

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
R22 SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Spółki R22 Spółka Akcyjna.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Członku Rady Nadzorczej** – należy przez to rozumieć każdego członka Rady Nadzorczej, chyba że z kontekstu, w jakim termin ten został użyty, wynika, iż nie dotyczy on Przewodniczącego;
 - b) **Dobrych Praktykach** – należy przez to rozumieć treść Załącznika do uchwały Nr 26/1413/2015 Rady Giełdy z dnia 13 października 2015 r. w sprawie uchwalenia „*Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016*” lub inny dokument zastępujący tę treść;
 - c) **ISWP** – należy przez to rozumieć informatyczny system współdzielenia plików wykorzystywany przez Radę Nadzorczą;
 - d) **Kryterium Niezależności** - należy przez to rozumieć kryteria niezależności członków Rady Nadzorczej określone w Dobrych Praktykach;
 - e) **KSH** - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych z późniejszymi zmianami (Dz.U.2016.1578 z późn. zm.);
 - f) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki;
 - g) **Radzie Nadzorczej** – należy przez to rozumieć radę nadzorczą Spółki;
 - h) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Nadzorczej Spółki;
 - i) **Spółce** – należy przez to rozumieć R22 Spółkę Akcyjną z siedzibą w Poznaniu;
 - j) **Statucie** – należy przez to rozumieć statut Spółki;
 - k) **Ustawie o biegłych rewidentach** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym(Dz.U. 2017 poz. 1089);
 - l) **Walnym Zgromadzeniu** – należy przez to rozumieć Zwyczajne albo Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki;
 - m) **Wiceprzewodniczącym** – należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej;
 - n) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć zarząd Spółki.

§2

ZASADY FUNKCJONOWANIA RADY NADZORCZEJ

1. Liczbę Członków Rady Nadzorczej, tryb ich powołania, odwołania oraz kadencję określa Statut.
2. Rada Nadzorcza jest organem kolegialnym, sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, funkcjonującym na podstawie przepisów prawa, w szczególności KSH, Statutu Spółki oraz uchwał Walnego Zgromadzenia w takim zakresie, w jakim w myśl przepisów prawa wiążą one Radę Nadzorczą, oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.
3. Przed objęciem funkcji w Radzie Nadzorczej członkowie składają pisemne oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 76 ust. 1-3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
4. Członkowie Rady Nadzorczej dbają, aby ich działania spełniały wymogi przyjętych do stosowania przez Spółkę zasad Dobrych Praktyk.
5. Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia.
6. Członkom Rady Nadzorczej, na mocy ustawy, przysługuje zwrot udokumentowanych kosztów wykonywania czynności związanych z pracami Rady Nadzorczej, przy czym:
 - a) listę wydatków Członka Rady Nadzorczej weryfikuje i zatwierdza, w okresach od posiedzenia do posiedzenia, Przewodniczący.
 - b) listy wydatków Członków Rady Nadzorczej przekazuje do wypłaty Zarządowi Przewodniczący.
7. Członkowie Rady Nadzorczej na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji wybierają ze swego składu Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej i Sekretarza Rady Nadzorczej
8. Każdy członek Rady Nadzorczej może zostać wybrany na dalsze kadencje.
9. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
10. Obsługę administracyjno-techniczną oraz prawną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.

§3

KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

1. Poza czynnościami wynikającymi z przepisów prawa, w szczególności KSH oraz Statutu, raz w roku Rada Nadzorcza sporządza i przedstawia zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu:
 - a) ocenę sytuacji spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego; ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania finansowego i działalności operacyjnej;
 - b) sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, obejmujące co najmniej informacje na temat:
 - (i) składu Rady Nadzorczej i jej komitetów,
 - (ii) spełniania przez Członków Rady Nadzorczej kryteriów niezależności,
 - (iii) liczby posiedzeń Rady Nadzorczej i jej komitetów w raportowanym okresie,

- (iv) dokonanej samooceny pracy Rady Nadzorczej.
 - c) ocenę sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Regulaminie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;
 - d) ocenę racjonalności prowadzonej przez Spółkę polityki dotyczącej działalności charytatywnej, sponsoringowej lub innej albo informację o braku takiej polityki.
2. Rada Nadzorcza, dla prawidłowego wykonywania swoich zadań, może zasięgać opinii doradców prawnych lub biegłych rewidentów Spółki, a w uzasadnionych przypadkach powoływać, na koszt Spółki, ekspertów w celu opracowania stosownych opinii, na potrzeby umożliwienia właściwej oceny danej sprawy.
3. Rada Nadzorcza powinna podejmować odpowiednie działania, aby bez zbędnej zwłoki otrzymywać rzetelne i prawdziwe informacje o istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

