

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
CSTORE SPÓŁKA AKCYJNA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

Niniejszy Regulamin określa organizację, tryb działania oraz prawa i obowiązki Rady Nadzorczej spółki CStore Spółka Akcyjna.

§ 2

Definicje

Dla celów niniejszego Regulaminu określenia użyte poniżej mają następujące znaczenie:

- | | | |
|----|--------------------------------|---|
| 1) | Członek Rady Nadzorczej | oznacza każdego z Członków Rady Nadzorczej, niezależnie od pełnionej funkcji; |
| 2) | KSH | oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 roku – Kodeks spółek handlowych; |
| 3) | Rada Nadzorcza | oznacza Radę Nadzorczą Spółki; |
| 4) | Regulamin | oznacza niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej; |
| 5) | Spółka | oznacza spółkę CStore Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdyni (KRS 0000846769); |
| 6) | Statut | oznacza statut Spółki; |
| 7) | Walne Zgromadzenie | oznacza Walne Zgromadzenie Spółki; |
| 8) | Zarząd | oznacza Zarząd Spółki. |

§ 3

Funkcje Rady Nadzorczej i jej Członków

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Rada Nadzorcza oraz każdy z jej Członków działa i wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności przepisami KSH, Statutem i Regulaminem.

II. SKŁAD

§ 4

Członkowie Rady Nadzorczej

1. W skład Rady Nadzorczej wchodzi od 5 (słownie: pięciu) do 7 (słownie: siedmiu) osób.
2. Za wykonywanie swoich obowiązków Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie, o ile Walne Zgromadzenie tak postanowi.
3. Rada Nadzorcza może powołać spośród swoich członków komitety, w szczególności komitet audytu lub komitet do spraw wynagrodzeń. W przypadku, gdy obowiązek taki wynikać będzie z przepisów prawa lub innych regulacji dotyczących Spółki,

Rada Nadzorcza powoła Komitet Audytu lub inne komitety. Szczegółowe zadania i zasady powoływania i funkcjonowania komitetów określać będzie uchwała Rady Nadzorczej w sprawie ich utworzenia.

§ 5

Powoływanie i odwoływanie Członków Rady Nadzorczej

Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani i odwoływani w sposób i na zasadach określonych w Statucie Spółki.

§ 6

Wykonywanie obowiązków przez Członków Rady Nadzorczej

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni poświęcać niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków, w szczególności brać udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i zarządzanych głosowaniach.
3. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie. 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.
4. W związku z taką delegacją, każdy Członek Rady Nadzorczej zachowuje prawo do żądania dokonania weryfikacji decyzji podjętych przez Członka Rady Nadzorczej, który delegowany został do pełnienia określonych funkcji przez Radę Nadzorczą.
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:
 - 1) stanowiących tajemnicę służbową, informację poufną w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, tajemnicę handlową lub przedsiębiorstwa;
 - 2) związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym osób kandydujących na stanowisko Członka Zarządu;
 - 3) osobistych dotyczących Członków Rady Nadzorczej i Zarządu;
 - 4) zagadnień określonych przez Przewodniczącego lub Członka Rady Nadzorczej jako poufne;
 - 5) wyników głosowania co do podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał;
 - 6) sposób głosowania co do podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał;
 - 7) 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:
 - 1) aktualny adres e-mail dla doręczeń wraz ze zgodą na doręczanie zaproszeń na posiedzenia Rady Nadzorczej drogą elektroniczną;

- 2) aktualny pocztowy adres korespondencyjny;
- 3) aktualny osobisty numer telefonu komórkowego.
7. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie danych opisanych w ust. 6 niniejszego paragrafu. 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:
 - 1) unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako Członka Rady Nadzorczej;
 - 2) 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;
 - 3) zrezygnować z uczestnictwa lub pełnienia określonej funkcji w Radzie Nadzorczej, w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania w Radzie Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.
9. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest poinformować pozostałych członków Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego zaistnienia i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów lub istnieje możliwość jego zaistnienia. Rada Nadzorcza zachowuje zdolność do odbywania posiedzeń, podejmowania uchwał oraz dokonywania innych czynności faktycznych i prawnych, nawet w przypadku, gdy większość Członków Rady Nadzorczej powstrzyma się od zabrania głosu w dyskusji i głosowaniu nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów lub istnieje możliwość jego zaistnienia.
10. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. Decyzję co do składu delegacji Rady Nadzorczej na Walne Zgromadzenie podejmuje Przewodniczący.

