

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
INTERMARUM S.A. (dawniej ArtP Capital S.A.)
z siedzibą w Opolu**

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą jest stałym organem nadzoru i kontroli Spółki.
2. Rada działa na podstawie niniejszego Regulaminu, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, Kodeksu spółek handlowych, Regulaminów innych organów Spółki w zakresie uwzględniającym rolę, funkcje, działanie lub zaniechanie Rady, jak również na podstawie innych regulacji obowiązujących w Spółce.
3. Regulamin określa zakres i tryb pracy Rady Nadzorczej, jej zadania i uprawnienia oraz tryb podejmowania uchwał.

Skład i sposób powoływania Rady.

§ 2

1. Rada składa się z co najmniej 5 (pięciu) i nie więcej niż 7 (siedmiu) członków powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkami Rady nie mogą być jednocześnie członkowie Zarządu Spółki, likwidatorzy, prokurenci i pracownicy Spółki zajmujący stanowisko głównego księgowego, radcy prawnego lub adwokata, kierownika zakładu lub inne podlegające bezpośrednio członkowi zarządu albo likwidatorowi.
3. Kadencja Rady trwa 3 lata. Członkowie powoływani są na wspólną kadencję.
4. Członkowie Rady mogą być powoływani ponownie na dalsze kadencje. Ponowne powołania tej samej osoby na członka Rady są dopuszczalne na kadencje nie dłuższe niż pięć lat każda. Powołanie może nastąpić nie wcześniej niż na rok przed upływem bieżącej kadencji członka Rady.
5. Wprowadzenie kadencji wspólnej oznacza, że mandaty wszystkich członków Rady wygasają jednocześnie, niezależnie od tego, kiedy zostali oni powołani, a więc nawet wtedy, gdy rozpoczęli wykonywanie swoich funkcji w późniejszym momencie wskutek uzupełnienia składu Rady.
6. Członek Rady powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz doświadczenie życiowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, pozwalającą mu w sposób właściwy wykonywać swoje funkcje w Radzie. Kandydatury członków Rady powinny być zgłaszane i szczegółowo uzasadniane w sposób umożliwiający dokonanie świadomego wyboru w oparciu o powyższe kryteria.

§ 3

1. Członek Rady może być w każdej chwili odwołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.
2. Mandat członka Rady wygasa z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia udzielającego absolutorium za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady, a przed upływem kadencji:
 - a) wskutek rezygnacji złożonej na piśmie na ręce przewodniczącego Rady lub jego zastępcy,
 - b) wskutek odwołania przez Walne Zgromadzenie,
 - c) w razie śmierci.
3. W przypadku wcześniejszego wygaśnięcia mandatu członka Rady, Rada na najbliższym posiedzeniu może wybrać w drodze uchwały w to miejsce nowego członka Rady.

Wybrany w drodze uchwały Rady nowy członek Rady powinien być przedstawiony przez Radę do zatwierdzenia na najbliższym Walnym Zgromadzeniu.

4. Członek Rady powinien powstrzymać się od złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli jego rezygnacja mogłaby uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej dla Spółki uchwały.
5. W umowach zawieranych pomiędzy Spółką a Członkiem Zarządu, a także w sporach między tymi podmiotami, działająca za Spółkę Rada Nadzorcza reprezentowana jest jednoosobowo przez Przewodniczącego lub innego Członka Rady wskazanego uchwałą.

