

**Regulamin**  
**Rady Nadzorczej**  
**spółki Grupa Pracuj spółka akcyjna**  
**z siedzibą w Warszawie**

**By-laws of the Supervisory Board of**  
**Grupa Pracuj spółka akcyjna**  
**with its registered office in Warsaw**

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

Rada Nadzorcza Grupy Pracuj S.A. („**Rada Nadzorcza**”, „**Rada**”) działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki, obowiązujących w danym czasie dobrych praktyk spółek notowanych na GPW przyjętych przez właściwe organy Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. stosowanych przez Spółkę oraz niniejszego Regulaminu.

### §2

Obsługę techniczną i organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.

### §3

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich jej dziedzinach.

### §4

Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

## II. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

### §1

Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał kalendarzowy.

### §2

Tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej reguluje Statut Spółki.

### §3

Rozszerzenie porządku obrad może nastąpić, jeżeli żaden z członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu się temu nie sprzeciwi. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy spraw o charakterze porządkowym.

### §4

Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jej członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad, co następnie potwierdzą poprzez złożenie podpisów na liście obecności, lub poprzez potwierdzenie swojej obecności za pośrednictwem poczty elektronicznej lub środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

## I. GENERAL PROVISIONS

### §1

The Supervisory Board of Grupa Pracuj S.A. (“**Supervisory Board**”, “**Board**”) acts pursuant to the provisions of the Commercial Companies Code, the Company’s Articles of Association, applicable at the time best practices for WSE listed companies adopted by the competent authorities of the Warsaw Stock Exchange applied by the Company, and these By-laws.

### §2

The Company’s Management Board shall provide technical and organizational support for the Supervisory Board.

### §3

The Supervisory Board exercises ongoing supervision over the Company’s business in all areas.

### §4

Statements addressed to the Supervisory Board between its meetings are made to the Chairman of the Supervisory Board.

## II. CONVENING MEETINGS OF THE SUPERVISORY BOARD

### §1

The Supervisory Board shall hold meetings as necessary, but not less frequently than once per calendar quarter.

### §2

The procedure for convening Supervisory Board meetings is regulated by the Company’s Articles of Association.

### §3

The agenda of the meeting may be extended if none of the members of the Supervisory Board participating in the meeting objects to it. The above reservation shall not apply to matters of procedural nature.

### §4

A meeting of the Supervisory Board may be held without being formally convened if all members of the Supervisory Board agree to do so no later than on the day of the meeting and do not object to the inclusion of particular items on the agenda, which they will subsequently confirm by placing their signatures on the attendance list, or by confirming their attendance through e-mail or by means of direct remote communication.

## §5

Wszystkie projekty uchwał przedkładane na posiedzenie Rady Nadzorczej powinny zostać sporządzone w języku polskim wraz z tłumaczeniem na język angielski, jeżeli co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej nie włada biegle językiem polskim. W przypadku przedstawienia załączników do projektów uchwał wymagane jest jedynie przedłożenie streszczenia ich treści w języku angielskim.

## §6

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się, a uchwały Rady Nadzorczej są podejmowane w języku polskim. Jeżeli co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej nie włada biegle językiem polskim posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w języku polskim i angielskim, a uchwały Rady Nadzorczej są podejmowane w języku polskim i angielskim.

### III. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

#### §1

Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w sytuacji gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej nie może pełnić obowiązków zastępuje go osoba przez niego upoważniona, jeżeli taka osoba nie zostanie powołana, najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej, który kieruje przebiegiem posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem Spółki i niniejszym Regulaminem („Przewodniczący”). Przewodniczący powinien w szczególności przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez członków Rady Nadzorczej i zapewnić ochronę interesów Spółki.

