

Regulamin Rady Nadzorczej
Drago Entertainment S.A.

SPIS TREŚCI

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
II.	ORGANIZACJA, SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA	2
III.	KOMPETENCJE, UPRAWNIENIA, OBOWIĄZKI	3
IV.	RELACJE RADY NADZORCZEJ I ZARZĄDU	6
V.	POSIEDZENIA	7
VI.	PODEJMOWANIE DECYZJI	11
VII.	PROTOKOŁY I DOKUMENTACJA	14
VIII.	WYNAGRODZENIE	18
IX.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	18

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

[przedmiot regulaminu]

Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Drago Entertainment Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie w zakresie nieuregulowanym w Kodeksie spółek handlowych, innych przepisach prawa lub w Statucie.

§ 2.

[funkcja rady nadzorczej]

Rada Nadzorcza jest organem nadzoru i kontroli Spółki, reprezentującym interesy akcjonariuszy.

§ 3.

[definicje]

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia posiadają następujące znaczenie:

- (a) „Spółka” – DRAGO ENTERTAINMENT Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000851770;
- (b) „Walne Zgromadzenie”, „Zgromadzenie” – Zwyczajne lub Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki;
- (c) „Rada Nadzorcza”, „Rada” – Rada Nadzorcza Spółki;
- (d) „Zarząd” – Zarząd Spółki;
- (e) „członek Rady Nadzorczej” – każdy z członków Rady Nadzorczej, chyba że w danym przypadku z kontekstu wynika, że pojęcie to nie odnosi się do Przewodniczącego;

- (f) „Przewodniczący” – Przewodniczący Rady Nadzorczej lub – jeżeli wynika to z kontekstu – inna osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady Nadzorczej lub wykonująca funkcje Przewodniczący Rady Nadzorczej pod nieobecność lub w razie braku Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo niemożności sprawowania przez niego tej funkcji;
- (g) „Kodeks spółek handlowych” lub „KSH” – ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych;
- (h) „Statut” – Statut Spółki;
- (i) „Regulamin” – regulamin Rady Nadzorczej Spółki;
- (j) „akcjonariusz”, „akcjonariusze” – akcjonariusz i akcjonariusze Spółki.

II. ORGANIZACJA, SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA

§ 4.

[skład, kadencja, sposób powołania]

1. Zgodnie z postanowieniami Statutu, Rada Nadzorcza składa się z od trzech do siedmiu członków, a w przypadku, gdy Spółka będzie spółką publiczną, w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa, Rada Nadzorcza składa się z pięciu do siedmiu członków.
2. Kadencja członka Rady Nadzorczej wynosi 5 (słownie: pięć) lat.
3. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani i odwoływani przez Walne Zgromadzenie.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej z jakiegokolwiek przyczyny, innej niż odwołanie przez Walne Zgromadzenie, pozostali członkowie Rady uprawnieni są w drodze jednomyślnej decyzji do tymczasowego dokooptowania (desygnowania) nowego członka Rady Nadzorczej w celu uzupełnienia jej składu. Mandat członka Rady Nadzorczej dokooptowanego (desygnowanego) w powyższy sposób wygasa w przypadku jego niepotwierdzenia przez najbliższe Walne Zgromadzenie.
5. Spółka będzie dążyć do powołania co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej spełniających kryteria niezależności przewidziane dla niezależnego członka Rady Nadzorczej w rozumieniu właściwych przepisów prawa oraz zasad ładu korporacyjnego. Kandydat na niezależnego członka Rady Nadzorczej składa Spółce, przed jego powołaniem do składu Rady Nadzorczej, pisemne oświadczenie o spełnieniu kryteriów niezależności. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących niespełnienie przesłanek niezależności członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Spółkę. Naruszenie powyższych postanowień nie wywołuje skutku w postaci nieważności lub bezskuteczności powołania członka Rady lub wygaśnięcia mandatów członków Rady, którzy nie spełniają lub przestali spełniać ww. kryteria niezależności, jak również nie powoduje braku możliwości funkcjonowania Rady Nadzorczej.

§ 5.

[zakaz łączenia funkcji i stanowisk]

Członek Zarządu, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu oraz zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej. Powyższy zakaz stosuje się również do innych osób, które podlegają bezpośrednio członkowi Zarządu albo likwidatorowi oraz do członków zarządu i likwidatorów spółki lub spółdzielni zależnej.

§ 6.

[wygaśnięcie mandatu]

1. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa z chwilą:
 - (a) odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady;
 - (b) odwołania ze składu Rady Nadzorczej;

- (c) złożenia rezygnacji na piśmie, przy czym oświadczenie o rezygnacji powinno być skierowane do Zarządu oraz do wiadomości Przewodniczącego Rady Nadzorczej, chyba że rezygnację składa sam Przewodniczący;
 - (d) śmierci członka Rady.
2. Z zastrzeżeniem ważnych przyczyn uzasadniających rezygnację ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku zamiaru rezygnacji z pełnienia swojej funkcji, członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest przekazać z odpowiednim wyprzedzeniem Zarządowi oraz Przewodniczącemu Rady Nadzorczej stosowną pisemną informację wraz z uzasadnieniem przyczyn rezygnacji.

§ 7.

[Przewodniczący]

1. Przewodniczącego Rady Nadzorczej powołuje Rada Nadzorcza spośród swoich członków.
2. Z zastrzeżeniem kompetencji porządkowych i organizacyjnych wskazanych w przepisach prawa, Statucie oraz niniejszym regulaminie Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady Nadzorczej nie posiada żadnych szczególnych uprawnień, w tym także w zakresie prawa głosu.
3. Rada Nadzorcza może powołać spośród swoich członków Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady Nadzorczej po wygaśnięciu mandatu poprzedniego Przewodniczącego, a także w razie braku możliwości sprawowania funkcji przez Przewodniczącego, kompetencje Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie braku Wiceprzewodniczącego lub niemożności sprawowania funkcji, kompetencje Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

III. KOMPETENCJE, UPRAWNIENIA, OBOWIĄZKI

§ 8.

[podstawowe obowiązki]

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do szczególnych obowiązków Rady Nadzorczej należy ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami oraz ze stanem faktycznym, jak również wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny.

§ 9.