§ 7

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej

1. Członkowie Rady Nadzorczej wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Do szczególnych obowiązków i kompetencji Przewodniczącego należy:
 - 1) kierowanie pracami Rady Nadzorczej;
 - 2) zwoływanie i prowadzenie obrad Rady Nadzorczej;
 - 3) organizacja obsługi posiedzeń Rady Nadzorczej, w tym zapewnienie obsługi prawnej posiedzeń;
 - 4) zarządzanie otwarciem i zamknięciem posiedzenia oraz przerwy w obradach;
 - 5) stwierdzanie czy Rada Nadzorcza jest władna do podejmowania wiążących uchwał;

- 6) przedstawienie porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami;
 - 7) zarządzanie głosowań i potwierdzanie ich wyników;
 - 8) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu;
 - 9) przydzielanie szczególnych zadań kontrolnych Członkom Rady Nadzorczej.
3. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej z jakiejkolwiek przyczyny, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Wiceprzewodniczący wykonuje obowiązki Przewodniczącego również w okresie jego choroby lub okresowej niezdolności do pełnienia funkcji bądź w razie jego innej nieobecności. Do obowiązków i kompetencji Wiceprzewodniczącego należy także wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 8

Podstawowe obowiązki Rady Nadzorczej

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej, oprócz spraw przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa, należy:
 - 1) powoływanie i odwoływanie Członków Zarządu;
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Członków Zarządu;
 - 3) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu Spółki;
 - 4) uchwalanie Regulaminu Rady Nadzorczej;
 - 5) reprezentowanie Spółki w umowach oraz sporach między Spółką a Członkiem Zarządu;
 - 6) wybór biegłego rewidenta Spółki do przeprowadzenia badania sprawozdań finansowych oraz firmy audytorskiej do atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju;
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie nabycia i zbycia przez Spółkę nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości lub użytkowaniu wieczystym;
 - 8) wyrażenie zgody na podjęcie przez Członków Zarządu działalności konkurencyjnej;
 - 9) wyrażenie zgody na zawarcie przez Spółkę ze spółką dominującą, spółką zależną lub spółką powiązaną transakcji, której wartość zsumowana z wartością transakcji zawartych z tą samą spółką w okresie roku obrotowego przekracza 10% sumy aktywów Spółki w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego Spółki;
 - 10) wyrażenie zgody na zaciąganie zobowiązań przez Spółkę z tytułu pożyczek, kredytów lub emisji obligacji, jeżeli łączna wartość takich zobowiązań zaciągniętych w okresie ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych przekroczyłaby kwotę 5.000.000 zł (słownie: pięć milionów złotych 00/100);

- 11) sporządzenie pisemnego sprawozdania za ubiegły rok obrotowy (sprawozdanie Rady Nadzorczej);
 - 12) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdania, o którym mowa w pkt 11);
 - 13) udzielenie zgody na wypłatę przez Zarząd zaliczki na poczet dywidendy.
2. Ponadto, zgodnie z przepisami prawa do kompetencji Rady Nadzorczej należy:
 - 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym;
 - 2) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
 - 3) zawieszanie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich Członków Zarządu oraz delegowanie Członków Rady Nadzorczej, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności Członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności.
 3. Przed podjęciem decyzji o wyrażeniu zgody na zawarcie transakcji określonej w ust. 1.10) powyżej Zarząd udziela Radzie Nadzorczej informacji o:
 - 1) firmie lub innym oznaczeniu stron transakcji;
 - 2) charakterze powiązań między Spółką a pozostałymi stronami transakcji;
 - 3) przedmiocie transakcji;
 - 4) wartości transakcji;
 - 5) okoliczności niezbędnych do oceny czy transakcja jest uzasadniona interesem Spółki.
 4. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego doradcę. Doradca Rady Nadzorczej może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz i opinii.
 5. Informacje Zarządu o:
 - 1) uchwałach Zarządu i ich przedmiocie;
 - 2) sytuacji Spółki, w tym zakresie jej majątku, w tym także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;
 - 3) postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, przy czym powinien wskazywać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;
 - 4) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym jej rentowność i płynność;
 - 5) zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację Spółki,mogą być przekazywane Radzie Nadzorczej: (i) w formie pisemnej, (ii) w postaci elektronicznej lub (iii) w przypadku informacji przekazywanych w trakcie

posiedzenia Rady Nadzorczej – ustnie, przez członka Zarządu obecnego na posiedzeniu.