#### §2

Przewodniczący Rady Nadzorczej:

- 1) kieruje pracami Rady Nadzorczej,
- 2) reprezentuje Radę Nadzorczą na zewnątrz i wobec pozostałych organów Spółki, w tym wobec poszczególnych członków Zarządu,
- 3) z uwzględnieniem postanowień działu IX poniżej, ustala zasady zlecania i wykonywania dla potrzeb Rady Nadzorczej prac, ekspertyz, badań i opinii,
- 4) dokonuje wykładni postanowień Regulaminu Rady Nadzorczej,
- 5) ustala organizację i zasady funkcjonowania obsługi Rady Nadzorczej oraz nadzoruje jej wykonywanie,

## §5

All draft resolutions submitted to a meeting of the Supervisory Board should be prepared in Polish and translated into English if at least one member of the Supervisory Board is not fluent in Polish. When submitting attachments to draft resolutions, only an executive summary of their contents in English is required.

## §6

Meetings of the Supervisory Board shall be held and the resolutions shall be adopted in Polish. If at least one member of the Supervisory Board is not fluent in Polish, meetings of the Supervisory Board shall be held in Polish and in English and the resolutions shall be adopted in Polish and in English.

### III. MEETINGS OF THE SUPERVISORY BOARD

#### §1

Meetings of the Supervisory Board shall be convened and chaired by the Chairman of the Supervisory Board, and in situation when the Chairman of the Supervisory Board cannot perform his duties a person authorized by him acts as Chairman's substitute or, if no such person is appointed, by the oldest member of the Supervisory Board in terms of age, who shall direct the meeting in accordance with the adopted agenda, legal regulations, the Company's Articles of Association and these By-laws (“Chairman”). The Chairman should, in particular, prevent the abuse of powers by members of the Supervisory Board and ensure that the interests of the Company are protected.

#### §2

The Chairman of the Supervisory Board:

- 1) manages the work of the Supervisory Board,
- 2) represents the Supervisory Board externally and before other bodies of the Company, including individual members of the Management Board,
- 3) considering provisions of section IX below, establishes the principles of commissioning and performing works, expert opinions, research and opinions for the Supervisory Board's needs,
- 4) interprets the provisions of the Supervisory Board By-laws,
- 5) determines the organisation and operating principles of the Supervisory Board's services and supervises their performance,

6) podejmuje inne czynności wynikające z Regulaminu Rady Nadzorczej.

### §3

Posiedzenia Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1 (1) Kodeksu Spółek Handlowych, odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie w zaproszeniu. W ramach możliwości, posiedzenie powinno odbywać się w miejscu i terminie zapewniającym członkom Rady Nadzorczej możliwość uczestniczenia w nim.

### §4

Przewodniczący zarządza sporządzenie listy obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej, która jest dołączana do protokołu. W przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1 (1) Kodeksu Spółek Handlowych lista obecności jest sporządzana przez Przewodniczącego lub osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego i nie wymaga złożenia na niej podpisów.

### §5

Przewodniczący może zarządzać przerwy w posiedzeniu w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji, pracy nad treścią uchwał. Długość przerw w obradach ustalana jest przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

### §6

Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek członka Rady Nadzorczej lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Rady Nadzorczej, w szczególności osoby posiadające wiadomości specjalne, a także Członków Zarządu i pracowników Spółki w celu udzielenia szczegółowych wyjaśnień lub wydania opinii na tematy będące przedmiotem obrad. Jednakże na wniosek Członka Rady Nadzorczej, osoba taka powinna opuścić posiedzenie Rady Nadzorczej, również na czas głosowania lub omawiania poszczególnych spraw postawionych na porządku obrad, a w szczególności podczas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio.

### §7

W przypadku, gdy podjęcie lub niepodjęcie uchwały określonej treści miałyby istotne znaczenie dla członka Rady Nadzorczej, osób bliskich wobec niego lub dla podmiotu związanego z nim kapitałowo lub osobowo, nienależącego do grupy kapitałowej Spółki (konflikt interesów), członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych członków Rady Nadzorczej i

6) undertakes other actions resulting from the Supervisory Board By-laws.

### §3

Meetings of the Supervisory Board shall be held, except for the meetings held through means of direct remote communication under art. 388 § 1 (1) of the Commercial Companies Code, at the Company's registered office or at other place indicated by the person calling the meeting in the invitation. As far as possible, the meeting should be held at a place and time ensuring that members of the Supervisory Board can participate in it.