[pozostałe kompetencje decyzyjne]

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą, z zastrzeżeniem właściwych przepisów prawa oraz postanowień Statutu Spółki, w szczególności następujące sprawy:
 - (a) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydatów na członków Zarządu, o ile uchwała Walnego Zgromadzenia lub Statut tak stanowią;
 - (b) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu;
 - (c) zawieranie umów z członkami Zarządu oraz ustalanie zasad ich wynagrodzenia, w tym przyznawanie członkom Zarządu, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Walne Zgromadzenie, prawa do określonego udziału w zysku rocznym Spółki, który jest przeznaczony do podziału między akcjonariuszy zgodnie z art. 347 § 1 Kodeksu spółek handlowych;
 - (d) zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu;

- (e) delegowanie członków Rady Nadzorczej, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności;
 - (f) przyjmowanie rezygnacji członka Zarządu w przypadku, gdy żaden mandat w Zarządzie nie jest obsadzony;
 - (g) wybór firmy audytorskiej do badania lub przeglądu sprawozdań finansowych;
 - (h) opiniowanie projektów uchwał przedkładanych do podjęcia Walnemu Zgromadzeniu.
2. Rada Nadzorcza wyraża zgodę na zawarcie przez Spółkę z gwarantem emisji umowy o objęciu akcji nowej emisji, w przypadku, gdy:
- (a) uchwała o podwyższeniu kapitału stanowi, że nowe akcje mają być objęte w całości przez instytucję finansową (gwaranta emisji), z obowiązkiem oferowania ich następnie akcjonariuszom celem umożliwienia im wykonania prawa poboru na warunkach określonych w uchwale;
 - (b) uchwała stanowi, że nowe akcje mają być objęte przez gwaranta emisji w przypadku, gdy akcjonariusze, którym służy prawo poboru, nie obejmą części lub wszystkich oferowanych im akcji.
3. Powyższe postanowienia stosuje się do emisji papierów wartościowych zamiennych na akcje lub inkorporujących prawo zapisu na akcje.

§ 10.

[uprawnienia rewizyjne]

1. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.
2. Rada Nadzorcza może zamawiać na koszt Spółki, w zakresie spraw będących przedmiotem jej nadzoru, opinie, ekspertyzy, raporty i badania przygotowane przez niezależnych ekspertów, biegłych bądź rzeczoznawców. Wskazani przez Radę eksperci, biegli bądź rzeczoznawcy wykonują zlecone prace na podstawie umowy zawartej ze Spółką. Merytorycznego odbioru opracowań dokonuje Rada Nadzorcza.
3. Rada Nadzorcza zobowiązana jest udostępnić rewidentowi do spraw szczególnych dokumenty określone w uchwale Walnego Zgromadzenia dotyczącej powołania rewidenta do spraw szczególnych albo w postanowieniu sądu o wyznaczeniu rewidenta do spraw szczególnych, a także udzielić wyjaśnień niezbędnych dla przeprowadzenia badania.

§ 11.

[Walne Zgromadzenie]

1. Rada Nadzorcza może zwołać Zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym w Kodeksie spółek handlowych lub w Statucie, oraz Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane.
2. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej albo jego zastępca, po czym spośród osób obecnych na Walnym Zgromadzeniu wybiera się przewodniczącego Zgromadzenia.

§ 12.

[sposób wykonywania czynności]

1. Członkowie Rady mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz wykonywać inne obowiązki wyłącznie osobiście. Z zastrzeżeniem art. 388 § 2 zd. 2 oraz § 4 Kodeksu spółek handlowych (sprawy wprowadzone do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej) członkowie Rady Nadzorczej mogą wziąć udział w głosowaniu poprzez oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady.
2. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Zakres wykonywanych przez delegowanego członka Rady czynności określa każdorazowo Rada Nadzorcza. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do wykonywania poszczególnych

czynności powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu od podjęcia tych czynności oraz co najmniej raz w roku podczas posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

3. Jeżeli Rada Nadzorcza została wybrana w drodze głosowania oddzielnymi grupami, każda grupa ma prawo delegować jednego spośród wybranych przez siebie członków Rady Nadzorczej do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych. Członkowie ci mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd obowiązany jest zawiadomić ich uprzednio o każdym swoim posiedzeniu. Członkowie Rady Nadzorczej, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość, zasady i terminy wypłaty ustala Rada Nadzorcza.

§ 13.

[uczestnictwo]

1. Każdy z członków Rady Nadzorczej zobowiązany jest do uczestnictwa w posiedzeniach.
2. W razie zaistnienia przeszkody w sprawowaniu funkcji członka Rady Nadzorczej, osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego Rady Nadzorczej i pozostałych członków Rady o braku możliwości wykonywania obowiązków członka Rady, przyczynach oraz przewidywanym czasie trwania takiego stanu.

§ 14.

[zasady sprawowania funkcji w ramach ładu korporacyjnego]

1. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należytą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.
3. Członek Rady Nadzorczej, powinien poinformować pozostałych członków Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości powstania konfliktu interesów tego członka Rady Nadzorczej, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia z interesem Spółki oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Informacja o zgłoszonym konflikcie interesów powinna zostać umieszczona w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Rady zobowiązani są informować Spółkę o istotnych zmianach dotyczących ich sytuacji zawodowej w ramach aktualizacji informacji przekazanych w ich życiorysach zawodowych, jak również niezwłocznie aktualizować informacje o powiązaniach członka Rady z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki.
5. Członek Rady Nadzorczej składa rezygnację Spółce na piśmie z podaniem przyczyny rezygnacji. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.
6. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do powstrzymania się od ujawniania i wykorzystywania informacji poufnych uzyskanych w związku z pełnieniem swych funkcji. Przestrzeganie poufności stanowi obowiązek członka Rady Nadzorczej nawet po wygaśnięciu jego mandatu. W kontaktach ze środkami masowego przekazu, członkowie Rady mogą podawać jedynie ogólnodostępne informacje dotyczące Spółki. O ile Rada nie postanowi inaczej, wszelkie wypowiedzi dla środków masowego przekazu dotyczące funkcjonowania Rady Nadzorczej, w tym w szczególności informacje o przebiegu posiedzeń i uchwałach podjętych przez Radę Nadzorczą oraz treści materiałów przekazywanych członkom Rady Nadzorczej na posiedzenia są zastrzeżone dla Przewodniczącego Rady do czasu opublikowania tych informacji na mocy decyzji Rady Nadzorczej lub Zarządu.
7. Członków Rady Nadzorczej delegowanych do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu lub do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru obowiązuje zakaz konkurencji na zasadach i w zakresie dotyczącym członków Zarządu zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu spółek handlowych.

