

## **Regulamin Rady Nadzorczej Spółki ABC Data Holding S.A.**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzorczym Spółki ABC Data Holding S.A. z siedzibą w Warszawie (zwanej dalej „Spółką”).
2. Rada Nadzorcza Spółki sprawuje stały, ogólny nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, działając na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia i przepisów prawa.
3. Do zakresu kompetencji Rady Nadzorczej należą wszystkie sprawy przewidziane w Kodeksie Spółek Handlowych i Statucie Spółki.
4. Regulamin określa tryb i sposób działania Rady Nadzorczej, we wszystkich sprawach, które nie zostały uregulowane w sposób odmienny w przepisach o charakterze bezwzględnie obowiązującym lub Statucie Spółki, o których mowa w § 1 ustęp 2 niniejszego Regulaminu.
5. Z dniem pierwszego notowania akcji Spółki na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie, Rada Nadzorcza wprowadza w życie zasady wynikające z „Dobrych Praktyk Spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych” w zakresie dotyczącym dobrych praktyk rad nadzorczych.
6. Po dopuszczeniu akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym - Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie Regulamin Rady Nadzorczej jest ogólnie dostępny na stronach internetowych Spółki.

### **§ 2**

#### **OBOWIĄZKI I FUNKCJONOWANIE RADY NADZORCZEJ**

1. Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia swoich obowiązków ma na względzie przede wszystkim interes Spółki.
2. Rada Nadzorcza podejmuje odpowiednie działania w celu uzyskania od Zarządu regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
3. Rada Nadzorcza corocznie sporządza i przedkłada Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej zawierające również wyniki oceny sprawozdań Zarządu z działalności Spółki, sprawozdań finansowych za dany rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia strat.
4. Po dopuszczeniu akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym - Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie oraz w przypadkach tego wymagających Rada Nadzorcza rozpatruje i opiniuje sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia, w tym Rada Nadzorcza przedstawia Walnemu Zgromadzeniu uchwały opiniujące opracowane przez Zarząd Spółki programy, plany, sprawozdania dotyczące działalności Spółki.
5. Po dopuszczeniu akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym - Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie oraz w przypadkach tego wymagających co najmniej jeden

Członek Rady Nadzorczej powinien uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia, tak aby możliwe było udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

6. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia swojej funkcji w trakcie trwania kadencji, w sytuacji jeżeli mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym jeżeli mogłoby to uniemożliwić podjęcie przez nią uchwały.
7. Członek Rady Nadzorczej informuje Zarząd Spółki o swoich powiązaniach natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu.
8. W przypadku powstania konfliktu interesów lub możliwości jego powstania Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych Członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania w sprawie, w której zaistniał 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.
9. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.
10. Uczestnictwo w Radzie Nadzorczej podlega wynagrodzeniu, którego zasady oraz wysokość ustala Walne Zgromadzenie.

### **§ 3**

#### **SKŁAD RADY NADZORCZEJ**

##### ***I. PRZEWODNICZĄCY I WICEPRZEWODNICZĄCY***

1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wybierani są przez Radę Nadzorczą spośród członków Rady Nadzorczej w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów oddanych.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej jest odpowiedzialny za: (i) organizację prac Rady Nadzorczej(ii) utrzymywanie kontaktów z Zarządem Spółki, (iii) reprezentowanie Rady Nadzorczej w stosunkach z osobami trzecimi.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje, otwiera oraz prowadzi posiedzenia Rady Nadzorczej, a także uprawniony jest do wykonywania innych uprawnień zwyczajowo związanych z pełnioną przez niego funkcją.
4. O ile Statut Spółki, niniejszy Regulamin lub uchwała Rady Nadzorczej nie stanowi inaczej - składanie oświadczeń w imieniu Rady Nadzorczej, jak również podpisywanie dokumentów, w tym protokołów, odpisów - należy do obowiązków Przewodniczącego.
5. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej przewidziane w Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie 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, w tym na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

