REGULAMIN KOMITETU RADY NADZORCZEJ BENEFIT SYSTEMS SPÓŁKA AKCYJNA DS. NOMINACJI I WYNAGRODZEŃ

(„Regulamin")

§1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa organizację oraz sposób wykonywania czynności przez Komitet Rady Nadzorczej ds. Nominacji i Wynagrodzeń Benefit Systems S.A. **(„Spółka")** („**Komitet**"), w szczególności w zakresie nieuregulowanym w Kodeksie spółek handlowych, innych przepisach prawa lub w Statucie.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie odpowiednie zastosowanie ma regulamin Rady Nadzorczej Spółki.
3. Regulamin uchwalany jest przez Radę Nadzorczą.

§2.
KOMPETENCJE KOMITETU

1. Komitet wykonuje działania ustalone przez Radę Nadzorczą.
2. Do kompetencji Komitetu należą następujące sprawy:
   1) dokonywanie oceny wynagrodzeń otrzymywanych przez Członków Zarządu Spółki na tle warunków rynkowych oraz w odniesieniu do zakresu obowiązków i sposobu ich wykonywania przez Członków Zarządu,
   3) przedkładanie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wysokości wynagrodzenia Członka Zarządu Spółki, każdorazowo przed ustaleniem takiego wynagrodzenia lub jego zmianą,
   4) wydawanie rekomendacji na temat systemu wynagradzania kadry managerskiej Spółki, w tym zmiennych składników ich wynagrodzeń, kierując się szczególną dbałością o długoterminowe dobro Spółki i interes akcjonariuszy.
3. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swojej działalności w terminie umożliwiającym przygotowanie przez Radę Nadzorczą sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za dany rok obrotowy albo przygotowania przez Benefit Systems S.A. odpowiednich fragmentów raportu rocznego, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

§3.
ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMITETU

1. Komitet składa się z 3 do 5 członków, w tym Przewodniczącego Komitetu, wybieranych przez Radę Nadzorczą.
2. Pracą Komitetu kieruje Przewodniczący.
3. Do obowiązków i uprawnień Przewodniczącego należy w szczególności:
   1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komitetu, chyba, że zwołania zażąda Przewodniczący Rady Nadzorczej w takim przypadku przejmuje on rolę Przewodniczącego Komitetu w odniesieniu do takiego posiedzenia;
   2) współpraca z Zarządem w celu organizacji obsługi posiedzeń Komitetu, w tym zapewnienia obsługi prawnej posiedzeń Komitetu;
   3) zarządzanie otwarcia i zamknięcia posiedzenia oraz przerwy w obradach;
   4) przedstawienie porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami;
   5) zarządzanie głosowań i potwierdzanie ich wyników;
   6) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu.

§4.
POSIEDZENIA

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej 2 razy do roku w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Komitetu.
2. Posiedzenia mogą odbywać się w siedzibie Spółki lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Komitet może odbywać posiedzenia bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie wyrażą na to zgodę oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

§5.
UCHWAŁY

1. Rozstrzygnięcia i stanowiska - poza wnioskami formalnymi - podejmowane są przez Komitet w formie uchwał, przy obecności co najmniej połowy członków Komitetu, w tym jej Przewodniczącego.
2. Uchwały Komitetu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych członków Komitetu.
3. Uchwały Komitetu podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba, że Komitet zdecyduje inaczej.
4. Głosujący przeciw uchwale mogą zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
5. Członkowie Komitetu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie, za pośrednictwem innego członka Komitetu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych na porządku obrad na posiedzeniu Komitetu.
6. Przewodniczący Komitetu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Uchwała podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
8. Uchwała nie może być podjęta w drodze wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeżeli choć jeden z członków Komitetu nie wyraził na to zgody.

§6.
PROTOKOŁOWANIE UCHWAŁ

1. Uchwały zapadające na posiedzeniach Komitetu albo podejmowane za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są protokołowane.
2. W przypadku zgłoszenia przez członka Komitetu zdania odrębnego, w protokole umieszcza się wzmiankę w tym przedmiocie wraz z uzasadnieniem zgłoszenia przez niego zdania odrębnego, jeżeli zgłoszenie było uzasadnione.