8. Dla zapewnienia efektywnej pracy Rady Nadzorczej, każdy członek Rady zobowiązany jest przekazać Przewodniczącemu, innym członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządowi informacje o adresie poczty elektronicznej, z którego korzysta w sposób stały w celu wzajemnego przekazywania korespondencji w przypadkach wskazanych w treści niniejszej niniejszego Regulaminu. Członek Rady Nadzorczej w okresie sprawowania swojej funkcji zobowiązany jest zapewnić sprawdzanie zawartości konta poczty elektronicznej dotyczącego wskazanego przez niego adresu co najmniej raz na dwa dni. W przypadku gdy ze względu na wyjazdy urlopowe lub inne okoliczności członek Rady Nadzorczej nie będzie w stanie sprawdzać przez określony okres czasu zawartości konta poczty elektronicznej w sposób wskazany powyżej, zobowiązany jest on powiadomić o tym z odpowiednim wyprzedzeniem Przewodniczącego, innych członków Rady Nadzorczej oraz Zarząd, wskazując jednocześnie możliwy sposób wzajemnej komunikacji.

IV. RELACJE RADY NADZORCZEJ I ZARZĄDU

§ 15.

[powołanie i odwołanie członków Zarządu]

1. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza. Każdy z członków Zarządu Spółki może zostać odwołany przez Radę Nadzorczą w dowolnym czasie.
2. Rada Nadzorcza może zawiesić, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegować członków Rady Nadzorczej, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności.
3. W razie zawieszenia w czynnościach lub stałej niemożności sprawowania czynności przez członków Zarządu, Rada Nadzorcza powinna podjąć odpowiednie działania w celu dokonania zmiany w składzie Zarządu. Rada może także delegować członka Rady celem czasowego wykonywania czynności członków Zarządu.

§ 16.

[zakaz poleceń, odwołanie do Walnego Zgromadzenia]

1. Zgodnie z art. 375¹ Kodeksu spółek handlowych, Rada Nadzorcza nie może wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
2. Zgodnie z art. 384 § 2 Kodeksu spółek handlowych, jeżeli Rada Nadzorcza nie wyrazi zgody na dokonanie określonej czynności, Zarząd może zwrócić się do Walnego Zgromadzenia, aby powzięło uchwałę udzielającą zgodę na dokonanie tej czynności.

§ 17.

[reprezentacja w stosunku do członków Zarządu]

1. Rada Nadzorcza reprezentuje Spółkę w umowach i czynnościach prawnych oraz w sporach, których adresatem lub stroną są członkowie Zarządu.
2. W przypadku dokonywania czynności prawnej, w szczególności zawierania umowy z członkiem Zarządu, uchwała Rady Nadzorczej powinna odnosić się do pełnej treści czynności prawnej Spółki. Dokumenty są podpisywane za Radę Nadzorczą przez Przewodniczącego lub innego członka Rady wskazanego w treści stosownej uchwały Rady.
3. W przypadku konieczności występowania przez Spółkę w sporze z członkiem Zarządu przed sądem lub sądem polubownym (arbitrażowym), Rada Nadzorcza udziela pełnomocnictwa procesowego wyznaczonemu pełnomocnikowi zawodowemu na podstawie stosownej uchwały.

V. POSIEDZENIA

§ 18.

[częstotliwość i miejsce odbywania posiedzeń]

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku obrotowym.
2. Miejscem posiedzeń Rady Nadzorczej może być siedziba Spółki lub Warszawa. Członkowie Rady mogą w drodze uchwały ustalić inne miejsce właściwe do odbycia posiedzenia.

§ 19.

[osoby uprawnione do zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej]

1. Każdy członek Rady Nadzorczej oraz Zarząd mogą żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przekazując Przewodniczącemu Rady Nadzorczej stosowny wniosek wraz z proponowanym porządkiem obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
2. W przypadku niezwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w przepisany terminie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, wnioskodawca może samodzielnie zwołać posiedzenie Rady powołując się na art. 389 § 2 Kodeksu spółek handlowych oraz niniejszy ustęp Regulaminu wraz ze wskazaniem okoliczności faktycznych uzasadniających skorzystanie z nadzwyczajnego trybu zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej.

§ 20.

[zawiadomienie o posiedzeniu]

1. Zwołanie posiedzenia następuje poprzez wysłanie zawiadomienia przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadkach wskazanym w Regulaminie również przez inną osobę żądającą zwołania posiedzenia.
2. Zawiadomienie przesyłane jest na adresy poczty elektronicznej lub pocztowe adresy korespondencyjne każdego z członków Rady Nadzorczej oraz do wiadomości Zarządu Spółki.
3. Zawiadomienie powinno zostać przesłane co najmniej na tydzień przed terminem posiedzenia wskazanym w zawiadomieniu, z tym zastrzeżeniem, że termin zawiadomienia może zostać skrócony za pisemną zgodą wszystkich członków Rady Nadzorczej.
4. Zawiadomienia członków Rady Nadzorczej o zwołanym posiedzeniu określa datę, godzinę i miejsce posiedzenia wraz z planowanym porządkiem obrad (obejmującym wszystkie sprawy, które mają być jego przedmiotem).
5. Wraz z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Rady, przesyłane są dokumenty dotyczące spraw objętych porządkiem obrad posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przesłanie dokumentów towarzyszących w terminie późniejszym.
6. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są niezwłocznie potwierdzić otrzymanie zawiadomienia wobec Przewodniczącego Rady lub innej osoby zwołującej posiedzenie przy pomocy zwrotnej wiadomości poczty elektronicznej lub telefonicznie.
7. Członek Rady lub Zarząd może zgłosić, w terminie 2 (dwóch) dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia, wniosek o umieszczenie określonej sprawy w porządku obrad tego posiedzenia. Wniosek taki przesyłany jest na adresy poczty elektronicznej, wskazane numery faks lub pocztowe adresy korespondencyjne każdego z członków Rady Nadzorczej oraz do wiadomości Zarządu Spółki. Powyższe wnioski są uwzględniane w porządku obrad, jeżeli wpłynęły do Przewodniczącego we wskazanym powyżej terminie. Przewodniczący może także podjąć decyzję o uwzględnieniu w porządku obrad wniosku otrzymanego po upływie w/w terminu.

