

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

ALL GOOD SPÓŁKA AKCYJNA

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą.
- 1.2. Rada Nadzorcza działa w zakresie spraw określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami Kodeksu spółek handlowych, oraz postanowieniami Statutu.

2. SPIS TREŚCI

- 2.1. Definicje – klauzula 3.
- 2.2. Członkostwo w Radzie Nadzorczej – klauzula 4.
- 2.3. Kompetencje Rady Nadzorczej [wprowadzenie] – klauzula 5.
- 2.4. Kompetencje Rady Nadzorczej [uszczegółowienie] – klauzula 6.
- 2.5. Kompozycja Rady Nadzorczej – klauzula 7.
- 2.6. Posiedzenia Rady Nadzorczej – klauzula 8.
- 2.7. Uchwały Rady Nadzorczej [regulacje ogólne] – klauzula 9.
- 2.8. Uchwały Rady Nadzorczej [regulacje szczególne] – klauzula 10.
- 2.9. Protokołowanie uchwał – klauzula 11.
- 2.10. Postanowienia końcowe – klauzula 12.

3. DEFINICJE

- 3.1. „Spółka” to ALL GOOD Spółka Akcyjna z siedzibą w Kołobrzegu (NIP: 6711812675; KRS: 773117).
- 3.2. „Rada Nadzorcza” to rada nadzorcza Spółki.
- 3.3. „Członek Rady Nadzorczej” to członek Rady Nadzorczej, w tym przewodniczący Rady Nadzorczej, zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej i sekretarz Rady Nadzorczej.
- 3.4. „Delegowany Członek Rady Nadzorczej” to Członek Rady Nadzorczej delegowany przez Radę Nadzorczą do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych zgodnie art. 390 § 1 Kodeksu spółek handlowych.
- 3.5. „Zarząd” to zarząd Spółki.
- 3.6. „Członek Zarządu” to członek Zarządu, w tym prezes Zarządu.
- 3.7. „Kodeks spółek handlowych” to ustawa z dnia 15 września 2000 roku – Kodeks spółek handlowych w jej aktualnym brzmieniu.
- 3.8. „Statut” to aktualny statut Spółki.
- 3.9. „Regulamin” to niniejszy regulamin.

4. CZŁONKOSTWO W RADZIE NADZORCZEJ

- 4.1. Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia swoich obowiązków ma na względzie interes Spółki.
- 4.2. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest przestrzegać przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, postanowień Statutu oraz postanowień Regulaminu, a także innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Spółce, które dotyczą działalności Rady Nadzorczej lub Członka Rady Nadzorczej.



- 4.3. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nieudostępniania ich innym osobom. Przestrzeganie poufności stanowi obowiązek Członka Rady Nadzorczej nawet po wygaśnięciu jego mandatu. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do złożenia Spółce oświadczenia o zachowaniu poufności o treści wskazanej w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 4.4. Mandat Członka Rady Nadzorczej wygasa z momentem zamknięcia zwyczajnego walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy, w którym Członek Rady Nadzorczej pełnił swoją funkcję w Radzie Nadzorczej w ramach kadencji, na jaką został powołany.
- 4.5. Mandat Członka Rady Nadzorczej wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania ze składu Rady Nadzorczej.
- 4.6. Członek Rady Nadzorczej składający rezygnację z zajmowanej funkcji powinien skierować stosowne oświadczenie Spółce. O złożonej rezygnacji członek Rady Nadzorczej powinien także poinformować przewodniczącego Rady Nadzorczej i jego zastępcę.
- 4.7. W przypadku śmierci, rezygnacji lub odwołania członka Rady Nadzorczej, przewodniczący Rady Nadzorczej wnioskuje do Zarządu o podjęcie czynności umożliwiających niezwłoczne uzupełnienie składu Rady Nadzorczej.

5. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ – WPROWADZENIE

- 5.1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, zgodnie z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych i Statutu, w oparciu o uzyskane od Zarządu informacje o istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki.
- 5.2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w sprawach wymienionych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym przepisach Kodeksu spółek handlowych, oraz w postanowieniach Statutu.
- 5.3. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak w drodze uchwały wyznaczyć Delegowanego Członka Rady Nadzorczej.

6. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ – USZCZEGÓŁOWIENIE

- 6.1. Rada Nadzorcza corocznie sporządza i przedkłada zwyczajnemu walnemu zgromadzeniu sprawozdanie z wyników oceny sprawozdań finansowych Spółki oraz propozycji Zarządu odnośnie podziału zysku albo pokrycia straty wraz ze sprawozdaniem z działalności Rady Nadzorczej.
- 6.2. Rada Nadzorcza ma prawo kontrolowania działalności Spółki, a w szczególności:
- 6.2.1. żądania od Zarządu przedstawiania dokumentów Spółki;
 - 6.2.2. sprawdzania dokumentów Spółki;
 - 6.2.3. żądania od Zarządu oraz pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień;
 - 6.2.4. dokonywania kontroli majątku Spółki.
- 6.3. Czynności nadzorcze Rady Nadzorczej wykonywane są w następujący sposób:
- 6.3.1. Rada Nadzorcza może żądać od obecnych na posiedzeniu Rady Nadzorczej członków Zarządu i pracowników Spółki ustnych wyjaśnień w bieżących sprawach Spółki. Jeżeli złożenie wyjaśnień wymaga dodatkowych czynności, Członek Zarządu powinien przedstawić wyjaśnienia na piśmie w terminie wyznaczonym przez Radę Nadzorczą, nie krótszym niż 14 dni;
 - 6.3.2. Rada Nadzorcza może żądać od członków Zarządu i pracowników Spółki złożenia pisemnych wyjaśnień i sprawozdań dotyczących spraw Spółki. W żądaniu złożenia



- określonych wyjaśnień i sprawozdań Rada Nadzorcza określa termin przedstawienia odpowiedzi w taki sposób, aby konieczność udzielania odpowiedzi nie kolidowała z normalną działalnością Spółki oraz obowiązkami osób zobowiązanych do udzielenia wyjaśnień – termin do złożenia wyjaśnień powinien wynosić nie mniej niż 14 dni. W przypadku żądania złożenia pisemnych wyjaśnień i sprawozdań od pracowników Spółki Rada Nadzorcza przesyła kopię żądania do Zarządu;
- 6.3.3. Rada Nadzorcza może żądać złożenia ustnych wyjaśnień przez członków Zarządu i pracowników Spółki (np. księgową w zakresie, w jakim jest to uzasadnione obowiązkami nadzorczo-kontrolnymi Rady Nadzorczej), bacząc, aby konieczność ich złożenia nie kolidowała z normalną działalnością Spółki oraz obowiązkami osób zobowiązanych do udzielenia wyjaśnień – termin do złożenia wyjaśnień w każdym razie powinien wynosić nie mniej niż 14 dni. W przypadku żądania złożenia ustnych wyjaśnień od pracowników Spółki Rada Nadzorcza przesyła kopię żądania do Zarządu. Ustne wyjaśnienia składane są w siedzibie Spółki albo w miejscu pracy danego pracownika, jeżeli pracuje on poza siedzibą Spółki. Za zgodą osoby obowiązanej do złożenia wyjaśnień, wyjaśnienia mogą zostać złożone w innym miejscu. Zarząd może wyznaczyć osobę lub osoby, które będą obecne w trakcie składania wyjaśnień przez pracownika Spółki. Ze złożenia ustnych wyjaśnień sporządza się notatkę, którą podpisują wszyscy obecni podczas składania wyjaśnień. W razie odmowy podpisania notatki, w notatce odnotowuje się ten fakt oraz podaje się powód odmowy podpisania, jeżeli jest on znany;
- 6.3.4. Rada Nadzorcza może żądać wglądu do dokumentów Spółki. Żądane dokumenty powinny zostać udostępnione we wskazanym przez Zarząd miejscu na terenie Spółki w terminie 14 dni od dnia skierowania na piśmie odpowiedniego żądania; w uzasadnionych przypadkach Zarząd może zdecydować o udostępnieniu dokumentów Spółki w innym miejscu uzgodnionym z Radą Nadzorczą lub przestać Radzie Nadzorczej kopie elektroniczne lub wydruki dokumentów Spółki;
- 6.3.5. Rada Nadzorcza może dokonywać badania majątku Spółki. Podczas badania członkom Rady Nadzorczej towarzyszy co najmniej jeden członek Zarządu lub inna osoba delegowana przez Zarząd. Badanie majątku Spółki odbywa się w terminie uzgodnionym z Zarządem. Zamiar przeprowadzenia badania majątku Spółki należy zgłosić co najmniej na 14 dni przed proponowanym terminem badania;
- 6.3.6. Zarząd ma prawo wyznaczyć osobę lub osoby, które będą obecne w trakcie wykonywania czynności nadzorczych.
- 6.4. Czynności nadzorcze, oprócz Rady Nadzorczej, może także wykonywać Delegowany Członek Rady Nadzorczej. Do wykonywania czynności nadzorczych przez Delegowanego Członka Rady Nadzorczej stosuje się odpowiednio postanowienia pkt. 6.3 powyżej oraz postanowienia pkt 6.5-6.8 poniżej.
- 6.5. Przed przystąpieniem do wykonywania indywidualnych czynności nadzorczych, Delegowany Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do złożenia w Spółce oświadczenia o zachowaniu poufności przez członka Rady Nadzorczej wykonującego indywidualne czynności nadzorcze, o treści wskazanej w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
- 6.6. Delegowany Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku z wykonywaniem indywidualnych czynności nadzorczych, a nadto zobowiązany jest do:

