
REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
DATAWALK SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą spółki pod firmą DataWalk Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu. Regulamin Rady Nadzorczej jest ogólnie dostępny w siedzibie Spółki we Wrocławiu oraz na stronie internetowej Spółki.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Akcjonariuszu Uprawnionym** – należy przez to rozumieć spółkę pod firmą FGP Venture spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (KRS 0000556488);
 - 2) **Członku Rady Nadzorczej** – należy przez to rozumieć każdego członka Rady Nadzorczej Spółki, chyba że z kontekstu, w jakim termin ten został użyty, wynika, iż nie dotyczy on Przewodniczącego;
 - 3) **Dobrych Praktykach** – należy przez to rozumieć treść Załącznika do uchwały Nr 13/1834/2021 Rady Giełdy z dnia 29 marca 2021 r. w sprawie uchwalenia „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2021”;
 - 4) **Kodeksie spółek handlowych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych;
 - 5) **Kryteriach Niezależności** – należy przez to rozumieć kryteria określone w punkcie 2.3 Dobrych Praktyk;
 - 6) **Przewodniczącym lub Przewodniczącym Rady Nadzorczej** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki;
 - 7) **Radzie Nadzorczej lub Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
 - 8) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Nadzorczej Spółki;

- 9) **Spółce** – należy przez to rozumieć DataWalk S.A. z siedzibą we Wrocławiu;
- 10) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Spółki;
- 11) **Ustawie o biegłych rewidentach** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym lub każdą inną ustawę, która ją zastąpi;
- 12) **Walnym Zgromadzeniu** – należy przez to rozumieć zwyczajne albo nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki;
- 13) **Wiceprzewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Rady Nadzorczej** – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki;
- 14) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki.

§2

ZASADY FUNKCJONOWANIA RADY NADZORCZEJ

1. Liczbę Członków Rady Nadzorczej, tryb ich powołania i odwołania, w tym uprawnienia osobiste Akcjonariusza Uprawnionego oraz kadencję Rady Nadzorczej 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 Kodeksu spółek handlowych, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia w takim zakresie, w jakim w myśl przepisów prawa wiążą one Radę Nadzorczą, oraz na podstawie Regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą.
3. Kandydat na Członka Rady Nadzorczej składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenia w zakresie spełniania wymogów dla członków komitetu audytu określone w Ustawie biegłych rewidentach, a także w zakresie istnienia rzeczywistych i istotnych powiązań kandydata z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce oraz o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 76 ust. 1-3 Ustawy o biegłych rewidentach.
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, który następował będzie każdorazowo po przedstawieniu Zarządowi Spółki dokumentów potwierdzających ich poniesienie.
7. Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej wybierają Członkowie Rady Nadzorczej. Jeżeli Akcjonariusz Uprawniony nie powoła Przewodniczącego Rady Nadzorczej zgodnie z przysługującym mu na podstawie Statutu uprawnieniem osobistym w terminie czternastu dni od dnia wygaśnięcia mandatu powołanego przez niego Członka Rady Nadzorczej, Przewodniczącego Rady Nadzorczej, który nie został powołany zgodnie z § 15 ust. 5 - 6 Statutu, wybierają Członkowie Rady Nadzorczej do czasu wykonania przez Akcjonariusza Uprawnionego jego uprawnienia osobistego. Wykonanie tego uprawnienia przez Akcjonariusza Uprawnionego powoduje automatyczną zmianę osoby pełniącej funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
8. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
9. Obsługę administracyjno-techniczną oraz prawną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd. Zarząd wskaże z grona pracowników lub współpracowników Spółki osoby bezpośrednio odpowiedzialne za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady Nadzorczej.

§3

KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

1. Poza czynnościami wynikającymi z przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu, raz w roku Rada Nadzorcza sporządza i przedstawia Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia roczne sprawozdanie, które zawiera co najmniej:
 - a) informacje na temat składu Rady i jej komitetów ze wskazaniem, którzy z Członków Rady spełniają kryteria niezależności określone w Ustawie o biegłych rewidentach, a także którzy spośród nich nie mają rzeczywistych i istotnych powiązań z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów

w Spółce, jak również informacje na temat składu Rady w kontekście jej różnorodności;

- b) podsumowanie działalności Rady Nadzorczej i jej komitetów;
 - c) ocenę sytuacji Spółki w ujęciu skonsolidowanym, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmowała w celu dokonania tej oceny; ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania i działalności operacyjnej;
 - d) ocenę stosowania przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego oraz sposobu wypełniania przez Spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących ich stosowania, określonych w Regulaminie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie Spółka Akcyjna oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmowała w celu dokonania tej oceny;
 - e) ocenę zasadności wydatków ponoszonych przez Spółkę i jej grupę kapitałową na wspieranie kultury, sportu, instytucji charytatywnych, mediów, organizacji społecznych, związków zawodowych, itp.
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 I WICEPRZEWODNICZĄCY 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 Nadzorczej, w tym zapewnienie obsługi prawnej posiedzeń;
 - d) zarządzanie otwarciem i zamknięciem posiedzenia oraz przerwy w obradach;
 - e) stwierdzanie czy Rada Nadzorcza jest władna do podejmowania wiążących uchwał;
 - f) przedstawienie porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami;
 - g) zarządzanie głosowań i potwierdzanie ich wyników;
 - h) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu;
 - i) przydzielanie szczególnych zadań kontrolnych Członkom Rady Nadzorczej.
2. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej przewidziane w Statucie Spółki i 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.