### §4

The Chairman shall order preparation of a list of the Supervisory Board members present at the meeting, which shall be attached to the minutes. In case of meetings held through means of direct remote communications in accordance with the Article 388 § 1 (1) of the Commercial Companies Code, the attendance list shall be prepared by the Chairman or a person designated by the Chairman and it does not require affixing any signatures thereon.

### §5

The Chairman may order breaks in the meeting in particular in order to obtain opinions of experts, conduct consultations, work on content of resolutions. The length of breaks in the meeting is determined by the Chairman of the Supervisory Board.

### §6

At the request of a Supervisory Board member or on his own initiative, the Chairman of the Supervisory Board may invite to the meeting persons from outside the Supervisory Board, in particular persons with special knowledge, as well as Management Board members and the Company's employees, in order to provide detailed explanations or to issue opinions on the issues subject to discussion. However, at a Supervisory Board member's request, such person should leave the Supervisory Board meeting also for the time of voting or discussion of specific issues included in the agenda, and in particular, when discussing issues directly related to that person.

### §7

If adoption or non-adoption of a resolution of a certain matter would be material for a member of the Supervisory Board, persons closely associated with that member, or an entity related to that member by capital or personally, not belonging to the Company's capital group (conflict of interest), a member of the Supervisory Board should inform the remaining members of the Supervisory Board and refrain

powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały, w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. W takim przypadku w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej umieszcza się wzmiankę w tej sprawie.

## §8

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej przedstawia i poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad.
2. Po przyjęciu porządku obrad Przewodniczący Rady Nadzorczej otwiera i prowadzi dyskusję nad poszczególnymi punktami porządku obrad.
3. Uczestnicy dyskusji zabierają głos w kolejności zgłoszenia.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej udziela głosu w sprawach formalnych poza kolejnością zgłoszenia.
5. Za sprawy formalne uważa się wnioski dotyczące prowadzenia obrad i głosowania, a w szczególności wnioski o:
  - 1) zmianę kolejności porządku obrad,
  - 2) skreślenie punktu porządku obrad,
  - 3) przerwanie dyskusji i zamknięcie listy zabierających głos,
  - 4) zarządzenie przerwy poza harmonogramem obrad,
  - 5) głosowanie bez uprzedniej dyskusji,
  - 6) odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.
6. Wnioski w sprawach formalnych Przewodniczący Rady Nadzorczej poddaje pod głosowanie jawne, a do ich przyjęcia potrzebna jest zwykła większość głosów.
7. W czasie posiedzenia mogą być wnoszone poprawki do projektów uchwał.
8. Po zgłoszeniu poprawek głosowaniu można poddać najpierw poprawki, a następnie projekt uchwały uzupełniony o przyjęte poprawki.
9. Przewodniczący Rady Nadzorczej ogłasza wyniki głosowania.
10. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący Rady Nadzorczej zamyka posiedzenie.

from taking part in the discussion and from voting on the adoption of a resolution on the issue which gives rise to such conflict of interest. In such a case, a note to that effect shall be made in the minutes of the Supervisory Board meeting.

## §8

1. The Chairman of the Supervisory Board shall present and put to the vote the proposed agenda.
2. After adopting the agenda, the Chairman of the Supervisory Board shall open and lead discussion on individual items on the agenda.
3. Participants shall take the floor in the order of registration.
4. The Chairman of the Supervisory Board gives the floor in formal matters out of turn.
5. Motions concerning the conduct of the meeting and voting are considered formal matters, in particular, motions to:
  - 1) change the order of the agenda,
  - 2) delete an item on the agenda,
  - 3) discontinue the discussion and close the list of speakers,
  - 4) order a break outside the agenda,
  - 5) vote without prior discussion,
  - 6) adjourn or close the meeting.
6. Motions on formal matters shall be voted in an open ballot, and a simple majority of votes is required for their adoption.
7. During the meeting, amendments to draft resolutions may be submitted.
8. After the amendments are submitted, firstly the amendments and then a draft resolution supplemented with the adopted amendments may be voted on.
9. The Chairman of the Supervisory Board announces the results of voting.
10. When the agenda has been exhausted, the Chairman of the Supervisory Board shall close the meeting.

#### **IV. UCHWAŁY PODEJMOWANE NA POSIEDZENIU I PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ**

##### **§1**

Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa lub Statut przewidują surowsze warunki ich powzięcia. Rada Nadzorcza może głosować zbiorczo nad grupą uchwał.