- 6.6.1. szczegółowego uzasadniania żądań wydania określonych dokumentów Spółki lub ujawnienia określonych informacji Spółki;
 - 6.6.2. przygotowania i niezwłocznego (do 1 tygodnia od dnia zapoznania się z informacjami) przedłożenia Radzie Nadzorczej szczegółowego sprawozdania z wykonanych indywidualnych czynności nadzorczych, ze wskazaniem sposobu wykorzystania udostępnionych informacji i dokumentów Spółki;
 - 6.6.3. wykonywania indywidualnych czynności nadzorczych wyłącznie we wskazanych przez Zarząd miejscach w siedzibie Spółki, w godzinach wskazanych przez Zarząd i w obecności co najmniej jednego członka Zarządu lub osoby wskazanej przez Zarząd;
 - 6.6.4. niekopiowania udostępnionych dokumentów Spółki oraz nie wnoszenia dokumentów poza biura Spółki.
- 6.7. Delegowany Członek Rady Nadzorczej nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez Delegowanego Członka Rady Nadzorczej co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.
- 6.8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez Delegowanego Członka Rady Nadzorczej przepisów pkt. 6.7 lub przepisów dotyczących zachowania poufności Spółka uprawniona jest do odmowy przekazania Delegowanemu Członkowi Rady Nadzorczej informacji lub dokumentów Spółki. W takim przypadku Zarząd w ciągu 3 dni informuje o takim zdarzeniu Radę Nadzorczą, wskazując powody odmowy udostępnienia informacji lub dokumentów Spółki. Rada Nadzorcza uprawniona jest do zażądania udostępnienia wskazanych informacji lub dokumentów Spółki w trybie pkt. 6.3.
- 6.9. Rada Nadzorcza może występować z wnioskami do walnego zgromadzenia Spółki we wszystkich sprawach stanowiących jej zadania.

7. KOMPOZYCJA RADY NADZORCZEJ

- 7.1. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego składu, w głosowaniu tajnym: przewodniczącego Rady Nadzorczej, zastępcę przewodniczącego Rady Nadzorczej lub także sekretarza Rady Nadzorczej.
- 7.2. Przewodniczący Rady Nadzorczej odpowiada za koordynowanie zadań związanych z realizowaniem przez Radę Nadzorczą funkcji nadzorczych, w tym za:
- 7.2.1. kierowanie pracami Rady Nadzorczej;
 - 7.2.2. zwoływanie, otwieranie oraz prowadzenie posiedzeń Rady Nadzorczej;
 - 7.2.3. przedstawianie Radzie Nadzorczej proponowanego porządku obrad i projektów uchwał;
 - 7.2.4. reprezentowanie Rady Nadzorczej;
 - 7.2.5. nadzorowanie wykonywania uchwał Rady Nadzorczej.
- 7.3. Zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej wykonuje obowiązki i korzysta z uprawnień wskazanych w Regulaminie lub w Statucie. Ponadto zastępuje przewodniczącego Rady Nadzorczej w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych przewodniczący Rady Nadzorczej nie może wykonywać swoich obowiązków. Przewodniczący Rady Nadzorczej może delegować na zastępcę przewodniczącego Rady Nadzorczej poszczególne uprawnienia lub obowiązki

przewodniczącego Rady Nadzorczej, za wyjątkiem stanowiących jego wyłączną kompetencję na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub postanowień Statutu.

- 7.4. Sekretarz Rady Nadzorczej wykonuje obowiązki i korzysta z uprawnień wskazanych w Regulaminie lub w Statucie.

8. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

- 8.1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 8.2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są przez przewodniczącego Rady Nadzorczej. W przypadku gdy przewodniczący Rady Nadzorczej nie może tego uczynić, posiedzenie zwołuje zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- 8.3. Zarząd lub Członek Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. W takim przypadku posiedzenie Rady Nadzorczej powinno zostać zwołane w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia (np. drogą elektroniczną/via email) wniosku przewodniczącemu Rady Nadzorczej. W przypadku niezwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w tym terminie, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie w sposób i w terminach wskazanych w pkt. 8.4, 8.5 oraz 8.7.
- 8.4. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są poprzez pisemne powiadomienie o terminie i porządku obrad posiedzenia, doręczone każdemu z Członków Rady Nadzorczej na czternaście dni przed planowanym terminem posiedzenia. Powiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej może być również wysłane Członkowi Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyraził na to pisemną zgodę, podając adres, na który zawiadomienie powinno być wysłane.
- 8.5. W przypadku gdy bieżąca działalność Spółki wymaga natychmiastowego zwołania Rady Nadzorczej, można to uczynić, jednakże uchwały podejmowane na takim posiedzeniu będą ważne jedynie wówczas, gdy każdy z Członków Rady Nadzorczej oświadczy przewodniczącemu Rady Nadzorczej – a w przypadku jego nieobecności zastępcy przewodniczącego lub sekretarzowi Rady Nadzorczej – że został należycie powiadomiony o terminie i przedmiocie tego posiedzenia. Powyższe oświadczenie może być także wysłane faksem lub pocztą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej wskazane na stronie internetowej Spółki.
- 8.6. Powiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej, podpisane przez przewodniczącego Rady Nadzorczej, powinno zawierać: datę i godzinę posiedzenia, miejsce oraz porządek obrad. Jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej są obecni na posiedzeniu porządek obrad może zostać zmieniony.
- 8.7. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i wniesienia poszczególnych spraw do porządku posiedzenia.
- 8.8. Członkowie Rady Nadzorczej po uprzednim pisemnym zawiadomieniu i za zgodą przewodniczącego Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość. Takie uczestnictwo będzie uznawane za obecność na danym posiedzeniu.
- 8.9. W posiedzeniach Rady Nadzorczej – bez prawa udziału w głosowaniu – mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Nadzorczej, w tym Członkowie Zarządu, eksperci oraz doradcy.

9. UCHWAŁY RADY NADZORCZEJ – REGULACJE OGÓLNE

- 9.1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej Członków, a wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali o posiedzeniu prawidłowo powiadomieni.
- 9.2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej. W wypadku równej liczby głosów o przyjęciu lub odrzuceniu uchwały rozstrzyga głos przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- 9.3. Głosowanie Rady Nadzorczej jest jawne, z wyjątkiem głosowania w sprawach:
- 9.3.1. powołania i odwołania Członków Zarządu;
 - 9.3.2. zawieszenia Członków Zarządu z ważnych powodów;
 - 9.3.3. powołania i odwołania z pełnionej funkcji przewodniczącego Rady Nadzorczej, zastępcy przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz sekretarza Rady Nadzorczej.
- 9.4. Na wniosek Członka Rady Nadzorczej obecnego na posiedzeniu, przeprowadza się głosowanie tajne.
- 9.5. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Nadzorcza nie może uchwały powziąć, chyba że wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej są obecni i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu co do powzięcia danej uchwały.
- 9.6. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, 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. Członka Rady Nadzorczej oddającego swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej nie uwzględnia się przy liczeniu kworum.
- 9.7. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć wyborów przewodniczącego Rady Nadzorczej, zastępcy przewodniczącego Rady Nadzorczej, sekretarza Rady Nadzorczej oraz dotyczących powołania, odwołania i zawieszenia w czynnościach Członka Zarządu.