§4

PRZEWODNICZĄCY, WICEPRZEWODNICZĄCY, SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ

1. Do szczególnych obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy:
- a) kierowanie pracami Rady Nadzorczej;
 - b) zwoływanie i prowadzenie obrad Rady Nadzorczej;
 - c) organizacja obsługi posiedzeń Rady, w tym zapewnienie obsługi prawnej posiedzeń Rady,
 - d) zarządzanie otwarciem i zamknięciem posiedzenia oraz przerwy w obradach,
 - e) stwierdzanie czy Rada jest władna do podejmowania wiążących uchwał,
 - f) przedstawienie porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami,
 - g) zarządzanie głosowaniami i potwierdzanie ich wyników,
 - h) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu,
 - i) przydzielanie szczególnych zadań kontrolnych Członkom Rady Nadzorczej;
 - j) zatwierdzanie wydatków Członków Rady Nadzorczej;
 - k) zdjęcie klauzuli niejawności z dokumentów Rady Nadzorczej;
 - l) wyrażenie zgody na upublicznienie dokumentów Rady Nadzorczej.
2. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej przewidziane w Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie oraz niezastrzeżone przez przepisy prawa wyłącznie do kompetencji Przewodniczącego w przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej z jakiegokolwiek przyczyny, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a także w okresie jego choroby lub okresowej niezdolności do pełnienia funkcji bądź w razie jego innej nieobecności. Do szczególnych obowiązków i kompetencji Wiceprzewodniczącego należy także wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.
3. Do szczególnych obowiązków i kompetencji Sekretarza Rady Nadzorczej należy:

- a) dokumentacja prac Rady Nadzorczej;
- b) odpowiedzialność za sporządzanie protokołów i uchwał;
- c) nadzorowanie archiwizacji prac Rady Nadzorczej;
- d) przygotowywanie zleconych przez Przewodniczącego materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej;
- e) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

§5

NIEZALEŻNI CZŁONKOWIE RADY NADZORCZEJ

1. Od dnia dopuszczenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej powinno spełniać Kryteria Niezależności.
2. Wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na powołanie na członka Rady Nadzorczej, kandydat na niezależnego członka Rady Nadzorczej składa Spółce, pisemne oświadczenie o spełnieniu Kryteriów Niezależności. Wraz ze złożeniem oświadczenia niezależny członek Rady Nadzorczej złoży pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do dostarczenia pisemnego powiadomienia o zaprzestaniu spełniania kryteriów, o których mowa w niniejszym paragrafie.
3. Niezależny członek Rady Nadzorczej powinien spełniać Kryteria Niezależności, o których mowa w ust. 1, przez cały okres trwania kadencji. Jeżeli w trakcie trwania kadencji członek Rady Nadzorczej przestał spełniać Kryteria Niezależności, zawiadamia o tym na piśmie Zarząd Spółki i Przewodniczącego niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 (trzech) dni od zajścia zdarzenia powodującego zaprzestanie spełniania tych kryteriów lub powzięcia o tym informacji.
4. Utrata przymiotu niezależności przez członka Rady Nadzorczej, a także brak powołania niezależnego członka Rady Nadzorczej nie powoduje nieważności uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą. Utrata przez niezależnego członka Rady Nadzorczej przymiotu niezależności w trakcie pełnienia przez niego funkcji członka Rady Nadzorczej nie ma wpływu na ważność lub wygaśnięcie jego mandatu, a także nie wpływa na zdolność Rady Nadzorczej do wykonywania kompetencji wskazanych w Kodeksie spółek handlowych oraz w Statucie.

§6

KOMITET AUDYTU, KOMITETY RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza może powoływać ze swego grona komitety oraz określać ich zadania i kompetencje.
2. Od dnia dopuszczenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., jeżeli Spółka nie spełnia warunków do powierzenia funkcji Komitetu Audytu Radzie Nadzorczej określonych w Ustawie o Biegłych Rewidentach, Rada Nadzorcza powołuje stały Komitet Audytu.
3. W skład Komitetu Audytu wchodzi co najmniej trzech członków. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego przewodniczący, spełnia kryteria niezależności określone w Ustawie o Biegłych Rewidentach. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i

umiejętności: (i) w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych, (ii) z zakresu branży, w której działa Spółka.