##### **§2**

W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

##### **§3**

Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

##### **§4**

Uchwały Rady Nadzorczej są elementem protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Protokół podpisuje Przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba prowadząca posiedzenie.

##### **§5**

Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane w trakcie posiedzenia numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi.

##### **§6**

Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane przez osobę wskazaną przez Przewodniczącego. Protokół sporządzany jest w języku polskim.

##### **§7**

Przewodniczący Rady Nadzorczej może powierzyć protokołowanie posiedzeń osobie spoza grona Rady Nadzorczej.

##### **§8**

Dla celów sporządzenia protokołu z posiedzenia Rada Nadzorcza może utrzymywać swoje posiedzenia przy użyciu sprzętu nagrywającego. W przypadku nagrywania posiedzeń, nagranie służy jako dowód podjęcia danej uchwały, a także potwierdza obecność członków Rady Nadzorczej na posiedzeniu.

##### **§9**

Protokół powinien zawierać co najmniej: (i) datę, (ii) tryb lub miejsce posiedzenia, (iii) porządek obrad, (iv)

#### **IV. RESOLUTIONS ADOPTED AT THE MEETING AND MINUTES OF THE SUPERVISORY BOARD MEETINGS**

##### **§1**

The Supervisory Board shall adopt resolutions by a simple majority of votes, in the presence of at least half the members of the Supervisory Board, unless mandatory provisions of law or the Articles of Association provide for stricter terms for their adoption. The Supervisory Board may vote collectively on a group of resolutions.

##### **§2**

In case of a tied vote, the Chairman of the Supervisory Board has the casting vote.

##### **§3**

The Supervisory Board adopts resolutions in an open ballot.

##### **§4**

Resolutions of the Supervisory Board are part of the minutes of the Supervisory Board's meeting. The number of voters and the voting result shall be recorded under the resolution. The minutes shall be signed by the Chairman or a person authorized by him conducting the meeting.

##### **§5**

Resolutions of the Supervisory Board adopted during the meeting shall be numbered with subsequent numbers.

##### **§6**

Minutes of meetings of the Supervisory Board shall be taken by a person designated by the Chairman. The minutes should be prepared in Polish.

##### **§7**

The Chairman may delegate a person from outside the Supervisory Board to prepare the minutes.

##### **§8**

For the purpose of preparing the minutes of a meeting, the Supervisory Board may record its meetings using recording equipment. If meetings are recorded, the recording serves as evidence of the adoption of a given resolution and also confirms the presence of Supervisory Board members at the meeting.

##### **§9**

The minutes should include at least: (i) date, (ii) procedure or place of the meeting, (iii) agenda, (iv) surnames and first

nazwiska i imiona członków Rady Nadzorczej uczestniczących w głosowaniu, (v) treść podjętych uchwał, (vi) oraz liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały i (vii) zgłoszone zdania odrębne z ewentualnym umotywowaniem.

## §10

Do protokołu winny być załączone wszystkie materiały będące przedmiotem posiedzenia oraz lista obecności podpisana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem § 4 (dział: Posiedzenia Rady Nadzorczej) w przypadku posiedzeń odbywanych przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.

## §11

Protokół jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia.

## §12

Księga protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wraz z Księgą uchwał Rady Nadzorczej są przechowywane w siedzibie Spółki.

## §13

Członek Rady Nadzorczej może zażądać wydania odpisu protokołu posiedzenia lub uchwały Rady Nadzorczej.

## V. GŁOSOWANIE POZA POSIEDZENIEM W TRYBIE PISEMNYM I PRZY WYKORZYSTANIU POCZTY ELEKTRONICZNEJ I ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEJ KOMUNIKACJI

### §1

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym, za pomocą poczty elektronicznej lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających komunikację wszystkich członków Rady, z zastrzeżeniem, że uchwała podjęta w tych trybach jest ważna tylko wtedy, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na

names of Supervisory Board members participating in the voting, (v) content of adopted resolutions (vi) and the number of votes cast for individual resolutions, (viii) and raised dissenting opinions with possible justification.