Zadania i uprawnienia Rady

§ 4

1. Do zakresu działania Rady należy prowadzenie stałej, kompleksowej kontroli działalności gospodarczej i samorządowej spółki, mając przede wszystkim na względzie interes Spółki.
2. W szczególności do zadań Rady należy:
 - 1) stałe nadzorowanie działalności Zarządu Spółki,
 - 2) nadzór nad realizacją uchwał Walnego Zgromadzenia,
 - 3) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym;
 - 4) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
 - 5) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa powyżej;
 - 6) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu;
 - 7) ustalanie liczby członków Zarządu;
 - 8) ustalanie wynagrodzenia dla członków Zarządu Spółki oraz innych warunków umowy lub kontraktów z nimi zawieranych i upoważnianie członków Rady do ich wynegocjowania i podpisania;
 - 9) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu;
 - 10) rozpatrywanie spraw i wniosków wnoszonych przez Zarząd;
 - 11) składanie Walnemu Zgromadzeniu wniosków w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu Spółki;
 - 12) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego;
 - 13) wydawanie opinii w sprawach objętych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia; brak opinii na co najmniej 14 (czternaście) dni przed odbyciem Walnego Zgromadzenia pocytuje się za brak zastrzeżeń co do spraw objętych porządkiem obrad;
 - 14) zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowanie członków Rady, na okres nie dłuższy niż 3 (trzy) miesiące do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności;
 - 15) wyrażanie zgody na wypłatę zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego;
 - 16) *skreślony*
 - 17) udzielenie Zarządowi zgody na nabycie i zbycie przez Spółkę nieruchomości, użytkownika wieczystego bądź udziału w nieruchomości lub prawie użytkownika wieczystego.

§ 5

1. Rada dokonuje wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych w taki sposób, aby zapewniona była jego niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań. Osoba, świadcząca usługi biegłego rewidenta składa Spółce oświadczenie o

- spełnianiu ustawowych kryteriów bezstronności i niezależności.
2. Rada ustala wynagrodzenie członków Zarządu. Przy ustalaniu i weryfikacji wysokości wynagrodzenia Rada powinna uwzględniać nakład pracy niezbędny do prawidłowego wykonywania funkcji członka Zarządu, zakres obowiązków i odpowiedzialności związanej z wykonywaniem funkcji członka Zarządu, wielkość przedsiębiorstwa, wynik finansowy, wysokość wynagrodzeń wypłacanych przez inne podmioty funkcjonujące na rynku. Przy określaniu wysokości i struktury wynagrodzenia należy także uwzględnić system motywacji do poprawiania jakości i wydajności pracy członka Zarządu.
 3. Ustalając wynagrodzenie członków Zarządu Rada określa je uwzględniając jego motywacyjny charakter oraz efektywne i płynne zarządzanie Spółką. Wynagrodzenie powinno odpowiadać wielkości przedsiębiorstwa Spółki, pozostawać w rozsądnym stosunku do wyników ekonomicznych Spółki oraz wiązać się z zakresem odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji.

§ 6

Rada Nadzorcza ma prawo nadzorować w każdym czasie prowadzenie spraw Spółki przez Zarząd oraz ma prawo wglądu i kontroli w stosunku do wszystkich ksiąg i dokumentów Spółki, włącznie z protokołami z posiedzeń Zarządu, oraz w stosunku do wszystkich przedmiotów majątkowych należących do Spółki. Żądanie może zgłosić każdy z członków Rady przewodniczącemu Rady, który przekazuje je Zarządowi.

§ 7

1. Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach oraz przez czynności nadzorczo-kontrolne i doradcze.
2. Rada może wyrażać opinie we wszystkich sprawach Spółki oraz występować do Zarządu Spółki z wnioskami, inicjatywami i zaleceniami.

§ 8

Rada nie ma prawa wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.

§ 9

1. Członkowie Rady wykonują swoje prawa osobiście.
2. Na żądanie Zarządu - nowo powołany członek Rady Nadzorczej - zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia oświadczenia, o jego osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym.
3. Rada wykonuje swoje kompetencje kolegialnie na posiedzeniach. Rada może powierzyć, w drodze uchwały, wykonywanie określonych czynności kontrolnych i doradczych poszczególnym członkom Rady. Ustalenia poczynione przez poszczególnych członków Rady przedstawiane są na posiedzeniach Rady w formie pisemnych bądź ustnych wniosków lub opinii składanych do protokołu, które stanowią podstawę do podjęcia przez Radę, w drodze stosownych uchwał, ostatecznych decyzji w rozpoznawanych sprawach.