##### ***II. CZŁONKOWIE***

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

## § 4 KOMITETY

### **I. KOMITET AUDYTU**

1. Po dopuszczeniu akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym - Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie tworzy się organ wewnętrzny Rady Nadzorczej zwany Komitetem Audytu.
2. W skład Komitetu Audytu wchodzi trzech członków Rady Nadzorczej w tym jeden spełniający kryteria niezależności i posiadający kwalifikacje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej.
3. Członkowie Komitetu Audytu wybierani są spośród Członków Rady Nadzorczej uchwałą Rady Nadzorczej podjętej w głosowaniu tajnym. Kandydatów do Komitetu Audytu przedstawia Radzie Nadzorczej jej Przewodniczący. Kandydatów może przedstawić także każdy członek Rady Nadzorczej.
4. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
  - a. monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej,
  - b. monitorowanie skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem w tym przestrzegania porządku prawnego,
  - c. monitorowanie wykonywania czynności finansowej,
  - d. monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.
5. Komitet Audytu może żądać przedłożenia przez Zarząd Spółki określonej informacji z zakresu księgowości, finansów, kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz systemu zarządzania ryzykiem niezbędnej do wykonywania jego czynności.
6. Komitet Audytu powinien być informowany o metodzie księgowania istotnych i nietypowych transakcji w przypadku możliwości zastosowania różnych rozwiązań.
7. Zadania, o których mowa w ust. 4 lit. d powyżej członkowie Komitetu Audytu wykonują w szczególności poprzez:
  - a. wydawanie rekomendacji Radzie Nadzorczej Spółki w sprawach dotyczących wyboru, mianowania i ponownego mianowania oraz odwoływania podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta,
  - b. kontrolę niezależności i obiektywności podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta w szczególności pod kątem zmiany biegłego rewidenta, poziomu otrzymanego wynagrodzenia i innych powiązań ze Spółką,
  - c. weryfikowanie efektywności pracy podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta oraz działań podjętych w wyniku przekazanych w liście do Zarządu Spółki rekomendacji,
  - d. badanie przyczyn rezygnacji podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta.
8. Komitet Audytu ma prawo zapraszać na swoje posiedzenia członków Zarządu Spółki oraz jej Prokurentów, a także innych pracowników Spółki oraz przedstawicieli podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta, jeśli uzna to za stosowne.
9. Wewnętrzni audytorzy i biegli rewidenci mają zagwarantowany dostęp do członków Komitetu Audytu.
10. Komitetowi Audytu powinny być przedkładane na jego żądanie harmonogramy pracy audytorów wewnętrznych i biegłych rewidentów.
11. Rekomendacje i oceny Komitetu Audytu są przyjmowane uchwałą Rady Nadzorczej. Rekomendacje i oceny prezentowane są Radzie Nadzorczej przez jednego z Członków Komitetu Audytu.
12. O przedkładanych przez Komitet Audytu Radzie Nadzorczej rekomendacjach i ocenach informowany jest Prezes Zarządu Spółki.

13. Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie Komitetu Audytu udostępniane jest do wglądu w siedzibie Spółki wszystkim akcjonariuszom na 2 (dwa) tygodnie przed dniem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.

## **II. KOMITET WYNAGRODZEŃ**

1. Po dopuszczeniu akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym - Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie tworzy się organ wewnętrzny Rady Nadzorczej zwany Komitetem Wynagrodzeń.
2. W skład Komitetu Wynagrodzeń wchodzi dwóch członków Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Komitetu Wynagrodzeń wybierani są spośród Członków Rady Nadzorczej uchwałą Rady Nadzorczej podjętej w głosowaniu tajnym. Kandydatów do Komitetu Wynagrodzeń przedstawia Radzie Nadzorczej jej Przewodniczący. Kandydatów może przedstawić także każdy członek Rady Nadzorczej.
4. Do zadań Komitetu Wynagrodzeń należy:
  - a. inicjowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie systemu wynagrodzeń członków Zarządu i kluczowej kadry kierowniczej,
  - b. opiniowanie proponowanych przez Zarząd rozwiązań w zakresie systemu zarządzania Spółką zmierzających do zapewnienia efektywności, spójności i bezpieczeństwa zarządzania Spółką,
  - c. okresowy przegląd systemu wynagrodzeń obowiązującego w Spółce,
  - d. przedstawienie Radzie Nadzorczej wniosków, ocen i propozycji w zakresie wynagrodzeń członków Zarządu Spółki.
5. Komitet Wynagrodzeń przedkłada Radzie Nadzorczej propozycje wynagradzania poszczególnych członków Zarządu na pierwszym posiedzeniu w każdym rozpoczętym roku obrotowym.
6. Komitet Wynagrodzeń może żądać przedłożenia przez Zarząd Spółki określonej informacji z zakresu aktualnie realizowanej przez Spółkę polityki wynagrodzeń, niezbędnej do wykonywania jego czynności.
7. Komitet Wynagrodzeń ma prawo zapraszać na swoje posiedzenia członków Zarządu Spółki oraz jej Prokurentów, a także innych pracowników, jeśli uzna to za stosowne.
8. Rekomendacje i oceny Komitetu Wynagrodzeń są przyjmowane uchwałą Rady Nadzorczej.
9. Rekomendacje i oceny prezentowane są Radzie Nadzorczej przez jednego z Członków Komitetu Wynagrodzeń.
10. O przedkładanych przez Komitet Wynagrodzeń Radzie Nadzorczej rekomendacjach i ocenach informowany jest Prezes Zarządu Spółki.
11. Komitet Wynagrodzeń składa Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie Komitetu Wynagrodzeń udostępniane jest do wglądu w siedzibie Spółki wszystkim akcjonariuszom na 2 (dwa) tygodnie przed dniem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.