§5

NIEZALEŻNI CZŁONKOWIE RADY NADZORCZEJ

1. Od dnia dopuszczenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym, co najmniej dwóch Członków Rady Nadzorczej powinno spełniać Kryteria Niezależności.
2. 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.
3. 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. W Spółce funkcjonuje 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) wykonywanie 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 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;
 - k) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
6. W uzasadnionych przypadkach komitet audytu ma prawo korzystać, na koszt Spółki, 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 określonej informacji z zakresu księgowości, finansów, kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz systemu zarządzania ryzykiem.
8. 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.
9. Szczegółowe zasady działania komitetów, w tym komitetu audytu, określa ich regulamin przyjmowany przez Radę Nadzorczą.

§8

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, w tym są uprawnieni i zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien mieć należytą wiedzę oraz doświadczenie, a także być w stanie poświęcać niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
3. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do wykonywania czynności, do których został oddelegowany przez Radę Nadzorczą lub Przewodniczącego.
4. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania 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.
5. 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 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE 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.
6. Niezwłocznie po objęciu funkcji Członka Rady Nadzorczej, nie później jednak niż w trakcie pierwszego jej posiedzenia, każdy z Członków Rady Nadzorczej jest zobowiązany przedstawić pisemnie na ręce Przewodniczącego:
- a) aktualny adres e-mail (lub faksu) dla doręczeń wraz ze zgodą na doręczenia zaproszeń na posiedzenia Rady Nadzorczej drogą elektroniczną;
 - b) aktualny pocztowy adres korespondencyjny dla doręczeń;
 - c) aktualny osobisty numer telefonu komórkowego lub stacjonarnego.
7. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie danych opisanych w ust. 6 niniejszego paragrafu, w tym w szczególności adresów lub telefonów. W przypadku braku powiadomienia o zmianie, Członek Rady Nadzorczej ponosi ryzyko nieotrzymania niezbędnych powiadomień i informacji.
8. Każdy Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki, 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 mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów;
 - c) zrezygnować z uczestnictwa lub pełnienia określonej funkcji w Radzie Nadzorczej, w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.
9. Członek Rady Nadzorczej informuje Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie jego interesów a także interesów jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, z interesami Spółki

lub o możliwości jego powstania. Członek Rady Nadzorczej powinien ujawnić sprzeczność interesów powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał taki konflikt interesów oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole. 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.

10. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy:

- a) Członek Rady Nadzorczej może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez Spółkę;
- b) interes majątkowy Członka Rady Nadzorczej pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki;
- c) Członek Rady Nadzorczej prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę;
- d) Członek Rady Nadzorczej 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 Nadzorczej 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.

11. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. W razie wątpliwości decyzję co do składu delegacji Rady Nadzorczej na Walne Zgromadzenie podejmuje Przewodniczący.

12. 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.

13. Delegowanie do pełnienia określonych czynności nadzorczych Rada Nadzorcza dokonuje w drodze uchwały, która powinna:
- wskazywać Członka Rady Nadzorczej delegowanego do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych;
 - określać zakres przedmiotowy oddelegowania;
 - wskazywać sposób wykonania czynności będącej przedmiotem delegacji;
 - wskazywać termin do jakiego Członek Rady Nadzorczej został oddelegowany, określony za pomocą konkretnej daty bądź zdarzenia.
14. 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.
15. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma prawo uczestniczenia z własnej inicjatywy w posiedzeniu Zarządu. Przewodniczący Rady Nadzorczej niezwłocznie informuje pozostałych Członków Rady o ustaleniach dokonanych przez Zarząd w zakresie spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, w którym brał udział.

§9

POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

- Posiedzenia Rady zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w każdym kwartale roku obrotowego.
- Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się za uprzednim siedmiodniowym powiadomieniem (zaproszeniem) przekazanym wszystkim Członkom Rady Nadzorczej listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia bez zachowania powyższego siedmiodniowego terminu powiadomienia. Rada Nadzorcza może odbywać posiedzenia i podejmować uchwały również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad. Zgody, o których mowa powyżej, mogą być wyrażone wobec osoby zwołującej posiedzenie Rady Nadzorczej, a w razie jej braku wobec Przewodniczącego Rady Nadzorczej (lub w razie jego niepowołania

Wiceprzewodniczącego), i przekazane za pomocą każdego środka lub sposobu komunikacji na odległość lub do protokołu posiedzenia. Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Prezes Zarządu lub osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu, zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej.

3. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej. Posiedzenie z porządkiem obrad zgodnym z żądaniem powinno odbyć się nie później niż w terminie dwóch tygodni od chwili złożenia przedmiotowego wniosku. Jeżeli Przewodniczący (lub w razie jego niepowołania Wiceprzewodniczący) Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia Rady Nadzorczej w ww. terminie, wnioskodawca może zwołać je samodzielnie, zgodnie z ust. 6 poniżej.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki, o ile osoba zwołująca posiedzenie Rady Nadzorczej nie wyznaczy innego miejsca obrad na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Powiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej zawiera oznaczenie daty, godziny i miejsca posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad a także sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia. Do powiadomienia 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. 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, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej;
 - 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 po dyskusji łącznie nad wszystkimi uchwałami na koniec posiedzenia;
- i) po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący posiedzenia zamyka posiedzenie Rady Nadzorczej.

8. *uchylony*

9. O posiedzeniach Rady Nadzorczej zawiadamia się Zarząd Spółki.

10. 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.

11. Udział członków Zarządu jest wyłączony 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. Do podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą Spółki wymagana jest bezwzględna większość głosów oddanych. W przypadku równej liczby głosów za i przeciwko podjęciu uchwały głos decydujący będzie miał Przewodniczący Rady Nadzorczej.

2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały na posiedzeniu, jeżeli jest obecna co najmniej połowa jej Członków, a wszyscy jej Członkowie zostali zaproszeni.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej, jednakże oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonicznie lub w inny sposób gwarantujący możliwość porozumiewania się ze sobą wszystkim Członkom Rady).
5. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
6. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Przewodniczący, który uwzględnia przy tym możliwości techniczne Spółki i który również organizuje głosowanie w wybranym trybie.
7. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają w sposób jawny, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.
8. Podczas posiedzenia Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w sprawach nieobjętych proponowanym porządkiem obrad wyłącznie w przypadku, w którym na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i żaden z członków nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego wniesienia sprawy do porządku obrad.

§11

TRYBY PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały:
 - a) na posiedzeniu;
 - b) w trybie pisemnym;

- c) 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 lub oświadczając ustnie, czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu;
 - b) Członek Rady Nadzorczej oddaje swój głos w głosowaniu tajnym, skreślając swój wybór na karcie do głosowania;
 - c) w głosowaniu tajnym głosy przelicza Przewodniczący Rady Nadzorczej, chyba że na wniosek którekolwiek z Członków Rady Nadzorczej zostanie powołana z grona Członków Rady Nadzorczej komisja skrutacyjna; 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, cokolwiek nastąpi wcześniej;
 - d) z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół.

4. Oddając głos w trybie podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość:
- a) głosowanie może odbywać się w szczególności za pośrednictwem:
 - i) telefonu;
 - ii) wideokonferencji;
 - iii) telekonferencji;
 - iv) komunikatorów;
 - v) poczty elektronicznej.
 - b) podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
 - i) każdy Członek Rady Nadzorczej otrzymuje, od organizującego głosowanie w tym trybie lub od osoby działającej z jego upoważnienia, projekt uchwały wraz z instrukcją głosowania 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, „przeciw”, czy też „wstrzymują się od głosu”;
 - iii) Członek Rady Nadzorczej, który nie oddał głosu w terminie, uważany jest za niebiorącego udziału w głosowaniu;
 - iv) 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 głosów Członków Rady Nadzorczej, cokolwiek nastąpi wcześniej;
 - v) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z podjęcia uchwały ze wskazaniem sposobu podjęcia uchwały; protokół wraz z wydrukami oświadczeń Członków Rady co do głosowania włącza się do księgi protokołów.

- c) 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 lub od osoby działającej z jego upoważnienia, wszystkim Członkom Rady Nadzorczej;
 - ii) każdy Członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”;
 - iii) Członek Rady Nadzorczej, który nie oddał głosu, uważany jest za niebiorącego udziału w głosowaniu;
 - iv) po zliczeniu głosów sporządza się protokół ze wskazaniem sposobu podjęcia uchwały; protokół włącza się do księgi protokołów.

§12

PROTOKOŁY

1. Posiedzenia oraz uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół sporządza protokolant, którego obecność na posiedzeniu zapewnia Zarząd.
3. W przypadku braku protokolanta, protokół sporządza osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
4. Protokół powinien zawierać:
 - a) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia;
 - b) termin, miejsce i tryb odbycia posiedzenia;
 - c) porządek obrad;
 - d) krótkie omówienie przebiegu posiedzenia;
 - e) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały;
 - f) sposób przeprowadzenia i wynik głosowania;
 - 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) imienną listę obecnych Członków Rady Nadzorczej i innych osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji;
 - j) inne ustalenia i wnioski wskazane do zaprotokołowania przez Przewodniczącego;
 - k) imię i nazwisko Członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu oraz protokolanta.
5. Protokół zatwierdza Rada Nadzorcza najpóźniej na następnym posiedzeniu. Protokół z posiedzenia 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. Protokoły z głosowania przeprowadzonego poza posiedzeniem podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
 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.

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zaistnienia sprzeczności postanowień Regulaminu z przepisami prawa lub Statutem, moc obowiązującą mają odpowiednio te przepisy prawa lub regulacje Statutu.
2. W sprawach nieobjętych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu.
3. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych jego postanowień.
4. Zmiana Regulaminu wymaga zastosowania procedury przewidzianej dla jego uchwalenia.