§ 21.

[posiedzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej]

1. Odbywanie posiedzeń Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej jest przeprowadzane w trybie i na zasadach określonych w art. 388 § 1¹ w zw. z art. 406⁵ § 3 Kodeksu spółek handlowych, w Statucie Spółki, niniejszym Regulaminie, jak również przy uwzględnieniu przyjętych przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego.
2. Spółka umożliwia udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniając w szczególności:
 - (a) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu Rady Nadzorczej, w ramach której mogą one wypowiadać się w toku posiedzenia Rady Nadzorczej przebywając w innym miejscu niż miejsce obrad Rady Nadzorczej;
 - (b) wykonywanie osobiście prawa głosu przed lub w toku posiedzenia Rady Nadzorczej.
3. O udziale w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej postanawia zwołujący to posiedzenie. Zwołujący posiedzenie określa w treści zawiadomienia czy posiedzenie Rady Nadzorczej odbywa się w formie elektronicznej (dopuszczającej obecność i uczestnictwo w posiedzeniu Rady Nadzorczej wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz głosowanie elektroniczne), czy mieszanej (dopuszczającej również osobistą obecność i uczestnictwo w posiedzeniu Rady Nadzorczej).
4. Uczestnictwo w posiedzeniu Rady Nadzorczej odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy informatycznej, oprogramowania, systemu lub urządzeń teleinformatycznych umożliwiających nadawanie oraz odbiór obrazu i dźwięku (telefon, telekonferencja, audiokonferencja, wideokonferencja, komunikatory internetowe, komunikatory tekstowe) wskazanych w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
5. Komunikacja przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej odbywa się w sposób zapewniający należyta identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu oraz bezpieczeństwo komunikacji.
6. Oprócz elementów treści wymaganych przez przepisy prawa, postanowienia Statutu oraz niniejszego Regulaminu, w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej należy zamieścić ponadto:
 - (a) informacje o sposobie uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej;
 - (b) informacje o sposobie wypowiadania się w trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej;
 - (c) informacje o sposobie wykonywania prawa głosu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (zarówno podczas głosowania jawnego, jak i tajnego),
 - (d) informacje o formie odbywania posiedzenia Rady Nadzorczej zgodnie z ust. 3 powyżej (wyłącznie elektronicznej lub mieszanej);
 - (e) specyfikację środków komunikacji elektronicznej lub platform dedykowanych do udziału w posiedzeniu, z których uczestnicy będą korzystać podczas posiedzenia Rady Nadzorczej, a także w razie potrzeby specyfikację platform z elektronicznymi systemami głosowania oraz instrukcje techniczne dotyczące sposobu zarejestrowania się do wszystkich używanych podczas posiedzenia platform informatycznych i sposobu korzystania z nich.
7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie do zwołania i odwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej stosuje się odpowiednio inne postanowienia niniejszego Regulaminu, w szczególności § 19, § 20 i § 27.

§ 22.

[szczegółowe zasady przeprowadzania posiedzeń przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej]

1. W celu uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, członek Rady Nadzorczej powinien zgłosić osobiście zwołującej posiedzenie zamiar udziału w posiedzeniu w tej formie zgodnie



z wymogami określonymi w niniejszym paragrafie na adres e-mail wskazany w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia. W przypadku zwołania posiedzenia w formie wyłącznie elektronicznej powyższe zgłoszenie nie jest wymagane.

2. Stosownie do potrzeb i okoliczności, Zarząd lub zwołujący posiedzenie przesyła członkowi Rady Nadzorczej na podany przez niego adres e-mail, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej szczegółową instrukcję dotyczącą sposobu zarejestrowania się na platformie informatycznej umożliwiającej udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej wraz z loginem i hasłem służącym do pierwszego logowania do tej platformy albo innymi danymi dostępowymi oraz instrukcją konieczną do uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
3. Stosownie do potrzeb i okoliczności, w godzinach pracy biura Spółki, Zarząd lub zwołujący posiedzenie umożliwi członkowi Rady Nadzorczej możliwość przetestowania poprawności funkcjonowania wykorzystywanego przez siebie sprzętu informatycznego, oprogramowania oraz łącza internetowego, z których będzie korzystał w celu udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Zarząd lub zwołujący posiedzenie zapewni także możliwość zapoznania się z zasadami funkcjonowania elektronicznego systemu do głosowania (jeżeli będzie on wykorzystywany podczas posiedzenia Rady Nadzorczej). Dostęp do testów będzie możliwy poprzez łącze wysłane członkowi Rady Nadzorczej za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez niego adres e-mail.
4. Niewzięcie udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej przez członka Rady Nadzorczej, który zgłosił chęć udziału w posiedzeniu w tej formie, nie stanowi przeszkody dla odbycia takiego posiedzenia, z zastrzeżeniem przepisów prawa regulujących funkcjonowanie Rady Nadzorczej oraz postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.
5. W trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na wniosek członka Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady Nadzorczej zarządza ponowne przeprowadzenie głosowania testowego zarówno w formie głosowania jawnego, jak i tajnego. Stwierdzenie prawidłowego funkcjonowania systemu stanowi warunek konieczny do kontynuowania posiedzenia Rady Nadzorczej. Negatywny wynik głosowania testowego nie wpływa na wynik wcześniej przeprowadzonych głosowań, o ile nie zostanie zgłoszony wniosek o ich reasumpcję. Wniosek o reasumpcję głosowania musi być poparty przez co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.
6. Jeżeli w trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej uczestnik zgłosi problemy techniczne uniemożliwiające skuteczny udział w posiedzeniu, Przewodniczący Rady Nadzorczej jest zobowiązany ogłosić przerwę techniczną w celu wyjaśnienia problemu i przyczyny jego występowania. W przypadku potwierdzenia, że przyczyna leży wyłącznie po stronie członka Rady Nadzorczej, obrady Rady Nadzorczej mogą być kontynuowane, o ile nie zostanie zgłoszony wniosek o przerwanie obrad posiedzenia Rady Nadzorczej. Wniosek o przerwanie obrad Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady Nadzorczej jest obowiązany niezwłocznie poddać pod głosowanie.
7. Wyłącznie ryzyko związane z udziałem w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w tym w szczególności ryzyko braku łączności, brak możliwości komunikacji, opóźnień w transmisji i niemożności wykonywania praw członka Rady Nadzorczej z powodu technicznych trudności i ograniczeń związanych z taką formą udziału w obradach Rady Nadzorczej ponosi członek Rady Nadzorczej.
8. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osób nie będących członkami Rady Nadzorczej, które zostały zaproszone na posiedzenie Rady Nadzorczej w trybie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
9. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie do przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej stosuje się odpowiednio inne postanowienia niniejszego Regulaminu, w szczególności § 25 i § 26.