## **§ 5**

### **POSIEDZENIA**

1. Podstawową formą zbiorowego wykonywania przez Radę Nadzorczą nadzoru nad działalnością Spółki są posiedzenia Rady Nadzorczej. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w języku angielskim.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki odbywają się w:
  - a. siedzibie Spółki w Warszawie przy ul. Daniszewskiej 14 lub

- b. w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej zarówno na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej jak i za granicą.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Zwyczajne posiedzenia powinny się odbywać co najmniej cztery razy w roku (raz na kwartał). Nadzwyczajne posiedzenie może być zwołane w każdej chwili.
4. Posiedzenie Rady Nadzorczej Spółki zwołuje Przewodniczący lub w sytuacjach opisanych w § 3 pkt I ust. 5, Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej:
  - a. z własnej inicjatywy lub
  - b. na pisemny wniosek członka Rady Nadzorczej doręczony Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub odpowiednio Wiceprzewodniczącemu lub
  - c. na pisemny wniosek Zarządu doręczony Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub odpowiednio Wiceprzewodniczącemu.
5. W przypadkach określonych w § 5 ust. 4 pkt b) i c) powinno być zwołane w ciągu trzech tygodni od chwili złożenia pisemnego wniosku uprawnionego organu lub osoby z zachowaniem trybu określonego w § 6 ust. 1.
6. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczący nie zwołają wnioskowanego posiedzenia Rady Nadzorczej w wymaganym czasie, Zarząd Spółki lub członek Rady Nadzorczej, który wnioskował o zwołanie posiedzenia, mogą zwołać takie posiedzenie.
7. W przypadku, gdy ani Przewodniczący Rady Nadzorczej ani Wiceprzewodniczący, z powodu nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez nich funkcji, nie mogą:
  - a. zwołać posiedzenia Rady Nadzorczej, prawo zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przysługuje każdemu z pozostałych członków Rady Nadzorczej lub Prezesowi Zarządu Spółki;
  - b. otworzyć lub prowadzić posiedzenia Rady Nadzorczej, posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera Prezes Zarządu Spółki, a prowadzi członek Rady Nadzorczej wybrany przez członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.
8. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (takich jak telefon, videokonferencje i inne elektroniczne środki komunikacji) w sposób umożliwiający wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. Zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu, uchwały podjęte w trybie opisanym w zdaniu poprzedzającym będą ważne pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo w razie jego nieobecności w przypadkach, o których mowa w § 3 pkt I ust. 5, Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywało się pod jego przewodnictwem. Uchwały zgodnie z § 7 ust. 6 i 7 niniejszego Regulaminu powinny zostać podpisane przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w takim posiedzeniu.
9. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej o powodach swojej nieobecności.
10. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący lub inna osoba prowadząca posiedzenie Rady Nadzorczej ma prawo przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg danego posiedzenia na godzinę lub datę późniejszą, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od chwili przerwania posiedzenia.

## **§ 6 POWIADOMIENIA**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się za uprzednim powiadomieniem przekazanym członkom Rady Nadzorczej listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej zgodnie z terminem przewidzianym w Statucie, chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na odbycie posiedzenia bez zachowania terminu wskazanego w Statucie.
2. Powiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej powinno określać datę, godzinę, miejsce i porządek obrad posiedzenia, określający sprawy, jakie mają być przedmiotem obrad na posiedzeniu wraz z załączonymi kopiami właściwych materiałów.
3. Zawiadomienie dotyczące kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej nie jest wymagane, jeżeli na posiedzeniu Rady Nadzorczej są obecni wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na zwołanie kolejnego posiedzenia bez zachowania terminu przewidzianego w Statucie, ustalając jednocześnie jego porządek obrad i termin.
4. Zarząd Spółki przygotowuje wszelkie materiały dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady Nadzorczej oraz dostarcza za pośrednictwem Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, w okolicznościach przewidzianych w § 3 pkt I ust. 5 lub, takie materiały wszystkim członkom Rady Nadzorczej.
5. Każdy członek Rady Nadzorczej może żądać na piśmie lub ustnie w trakcie posiedzenia, aby Przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie włączył określone sprawy do porządku obrad następnego posiedzenia.

