

Załącznik

*do uchwały Rady Nadzorczej nr 45/24
z dnia 22 października 2024 roku*

REGULAMIN

RADY NADZORCZEJ

ORANGE POLSKA S.A.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Na podstawie § 22 ust. 8 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 Kodeks spółek handlowych 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

Z zastrzeżeniem § 19 ust. 8 Statutu, kadencja członków Rady trwa trzy lata, obliczane od daty powołania do dnia odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe, za drugi pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.

§ 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 jej Przewodniczący, na którym spoczywa obowiązek należytego organizowania jej prac, a w szczególności zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego kompetencje przejmuje kolejno najstarszy stażem zastępca Przewodniczącego, Sekretarz Rady lub najstarszy stażem członek Rady.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI RADY

§ 7

Członkowie Rady obowiązani są do:

- 1) uczestniczenia w posiedzeniach Rady i jej komitetów,
- 2) wykonywania czynności nadzorczych, do których zostali oddelegowani przez Radę,
- 3) poświęcenia niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków,
- 4) kierowania się w swoim postępowaniu, w tym przy podejmowaniu decyzji, niezależnością własnych opinii i osądów i działania w interesie Spółki,
- 5) dołożenia staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności przy wykonywaniu swoich obowiązków oraz dochowania lojalności wobec Spółki,
- 6) zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, chyba że Rada postanowi inaczej,

- 7) zachowania tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu,
- 8) dołożenia najwyższej staranności celem ochrony danych, w tym baz danych oraz zbiorów danych osobowych przed dostępem ze strony osób nieuprawnionych, w tym w szczególności poprzez korzystanie z zabezpieczeń systemów komputerowych i innych stosowanych w Spółce oraz do korzystania z nich wyłącznie w zakresie swoich obowiązków oraz zgodnie z aktami wewnętrznymi Spółki i przepisami prawa.

§ 8

1. Do zakresu działania Rady należy sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością Spółki (w tym nad działalnością prowadzoną przez 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 albo osoby blisko z nim związanej lub powiązanej, członek Rady będzie stosować się do zasad określonych w Polityce Orange Polska dotyczącej konfliktu interesów w odniesieniu do Członków Rady Nadzorczej i Zarządu, a w szczególności nie powinien brać udziału w omawianiu takiej sprawy, a w przypadku zarządzenia głosowania, powinien oddać głos wstrzymujący i żądać zaznaczenia tego w protokole, względnie podjąć dalej idące działania odpowiednie w danej sytuacji.
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 Spółki o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania zgodnie z Polityką Orange Polska dotyczącą konfliktu interesów w odniesieniu do Członków Rady Nadzorczej i Zarządu.
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, spełniania kryteriów niezależności oraz braku powiązań z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce.

§ 10

1. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, dokonywać rewizji stanu majątku Spółki oraz żądać od Zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz Spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących Spółki, w szczególności jej działalności lub majątku.
2. Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązaną informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
3. Rada 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.
4. W umowie między Spółką, a doradcą Rady Nadzorczej Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza.
5. Zarząd zapewnia doradcy Rady Nadzorczej dostęp do dokumentów i udziela mu żądanych informacji.

IV. TRYB PRACY RADY

§ 11

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.

§ 12

1. Posiedzenia Rady powinny być zwoływane w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w każdym kwartale roku obrotowego.
2. Posiedzenia Rady zwołuje się przez zaproszenia, w których oznacza się datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad, a także sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia. Zaproszenie na posiedzenie wraz z materiałami i dokumentami powinno być dostarczone do wszystkich członków Rady, w sposób uznany przez Spółkę za bezpieczny, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. W nagłych sprawach Przewodniczący może zwołać posiedzenie lub zmienić porządek zwołanego już posiedzenia, 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. Rada może odbywać posiedzenia również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie wyrażą na to zgodę oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
7. Przewodniczący może z ważnych powodów odwołać posiedzenie Rady.
8. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można wziąć udział również przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. O możliwości takiego udziału postanawia zwołujący posiedzenie.
9. Udział w posiedzeniu Rady w sposób, którym mowa w ust. 8, obejmuje w szczególności:
 - 1) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady będzie mógł wypowiadać się w trakcie posiedzenia Rady przebywając w miejscu innym niż miejsce obrad,
 - 2) wykonywanie prawa głosu w trakcie posiedzenia Rady.

10. Komunikacja w sposób, o którym mowa w ust. 8 i 9, odbywa się przy wykorzystaniu technologii i środków zapewniających identyfikację uczestników posiedzenia Rady oraz bezpieczeństwo komunikacji.

§ 13

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.

§ 14

1. Rada podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
2. Podczas posiedzenia Rada może podejmować uchwały również w sprawach nieobjętych proponowanym porządkiem obrad, jeżeli żaden z członków Rady biorących udział w posiedzeniu się temu nie sprzeciwi.
3. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów oddanych. W przypadku głosowania, w którym oddano taką samą liczbę głosów za oraz przeciw, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu.
4. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. 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.
6. 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.
7. Głosowania są jawne.
8. Członkowie Rady głosujący przeciw uchwale mogą zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
9. W przypadku uznania przez członka Rady, że decyzja Rady stoi w sprzeczności z interesem Spółki, powinien on zażądać zamieszczenia w protokole jego zdania odrębnego w tej sprawie.