§ 10

1. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek przekazać Zarządowi Spółki informacje na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej

niż 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu lub o powiązaniach z członkiem Zarządu Spółki. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej, osobistej, faktycznej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę. W celu zapewnienia Spółce dostępu i pozyskania takich informacji każdy członek Rady Nadzorczej będzie zobowiązany do przedstawienia oświadczenia w tym zakresie Zarządowi Spółki. Niezależnie od powyższego członek Rady Nadzorczej winien złożyć oświadczenie każdorazowo w dniu powołania go w skład Rady Nadzorczej, a każdy Członek Rady Nadzorczej powinien informować Zarząd o wszelkiej zaistniałej zmianie. Członek Rady Nadzorczej nie może sprzeciwić się upublicznieniu informacji dotyczących jego powiązań z akcjonariuszami lub członkami Zarządu Spółki.

- 1¹ Obowiązek określony w § 10 ust. 1 powyżej nie wyklucza obowiązków informacyjnych członków Rady Nadzorczej Spółki, jak również osób z nimi blisko związanych wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z art. 19 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku 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 („Rozporządzenie MAR”).
2. Członek Rady Nadzorczej powinien umożliwić Zarządowi Spółki przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też akcji lub udziałów spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile takie transakcje są istotne dla jego sytuacji materialnej.

§ 11

Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd Spółki w ciągu 14 dni od dnia podjęcia przez Walne Zgromadzenie uchwały o wyborze członków Rady. W wypadku niezwołania przez Zarząd posiedzenia Rady w ww. terminie, uprawnionym do zwołania posiedzenia jest każdy członek Rady Nadzorczej wybrany przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swojego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego, który jest zastępcą Przewodniczącego i w przypadku jego nieobecności kieruje pracą Rady i przewodniczy posiedzeniom oraz w razie potrzeby Sekretarza Rady, który protokołuje jej posiedzenia.
3. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady z jakichkolwiek względów nie może pełnić swojej funkcji, jego uprawnienia i obowiązki, o których mowa w niniejszym Regulaminie, wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
4. Rada może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego, jego Zastępcę lub Sekretarza Rady oraz wybrać ze swojego składu nowego Przewodniczącego, Zastępcę Rady lub jej Sekretarza. Odwołanie i wybór następują w trybie, o którym mowa w ust. 2.

§ 12

1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) zwoływanie i otwieranie pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady,
 - b) zawieranie w imieniu Spółki, w przypadku upoważnienia otrzymanego od Rady, wszelkich umów pomiędzy Spółką a członkami Zarządu Spółki,
 - c) zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie na nich,
 - d) otwieranie Walnego Zgromadzenia i przewodniczenie na nim do chwili wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia,
 - e) sprawowanie bieżącego nadzoru nad protokołowaniem posiedzeń Rady,
 - f) reprezentowanie Rady w stosunkach z osobami trzecimi, w tym z Zarządem Spółki i

- podpisywanie korespondencji wychodzącej z Rady;
2. Zastępca Przewodniczącego Rady wykonuje obowiązki Przewodniczącego w razie jego długotrwałej nieobecności, a w szczególności w okresie jego urlopu wypoczynkowego i nieobecności spowodowanej chorobą. Przepis ust. 1 lit. f) stosuje się odpowiednio.