## §10

The minutes should be accompanied by all materials subject to the meeting and a list of attendance signed by all members of the Supervisory Board present at the meeting, subject to § 4 (Supervisory Board Meetings section) in the case of meetings held through means of remote communication.

## §11

Minutes shall be taken after closing the meeting.

## §12

The book of minutes of the Supervisory Board meetings and the book of resolutions of the Supervisory Board are stored at the Company's registered office.

## §13

A Board member may request a copy of the minutes of the Supervisory Board meeting or resolution.

## V. VOTING BY WRITTEN PROCEDURE AND USING ELECTRONIC MAIL AND DIRECT COMMUNICATIONS MEANS OUTSIDE THE MEETING

### §1

1. Resolutions of the Supervisory Board may be adopted in writing, via electronic mail, or with the use of direct remote communication. A resolution adopted in compliance with the above manner shall be valid only if all the members of the Supervisory Board have been notified of the content of the draft resolution and at least a half of the Supervisory Board members took part in adopting the resolution.
2. Members of the Supervisory Board may participate in the adoption of resolutions of the Supervisory Board by voting in writing and delivering such vote through the intermediation of another member of the Supervisory Board. Votes may not be cast by a mail-in ballot with respect to any matters that have been

posiedzeniu Rady Nadzorczej.

added to the agenda during the Supervisory Board meeting.

## **§2**

Podjęcie uchwały w trybie określonym w §1 powyżej wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady Nadzorczej listem poleconym, do rąk własnych lub pocztą elektroniczną na co najmniej jeden dzień przed dniem powzięcia uchwały.

Adoption of a resolution under the procedures laid down in §1 above requires that a draft resolution is first presented to all members of the Supervisory Board by registered letter, hand delivery or e-mail at least one day prior to the date of the adoption of the resolution.

## **§3**

Przewodniczący zarządzając głosowanie nad uchwałą podejmowaną poza posiedzeniem Rady Nadzorczej może wyznaczyć termin na oddawanie głosów, który nie może być krótszy niż 24 godziny.

When ordering voting on a resolution adopted outside a meeting of the Supervisory Board, the Chairman may set a deadline for casting votes which may not be shorter than 24 hours.

## **§4**

Głosowanie nad uchwałą w trybie określonym w §1 powyżej uważa się za zakończone z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków Rady Nadzorczej. W razie niemożności lub odmowy oddania głosu przez któregośkolwiek z członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący może uznać głosowanie za zakończone z chwilą oddania głosów przez co najmniej większość członków Rady Nadzorczej, informując o zakończeniu głosowania wszystkich członków Rady Nadzorczej w trybie określonym w §2 powyżej.

## **§4**

Voting on a resolution according to the procedure specified in §1 above shall be deemed to be completed when all members of the Supervisory Board have cast their votes. If any member of the Supervisory Board is unable or refuses to cast his/her vote, the Chairman may declare voting closed as soon as at least a majority of the members of the Supervisory Board have cast their votes, notifying all members of the Supervisory Board that voting has been closed in accordance with the procedure set out in §2 above.

## **§5**

Uchwała podjęta w trybie pisemnym określonym w §1 powyżej może składać się z kilku dokumentów sporządzonych o identycznej treści, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę członków Rady Nadzorczej. Dopuszcza się możliwość podpisania uchwały za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

## **§5**

A resolution adopted in writing according to the procedures stipulated in §1 above may consist of several documents drawn up with identical wording, each signed by one or more members of the Supervisory Board. It is allowed to sign the resolution with a qualified electronic signature.

## **§6**

W przypadku, gdy Przewodniczący podejmie jakiegokolwiek wątpliwości co do treści lub prawidłowości podjęcia uchwały podjętej poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub jeśli takie wątpliwości zostaną mu zgłoszone przez któregośkolwiek członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący skieruje sprawę do rozstrzygnięcia w drodze głosowania na najbliższym posiedzeniu lub zwoła w tym celu dodatkowe posiedzenie Rady Nadzorczej.