4. Przewodniczący Komitetu Audytu jest powoływany przez Radę Nadzorczą.
5. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
 - a) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej;
 - b) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej;
 - c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania;
 - d) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie;
 - e) informowanie rady nadzorczej Spółki o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola komitetu audytu w procesie badania;
 - f) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
 - g) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
 - h) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
 - i) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
 - j) przedstawianie radzie nadzorczej rekomendacji dotyczącej powołania firmy audytorskiej zgodnie z opracowanymi przez komitet audytu politykami;

przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
6. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu ma prawo korzystać z pomocy ekspertów w celu dokonywania prawidłowej oceny sprawozdań finansowych.
7. Komitet Audytu może, bez obowiązku pośrednictwa Rady Nadzorczej w tym zakresie, żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań o których mowa w ust. 5, w tym przedłożenia przez Zarząd Spółki określonej informacji z zakresu księgowości, finansów, kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz systemu zarządzania ryzykiem.
8. Rekomendacje i oceny Komitetu Audytu są przyjmowane uchwałą Rady Nadzorczej. Rekomendacje i oceny prezentowane są Radzie Nadzorczej przez jednego z członków Komitetu Audytu. O przedkładanych przez Komitet Audytu Radzie Nadzorczej rekomendacjach i ocenach informowany jest Zarząd Spółki.
9. Szczegółowe zasady działania komitetów, w tym Komitetu Audytu, określa ich regulamin określany przez Radę Nadzorczą.

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, są uprawnieni i zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien mieć należytą wiedzę oraz doświadczenie, a także być w stanie poświęcać niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
4. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do wykonywania czynności, do których został oddelegowany przez Radę Nadzorczą lub Przewodniczącego.
5. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany dochować należytej staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, a także przestrzegać przepisów prawa, Regulaminu, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia, z uwzględnieniem interesu Spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej, jak również respektować zasady ładu korporacyjnego, w szczególności Dobre Praktyki.
6. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej, w szczególności nie ujawniać ani nie wykorzystywać tego rodzaju informacji w sposób sprzeczny z prawem i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej. W szczególności Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w sprawach:
 - a) stanowiących tajemnicę służbową, informację poufną w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi lub tajemnicę handlową lub przedsiębiorstwa;
 - b) związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym osób kandydujących na stanowisko prezesa Zarządu i członków Zarządu;
 - c) osobistych dotyczących członków Rady Nadzorczej i Zarządu;
 - d) zagadnień wnioskowanych przez Przewodniczącego lub Członka Rady Nadzorczej jako poufne;
 - e) wyników głosowania co do podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał;
 - f) sposobu głosowania przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej;
 - g) przebiegu obrad Rady Nadzorczej.
7. Niezwłocznie po objęciu funkcji członka Rady, nie później jednak niż w trakcie pierwszego jej posiedzenia, każdy z członków jest zobowiązany przedstawić pisemnie na ręce Przewodniczącego:
 - a) swój aktualny adres zamieszkania;
 - b) swój aktualny adres e-mail dla doręczeń wraz ze zgodą na doręczenia zaproszeń na posiedzenia Rady Nadzorczej drogą elektroniczną;
 - c) swój aktualny pocztowy adres korespondencyjny dla doręczeń;
 - d) swój aktualny osobisty numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego;
 - e) oświadczenie o spełnianiu Kryteriów Niezależności Członka Rady Nadzorczej oraz kryteriów wskazanych w Ustawie o biegłych Rewidentach.

8. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie opisanych w ust. 7 tego paragrafu adresów lub telefonów. W przypadku braku powiadomienia o zmianie, członek Rady Nadzorczej ponosi ryzyko nieotrzymania niezbędnych powiadomień i informacji.
9. Każdy Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
 - a) unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Rady Nadzorczej;
 - b) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów;
 - c) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki;
 - d) nie rezygnować z uczestnictwa lub pełnienia określonej funkcji w Radzie, w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.
10. Członek Rady Nadzorczej informuje Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie jego interesów i Spółki lub o możliwości jego powstania. Członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał taki konflikt interesów. Naruszenie postanowień zdania poprzedniego nie powoduje nieważności uchwały Rady Nadzorczej. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały.
11. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy:
 - a) Członek Rady może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez Spółkę;
 - b) interes majątkowy Członka Rady pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki;
 - c) Członek Rady prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę;
 - d) Członek Rady otrzyma od innego podmiotu będącego lub mającego być kontrahentem Spółki korzyść majątkową w związku z usługą świadczoną na rzecz takiego innego podmiotu;
 - e) Członek Rady angażuje się osobiście w działalność gospodarczą lub innego rodzaju aktywność poza Spółką, w sposób, który uniemożliwia mu poświęcenie niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków na rzecz Spółki.
12. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. Decyzję co do składu delegacji Rady Nadzorczej na Walne Zgromadzenie podejmuje Przewodniczący.
13. Rada Nadzorcza, w drodze uchwały podejmowanej na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Zarządu Spółki lub co najmniej dwóch Członków Rady Nadzorczej, może oddelegować ze swego grona Członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
14. Delegowanie do pełnienia określonych czynności nadzorczych Rada Nadzorcza dokonuje w drodze uchwały, która powinna:
 - a) wskazywać Członka Rady Nadzorczej delegowanego do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych;