§ 23.

[inne przypadki odbywania posiedzeń]

1. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniósł sprzeciwu przeciwko odbyciu posiedzenia.
2. Posiedzenie Rady uznaje się za zwołane prawidłowo, jeżeli Przewodniczący Rady poinformuje członków Rady o terminie następnego posiedzenia w trakcie poprzedniego posiedzenia, na którym obecni są wszyscy członkowie Rady, a nikt nie zażąda zwołania Rady w zwykłym trybie. Porządek obrad posiedzenia zwołanego w powyższym trybie może zostać uzupełniony z zachowaniem postanowień Regulaminu dotyczących zwoływania posiedzeń i uzupełniania porządku obrad.



3. W przypadkach niecierpiących zwłoki, gdy wymaga tego interes Spółki, Przewodniczący Rady Nadzorczej może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia członków Rady o dacie posiedzenia. W takim przypadku uchwały są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali prawidłowo zawiadomieni oraz wyrazili zgodę na odbycie posiedzenia i wskazany porządek obrad.

§ 24.

[organizacja i obsługa posiedzeń]

Organizację i obsługę posiedzeń Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń, materiałów i innych zasobów Spółki.

§ 25.

[przebieg posiedzenia]

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzone są w języku polskim.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady. W przypadku braku lub nieobecności Przewodniczącego stosuje się § 7 ust. 4 Regulaminu. Przewodniczący:
 - (a) otwiera posiedzenie;
 - (b) sporządza listę obecności obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej oraz stwierdza obecność innych osób;
 - (c) stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i zdolność Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał;
 - (d) przedstawia i poddaje pod głosowanie porządek obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami;
 - (e) ustala czas trwania obrad, ilość i długość przerw, czas wypowiedzi w dyskusji oraz podejmuje decyzje dotyczące pozostałych kwestii formalnych;
 - (f) formuluje projekty wniosków i uchwał co do poszczególnych punktów porządku obrad;
 - (g) zarządza głosowanie nad projektami uchwał i ogłasza wynik głosowania;
 - (h) zamyka posiedzenie.
3. Po otwarciu posiedzenia Rady Nadzorczej, w którym uczestniczą członkowie Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, Prowadzący posiedzenie zobowiązany jest do przeprowadzenia głosowania testowego w formie głosowania jawnego, oraz – na wniosek któregokolwiek z uczestników - również tajnego. Stwierdzenie prawidłowego funkcjonowania systemu stanowi warunek konieczny do kontynuowania posiedzenia Rady Nadzorczej.
4. Biorący udział w dyskusji zabierają głos w kolejności zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu w sprawach wniosków formalnych poza kolejnością zgłoszenia, przy czym za wnioski formalne uważa się wnioski dotyczące przebiegu obrad i głosowania, w szczególności:
 - (a) zmianę porządku obrad;
 - (b) zarządzanie przerwą poza harmonogramem obrad;
 - (c) głosowanie tajne;
 - (d) zakończenie dyskusji.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej są dostępne i jawne dla członków Zarządu z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, zawieszania, pociągnięcia do odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą wziąć udział, na zaproszenie osoby zwołującej posiedzenie Rady: pracownicy Spółki, biegli rewidenci, doradcy prawni i finansowi Spółki oraz inne zaproszone osoby.
6. Na posiedzeniu nie mogą być rozpatrywane żadne sprawy poza tymi, które zostały wyraźnie przewidziane w zawiadomieniu. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie może być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogów powyższych nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą



jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką. Wnioski o charakterze formalnym i porządkowym mogą być przedmiotem uchwały, niezależnie od tego czy znajdują się porządku obrad.

§ 26.

[przerwa w posiedzeniu]

1. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie przerwy w posiedzeniu. Uchwała w sprawie przerwy w posiedzeniu Rady powinna określać termin i miejsce wznowienia posiedzenia, przy czym okres przerwy nie może być dłuższy niż 7 (słownie: siedem) dni.
2. Przewodniczący powiadamia niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie nieobecnych na posiedzeniu członków Rady o ustaleniu przerwy oraz terminie i miejscu wznowienia posiedzenia, a także o pozostałych do rozpatrzenia punktach porządku obrad.

§ 27.

[odwołanie posiedzenia]

Odwołanie posiedzenia może nastąpić w trybie przewidzianym dla jego zwołania wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.

VI. PODEJMOWANIE DECYZJI

§ 28.

[forma podejmowania decyzji]

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje, przedstawia swoje stanowisko lub opinię w formie uchwały.
2. Uchwały Rady Nadzorczej sporządzane są w języku polskim i mogą przybierać w szczególności formę:
 - (a) akceptacji lub odmowy akceptacji wniosków Zarządu;
 - (b) programów działania;
 - (c) wniosków i opinii przedkładanych Walnemu Zgromadzeniu;
 - (d) wniosków i opinii skierowanych do Zarządu.

§ 29.

[tryb podejmowania uchwał]

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały:
 - (a) na posiedzeniu,
 - (b) w trybie pisemnym,
 - (c) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Każdy członek Zarządu ma prawo zgłosić wniosek o poddanie projektu uchwały pod głosowanie. Do wniosku o podjęcie uchwały stosuje się odpowiednio § 19 niniejszego Regulaminu.
3. Uchwały podejmowane w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.

§ 30.

[quorum]

Uchwały Rady Nadzorczej Spółki mogą być podejmowane, bez uszczerbku dla innych wymogów przewidzianych w Statucie, jeżeli na posiedzeniu obecnych jest (lub w głosowaniu w innym trybie) bierze udział co najmniej połowa członków Rady, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie (lub zawiadomieni o głosowaniu w innym trybie).

§ 31.

[wymagana większość głosów]

Uchwały Rady Nadzorczej Spółki zapadają bezwzględną większością głosów. Wymóg podjęcia uchwały bezwzględną większością jest spełniony, gdy liczba głosów za podjęciem uchwały przewyższa połowę ważnie oddanych głosów.