IV. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 9

Miejsce i forma posiedzeń

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki, w innym miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonicznie, w formie wideokonferencji lub w inny sposób gwarantujący możliwość porozumiewania się ze sobą wszystkim Członkom Rady). Miejsce odbycia posiedzenia oraz jego forma wskazywane są w zaproszeniu na posiedzenie, przy czym zwołanie posiedzenia wyłącznie w formie stacjonarnej poza siedzibą Spółki, bez umożliwienia udziału przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wymaga istnienia ważnych powodów.

§ 10

Prawo do zwoływania posiedzeń

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w razie zaistnienia potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w każdym kwartale roku obrotowego.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący. Zarząd lub Członek Rady Nadzorczej może żądać zwołania Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
3. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 2 powyżej, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
4. W przypadku niepowołania Przewodniczącego Rady Nadzorczej posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego niepowołania, każdy Członek Rady Nadzorczej.

§ 11

Zaproszenie na posiedzenie

1. Osoba uprawniona do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje je poprzez wysłanie każdemu Członkowi Rady zaproszenia. Zaproszenie wysyła się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub przesyłki poleconej na adres lub numer wskazany przez Członka Rady Nadzorczej albo doręcza się osobiście za pokwitowaniem odbioru. W przypadku ustalenia terminu kolejnego posiedzenia na posiedzeniu, na którym obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej nie jest wymagane dokonanie zwołania zgodnie z zasadami poprzedzającymi, co nie zwalnia z wykonania innych obowiązków związanych z organizacją posiedzenia określonych Statutem lub Regulaminem.
2. W zaproszeniu na posiedzenie wskazane powinny być następujące informacje: miejsce, data, godzina rozpoczęcia oraz porządek obrad posiedzenia, a także sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

podczas posiedzenia, ze wskazaniem narzędzi lub oprogramowania wymaganego do udziału w posiedzeniu.

3. Za skuteczne zaproszenie na posiedzenie uznaje się wysłanie zaproszenia, w sposób wskazany w ust. 1 powyżej, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Niezależnie od powyższego, osoba zwołująca posiedzenie zapewni, że wszelkie materiały mające być przedmiotem obrad, w tym projekty uchwał, zostaną przesłane Członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia. Rada Nadzorcza zawiadomi kluczowego biegłego rewidenta, który przeprowadzał badanie sprawozdania finansowego Spółki, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem o terminie posiedzenia, którego przedmiotem są sprawy określone w § 8 ust. 2 pkt 2.1) i 2.2). Spółka zapewni uczestnictwo kluczowego biegłego rewidenta lub innego przedstawiciela firmy audytorskiej w posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu przesyła się również Zarządowi Spółki.
5. Rada Nadzorcza może odbywać posiedzenia również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie wyrażą na to zgodę oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

§ 12

Przebieg posiedzenia

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący albo inny upoważniony Członek Rady Nadzorczej otwiera posiedzenie i jemu przewodniczy. Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności – Członek Zarządu lub osoba wyznaczona przez Zarząd, zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej.
2. Osoba przewodnicząca posiedzeniu obowiązana jest umożliwić każdemu Członkowi Rady Nadzorczej wypowiedzenie się we wszystkich sprawach objętych porządkiem obrad. Jeżeli w posiedzeniu biorą udział Członkowie Zarządu lub inne zaproszone osoby, osoba przewodnicząca może udzielić im głosu w celu wyrażenia ich opinii lub stanowiska w sprawie omawianej na posiedzeniu.
3. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą na zaproszenie Rady Nadzorczej uczestniczyć Członkowie Zarządu i pracownicy Spółki, odpowiedzialni za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu, a także inne zaproszone przez Radę Nadzorczą osoby. Każdy z Członków Rady Nadzorczej może wskazać osoby spośród pracowników i Członków Zarządu, które winny być zaproszone na posiedzenie Rady Nadzorczej oraz wskazać, w jakich punktach porządku obrad osoby te mają udzielić Radzie Nadzorczej informacji.
4. Osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady Nadzorczej powinna w szczególności:
 - 1) stwierdzić, czy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali należycie zaproszeni i tym samym posiedzenie zostało należycie zwołane;
 - 2) stwierdzić, czy na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa składu Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, a tym samym Rada Nadzorcza jest władna do podejmowania wiążących uchwał, ewentualnie stwierdzić brak quorum;
 - 3) zaproponować przyjęcie porządku posiedzenia;