- b) określać zakres przedmiotowy oddelegowania;
 - c) wskazywać sposób wykonania czynności będącej przedmiotem delegacji;
 - d) wskazywać termin do jakiego Członek Rady został oddelegowany, określony za pomocą konkretnej daty bądź zdarzenia.
15. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych składa Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji zarówno w trakcie prowadzenia czynności nadzorczych jak i po ich przeprowadzeniu.
16. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma prawo uczestniczenia z własnej inicjatywy w posiedzeniu Zarządu, jeżeli zostało ono zwołane na jego żądanie. Przewodniczący Rady niezwłocznie informuje pozostałych Członków Rady o ustaleniach dokonanych przez Zarząd w zakresie spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, w którym brał udział.

§9

POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

1. Posiedzenia Rady zwoływane są w razie potrzeby, nie rzadziej jednak nie rzadziej niż raz na kwartał
2. Posiedzenia Rady zwoływane są za pomocą listów poleconych lub przesyłki nadanej pocztą kurierską. Zamiast listu poleconego lub przesyłki nadanej pocztą kurierską, zaproszenie może być wysłane pocztą elektroniczną, jeżeli członek Rady Nadzorczej uprzednio wyraził na to pisemną zgodę, podając adres, na który zawiadomienie powinno być wysłane..
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy oraz na wniosek członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej, zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, lub w sytuacjach wymagających szybkiego podjęcia decyzji, w terminie trzech dni od złożenia wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia w tym terminie, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki, o ile podmiot zwołujący posiedzenie Rady Nadzorczej nie wyznaczy innego miejsca obrad na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady zawiera oznaczenie terminu, miejsca i proponowanego porządku obrad. Do zawiadomienia należy dołączyć projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące spraw wnoszonych na posiedzenie Rady Nadzorczej lub umieścić informację kiedy i gdzie takie materiały będą udostępnione.
7. Za doręczone uznaje się zawiadomienie o Posiedzeniu Rady Nadzorczej:
 - a) jeżeli pod wskazanym przez Członka Rady Nadzorczej adresem zostanie odebrana przesyłka polecona;
 - b) jeżeli e-mail z zawiadomieniem zostanie wysłany na wskazany w formularzu przez Członka Rady Nadzorczej adres e-mail;
 - c) jeżeli do Członka Rady Nadzorczej zostanie wysłane zawiadomienie w przyjętym przez Radę zorganizowanym systemie bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

8. Przebieg posiedzenia:
- a) po otwarciu posiedzenia Rady Nadzorczej Przewodniczący posiedzenia przedstawia listę obecności do podpisu;
 - b) Przewodniczący posiedzenia stwierdza poprawność zwołania posiedzenia oraz zdolność posiedzenia Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał;
 - c) Przewodniczący posiedzenia następnie przedstawia i poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad;
 - d) po przyjęciu porządku obrad Przewodniczący posiedzenia otwiera i prowadzi dyskusję nad poszczególnymi zagadnieniami;
 - e) biorący udział w dyskusji zabierają głos w kolejności zgłoszenia. O przyznaniu i odebraniu głosu decyduje Przewodniczący posiedzenia;
 - f) Przewodniczący posiedzenia może udzielić głosu w sprawach wniosków formalnych, porządkowych poza kolejnością zgłoszenia;
 - g) za wnioski formalne, porządkowe uważa się wnioski dotyczące obrad i głosowania, a w szczególności wnioski o:
 - (i) zmianę porządku obrad;
 - (ii) zarządzenie przerwy poza harmonogramem obrad;
 - (iii) głosowanie tajne;
 - (iv) zakończenie dyskusji.
 - h) Przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie nad uchwałą po przeprowadzeniu dyskusji na dany temat lub łącznie nad wszystkimi uchwałami na koniec posiedzenia.
 - i) Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący posiedzenia zamyka posiedzenie Rady Nadzorczej.
9. Porządek obrad posiedzenia Rady może być uzupełniony lub skrócony, o ile wszyscy Członkowie Rady są obecni i nikt nie wniósł co do tego sprzeciwu.
10. O posiedzeniach Rady Nadzorczej zawiadamia się Prezesa Zarządu.
11. W posiedzeniach Rady Nadzorczej ma prawo uczestniczyć – bez prawa uczestnictwa w głosowaniu - Zarząd Spółki, chyba, że Rada Nadzorcza w drodze uchwały postanowi inaczej. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział również inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
12. Udział Członków Zarządu jest wyłączone w przypadku dyskusji i podejmowania uchwał dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania zasad wynagradzania oraz wynagrodzenia Członków Zarządu.

