

Regulamin Rady Nadzorczej ABC Data S.A.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzorczym Spółki ABC Data S.A. z siedzibą w Warszawie (zwanej dalej „Spółką”).
2. Rada Nadzorcza Spółki sprawuje stały, ogólny nadzór nad działalnością Spółki i jej grupy 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. Rada Nadzorcza przestrzega zasad wynikających z „Dobrych Praktyk Spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych” w zakresie dotyczącym dobrych praktyk rad nadzorczych.
6. 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 i jej grupy 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. 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. 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.

Para. 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:
 - a. organizację prac Rady Nadzorczej;
 - b. utrzymywanie kontaktów z Zarządem Spółki; i
 - c. reprezentowanie Rady Nadzorczej w stosunkach z osobami trzecimi;chyba, że Rada Nadzorcza zdecyduje odmiennie, powierzając konkretne zadania konkretnym członkom Rady Nadzorczej.
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. Postanowienia ogólne

1. Rada Nadzorcza posiada organy wewnętrzne – Komitet Audytu oraz Komitet Nominacji i Wynagrodzeń (dalej łącznie jako „Komitety” bądź osobno jako „Komitet”).
2. Rada Nadzorcza może tworzyć inne komitety, niż określone w ust. 1, o ile uzna to za stosowne. Takie komitety mogą być tworzone na potrzeby wspierania Rady Nadzorczej w nadzorowaniu określonych dziedzin działalności Spółki i jej grupy lub na potrzeby poszczególnych zadań na stałe

- lub okresowo. O ile nie Rada Nadzorcza nie postanowi inaczej niniejsze postanowienia ogólne stosuje się do takich komitetów.
3. W skład Komitetu Audytu wchodzi trzech członków Rady Nadzorczej. W zakresie dozwolonym przez przepisy prawa, Rada Nadzorcza może zdecydować, iż w skład Komitetu wchodzi dwóch członków.
 4. Członkowie Komitetu Audytu wybierani są spośród Członków Rady Nadzorczej uchwałą Rady Nadzorczej podjętej w głosowaniu tajnym. Kandydatów może przedstawić każdy członek Rady Nadzorczej.
 5. Komitet wykonuje swoje obowiązki w odniesieniu do działalności Spółki i jej grupy.
 6. Komitet ma prawo zapraszać na swoje posiedzenia członków Zarządu Spółki oraz jej Prokurentów, a także innych pracowników Spółki, przedstawicieli podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta i innych osób trzecich oraz zewnętrznych doradców profesjonalnych, jeśli uzna to za stosowne.
 7. Komitet może żądać przedłożenia przez Zarząd Spółki określonej informacji z zakresu działalności Spółki lub jej grupy o ile uzna to za niezbędne do wykonywania jego czynności.
 8. Komitet składa Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie Komitetu udostępniane jest do wglądu w siedzibie Spółki wszystkim akcjonariuszom co najmniej na 2 (dwa) tygodnie przed dniem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
 9. Rekomendacje, opinie i oceny Komitetu są przyjmowane uchwałą Rady Nadzorczej. Rekomendacje, opinie i oceny prezentowane są Radzie Nadzorczej przez Przewodniczącego Komitetu.
 10. O przedkładanych przez Komitet Audytu Radzie Nadzorczej rekomendacjach, opiniach i ocenach informowany jest Prezes Zarządu Spółki o ile Komitet uzna to za stosowne.
 11. Do Przewodniczącego Komitetu stosuje się odpowiednio postanowienia §3 ust. 2 – 5.
 12. Podstawową formą wykonywania przez Komitet swoich obowiązków są posiedzenia Komitetu. Posiedzenia odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzenia Komitetu odbywają się w siedzibie Spółki lub mogą być prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (takich jak telefon, wideokonferencje i inne elektroniczne środki komunikacji) w sposób umożliwiający wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Komitetu.
 13. Posiedzenie Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członka Rady Nadzorczej lub Zarządu za uprzednim 7-dniowym powiadomieniem przekazanym członkom Komitetu listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że wszyscy członkowie Komitetu wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia bez uprzedniego powiadomienia lub wszyscy członkowie Komitetu uczestniczą w posiedzeniu.
 14. Komitet przyjmuje rekomendacje, opinie i oceny większością głosów.
 15. Z posiedzenia Komitetu powinien być sporządzany protokół w języku angielskim.