- 4) wyznaczyć osobę odpowiedzialną za sporządzenie protokołu z posiedzenia;
 - 5) otwierać, przewodniczyć i zamykać dyskusje nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
 - 6) udzielać głosu uczestnikom posiedzenia;
 - 7) poddawać projekty pod głosowanie i przeprowadzać głosowania;
 - 8) zamknąć posiedzenie.
5. Za zgodą wszystkich Członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu, a także może zostać sporządzona transkrypcja przebiegu posiedzenia. Informacja o zamiarze rejestrowania posiedzenia oraz sporządzenia transkrypcji powinna zostać przekazana uczestnikom przy otwarciu posiedzenia.

V. UCHWAŁY RADY NADZORCZEJ

§ 13

Podejmowanie uchwał

1. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności lub przy oddaniu głosu przez co najmniej połowę Członków Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybach:
 - 1) na posiedzeniu;
 - 2) w trybie pisemnym;
 - 3) za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się na odległość.
3. O zastosowaniu danego trybu głosowania w danej sprawie decyduje Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Rady Nadzorczej, który również organizuje głosowanie w wybranym trybie. Wybór trybu głosowania powinien uwzględniać możliwość identyfikacji biorących w nim udział Członków Rady Nadzorczej. Zarządzenie głosowania w trybie utrudniającym identyfikację uczestników (np. telefonicznie) może nastąpić tylko w przypadkach, w których zastosowanie innego trybu byłoby niemożliwe lub znacząco utrudnione mając na uwadze oczekiwany termin podjęcia uchwały.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady 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.
5. Uchwały w sprawach nieobjętych porządkiem obrad, wskazanych w zawiadomieniu o posiedzeniu mogą być podejmowane tylko wówczas, jeżeli wszyscy Członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i wyrażają zgodę co do głosowania w sprawie nieobjętej porządkiem obrad.
6. W głosowaniu w trybie pisemnym:
 - 1) Członek Rady Nadzorczej otrzymuje pocztą e-mail niezbędne dokumenty, w tym karty do głosowania pisemnego obejmujące co najmniej treść uchwały;
 - 2) Członek Rady Nadzorczej oddaje głos na karcie do głosowania poprzez dokonanie skreślenia czy głosuje „za” czy „przeciw” oraz odsyła

- w wyznaczonym terminie uzupełnioną kartę do głosowania przesyłką kurierską lub listem poleconym na wskazany adres;
- 3) głosowanie uważa się za zakończone z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio daty otrzymania przez Przewodniczącego wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez Członków Rady Nadzorczej, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej;
 - 4) z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół, załączając dowody zarządzenia głosowania oraz otrzymane karty do głosowania.
7. Oddając głos w trybie podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, głosowanie może odbywać się w szczególności za pośrednictwem:
- 1) telefonu;
 - 2) wideokonferencji;
 - 3) komunikatorów;
 - 4) poczty elektronicznej.
8. Wyboru sposobu głosowania dokonuje Przewodniczący lub inna osoba zarządzająca głosowaniem, uwzględniając możliwości techniczne Spółki i Członków Rady Nadzorczej.
9. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
- 1) każdy Członek Rady Nadzorczej otrzymuje, od organizującego głosowanie w tym trybie lub od osoby działającej z jego upoważnienia, projekt uchwały wraz z instrukcją zawierającą w szczególności termin zamknięcia głosowania;
 - 2) Członkowie Rady Nadzorczej zwrotnie (w odpowiedzi na e-mail lub komunikat) oddają głos w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której głosowanie dotyczy oraz wpisując w treść wiadomości informację czy głosują „za” czy „przeciw”, czy też „wstrzymują się od głosu”;
 - 3) Członek Rady Nadzorczej, który nie oddał głosu w terminie, uważany jest za niebiorącego udziału w głosowaniu;
 - 4) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z określeniem sposobu głosowania załączając kopie wiadomości w sprawie zarządzenia głosowania oraz obejmujące głosy poszczególnych Członków Rady Nadzorczej.
10. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telefonu lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
- 1) projekt uchwały jest odczytywany, przez organizującego głosowanie w tym trybie, wszystkim Członkom Rady Nadzorczej;
 - 2) każdy Członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”;
 - 3) Członek Rady Nadzorczej, który nie oddał głosu, uważany jest za niebiorącego udziału w głosowaniu;
 - 4) po zliczeniu głosów sporządza się protokół z określeniem sposobu głosowania.

11. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość także w sprawach, dla których Statut Spółki przewiduje głosowanie tajne, o ile żaden z Członków Rady Nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu. W przypadku głosowania pisemnego lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej głosy kierowane będą wyłącznie do osoby zarządzającej głosowanie.
12. Uchwały podjęte w głosowaniu pisemnym i przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zostają przedstawione Członkom Rady Nadzorczej z podaniem wyników głosowania oraz ze wskazaniem sposobu głosowania przez każdego z Członków Rady Nadzorczej, z wyłączeniem głosowań tajnych.
13. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Członek Rady może wnioskować o podjęcie przez Radę uchwały co do istnienia takiego konfliktu.
14. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że Rada Nadzorcza postanowi inaczej lub Przewodniczący zarządzi głosowanie tajne.
15. W głosowaniu tajnym głosy oddaje się przy pomocy kart do głosowania, na których zamieszczone są napisy „tak”, „nie”, „wstrzymuję się”. Głos oddaje się poprzez zakreślenie napisu, który odpowiada treści głosu osoby głosującej. Jeżeli został zakreślony więcej niż jeden napis lub nie został zakreślony żaden, głos jest nieważny. Głosowanie tajne może być również zarządzane w przypadku wykorzystania środków porozumiewania się na odległość (na posiedzeniu lub poza nim), w sposób właściwy dla wykorzystywanego narzędzia, z zapewnieniem tajności głosów.

VI. PROTOKOŁY

§ 14

Sporządzenie protokołów

1. Uchwały Rady powinny być protokołowane. Protokół sporządza osoba przewodnicząca posiedzeniu lub zarządzająca głosowaniem.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia lub przeprowadzenia głosowania;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) imiona i nazwiska członków Rady biorących udział w głosowaniu oraz ewentualnie innych obecnych na posiedzeniu osób;
 - 4) teksty podjętych uchwał;
 - 5) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz indywidualne opinie Członków, włączone do protokołu na ich żądanie.
3. Na żądanie członka Rady obecnego na posiedzeniu lub biorącego udział w głosowaniu, w protokole należy odnotować inne złożone oświadczenia i okoliczności zaistniałe na danym posiedzeniu. Protokół podpisuje co najmniej członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie lub zarządzający głosowaniem.
4. Dokumenty Rady, a w szczególności zbiór protokołów z jej posiedzeń, powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w lokalu Spółki. Odpowiedzialność za

dokumentację Rady ponosi Przewodniczący Rady. Dokumenty Rady mogą być przechowywane poza lokalem Spółki wyłącznie z ważnych przyczyn. Przewodniczący Rady zawiadomi o każdorazowym miejscu przechowywania dokumentacji Zarząd Spółki. Rada Nadzorcza będzie dążyć do możliwie najszerzej digitalizacji dokumentów Rady. Preferowanym sposobem podpisywania dokumentów będzie wykorzystanie elektronicznych podpisów kwalifikowanych lub innych zapewniających identyfikację osoby podpisującej, jeśli zachowanie formy równoważnej z formą pisemną nie będzie wymagane.

5. Po zakończeniu kadencji Rady Przewodniczący Rady lub inny z jej członków jest zobowiązany przekazać całość dokumentacji Spółce.

§ 15

Księga Protokołów i Uchwał

1. Oryginał protokołów posiedzeń Rady Nadzorczej oraz uchwał Rady gromadzone są przez Zarząd.
2. Każdy Członek Rady Nadzorczej oraz Zarządu ma prawo przeglądać dokumenty, o których mowa w ust. 1 powyżej.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Koszty

Koszty działania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.

§ 17

Obowiązki Regulaminu

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