## **§6**

In the event that the Chairman has any doubts as to the content or correctness of a resolution adopted outside the meeting in writing or through the use of means of direct remote communication or if such doubts are reported to him by any member of the Supervisory Board, the Chairman shall refer the matter to be settled by way of voting at the next meeting or shall convene an additional meeting of the Supervisory Board for that purpose.

# **VI. KOMITETY RADY NADZORCZEJ**

# **VI. COMMITTEES OF THE SUPERVISORY BOARD**

## **§1**

1. W celu wsparcia Rady Nadzorczej w wykonywaniu jej zadań Rada Nadzorcza

## **§1**

1. In order to assist the Supervisory Board in the performance of its duties the Supervisory Board



powołuje spośród swoich członków Komitet Audytu. Rada Nadzorcza może powołać również inne stałe lub doraźne komitety, w szczególności Komitet Nominacji i Wynagrodzeń. Komitety pełnią funkcje konsultacyjno-doradcze dla Rady Nadzorczej a także realizują inne zadania wynikające z przepisów prawa, zaleceń i rekomendacji, których Spółka jest zobowiązana przestrzegać. Powołując komitet, Rada Nadzorcza określa jego zadania oraz zasady działania.

2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być jednocześnie członkami więcej niż jednego komitetu, przy czym składy komitetów nie powinny być identyczne.
3. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru członków komitetu, w tym Przewodniczącego danego komitetu.
4. W sprawach tego wymagających komitety powinny współdziałać ze sobą.
5. Komitet Rady Nadzorczej ma prawo podejmować czynności nadzorcze, o których mowa w art. 382 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych.
6. Komitet Rady Nadzorczej obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej sprawozdania z dokonywanych czynności i ich wyników przynajmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego – na posiedzeniu Rady Nadzorczej odbywającym się w danym kwartale roku obrotowego.

## §2

1. Misją Komitetu Audytu jest wspieranie Rady Nadzorczej w celu zwiększenia efektywności wykonywania przez Radę Nadzorczą czynności nadzorczych w zakresie badania prawidłowości sprawozdawczości finansowej Spółki, wyników finansowych Spółki, efektywności systemu kontroli wewnętrznej, w tym audytu wewnętrznego oraz systemu zarządzania ryzykiem i utrzymywania relacji pomiędzy Spółką i podmiotem wykonującym badanie sprawozdań finansowych Spółki.
2. W skład Komitetu Audytu wchodzi przynajmniej trzech członków Rady Nadzorczej. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych. Członkowie Komitetu Audytu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Warunek ten uznaje się za spełniony,

shall appoint from among its members an Audit Committee. The Supervisory Board may also appoint other permanent or ad hoc committees, in particular the Nominating and Remuneration Committee. The committees perform consultative and advisory functions for the Supervisory Board and perform other tasks resulting from legal regulations and recommendations that the Company is obliged to comply with. When appointing a committee, the Supervisory Board shall determine its tasks and rules of operation.

2. Members of the Supervisory Board may at the same time be members of more than one committee, but the compositions of the committees should not be identical.
3. The Supervisory Board shall appoint members of the committee, including the Chairman of a given committee.
4. Committees should cooperate with each other in matters requiring such cooperation.
5. The Supervisory Board committee has the right to undertake supervision activities referred to in art. 382 § 4 of the Commercial Companies Code.
6. The Supervisory Board committee shall be obliged to report to the Supervisory Board on its activities and their results at least once in each quarter of the financial year - at the Supervisory Board's meeting held in a given quarter of the financial year.

## §2

1. The mission of the Audit Committee is to support the Supervisory Board in monitoring and supervising the financial reporting process, internal and external audit and the management system of the Company and its subsidiaries, in particular the adequacy and effectiveness of the internal control system and the risk management system, the relationship between the Company and the entity performing the audit of the Company's financial statements.
2. The Audit Committee shall be composed of at least three members of the Supervisory Board. At least one member of the Audit Committee shall have knowledge and skills in accounting or auditing. The members of the Audit Committee shall have knowledge and skills in the industry in which the Company operates. This condition shall be deemed to be fulfilled if at least one member of the Audit

jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, jest niezależna od Spółki w rozumieniu art. 129 ust. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

3. Komitet może przybrać do pomocy ekspertów spoza grona członków Rady Nadzorczej.
4. Szczegółowy zakres działania i tryb funkcjonowania komitetów określa ich regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą.