§ 13

Tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej jest zwoływane przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego.
4. Przewodniczący zobligowany jest zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej na pisemny wniosek Zarządu Spółki, lub na żądanie co najmniej dwóch jej członków, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. W razie niezwołania posiedzenia Rady Nadzorczej w ww. terminie, wnioskodawca uprawniony jest do samodzielnego zwołania posiedzenia.
5. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej poprzez wysłanie zawiadomień sporządzonych w formie pisemnej bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej do wszystkich członków Rady, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
6. W zaproszeniu do udziału w posiedzeniu należy podać termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia posiedzenia.
7. Zaproszenie do udziału w posiedzeniu wraz z planowanym porządkiem obrad, podpisane przez Przewodniczącego Rady, wysyła Sekretarz, jeżeli został powołany bądź członek Rady Nadzorczej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, bądź pocztą elektroniczną na wskazany przez członka Rady adres mailowy.
8. Posiedzenie Rady uznaje się za zwołane prawidłowo, jeżeli w trakcie posiedzenia Przewodniczący Rady poinformuje jej członków, za pokwitowaniem, o terminie następnego posiedzenia. W takim przypadku wymogu pisemnego zwołania posiedzenia nie stosuje się.
9. Posiedzenie Rady może się również odbywać bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Rady, a nikt z obecnych nie sprzeciwia się odbyciu posiedzenia ani nie zgłasza zastrzeżeń do porządku obrad.
10. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przez wszystkich lub niektórych Członków Rady o ile takie środki pozwalają na jednoczesną komunikację i identyfikację wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, w tym za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub innego podobnego urządzenia, które umożliwi Członkom Rady Nadzorczej wzajemne porozumiewanie się, a w zawiadomieniu o posiedzeniu Rady zostanie podana informacja o możliwości udziału w posiedzeniu Rady w taki sposób.
11. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 10 powyżej, powinno określać w szczególności:
 - a) możliwość i sposób uczestniczenia w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym termin zgłoszenia i sposób zgłoszenia zamiaru uczestnictwa przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w takim posiedzeniu (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w zawiadomieniu);
 - b) sposób komunikacji w trakcie posiedzenia Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym wskazanie odpowiedniego środka oraz sposobu identyfikacji (np. wideokonferencja, telekonferencja);
 - c) sposób wykonywania prawa głosu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego

porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia Rady, o którym mowa w ust. 10 (np. bezpośrednio w trakcie wideokonferencji lub telekonferencji).

§ 14

Porządek obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej

1. Porządek obrad ustalany jest przez Przewodniczącego Rady.
2. Dwóch członków Rady działających łącznie ma prawo zgłosić przed rozpoczęciem posiedzenia wiążący wniosek o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
3. Po uwzględnieniu wniosków, o których mowa powyżej, na początku każdego posiedzenia, Przewodniczący ogłasza członkom Rady ostateczny porządek obrad.

§ 15

Sposób odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej

1. Posiedzenia odbywają się według przyjętego przez Radę porządku obrad.
2. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady.
3. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać:
 - a) kolejny numer i rok obrotowy spółki, którego dotyczy,
 - b) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona obecnych członków Rady,
 - d) nazwiska i imiona innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - e) stwierdzenie, że wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo zaproszeni oraz, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana statutem liczba członków Rady, w związku z czym jest ono prawomocne i zdolne do podejmowania uchwał,
 - f) porządek posiedzenia zgodny z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia,
 - g) przyjęty przez Radę porządek posiedzenia lub wzmiankę, że odbyło się ono według porządku wskazanego w zaproszeniach na posiedzenie,
 - h) przebieg dyskusji w poszczególnych punktach obrad,
 - i) głos członka Rady, jeżeli wniesie on o jego zamieszczenie w protokole; członek Rady ma prawo podyktować treść swojego głosu do protokołu,
 - j) głos każdej innej osoby biorącej udział w posiedzeniu, jeżeli jego zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z członków Rady,
 - k) wzmiankę o prezentowanym na posiedzeniu dokumencie, jeżeli jej zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z członków Rady,
 - l) treść podjętych uchwał oraz wyniki głosowań oraz zgłoszone zdania odrębne,
 - m) stwierdzenie dotyczące głosów oddanych na piśmie ze wskazaniem członka Rady, za pośrednictwem którego głos został oddany,
 - n) stwierdzenie o wyczerpaniu porządku obrad.
4. Wszelkie uwagi zgłaszane przez członków Rady w przedmiocie trybu zwołania posiedzenia, umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad, trybu głosowania oraz inne mające wpływ na przebieg posiedzenia, rozstrzyga Przewodniczący Rady. Rozstrzygnięcie to umieszcza się w protokole posiedzenia.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać pisemne zastrzeżenia co do treści protokołu nie później niż w ciągu 7 dni od odbycia się posiedzenia. Zastrzeżenia przyjmuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady oznaczając datę ich wpływu, a rozpatruje je Rada Nadzorcza na najbliższym posiedzeniu. W drodze głosowania Rada Nadzorcza uwzględnia zastrzeżenia w całości bądź w części lub je odrzuca ostatecznie zatwierdzając protokół. W braku zastrzeżeń protokół uważa się za zatwierdzony z upływem ostatniego dnia terminu, w którym możliwe było ich zgłoszenie.
6. Czas trwania obrad, ilość i długość przerw, czas zabierania głosu oraz inne sprawy proceduralne ustala Przewodniczący obrad.