§10

UCHWAŁY RADY NADZORCZEJ

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów, za wyjątkiem uchwał w sprawach przewidzianych w KSH i postanowieniach Statutu.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni.
3. W przypadku równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniem. Uchwała taka jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Uchwałę poza posiedzeniem Rady Nadzorczej można podjąć w trybie pisemnym lub online. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Przewodniczący, który również organizuje głosowanie w wybranym trybie. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu co do głosowania poza posiedzeniem przez chociażby jednego Członka Rady, głosowanie w danej sprawie powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu.
4. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają w sposób jawny, głosowanie w sprawach osobowych może być tajne. Tajne głosowanie zarządza Przewodniczący w sprawach powołania i odwołania członków Zarządu, zawieszania członków Zarządu, w sprawach osobistych, jak również na żądanie choćby jednego z obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
5. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jej członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i wszyscy członkowie Rady będą obecni na tak odbywanym posiedzeniu. Uchwała Rady Nadzorczej w przedmiocie nieobjętym porządkiem obrad może zostać podjęta wyjątkowo w przypadku, w którym na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrazili zgodę na podjęcie takiej uchwały.
6. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały Zwykłe i Porządkowe. Uchwały Zwykłe dotyczą bieżących Spraw Spółki i Rady Nadzorczej. Uchwały Porządkowe dotyczą szczególnych zasad funkcjonowania Rady Nadzorczej nie opisanych w Regulaminie.

§11

TRYBY PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały:
 - a) na posiedzeniu;
 - b) w trybie pisemnym;
 - c) w trybie online - za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Oddając głos na posiedzeniu:
 - a) Członek Rady Nadzorczej oddaje swój głos w głosowaniu jawnym podnosząc rękę oraz skreślając swój wybór i składając podpis na imiennej karcie do głosowania;
 - b) Członek Rady Nadzorczej oddaje swój głos w głosowaniu tajnym, skreślając swój wybór na karcie do głosowania;
 - c) W głosowaniu tajnym głosy przelicza komisja skrutacyjna powoływana przed głosowaniem z grona Członków Rady Nadzorczej. Komisja skrutacyjna liczy nie mniej niż dwóch członków;
 - d) Członek Rady Nadzorczej może oddać głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Taki głos jest przekazywany Prowadzącemu posiedzenie Rady Nadzorczej w trakcie głosowania i dołączany do protokołu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej;
 - e) Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół.

3. Oddając głos w trybie pisemnym:

- a) Członek Rady Nadzorczej otrzymuje pocztą e-mail niezbędne dokumenty, w tym karty do głosowania obiegowego;
- b) Członek Rady Nadzorczej oddaje głos na karcie do głosowania poprzez dokonanie skreślenia oraz odsyła w wyznaczonym terminie uzupełnioną kartę do głosowania przesyłką kurierską na wskazany we wiadomości e-mail adres;
- c) Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały, uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio daty otrzymania przez Przewodniczącego wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej;
- d) Przewodniczący oddaje głos jako pierwszy. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego;
- e) Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół.