## **VII. DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH**

### **§1**

Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady Nadzorczej do samodzielnego wykonywania określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony. Delegowany członek Rady Nadzorczej ma prawo podejmować czynności nadzorcze, o których mowa w art. 382 § 4 Kodeksu Spółek Handlowych.

### **§2**

Uchwała o delegowaniu członka Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych określa cel i zakres takich czynności, termin, w jakim mają być wykonywane oraz szczegółowe obowiązki członka Rady Nadzorczej z tym związane.

### **§3**

Delegowany członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej sprawozdania z dokonywanych czynności i ich wyników przynajmniej niż raz w każdym kwartale roku obrotowego – na posiedzeniu Rady Nadzorczej odbywającym się w danym kwartale roku obrotowego.

## **VIII. REZYGNACJA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ**

### **§1**

Członek Rady Nadzorczej składa na piśmie rezygnację członkowi Zarządu lub prokurentowi Spółki (jeśli został ustanowiony).

Committee has knowledge and skills in this industry or individual members within specific ranges have knowledge and skills in this industry. The majority of the members of the Audit Committee, including its Chairman, shall be independent of the Company within the meaning of Article 129(3) of the Act on Auditors, Audit Firms and Public Supervision of May 11, 2017.

3. The committee may bring in experts from outside the Supervisory Board members to assist it.
4. The detailed scope of operations and procedure of the committees shall be specified in the by-laws of such committees adopted by the Supervisory Board.

## **VII. DELEGATING BOARD MEMBERS TO PERFORM SUPERVISORY ACTIVITIES**

### **§1**

The Supervisory Board may, for important reasons, delegate individual members of the Supervisory Board to independently perform specific supervisory activities for a definite period of time. The delegated Supervisory Board member has the right to undertake supervision activities referred to in art. 382 § 4 of the Commercial Companies Code.

### **§2**

A resolution concerning delegation of a Supervisory Board member to perform particular supervisory activities shall specify the purpose and scope of such activities, the period within which they are to be performed and detailed duties of the Supervisory Board member related thereto.

### **§3**

The delegated Supervisory Board member shall be obliged to report to the Supervisory Board on the activities performed and their results at least once in each quarter of the financial year - at the Supervisory Board's meeting held in a given quarter of the financial year.

## **VIII. RESIGNATION OF A SUPERVISORY BOARD MEMBER**

### **§1**

A member of the Supervisory Board shall submit his/her resignation in writing to a member of the Management Board or the Company's proxy (if established).

## §2

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

## IX. ZAWIERANIE UMÓW Z DORADCĄ RADY NADZORCZEJ

### §1

1. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku lub przygotowania określonych analiz oraz opinii przez doradcę Rady Nadzorczej („**Doradca**”).
2. Uchwała Rady Nadzorczej, o której mowa w ust. 1 powyżej, powinna wskazywać m.in. przedmiot badania, termin jego przeprowadzenia, dodatkowe kryteria oraz maksymalny termin wyboru Doradcy, jak również członka Rady Nadzorczej upoważnionego do reprezentowania Rady Nadzorczej w procesie wyboru Doradcy oraz upoważnionego do podpisania w imieniu Rady Nadzorczej umowy z wybranym Doradcą („**Upoważniony Członek RN**”).
3. Doradca nie może być podmiotem powiązanym ze Spółką ani którymkolwiek z członków Rady Nadzorczej.

### §2

1. Przed dokonaniem wyboru Doradcy, Upoważniony Członek RN powinien uzyskać oferty co najmniej dwóch podmiotów.
2. Upoważniony Członek RN, dokonuje wyboru najlepszej oferty, biorąc pod uwagę wysokość proponowanego wynagrodzenia, dotychczasowe doświadczenie Doradcy, dostępność wykwalifikowanych specjalistów oraz możliwość wykonania zlecenia w terminie wskazanym przez Radę Nadzorczą, jak również dodatkowe kryteria określone w uchwale Rady Nadzorczej, o której mowa w § 1 ust. 2 powyżej.