II(A). Komitet Audytu

1. Odnośnie do wewnętrznej polityki i procedur przyjętych przez Spółkę, Komitet Audytu powinien wspierać Radę Nadzorczą w zakresie:
 - a. monitorowania rzetelności informacji finansowych przedstawianych przez Spółkę, w szczególności w drodze przeglądu stosowności i konsekwencji stosowania metod rachunkowości przyjętych przez Spółkę i jej grupę;
 - b. przeglądu, przynajmniej raz w roku, systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem, pod kątem zapewnienia, że główne ryzyka są prawidłowo identyfikowane, zarządzane i ujawniane;

- c. zapewnienia skuteczności funkcji audytu wewnętrznego, w szczególności w drodze wydania zaleceń dotyczących wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania szefa działu audytu wewnętrznego oraz dotyczących budżetu tego działu, a także przez monitorowanie reakcji kierownictwa na jego ustalenia i zalecenia;
 - d. monitorowania działalności finansowej Spółki i jej grupy.
2. Odnosnie do zewnętrznego rewidenta zatrudnionego przez Spółkę Komitet Audytu powinien:
 - a. wydawać Radzie Nadzorczej rekomendacje dotyczące wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania rewidenta zewnętrznego oraz dotyczące zasad i warunków jego zatrudnienia;
 - b. monitorować niezależność rewidenta zewnętrznego oraz jego obiektywizm, w szczególności w drodze przeglądu przestrzegania przez firmę audytorską obowiązujących wytycznych dotyczących rotacji partnerów audytu, wysokości opłat wnoszonych przez spółkę oraz wymogów regulacyjnych w tym zakresie;
 - c. kontrolować charakter i zakres usług pozarewidenckich, w szczególności na podstawie ujawnienia przez rewidenta zewnętrznego sumy wszystkich opłat wniesionych przez spółkę i jej grupę na rzecz firmy audytorskiej i jej sieci, pod kątem zapobieżenia istotnej sprzeczności interesów na tym tle;
 - d. prowadzić przegląd skuteczności procesu kontroli zewnętrznej i monitorować reakcje kierownictwa na zalecenia przedstawione przez zewnętrznych rewidentów w piśmie do kierownictwa;
 - e. badać kwestie będące powodem rezygnacji z usług rewidenta zewnętrznego i wydawać rekomendacje w sprawie wymaganych czynności.
3. Kierownictwo powinno informować Komitet Audytu o metodach stosowanych przy rozliczaniu znaczących, nietypowych transakcji, kiedy istnieje kilka sposobów ich ujęcia księgowego.
4. Oprócz utrzymywania efektywnych stosunków roboczych z kierownictwem rewidentów wewnętrzni i zewnętrzni powinni mieć gwarancję swobodnego dostępu do Rady Nadzorczej. W tym celu Komitet Audytu powinien pełnić funkcję głównego punktu kontaktowego dla rewidentów wewnętrznych i zewnętrznych.
5. Komitet Audytu winien być informowany o programie prac rewidenta zewnętrznego i otrzymywać sprawozdanie rewidenta zewnętrznego, zawierające opis wszystkich stosunków pomiędzy niezależnym rewidentem a spółką lub jej grupą. Komitet Audytu powinien otrzymywać w odpowiednim terminie informacje dotyczące kwestii wynikłych z rewizji.
6. Co najmniej jeden członek Komitetu Audytu powinien spełniać kryteria niezależności i posiadać kwalifikacje i doświadczenie w dziedzinie księgowości i finansów.

II(B). Audyt Wewnętrzny

1. Audyt Wewnętrzny powinien stanowić niezależną, obiektywną działalność mającą na celu usprawnienie oraz dodanie wartości do działalności Spółki oraz zapewnić systematyczne, zdyscyplinowane podejście do oceny i usprawnienia efektywności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i przestrzegania ładu korporacyjnego.
2. Audyt Wewnętrzny powinien wspomagać Komitet Audytu i wspierać w wykonywaniu jego obowiązków w ramach system przestrzegania ładu korporacyjnego.
3. Audyt Wewnętrzny powinien być niezależny i obiektywny w wykonywaniu swoich obowiązków.
4. Wszelkie sprawy związane z Audytem Wewnętrznym, w szczególności ale nie wyłącznie wybór, mianowanie, odwoływanie Audytora Wewnętrznego, ustalanie jego rocznego budżetu oraz rocznych zadań wymaga zgody Komitetu Audytu.
5. Zarząd i Rada Nadzorcza powinny wspólnie określić szczegółowy regulaminu Audytu Wewnętrznego w formie Karty Audytu Wewnętrznego ABC Data S.A.