4. Oddając głos w trybie online:

- a) Głosowanie może odbywać się w szczególności za pomocą:
 - (i) telefonu;
 - (ii) wideokonferencji;
 - (iii) telekonferencji;
 - (iv) komunikatorów;
 - (v) poczty elektronicznej.
- b) Za wybór sposobu głosowania online odpowiedzialny jest Przewodniczący, który uwzględni przy tym możliwości techniczne Spółki;
- c) Dopuszcza się, w ramach możliwości technicznych Spółki, głosowanie w trybie online przez Członka Rady Nadzorczej, który nie może uczestniczyć osobiście w posiedzeniu Rady Nadzorczej.;
- d) Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół, który jednocześnie może być protokołem z posiedzenia Rady Nadzorczej, jeżeli część Członków Rady Nadzorczej swój głos oddała online w trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej;
- e) Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
 - (i) każdy Członek Rady Nadzorczej otrzymuje, od organizującego głosowanie w tym trybie, projekt uchwały wraz z instrukcją zawierającą w szczególności termin zamknięcia głosowania.
 - (ii) Członkowie Rady Nadzorczej zwrotnie (w odpowiedzi na e-mail lub komunikat) oddają głosy w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której głosowanie dotyczy oraz wpisując w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymują się od głosu.
 - (iii) Członek Rady Nadzorczej, który nie oddał głosu w terminie, uważany jest za wstrzymującego się od głosu.
 - (iv) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z podjęcia uchwały z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu poczty elektronicznej bądź komunikatora. Protokół wraz z wydrukami oświadczeń Członków Rady co do głosowania włącza się do księgi protokołów.

- f) Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
- (i) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany, przez organizującego głosowanie w tym trybie, wszystkim Członkom Rady Nadzorczej;
 - (ii) każdy Członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”;
 - (iii) Członek Rady, który nie oddał głosu, uważany jest za wstrzymującego się od głosu;
 - (iv) po zliczeniu głosów sporządza się protokół z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji. Protokół włącza się do księgi protokołów.

§12

PROTOKOŁY

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza się protokoły.
2. Protokół sporządza protokolant, którego obecność na posiedzeniu zapewnia Zarząd Spółki. Protokół posiedzenia podpisywany jest przez Przewodniczącego oraz wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
3. W przypadku braku protokolanta, którego obecność powinien zapewnić Zarząd Spółki, protokół sporządza Sekretarz Rady Nadzorczej, a pod jego nieobecność osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
4. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer kolejny posiedzenia;
 - b) termin, miejsce i tryb odbycia posiedzenia;
 - c) imienną listę obecnych członków Rady Nadzorczej i innych osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji;
 - d) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia;
 - e) porządek obrad;
 - f) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały;
 - g) liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz „nieważnych” oddanych na poszczególne uchwały;
 - h) zdania odrębne, zgłoszone przez Członków Rady Nadzorczej do podjętych na tym posiedzeniu Rady Nadzorczej uchwał, wraz z uzasadnieniami;
 - i) omówienie przebiegu posiedzenia;
 - j) elementy przebiegu dyskusji, jeżeli Przewodniczący uzna je za istotne;
 - k) inne ustalenia i wnioski wskazane do zaprotokołowania przez Przewodniczącego;
 - l) imię i nazwisko protokolanta.
5. Protokół zatwierdza Rada Nadzorcza najpóźniej na następnym posiedzeniu. Protokół podpisuje Przewodniczący, osoba, która sporządziła protokół, oraz Członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu, którego dotyczy protokół – na dowód przyjęcia protokołu, a pozostali Członkowie Rady Nadzorczej – na dowód zapoznania się z treścią podpisywanego protokołu.

6. Oryginały protokołów z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z załącznikami są przechowywane w biurze Zarządu.
7. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej są dokumentami niejawnymi.
8. Członkowie Rady Nadzorczej nie są uprawnieni do rozpowszechniania lub udostępniania treści protokołów w jakiegokolwiek formie w całości lub części bez pisemnej zgody Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej po zakończeniu swojej kadencji lub niezwłocznie po wygaśnięciu mandatu przed jej upływem na skutek rezygnacji lub odwołania, powinien protokolarnie przekazać sprawy prowadzone przez Radę nowo wybranemu Przewodniczącemu Rady.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać
 - (i) opis spraw będących przedmiotem prac Rady Nadzorczej w trakcie kadencji ustępującego Przewodniczącego Rady;
 - (ii) protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej z okresu kadencji ustępującego Przewodniczącego Rady.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują ustępujący i nowo powołany Przewodniczący Rady. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę okoliczność ta powinna być zaznaczona ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
4. W przypadku zaistnienia niezgodności postanowień niniejszego z przepisami prawa lub Statutem, moc obowiązującą mają odpowiednio te przepisy prawa lub regulacje Statutu.
5. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu.
6. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych jego postanowień.