### §3

Maksymalne łączne wynagrodzenie wszystkich doradców Rady Nadzorczej w danym roku obrotowym nie może przekroczyć 50.000 PLN (pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto.

## §2

A Supervisory Board member should not resign from his function during a term of office if this could render the functioning of the Supervisory Board impossible, and, in particular, if it could hinder the timely adoption of an important resolution.

## IX. ENTERING INTO AGREEMENTS WITH SUPERVISORY BOARD'S ADVISOR

### §1

1. The Supervisory Board may adopt a resolution on the examination, at the Company's expense, of specific matter related to the Company's activity or assets or preparation of certain analyses and opinions by Supervisory Board's advisor (the “**Advisor**”).
2. The Supervisory Board's resolution referred to in paragraph 1 above shall indicate, among other things, the subject of the examination, the deadline for its carrying out, the additional criteria and the maximum term for the selection of the Advisor, as well as the member of the Supervisory Board authorized to represent the Supervisory Board in the process of selecting the Advisor and authorized to sign, on behalf of the Supervisory Board, the agreement with the selected Advisor (“**Authorized SB Member**”).
3. The Advisor shall not be an entity related to the Company or any member of the Supervisory Board.

### §2

1. Before selecting the Advisor, the Authorized SB Member should obtain proposals from at least two entities.
2. The Authorized SB Member shall select the best proposal, taking into account the amount of the proposed remuneration, the previous experience of the Advisor, the availability of qualified specialists and the ability to execute the assignment within the timeframe specified by the Supervisory Board, as well as additional criteria established in the Supervisory Board's resolution referred to in § 1 paragraph 2 above.

### §3

The maximum total remuneration of all advisors to the Supervisory Board in a given financial year shall not exceed PLN 50,000 (fifty thousand zlotys) net.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§1**

1. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest zachować w tajemnicy informacje uzyskane przez niego w związku z uczestnictwem w Radzie Nadzorczej w czasie trwania, a także po wygaśnięciu mandatu. Obowiązek zachowania poufności dotyczy również pozostałych osób biorących udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy w szczególności informacji poufnych w rozumieniu art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. oraz informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa Spółki.
3. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1 i 2 powyżej, nie dotyczy informacji publicznie dostępnych, jak również ujawnienia informacji o wykonywaniu obowiązku ciążącego na członku Rady Nadzorczej z mocy przepisów prawa, orzeczenia sądu lub innego organu.

### **§2**

Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej.

### **§3**

Niniejszy Regulamin może być poddawany przeglądowi i ocenie przez Radę Nadzorczą pod względem aktualności i adekwatności. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Przewodniczący Rady przedkłada stosowny wniosek w tym zakresie.

### **§4**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu i innych właściwych przepisów prawa.

### **§5**

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr 2 Rady Nadzorczej Grupa Pracuj S.A. z dnia 25 października 2022 roku i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

## **X. FINAL PROVISIONS**

### **§1**

1. A member of the Supervisory Board is obliged to keep confidential any information obtained by him/her in connection with participation in the Supervisory Board during and also after the expiration of the term of office. The confidentiality obligation shall also apply to other persons participating in meetings of the Supervisory Board.
2. The obligation to maintain confidentiality shall apply in particular to confidential information within the meaning of Article 7 of Regulation (EU) No 596/2014 of the European Parliament and of the Council of 16 April 2014 and to information constituting corporate secrets of the Company.
3. The obligation of confidentiality referred to in paragraphs 1 and 2 above shall not apply to publicly available information, as well as disclosure of information on the performance of a duty incumbent on a member of the Supervisory Board by virtue of law, court ruling or other authority.

### **§2**

Amendments to these By-laws require a resolution of the Supervisory Board.

### **§3**

These By-laws may be reviewed and evaluated by the Supervisory Board. In the event of the necessity to introduce amendments to the By-laws, the Chairman of the Supervisory Board shall submit an appropriate motion in this regard.

### **§4**

In matters not regulated by these By-laws the provisions of the Commercial Companies Code, the Articles of Association and other relevant laws shall apply.

### **§5**

These By-laws were adopted by virtue of Resolution No. 2 of the Supervisory Board of Grupa Pracuj S.A. of October 25, 2022 and shall come into force on the date of its adoption.