§ 32.

[egzoneracja członka Rady Nadzorczej]

1. W celu uwolnienia się od odpowiedzialności związanej z podjęciem uchwały sprzecznej z prawem lub postanowieniami Statutu Spółki, członek Rady Nadzorczej powinien głosować przeciw podjęciu danej uchwały oraz zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
2. Zdanie odrębne zgłasza się do protokołu niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania nad uchwałą. Zdanie odrębne może zgłosić wyłącznie członek Rady Nadzorczej, który głosował przeciwko uchwale.

§ 33.

[uchwały na posiedzeniu]

1. Uchwały mogą być powzięte na posiedzeniu jedynie w przypadku, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali prawidłowo zawiadomieni o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej.
2. Uchwały na posiedzeniu mogą być podejmowane jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu wobec podjęcia uchwały w sprawie nieobjętej porządkiem obrad. Członkowie Rady Nadzorczej mogą wziąć udział w głosowaniu poprzez oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady.
3. W czasie posiedzenia członkowie Rady Nadzorczej mogą zgłaszać poprawki do projektów uchwał. W przypadku, gdy po zgłoszeniu poprawek członkowie Rady nie osiągnęli porozumienia w kwestii ustalenia wspólnego brzmienia projektu uchwały, Rada Nadzorcza, głosuje w pierwszej kolejności nad przyjęciem uchwał z uwzględnieniem zgłoszonych poprawek, przy czym w przypadku zgłoszenia wielu poprawek, uchwały z poprawkami idącymi dalej w stosunku do pierwotnej treści zgłoszonego projektu uchwały powinny być poddane pod głosowanie przed uchwałami z poprawkami, które w mniejszym stopniu zmieniają pierwotną treść zgłoszonego projektu uchwały.
4. Przewodniczący przyjmuje wnioski w sprawie treści uchwały, formułuje treść uchwały i poddaje ją pod głosowanie. W przypadku sprzeciwu członka Rady Nadzorczej odnośnie treści uchwały poddanej pod głosowanie na jego wniosek, Przewodniczący zobowiązany jest poddać pod głosowanie w pierwszej kolejności uchwałę zgodną z treścią wskazaną przez członka Rady Nadzorczej zgłaszającego sprzeciw.
5. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym. Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne przy wyborach, powołaniu i odwołaniu z zajmowanych stanowisk oraz w innych sprawach osobowych, jak również na wniosek członka Rady Nadzorczej.
6. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący ogłasza jego wyniki.
7. Członek Rady Nadzorczej głosujący przeciw określonej uchwale może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
8. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, niezależnie od sposobu głosowania, podpisują w trakcie posiedzenia lub bezpośrednio po jego zakończeniu dokumenty obejmujące treść podejmowanych uchwał oraz informację o wynikach głosowania. Powyższe dokumenty stanowią załączniki do protokołu posiedzenia Rady Nadzorczej.



9. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący zawiadamia Zarząd o treści uchwał podjętych na tym posiedzeniu.

§ 34.

[głosowanie pisemne]

1. Uchwały mogą być podejmowane w drodze głosowania pisemnego. Głosowanie w trybie pisemnym polega na uzupełnieniu i podpisaniu karty do głosowania z zaznaczeniem czy członek Rady Nadzorczej głosuje „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przesłaniu przez członka Rady Nadzorczej zeskanowanej karty do głosowania członkowi Rady inicjującemu głosowanie pisemne oraz Przewodniczącemu Rady na ich adresy poczty elektronicznej (alternatywnie na wskazane numery faks albo jako dokumenty przesłane na pocztowe adresy korespondencyjne).
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym także w sprawach, dla których Statut Spółki przewiduje głosowanie tajne, o ile żaden z członków Rady Nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu.
3. Każdy członek Rady może zainicjować głosowanie pisemne.
4. W celu przeprowadzenia głosowania pisemnego członek Rady Nadzorczej inicjujący głosowanie przekazuje wszystkim pozostałym członkom Rady kartę do głosowania wraz z informacją o oczekiwanym terminie zwrotu uzupełnionych i podpisanych kart.
5. Karty do głosowania powinny zawierać projekt treści proponowanej uchwały, informacje o trybie i podstawie prawnej głosowania pisemnego ze wskazaniem osoby inicjującej głosowanie pisemne.
6. Wraz z kartą do głosowania przesyłane są dokumenty dotyczące spraw, do których odnosi się proponowana uchwała. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przesłanie dokumentów w terminie późniejszym, jednak w taki sposób, aby dotarły one do członków Rady nie później niż na 2 (dwa) dni przed upływem oczekiwanego terminu przesłania uzupełnionych i podpisanych kart (ich skanów). W przypadku skutecznego przesłania ww. dokumentów na adres poczty elektronicznej członków Rady Nadzorczej, uważa się że dotarły one do adresata z chwilą ich przesłania, chyba że adresat wykaże, iż doręczenie nie nastąpiło.
7. Karty do głosowania wraz z informacją o oczekiwanym terminie przesłania uzupełnionych i podpisanych kart (ich skanów) przesyłane są na adresy poczty elektronicznej, wskazane numery faks lub pocztowe adresy korespondencyjne każdego z członków Rady Nadzorczej oraz do wiadomości Zarządu Spółki.
8. Oczekiwany termin zwrotu kart do głosowania nie powinien być krótszy niż 7 (siedem) dni od dnia wysłania do wszystkich członków Rady Nadzorczej kart do głosowania wraz z wymaganą informacją. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być krótszy, przy czym konieczne jest, aby karty do głosowania dotarły do członków Rady Nadzorczej nie później niż na 2 (dwa) dni przed upływem wyznaczonego terminu zwrotu uzupełnionych i podpisanych kart (ich skanów).
9. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są niezwłocznie potwierdzić otrzymanie karty do głosowania wobec Przewodniczącego Rady lub innej osoby inicjującej głosowanie przy pomocy zwrotnej wiadomości poczty elektronicznej lub telefonicznie.
10. Niezwroćenie przez członka Rady Nadzorczej w wyznaczonym terminie należycie uzupełnionej i podpisanej karty do głosowania uważa się za rezygnację z udziału w głosowaniu, z zastrzeżeniem, iż przekazanie należycie uzupełnionej i podpisanej karty do głosowania w terminie późniejszym (w szczególności z przyczyn losowych), tj. po upływie wyznaczonego terminu, jednak przed sporządzeniem protokołu głosowania pisemnego, będzie uważane za udział w głosowaniu pisemnym, a głos oddany w ten sposób będzie brany pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania. Za datę podjęcia uchwały uznaje się datę oddania ostatniego ważnego głosu.
11. Każdą propozycję członka Rady Nadzorczej dotyczącą zmiany treści proponowanej uchwały uważa się za nową propozycję podjęcia uchwały, która wymaga poddania pod głosowanie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie. Członek Rady Nadzorczej głosujący przeciw określonej uchwale może zgłosić zdanie odrębne do protokołu głosowania pisemnego.
12. Niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania pisemnego Przewodniczący lub osoba inicjująca głosowanie (gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej nie uczestniczył w głosowaniu pisemnym) zawiadamia członków Rady i Zarząd o wynikach głosowania.