III. Komitet Nominacji i Wynagrodzeń

1. Komitet Nominacji i Wynagrodzeń powinien:
 - a. ustalać i rekomendować, do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą, kandydatów do obsadzenia wakatów pojawiających się w Zarządzie;
 - b. okresowo oceniać strukturę, liczbę członków, skład i wyniki Zarządu i rekomendować zmiany Radzie Nadzorczej;
 - c. okresowo oceniać umiejętności, wiedzę i doświadczenie poszczególnych członków Zarządu i przedstawiać wyniki oceny Radzie Nadzorczej;
 - d. prawidłowo rozpatrywać kwestie związane z planowaniem zastępstw;
 - e. wykonywać przegląd polityki Zarządu pod kątem wyboru i powołania kadry kierowniczej wysokiego szczebla.
2. W stosunku do członków Zarządu Komitet Nominacji i Wynagrodzeń powinien:
 - a. przedstawiać propozycje, do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą, dotyczące zasad wynagradzania członków Zarządu na pierwszym posiedzeniu po zatwierdzeniu rocznego budżetu;
 - b. przedstawiać Radzie Nadzorczej propozycje dotyczące wynagrodzenia poszczególnych członków Zarządu, z zapewnieniem ich zgodności z zasadami wynagradzania przyjętymi przez Spółkę, oraz oceną wyników pracy danych członków Zarządu;
 - c. przedstawiać Radzie Nadzorczej propozycje dotyczące odpowiednich form umowy z członkami Zarządu;
 - d. służyć Radzie Nadzorczej pomocą w nadzorowaniu procesu, zgodnie z którym Spółka przestrzega obowiązujących przepisów dotyczących obowiązków informacyjnych w zakresie wynagrodzeń (w szczególności stosowanych zasad wynagradzania i wynagrodzeń przyznanych członkom Zarządu);
 - e. prowadzenia negocjacji w imieniu Rady Nadzorczej dotyczących kontraktów menadżerskich z członkami Zarządu.
3. Odnośnie do kadry kierowniczej wysokiego szczebla Komitet Nominacji i Wynagrodzeń powinien:
 - a. wydawać ogólne zalecenia członkom Zarządu odnośnie do poziomu i struktury wynagradzania kadry kierowniczej wysokiego szczebla;
 - b. monitorować poziom i strukturę wynagrodzeń kadry kierowniczej wysokiego szczebla na podstawie odpowiednich informacji przekazywanych przez członków Zarządu.
4. Odnośnie do opcji na akcje lub innych inicjatyw motywacyjnych opartych na akcjach, które można przyznać dyrektorom, menadżerom lub innym pracownikom, Komitet Nominacji i Wynagrodzeń powinien:
 - a. omawiać ogólne zasady realizowania takich systemów, w szczególności opcji na akcje, i przedstawiać Radzie Nadzorczej propozycje w tym zakresie;
 - b. przeglądać informacje na ten temat zawarte w sprawozdaniu rocznym i przedstawione na walnym zgromadzeniu, zależnie od sytuacji;
 - c. przedstawiać Radzie Nadzorczej propozycje dotyczące wyboru pomiędzy przyznaniem opcji zapisu na akcje lub opcji zakupu akcji, z podaniem powodów wyboru i jego konsekwencji.
5. Komitet Nominacji i Wynagrodzeń powinien przeprowadzać okresowy przegląd systemu wynagrodzeń obowiązującego w Spółce.
6. Komitet Nominacji i Wynagrodzeń powinien rozpatrywać propozycje poszczególnych stron, w tym Zarządu i akcjonariuszy. W szczególności Komitet nominacji i Wynagrodzeń powinien właściwie konsultować się z Prezesem Zarządu, który winien mieć prawo przedstawiania propozycji

Komitetowi Nominacji i Wynagrodzeń, zwłaszcza w sprawach dotyczących członków Zarządu lub kadry kierowniczej wysokiego szczebla.

7. W toku wykonywania obowiązków Komitet Nominacji i Wynagrodzeń winien mieć możliwość korzystania ze środków w formie, jaką uzna za odpowiednią, w tym z zewnętrznego doradztwa lub reklamy, i powinien otrzymywać od Spółki środki pieniężne w wysokości odpowiedniej dla realizacji tego celu.
8. Komitet Nominacji i Wynagrodzeń powinien konsultować się, przynajmniej z Prezesem Zarządu, odnośnie do jego/jej stanowiska w sprawie wynagrodzeń innych członków Zarządu.
9. Komitet Nominacji i Wynagrodzeń winien mieć możliwość korzystania z usług konsultantów w celu uzyskania potrzebnych informacji na temat rynkowych standardów systemów wynagrodzeń. Zadaniem Komitetu Nominacji i wynagrodzeń powinno być sformułowanie kryteriów wyboru konsultantów ds. wynagrodzeń, doradzających Komitetowi Nominacji i Wynagrodzeń, ich wybór, wyznaczenie i ustalenie dla nich zakresu zadań. Komitet Nominacji i Wynagrodzeń powinna otrzymywać od Spółki środki pieniężne w wysokości odpowiedniej dla realizacji tego celu.

§ 5

Posiedzenia Rady Nadzorczej

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) posiedzenie Rady Nadzorczej 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, wideokonferencje 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 30 dni 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.
3. Powiadomienie 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, nie później niż w ciągu 48 godzin przed posiedzeniem 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. 5) 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; lub
 - 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 lub osoby przewodniczącej posiedzeniu 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 Przewodniczącego 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. 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 Przewodniczącego 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; lub
 - 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; i
 - 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; i
 - c. innych spraw związanych z działalnością Rady Nadzorczej wskazanych przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz członków Rady Nadzorczej.

§ 12

Inne postanowienia

1. Jakiegolwiek 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.