10. UCHWAŁY RADY NADZORCZEJ – REGULACJE SZCZEGÓLNE

- 10.1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały bez zwoływania posiedzenia, w trybie głosowania pisemnego lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, umożliwiających identyfikację oraz komunikowanie się Członków Rady Nadzorczej co najmniej z przewodniczącym Rady Nadzorczej.
- 10.2. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej.
- 10.3. Przewodniczący Rady Nadzorczej – a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej – może zarządzić głosowanie w trybie wskazanym w pkt. 10.1, w drodze zaproszenia do oddania głosu w sprawie podjęcia uchwały. Zaproszenie powinno zostać przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane przez Członków Rady Nadzorczej. Zaproszenie może być przesłane również w formie pisemnej.
- 10.4. Projekt uchwały powinien być dołączony do zaproszenia lub przekazany Członkom Rady Nadzorczej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane przez Członków Rady Nadzorczej co najmniej 7 dni przed otwarciem głosowania.
- 10.5. Przewodniczący Rady Nadzorczej może oznaczyć termin końcowy głosowania. Za datę podjęcia uchwały lub odrzucenia jej projektu przyjmuje się datę upływu terminu do głosowania lub w przypadku oddania głosu przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej przed upływem wyznaczonego terminu, datę oddania ostatniego głosu.

- 10.6. W przypadku głosowania pisemnego Członkowie Rady Nadzorczej podpisują otrzymany projekt uchwały ze wskazaniem oddanego głosu: „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się” i odsyłają go przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
- 10.7. W przypadku głosowania przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Członkowie Rady Nadzorczej oddają głos na wskazany w zaproszeniu do głosowania numer telefonu lub adres poczty elektronicznej. Oddając głos za pomocą poczty elektronicznej, Członek Rady Nadzorczej wyraźnie wskazuje, jaki głos oddaje poprzez wpis: „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się”. Oddając głos za pomocą telefonu, Członek Rady Nadzorczej informuje, czy oddaje głos „za”, „przeciw” czy „wstrzymujący się” oraz potwierdza oddany, w powyższy sposób, głos na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej niezwłocznie, gdy będzie to możliwe. Jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej mogą komunikować się przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w projekcie uchwały można dokonywać zmian przed głosowaniem dotyczącym jej podjęcia.
- 10.8. W trybie określonym w Klauzuli 10 Rada Nadzorcza nie może podejmować uchwał dotyczących wyborów przewodniczącego Rady Nadzorczej, zastępcy przewodniczącego Rady Nadzorczej, sekretarza Rady Nadzorczej oraz dotyczących powołania, odwołania i zawieszenia w czynnościach Członka Zarządu.

11. PROTOKOŁOWANIE UCHWAŁ

- 11.1. Z każdego posiedzenia Rady Nadzorczej sporządzany jest protokół.
- 11.2. Protokół powinien zwięźle i rzeczowo odzwierciedlać przebieg obrad, zawierać datę i porządek posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu Członków Rady oraz osób zaproszonych, teksty uchwał, wyniki głosowań i zdania odrębne, o ile zostały zgłoszone przez Członków Rady obecnych na posiedzeniu.
- 11.3. Protokół posiedzenia podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Rady. Członkowie Rady Nadzorczej nieobecni na posiedzeniu przyjmują na kolejnym posiedzeniu do wiadomości i stosowania powyższe uchwały potwierdzając to złożeniem podpisu w protokole na kolejnym posiedzeniu. W razie odmowy podpisania protokołu, w protokole odnotowuje się ten fakt i podaje powód odmowy podpisania, jeżeli jest on znany.
- 11.4. Przyjęcie protokołu powinno nastąpić najpóźniej na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
- 11.5. Każdy Członek Rady Nadzorczej, do czasu odbycia kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej, ma prawo żądać sprostowania lub uzupełnienia protokołu. W razie nieuwzględnienia żądania, o jego zasadności rozstrzyga przewodniczący Rady Nadzorczej.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1. Spółka zobowiązana jest zapewnić Radzie Nadzorczej sale konferencyjne na czas posiedzeń, urządzenia techniczne oraz inną pomoc, która okaże się niezbędna w celu odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej.
- 12.2. Spółka pokrywa koszty działalności Rady Nadzorczej, w tym koszty dojazdu oraz pobytu na posiedzeniach.
- 12.3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem obowiązują postanowienia Statutu oraz przepisy Kodeksu spółek handlowych.
- 12.4. W przypadku kolizji postanowień Regulaminu z postanowieniami Statutu pierwszeństwo mają postanowienia Statutu. W przypadku zmiany postanowień Statutu dotyczących



funkcjonowania Rady Nadzorczej, zamiast tożsamyh postanowień Regulaminu stosuje się zmienione postanowienia Statutu od dnia ich wejścia w życie.

12.5. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.

Chęstok Ch Rado Nylitw'

Rytkoon