13. Uchwała podjęta w trybie głosowania pisemnego jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały oraz przewidzianym trybie głosowania pisemnego.

§ 35.

[głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość]

1. Podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość wymaga zapewnienia możliwości równoczesnego komunikowania się w czasie rzeczywistym oraz wzajemnej identyfikacji pomiędzy wszystkimi członkami Rady Nadzorczej biorącymi udział w głosowaniu, w szczególności w ramach telekonferencji lub wideokonferencji oraz zastosowania środków umożliwiających członkom Rady Nadzorczej oddanie głosu w sposób wykluczający jego zniekształcenie.
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość także w sprawach, dla których Statut Spółki przewiduje głosowanie tajne, o ile zaden z członków Rady Nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu.
3. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu § 20 pkt 1 - 6 Regulaminu. Zawiadomienie powinno zawierać projekt uchwały, którą proponuje się poddać pod głosowanie.
4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Przewodniczący lub osoba inicjująca głosowanie (gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej nie uczestniczył w głosowaniu) zawiadamia członków Rady i Zarząd o wynikach głosowania.
5. Uchwała podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały oraz przewidzianym trybie głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

VII. PROTOKOŁY I DOKUMENTACJA

§ 36.

[protokołowane czynności]

Protokołowaniu podlegają:

- (a) posiedzenia Rady Nadzorczej;
- (b) przebieg głosowania pisemnego oraz głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
- (c) przebieg innych czynności, jeżeli jest wskazane ze względu na ich znaczenie lub inne istotne okoliczności.

§ 37.

[osoby odpowiedzialne, język protokołu]

1. Sporządzenie protokołu zapewnia Przewodniczący Rady Nadzorczej przy pomocy pracowników Spółki. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej nie prowadził posiedzenia Rady lub nie uczestniczył w głosowaniu pisemnym lub głosowaniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, sporządzenie protokołu zapewnia członek Rady Nadzorczej, który prowadził posiedzenie lub inicjował głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Protokoły sporządzane są w języku polskim.

§ 38.

[treść protokołów]

1. Z zastrzeżeniem § 37 Regulaminu, Protokół posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:

- (a) datę i miejsce posiedzenia;
 - (b) informacje o sporządzeniu listy obecności oraz imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej oraz innych obecnych osób;
 - (c) informacje o stwierdzeniu prawidłowości zwołania posiedzenia i zdolność Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał;
 - (d) przyjęty porządek obrad;
 - (e) zwięzłe sprawozdanie z przebiegu obrad;
 - (f) treść oraz ewentualne uzasadnienie uchwał poddanych pod głosowanie;
 - (g) informacje o sposobie i wynikach głosowania oraz stwierdzenie podjęcia lub niepodjęcia danej uchwały;
 - (h) zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej zdania odrębne oraz nadesłane później sprzeciwy członków Rady Nadzorczej nieobecnych na posiedzeniu;
 - (i) wskazanie załączonych materiałów.
2. Protokół głosowania pisemnego powinien zawierać:
- (a) datę sporządzenia protokołu;
 - (b) informacje o osobie inicjującej głosowanie pisemne, podstawie prawnej, czasie i sposobie przesłania członkom Rady Nadzorczej kart do głosowania oraz terminie wyznaczonym do zwrotu uzupełnionych i podpisanych kart do głosowania;
 - (c) treść oraz ewentualne uzasadnienie uchwał poddanych pod głosowanie;
 - (d) informacje o liczbie zwróconych kart do głosowania oraz terminach ich zwrotu;
 - (e) wyniki głosowania oraz stwierdzenie podjęcia lub niepodjęcia danej uchwały;
 - (f) zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej zdania odrębne oraz nadesłane później sprzeciwy członków Rady Nadzorczej niebiorących udziału w głosowaniu.
3. Protokół głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinien zawierać:
- (a) datę i opis sposobu głosowania;
 - (b) informacje o osobie inicjującej głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz podstawie prawnej, sposobie i terminie zawiadomienia członków Rady Nadzorczej o głosowaniu;
 - (c) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu;
 - (d) informacje o stwierdzeniu zdolności Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał;
 - (e) treść oraz ewentualne uzasadnienie uchwał poddanych pod głosowanie;
 - (f) wyniki głosowania oraz stwierdzenie podjęcia lub niepodjęcia danej uchwały;
 - (g) zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej zdania odrębne oraz nadesłane później sprzeciwy członków Rady Nadzorczej niebiorących udziału w głosowaniu.
4. Protokół innych czynności Rady Nadzorczej powinien zawierać:
- (a) datę i miejsce czynności;
 - (b) informacje o osobach biorących udział w czynności;
 - (c) informacje o przebiegu czynności i złożonych oświadczeniach;
 - (d) dodatkowo, w uzasadnionych przypadkach, informacje o przyczynach i skutkach dokonywanych czynności.

§ 39.