§ 15

1. Posiedzenia oraz uchwały Rady są protokolowane.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) numer,
 - 2) datę posiedzenia,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) imiona i nazwiska członków Rady uczestniczących w głosowaniu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 5) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz wyniki innych głosowań przeprowadzonych podczas posiedzenia,

- 6) oświadczenia zgłoszone do protokołu,
 - 7) stwierdzenie podjęcia uchwały i pełny jej tekst, jeśli nie jest on dołączony do protokołu w formie załącznika, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
 - 8) zdania odrębne członków Rady, wraz z ich ewentualnym umotywowaniem,
 - 9) treść uchwał podjętych przez Radę pomiędzy posiedzeniami wraz z datą podjęcia, imionami i nazwiskami członków Rady uczestniczących w głosowaniu, liczbą głosów oddanych i zdaniami odrębnymi wraz z ich ewentualnym uzasadnieniem.
3. Protokół sporządzany jest pod kierunkiem Sekretarza Rady.
 4. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady jest przyjmowany na następnym posiedzeniu i podpisany przez Przewodniczącego lub członka Rady prowadzącego posiedzenie lub zarządzającego głosowanie. 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.
 6. Protokoły wraz z porządkiem obrad oraz załączonymi materiałami i dokumentami są przechowywane w sposób uznany przez Spółkę za bezpieczny.

V. KOMITETY RADY NADZORCZEJ

§ 16

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;
 - 3) Komitet Rady Nadzorczej ds. Strategii, którego regulamin organizacyjny stanowi Załącznik nr 3;
2. Rada może powołać inne komitety.
3. Członkiem komitetu Rady Nadzorczej może być członek Rady.
4. Mandat członka komitetu wygasa z chwilą wygaśnięcia mandatu członka Rady.
5. Komitety Rady Nadzorczej powinny co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego udzielać Radzie informacji o podejmowanych czynnościach nadzorczych oraz ich wynikach.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Wynagrodzenie dla członków Rady ustala Walne Zgromadzenie.

§ 18

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

§ 19

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 lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju 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 lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju 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 lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju 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 i informacji zrównoważonego rozwoju przekazywanych zewnętrźnie, niezależności i obiektywizmu audytorów zewnętrznych Spółki przeprowadzających badanie sprawozdań finansowych i atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, 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 Polskiej Agencji 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) Nadzorowanie rzetelności informacji zrównoważonego rozwoju przekazywanej przez Spółkę, a w szczególności przez monitorowanie:
 - a) Procesu sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa, oraz procesu identyfikacji przez Spółkę informacji przedstawianych zgodnie ze standardami sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w rozumieniu odpowiednich przepisów prawa;
 - b) przeprowadzania przez firmę audytorską atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, z uwzględnieniem wniosków i ustaleń Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonych w firmie audytorskiej;
- 3) Przegląd, co najmniej raz w roku, systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem Grupy Kapitałowej Orange Polska oraz Audytu Wewnętrznego, w szczególności w zakresie:
 - a) sprawozdawczości finansowej,
 - b) sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej,

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;

- 4) Coroczny przegląd programu prac Audytu Wewnętrznego, w tym przegląd niezależności funkcji Audytu Wewnętrznego, jego budżetu, jak również koordynację prac pomiędzy audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- 5) Analizę raportów audytorów wewnętrznych Spółki i głównych wniosków z innych badań wewnętrznych, jak również odpowiedzi Zarządu na zgłoszone rekomendacje;
- 6) Przedstawianie rekomendacji dotyczących zatrudnienia, rozwiązania umowy o pracę, oceny oraz wynagradzania dyrektora Audytu Wewnętrznego;
- 7) Analizę i przygotowanie opinii dla Zarządu i / lub do Rady (zgodnie ze wskazaniem) istotnych transakcji z podmiotami powiązanymi, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami;

- 8) Kontrolowanie i monitorowanie niezależności i obiektywności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej badającej sprawozdanie finansowe lub przeprowadzającej atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, w szczególności jeśli firma audytorska świadczy dla Spółki usługi inne niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
- 9) Informowanie Rady o wynikach badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz wyjaśnienie, w jaki sposób to badanie lub ta atestacja przyczyniły się do rzetelności sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej w Spółce oraz roli Komitetu odpowiednio w procesie badania lub atestacji;
- 10) Dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta i wyrażanie zgody biegłemu rewidentowi na świadczenie dozwolonych usług niebędących badaniem lub atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
- 11) Opracowanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania sprawozdań finansowych oraz polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
- 12) Opracowanie polityki świadczenia dozwolonych usług niebędących badaniem lub atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie sprawozdań finansowych lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej;
- 13) Określenie procedury wyboru firmy audytorskiej;
- 14) Analizę przyczyn rezygnacji biegłego rewidenta;
- 15) Przedstawianie Radzie rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 Rozporządzenia nr 537/2014,
- 16) Przedstawienie Radzie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju grupy kapitałowej w Spółce;
- 17) Omawianie z biegłymi rewidentami Spółki, przed rozpoczęciem każdego badania rocznego sprawozdania finansowego, charakteru i zakresu badania oraz monitorowanie prac biegłych rewidentów Spółki;
- 18) Omawianie (z udziałem lub bez udziału Zarządu Spółki) wszelkich problemów lub zastrzeżeń zidentyfikowanych przez biegłego rewidenta podczas badania sprawozdań finansowych lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
- 19) Analizę skuteczności procesu badania sprawozdania finansowego oraz atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju przez biegłego rewidenta oraz odpowiedzi Zarządu na zalecenia sformułowane przez biegłego rewidenta;
- 20) Rozpatrywanie wszelkich innych kwestii, na które zwrócił uwagę Komitet lub Rada;
- 21) Regularne informowanie Rady o wszelkich znaczących kwestiach leżących w zakresie działalności Komitetu;
- 22) 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. Zlecanie 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.