## **§ 7 UCHWAŁY**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały jedynie w sprawach wskazanych w zawiadomieniu, o którym mowa w § 6 ustęp 1 niniejszego Regulaminu, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy członkowie Rady Nadzorczej posiedzeniu wyrażą zgodę na włączenie spraw do porządku obrad i na głosowanie w takich sprawach.
2. Uchwały Rady Nadzorczej mogą zostać podjęte za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zgodnie z § 5 ust. 8.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. W zakresie dozwolonym przez prawo oraz w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Spółki lub sprawą nie cierpiącą zwłoki, uchwały Rady Nadzorczej mogą być powzięte w drodze pisemnego głosowania zarządzonego (listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności (§ 3 pkt I ust. 6) zgodnie z warunkami określonymi w Statucie.  
Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do doręczenia (listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) Przewodniczącemu swojej zgody lub odmowy zgody na proponowaną uchwałę/y w terminie dwóch tygodni (lub terminie odpowiednio przedłużonym przez Przewodniczącego) od dnia otrzymania zarządzenia pisemnego głosowania. Za datę uchwały uważa się datę złożenia podpisu przez Przewodniczącego. Uprawnienia, obowiązki i działania przypisane w niniejszym ustępie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej będą odpowiednio przysługiwały i będą wykonywane przez Wiceprzewodniczącego, jeśli głosowanie pisemne zarządził Wiceprzewodniczący.

5. Podejmowanie uchwał na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej, podejmowanie uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania, odwołania w czynnościach członków Zarządu, jak również innych spraw, co do których uchwały będą podejmowane w drodze głosowania tajnego.
6. Uchwały Rady Nadzorczej powinny zostać podpisane przez wszystkich członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.
7. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczący w posiedzeniu w sposób określony w § 5 ust. 8 niniejszego Regulaminu i głosujący za podjęciem uchwał powinni otrzymać w terminie 7 (siedmiu) dni kopie uchwał podjętych na takim posiedzeniu Rady Nadzorczej i zwrócić następnie podpisane uchwały w terminie 14 (czternastu) dni Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, Prezesowi Spółki lub osobie odpowiedzialnej za obsługę Rad Nadzorczych działającą z upoważnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej na adres Spółki. Przewodniczący Rady Nadzorczej może, w uzasadnionych przypadkach:
  - a. skrócić lub wydłużyć powyższe terminy, lub
  - b. zezwolić członkom Rady Nadzorczej Spółki na podpisanie kopii podjętych uchwał na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
8. Uchwała Rady Nadzorczej jest prawnie wiążąca, o ile:
  - a. na posiedzeniu Rady Nadzorczej obecne jest quorum określone w § 18 ust. 1 Statutu Spółki lub w innym odpowiednim paragrafie Statutu Spółki regulującym kwestie związane z quorum,
  - b. uchwała została podjęta zwykłą większością głosów lub większością kwalifikowaną przewidzianą w Statucie Spółki,
  - c. w przypadkach, gdy uchwała jest podejmowana w sprawach, które nie były umieszczone z góry na porządku obrad posiedzenia, członkowie Rady Nadzorczej, którzy nie uczestniczyli w posiedzeniu, wyrażą zgodę na treść uchwały i taką uchwałę podpiszą.
9. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw podjęciu uchwały głos decydujący będzie miał Przewodniczący Rady Nadzorczej, zaś w jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
10. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w przypadkach podejmowania uchwał w sprawach personalnych oraz na żądanie co najmniej jednego Członka Rady Nadzorczej. Przewodniczący Rady Nadzorczej ustala tryb głosowania zapewniający tajność oddanych głosów.
11. Uchwała powinna zawierać:
  - a. numer, datę i tytuł,
  - b. podstawę prawną podjęcia uchwały,
  - c. treść uchwały,
  - d. termin wejścia w życie,
  - e. tryb (jawny-tajny),
  - f. wynik głosowania (liczbę obecnych, „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”),
  - g. podpisy wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady.

## **§ 8**

### **INNE OSOBY UCZESTNICZĄCE W POSIEDZENIU**

Za zgodą Przewodniczącego Rady Nadzorczej osoby nie będące Członkiem Rady Nadzorczej, w tym członkowie Zarządu Spółki, mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej.