7. Materiały będące przedmiotem obrad Rady powinny być załączone do protokołu.
8. Protokół z posiedzenia Rady sporządza Sekretarz Rady, a w razie jego nieobecności lub niepowołania osoba wyznaczona przez Przewodniczącego. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady. Oryginał protokołu wraz z załącznikami przechowywane są w Spółce. Każdy z członków Rady ma prawo otrzymania kopii przyjętego przez Radę protokołu.
9. Wszyscy członkowie Rady są związani podjętymi uchwałami z chwilą ich podjęcia. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Rady i stanowią załącznik do protokołu.

§ 16

Uchwały oraz głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej

1. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia oraz obecność co najmniej połowy członków Rady.
2. Głosowanie na posiedzeniach Rady jest jawne, chyba że Rada podejmie uchwałę odmienną lub podejmowana jest uchwała w sprawach, o których mowa w ust. 3.
3. Uchwały o odwołaniu lub zawieszeniu w czynnościach członków Zarządu oraz w sprawach osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Członek Rady zgłaszający wniosek o podjęcie uchwały zobowiązany jest przedstawić jej projekt.
5. W głosowaniu oblicza się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
6. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że Statut albo Regulamin Rady Nadzorczej stanowią inaczej. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
7. Uchwała powinna zawierać:
 - a) kolejny numer łamany przez rok obrotowy, w którym została podjęta;
 - b) określenie w jakiej sprawie jest podejmowana;
 - c) podstawę prawną (właściwy przepis ustawy, statutu);
 - d) rozstrzygnięcie zgodne ze stanem prawnym i faktycznym sprawy;
 - e) głosy oddane za uchwałą, wstrzymujące się i przeciwne uchwałom;
 - f) zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem członka Rady, który głosował przeciwko uchwałom.
8. Uchwały w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad podjąć nie można, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt z obecnych nie zgłosił w tej sprawie sprzeciwu.
9. Uchwały Rady mogą zostać podjęte w formie pisemnej, bez odbycia posiedzenia Rady (w trybie obiegowym). Projekty uchwał, które mają być podjęte w trybie obiegowym, są przedstawiane do podpisu wszystkim członkom Rady przez jej Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności, przez któregokolwiek z członków Rady. Domniemywa się, że złożenie podpisu pod uchwałą stanowi wyrażenie zgody na jej podjęcie w trybie obiegowym. Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna, o ile wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o jej treści.
10. Członek Rady może oddać swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Nie dotyczy to spraw wprowadzanych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
11. Podejmowanie uchwał według zasad określonych w ust. 8 i ust. 9 nie dotyczy wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach wyżej wymienionych osób.
12. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie dotyczy spraw osobowych, w tym wyborów Przewodniczącego Rady, jego Zastępcy i Sekretarza Rady, a także powołania Członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.