[aneks do protokołu posiedzenia]

1. W przypadku, gdy sporządzenie sprawozdania z przebiegu obrad wymagałoby istotnego nakładu czasu lub sprawy omawiane podczas posiedzenia wymagają zachowania poufności, Przewodniczący może podjąć decyzję o umieszczeniu szczegółowego sprawozdania z przebiegu obrad w aneksie do protokołu posiedzenia Rady Nadzorczej sporządzanym w czasie późniejszym.
2. Aneks do protokołu posiedzenia Rady powinien zostać sporządzony i przesłany na adresy poczty elektronicznej, wskazane numery faks lub pocztowe adresy korespondencyjne każdego z członków Rady Nadzorczej oraz do wiadomości Zarządu Spółki nie później niż na siedem dni przed terminem kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej. Postanowienia Regulaminu dotyczące protokołu posiedzenia stosuje się odpowiednio w stosunku do aneksów do protokołu przy uwzględnieniu zakresu ich treści i celu sporządzenia.
3. Powyższe postanowienia dotyczące sporządzania aneksów do protokołu posiedzenia nie znajduje zastosowania w przypadku sprzeciwu jednego lub kilku członków Rady Nadzorczej, jak również w stosunku do opisu określonych okoliczności lub oświadczeń, gdy jego umieszczenia bezpośrednio w protokole posiedzenia zażąda którykolwiek z członków Rady.

§ 40.

[sposób formułowania i oznaczania uchwał Rady Nadzorczej]

1. Uchwały Rady Nadzorczej sporządza się w formie odrębnych dokumentów opatrzonych sygnaturą składającą się z numeru nadawanego kolejnym uchwałom podjętym w danym roku kalendarzowym oraz oznaczenia literowego „RN”.
2. Uchwały Rady Nadzorczej zawierają:
 - (a) oznaczenie w nagłówku nazwy organu i daty podjęcia uchwały;
 - (b) wskazanie nazwy, siedziby i adresu oraz numeru rejestrowego Spółki;
 - (c) oznaczenie przedmiotu uchwały;
 - (d) wskazanie podstawy prawnej podejmowanego rozstrzygnięcia, którą może być: przepis Kodeksu spółek handlowych lub innych ustaw, rozporządzeń albo innych powszechnie obowiązujących źródeł prawa, postanowienie Statutu, postanowienie Regulaminu, postanowienia uchwał Walnego Zgromadzenia lub innych uchwał Rady Nadzorczej;
 - (e) treść uchwały;
 - (f) termin wejścia uchwały w życie;
 - (g) informacje o wyniku głosowania, trybie podjęcia uchwały (na posiedzeniu, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość) i sposobie głosowania (w przypadku głosowania tajnego);
 - (h) (i) podpisy wszystkich członków Rady biorących udział w głosowaniu (w przypadku uchwał podejmowanych na posiedzeniu) lub (ii) podpis Przewodniczącego, a gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej nie uczestniczył w głosowaniu pisemnym lub głosowaniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, podpis członka Rady, który inicjował głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 41.

[załączniki do protokołów i dokumenty dodatkowe]

1. Plany, sprawozdania, wnioski i inne dokumenty będące przedmiotem obrad, jak również załączniki do podejmowanych uchwał powinny być załączane do właściwego protokołu.
2. W przypadku, gdy z jakichkolwiek przyczyn nie jest możliwe załączenie ww. dokumentów do właściwych protokołów, protokół powinien zawierać informację o znanym miejscu przechowywania tych dokumentów.

§ 42.

[zatwierdzanie i podpisywanie protokołów]

1. Protokół posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez niektórych członków Rady, Przewodniczący powinien zaznaczyć ten fakt w protokole posiedzenia ze wskazaniem przyczyny odmowy podpisania, jeśli została zadeklarowana.
2. Aneks do protokołu posiedzenia podpisuje Przewodniczący oraz inni członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu, którego przebiegu dotyczy ten aneks, chyba że uzyskanie ich podpisów jest niemożliwe lub znacznie utrudnione.
3. Protokół głosowania pisemnego oraz głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny członek Rady Nadzorczej, który sporządził dany protokół.

§ 43.

[rektyfikacja protokołów]

1. Projekt protokołu posiedzenia jest przekazywany członkom Rady niezwłocznie po sporządzeniu w celu weryfikacji jego treści.
2. Najpóźniej do momentu podpisania protokołu, członkowie Rady Nadzorczej mają prawo zamieszczać w protokole uwagi dodatkowe dotyczące sprostowania lub uzupełnienia treści protokołu. Uwagi dodatkowe podpisują wyłącznie osoby, które zażądały ich umieszczenia w protokole posiedzenia.
3. Poprawek w zatwierdzonym lub podpisanym protokole dokonuje się na podstawie uchwały Rady Nadzorczej podjętej na wniosek członka Rady. Uchwała w przedmiocie wprowadzenia poprawki do zatwierdzonego lub podpisanego protokołu wymaga uzasadnienia.

§ 44.

[przechowywanie protokołów i uchwał]

Protokoły wraz z załącznikami gromadzone są w siedzibie Spółki w księdze protokołów Rady Nadzorczej, którą sporządza się w postaci papierowej i elektronicznej - zeskanowanych kart protokołu. Każdy z członków Rady ma prawo otrzymywania kopii protokołów i uchwał.

§ 45.

[odpisy i wyciągi]

Każdy z członków Rady może sporządzać odpisy i wyciągi z protokołów i uchwał w formie wydruków lub kserokopii oraz poświadczać je we własnym imieniu za zgodność z oryginałem.

§ 46.

[urządzenia nagrywające dźwięk i obraz]

Przebieg posiedzeń Rady Nadzorczej może być utrwalany za pomocą urządzeń nagrywających dźwięk lub obraz i dźwięk za zgodą wszystkich członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.

VIII. WYNAGRODZENIE

§ 47.

1. Członkom Rady Nadzorczej może zostać przyznane wynagrodzenie, którego formę, wysokość i zasady wypłacania określa uchwała Walnego Zgromadzenia, z zastrzeżeniem §12 ust 3 Regulaminu.
2. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48.

1. Niniejszy Regulamin, uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 22 grudnia 2020 roku, wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem odpowiednie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa, postanowienia Statutu, uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z postanowieniami Statutu Spółki lub właściwymi przepisami prawa, stosuje się postanowienia Statutu lub właściwe przepisy prawa. Nie stosuje się postanowień Regulaminu sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa lub postanowieniami Statutu.
3. W przypadku, gdyby jakiegokolwiek postanowienia niniejszego Regulaminu okazało się nieważne lub nieskuteczne, nie będzie to wpływać na ważność lub skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu.
4. W przypadku zmiany niniejszego Regulaminu, Zarząd zobowiązany jest niezwłocznie sporządzić jego tekst jednolity, chyba że tekst jednolity niniejszego Regulaminu został już uprzednio sporządzony przez Radę Nadzorczą.