## **§ 9 PROTOKOŁY**

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza się protokoły w języku polskim i angielskim, które zawierają:
  - a. kolejny numer,
  - b. datę posiedzenia,
  - c. porządek obrad,
  - d. treść wszystkich wniosków zgłaszanych przez członków Rady Nadzorczej w związku z prowadzoną dyskusją,
  - e. treść podjętych uchwał,
  - f. wyniki głosowania w sprawie wniosków i uchwał,
  - g. oraz następujące informacje:
    - i. liczbę obecnych członków Rady Nadzorczej,
    - ii. liczbę głosów oddanych za i przeciw każdej uchwale
    - iii. liczbę głosów wstrzymujących się,
    - iv. zdania odrębne zgłaszane przez członków Rady Nadzorczej,
  - h. przegląd spraw pozostawionych do załatwienia na poprzednim posiedzeniu oraz sprawy do załatwienia przed następnym posiedzeniem.
2. W protokole Przewodniczący Rady Nadzorczej stwierdza obecność/nieobecność poszczególnych członków Rady Nadzorczej i innych osób. Przewodniczący zaznacza w protokole, kto, z osób biorących udział w posiedzeniu, uczestniczy w nim w sposób określony w § 5 ust. 8 niniejszego Regulaminu.
3. Protokół powinien zostać podpisany przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej i pozostałych członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, jednakże nie później niż na początku kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej, zgodnie z § 9 ust. 5 poniżej.
4. Do protokołu załącza się następujące dokumenty:
  - a. uchwały Rady Nadzorczej,
  - b. wszystkie istotne dokumenty, plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad, w tym dowody zwołania posiedzenia.
5. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej, z wyłączeniem treści podjętych uchwał, są zatwierdzane podczas najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej po wcześniejszym przesłaniu ich treści za pośrednictwem poczty elektronicznej do członków Rady Nadzorczej przynajmniej na 7 (siedem) dni przed najbliższym posiedzeniem. W przypadku gdyby, w wyniku zmian w składzie Rady Nadzorczej, nie było możliwe uzyskanie większości ponad 50% głosów członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, z którego spisano protokół, wówczas podpisanie protokołu przez Przewodniczącą Rady i pozostałych członków Rady biorących udział w takim posiedzeniu jest uznawane za zatwierdzenie takiego protokołu.

## **§ 10 DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

1. Rada Nadzorcza może oddelegować ze swego grona członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
2. Delegowanie do pełnienia określonych czynności nadzorczych Rada Nadzorcza dokonuje w drodze uchwały:
  - a. na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej,
  - b. na wniosek Zarządu Spółki,
  - c. na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej.

3. Uchwała w sprawie delegowania do pełnienia określonych czynności nadzorczych powinna określać:
  - a. członka Rady Nadzorczej delegowanego do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych;
  - b. zakres przedmiotowy oddelegowania,
  - c. określenie terminu oddelegowania.
4. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

## **§ 11**

### **POMOC ORGANIZACYJNA I TECHNICZNA**

1. Zarząd Spółki zapewnia Radzie Nadzorczej pomoc administracyjną, pomieszczenia biurowe, urządzenia techniczne i telekomunikacyjne oraz zapewni wszelką inną pomoc, która okaże się niezbędna w celu odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej.
2. Materiały z posiedzeń Rady Nadzorczej są przechowywane w biurze Zarządu Spółki.
3. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru protokolanta spośród kandydatów przedstawionych przez Zarząd Spółki. Protokolant pełni swą funkcję do momentu jego odwołania przez Radę Nadzorczą lub do momentu jego rezygnacji.
4. Rada Nadzorcza upoważnia protokolanta do obsługi organizacyjnej Rady Nadzorczej, w szczególności do:
  - a. załatwiania wszelkich spraw związanych z przygotowaniem posiedzeń, w tym przygotowywania i przesyłania w imieniu Przewodniczącego powiadomień o posiedzeniu Rady Nadzorczej wraz z właściwymi materiałami, kontaktów z poszczególnymi członkami Rady Nadzorczej,
  - b. sporządzania protokołów z posiedzeń pod nadzorem członków Rady Nadzorczej,
  - c. innych spraw związanych z działalnością Rady Nadzorczej wskazanych przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz członków Rady Nadzorczej.

## **§ 12**

### **INNE POSTANOWIENIA**

1. Jakiegokolwiek zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej i zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.