zarządu na piśmie lub w postaci elektronicznej treść ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, projekty uchwał, jeżeli przewiduje się podejmowanie uchwał oraz, o ile zachodzi taka potrzeba, inne materiały, które mają być przedstawione Walnemu Zgromadzeniu, co najmniej na trzydzieści jeden dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Zarząd ogłasza o zwołaniu takiego Walnego Zgromadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w Walnych Zgromadzeniach Akcjonariuszy.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje ustalone przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej powinno być ustalane na podstawie przejrzystych procedur i zasad. Wynagrodzenie to powinno być godziwe, lecz nie powinno stanowić istotnej pozycji kosztów działalności Spółki ani wpływać w poważny sposób na jej wynik finansowy. Powinno też pozostawać w rozsądnej relacji do wynagrodzenia członków Zarządu. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich, a także indywidualna każdego z członków Rady Nadzorczej w rozbiciu dodatkowo na poszczególne jego składniki powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.
3. Działalność Rady Nadzorczej jest finansowana ze środków własnych Spółki w ciężar jej kosztów.

Regulamin niniejszy został uchwalony i zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr XVI/2017 w dniu 20 października 2017 roku.