§ 16¹

1. Rada Nadzorcza Spółki może podejmować uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub poczty elektronicznej. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali poinformowani o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
2. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
 - a) każdy Członek Rady otrzymuje projekt uchwały z informacją o terminie zamknięcia głosowania,
 - b) Członkowie Rady 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, czy „przeciw”, czy też wstrzymują się od głosu,
 - c) Członek Rady, który nie oddał głosu w terminie, uważany jest za wstrzymującego się od głosu,
 - d) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z podjęcia uchwały z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu poczty elektronicznej bądź komunikatora. Protokół wraz z wydrukami oświadczeń Członków Rady co do głosowania włącza się do księgi protokołów.
3. Podejmowanie uchwał przez Radę przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
 - a) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany wszystkim Członkom Rady,
 - b) każdy Członek Rady, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”,
 - c) po zliczeniu głosów sporządza się protokół z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji. Protokół włącza się do księgi protokołów.
4. Uchwały podjęte za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stają się skuteczne z chwilą ich podjęcia.
5. Postanowienia Regulaminu odnoszące się do podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stosuje się odpowiednio do tej części posiedzenia Rady Nadzorczej, które - za zgodą wszystkich Członków Rady Nadzorczej, osobiście obecnych na tym posiedzeniu - postanowiono przerwać w danym dniu i dokończyć za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
6. Osoba organizująca głosowanie za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zapewnia utrwalenie treści podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał w miarę możliwości, w sposób umożliwiający odtworzenie przebiegu głosowania, oraz sporządzenie stosownego protokołu; do tego protokołu § 15 ust. 3 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku posiedzenia, w którym przynajmniej część członków Rady brała udział przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w protokole zostaje zawarta adnotacja, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (ze wskazaniem rodzaju wykorzystanego środka) oraz informacja, którzy z członków Rady uczestniczyli w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwały podjęte na posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego

porozumiewania się na odległość podpisywane są na kolejnym posiedzeniu Rady przez członków Rady, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, chyba że zostały podpisane wcześniej.

§ 17

Lojalność wobec Spółki

1. Członek Rady w okresie piastowania funkcji w Radzie powinien mieć na względzie interes Spółki.
2. Członek Rady obowiązany jest niezwłocznie poinformować pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od udziału w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
3. Członek Rady powinien złożyć pisemne oświadczenie o istnieniu osobistych, faktycznych lub organizacyjnych powiązaniach pomiędzy nim, a którymkolwiek z akcjonariuszy. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym doręcza się Zarządowi oraz pozostałym członkom Rady. Oświadczenie to jest dostępne dla zainteresowanych podmiotów w siedzibie Spółki.
4. Członek Rady powinien niezwłocznie zawiadomić na piśmie Zarząd o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki bądź akcji albo udziałów spółki zależnej lub dominującej, jak również o wszelkich transakcjach dokonywanych przez tego członka Rady ze Spółką bądź spółką zależną lub dominującą. Oświadczenie to jest dostępne dla zainteresowanych podmiotów w siedzibie Spółki.
5. Członkowie Rady powinni podejmować wszelkie niezbędne czynności w celu uzyskiwania od Zarządu regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem. Rodzaj dokumentów i informacji oraz czas i sposób występowania o nie do Zarządu określa Rada w formie uchwały.
6. Wynagrodzenie członków Rady powinno być tak ustalone, aby nie stanowiło istotnej pozycji kosztów działalności Spółki ani nie wpływało w sposób znaczący na jej wynik finansowy.
7. Wysokość wynagrodzeń członków Rady podlega ujawnieniu w raporcie rocznym.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Dokumentację czynności nadzorczych Rady oraz dokumentację dotyczącą posiedzeń Rady prowadzi Sekretarz, jeżeli został wybrany. Jeżeli ta funkcja nie została ustanowiona, powyżej wskazana dokumentacja winna być przechowywana w siedzibie Spółki pod pieczęcią i stosownie do dyspozycji Przewodniczącego Rady.
2. Obsługę administracyjno-biurową Rady prowadzi Spółka.
3. Koszty działalności Rady ponosi Spółka.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają dla swojej ważności uchwały Walnego Zgromadzenia Spółki. Zmiana Regulaminu wchodzi w życie z mocą od następnego posiedzenia Rady, po ich uchwaleniu.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.