

**Regulamin Rady Nadzorczej  
Magna Polonia Spółka Akcyjna**

**I. Postanowienie ogólne**

**§ 1.**

**[Podstawa prawna działania]**

Rada Nadzorcza Magna Polonia Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, zwanej dalej „Spółką”, działa w szczególności na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z 15 września 2000r. Kodeks Spółek Handlowych (Dz. U. Nr 94 poz. 1037 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz spółkach publicznych (Dz. U. Nr 184 poz. 1539 z późn. zm.),
- 3) Statutu Spółki oraz niniejszego regulaminu.

**§ 2.**

**[Definicje]**

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia należy rozumieć w następujący sposób:

- 1) „Statut” - statut Spółki,
- 2) „Spółka” - Magna Polonia Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000019740,
- 3) „Rada Nadzorcza” - rada nadzorcza Spółki
- 4) „Walne Zgromadzenie” – walne zgromadzenie Spółki,
- 5) „Zarząd” – zarząd Spółki,
- 6) „Regulamin” – niniejszy regulamin.

**§ 3.**

**[ Podstawowe zadania Rady Nadzorczej]**

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru i kontroli na działalnością Spółki we wszystkich obszarach jego działalności.
2. Rada Nadzorcza działa kolegialnie, co nie wyłącza jednak możliwości stałego lub czasowego delegowania poszczególnych członków Rady do wykonywania czynności nadzorczych i kontrolnych.
3. Członek Rady Nadzorczej może zostać delegowany do wykonywania stałego indywidualnego nadzoru potwierdzonego uchwałą Rady Nadzorczej. Taki członek Rady Nadzorczej ma obowiązek składania Radzie Nadzorczej szczegółowych sprawozdań z wyników takiego nadzoru.

#### **§ 4.**

##### **[Skład]**

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) do 7 (siedmiu) członków wybieranych przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na wspólne kadencje trzyletnie. Mandat członka Rady Nadzorczej, powołanego lub dokooptowanego przed upływem kadencji Rady Nadzorczej, wygasa równocześnie z upływem tej kadencji, w trakcie której dany członek Rady Nadzorczej został powołany lub dokooptowany.
3. Dopuszczalne jest ponowne powołanie tych samych osób do Rady Nadzorczej na następną kadencję.
4. Rada Nadzorcza na swoim pierwszym posiedzeniu w danej kadencji wybiera ze swego grona Przewodniczącego, jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza.
5. Rada Nadzorcza może w każdym czasie odwołać Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczących lub Sekretarza pod warunkiem powołania na tym samym posiedzeniu ze swego grona Przewodniczącego, co najmniej jednego Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza.
6. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie z tytułu pełnionej funkcji.

## **II. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Nadzorczej**

#### **§ 5.**

##### **[Kompetencje Rady Nadzorczej]**

1. Oprócz spraw zastrzeżonych przepisami Kodeksu Spółek Handlowych, do szczególnych uprawnień Rady Nadzorczej należy:
  - 1) Ocena rocznych sprawozdań finansowych Spółki
  - 2) Ocena sprawozdań Zarządu z działalności Spółki
  - 3) Ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty, wykazanej w rocznym sprawozdaniu finansowych.
  - 4) Zapewnienie weryfikacji rocznych sprawozdań finansowych Spółki przez biegłych rewidentów.
  - 5) Dokonywanie wyboru biegłego rewidenta do badania rocznego sprawozdania finansowego Spółki
  - 6) Przedstawianie Zwyczajnego Walnemu Zgromadzeniu sprawozdania ze swej działalności wraz z oceną swojej pracy w minionym roku obrotowym,
  - 7) Sporządzanie i przedstawianie Zwyczajnego Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji Spółki z uwzględnieniem oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki,
  - 8) Przedstawienie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdania z wyników oceny sprawozdań, o których mowa w pkt. 1 i 2 oraz wniosków Zarządu, o których mowa w pkt. 3,
  - 9) Powoływanie Prezesa Zarządu, a na jego wniosek pozostałych członków Zarządu,
  - 10) Określanie liczby członków Zarządu w danej kadencji,
  - 11) Odwoływanie członków Zarządu,
  - 12) 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,
  - 13) Określanie wynagrodzenia dla poszczególnych członków Zarządu,
  - 14) Reprezentowanie Spółki przy umowach i sporach prowadzonych między Spółką a poszczególnymi członkami Zarządu,
  - 15) Zwoływanie Walnego Zgromadzenia w przypadkach i na zasadach określonych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa,
  - 16) Zatwierdzenie regulaminu Zarządu,
  - 17) Powoływanie Komitetu Audytu i zatwierdzenie jego regulaminu w przypadku wskazanym w ust. 3,

- 18) Żądanie od Zarządu lub pracowników Spółki wglądu do sprawozdań, sporządzania zeń odpisów lub otrzymywania kopii,
  - 19) Żądanie od Zarządu lub pracowników Spółki wyjaśnień w sprawach objętych nadzorem lub kontrolą Rady Nadzorczej,
  - 20) Dokonywanie rewizji stanu majątku Spółki,
  - 21) Występowanie do Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach należących do kompetencji Rady Nadzorczej,
  - 22) Otrzymywanie od Zarządu wyczerpujących informacji dotyczących działalności Spółki,
  - 23) Opiniowanie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia.
2. W przypadku gdy Rada Nadzorcza składa się z nie więcej niż pięciu członków, wykonuje również, określone w ust. 5 zadania komitetu audytu, zwanego dalej „Komitetem Audytu”.
  3. Jeżeli Rada Nadzorcza składa się z większej niż minimalna liczby członków, wówczas Rada Nadzorcza powołuje ze swego grona co najmniej trzyosobową Komisję Audytu. Przynajmniej jeden członek Komisji Audytu powinien spełniać kryteria niezależności oraz posiadać kwalifikacje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej.
  4. Członek Komisji Audytu nie spełnia warunków niezależności jeśli
    - 1) Posiada akcje Spółki lub akcje, udziały lub inne tytuły własności w jednostce powiązanej z Spółką;
    - 2) W ostatnich trzech latach przed powołaniem w skład Komisji Audytu uczestniczył w prowadzeniu ksiąg rachunkowych lub sporządzaniu sprawozdania finansowego Spółki,
    - 3) Jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą będącą członkiem Rady Nadzorczej, Zarządu albo zatrudnia którąś z tych osób.
  5. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
    - 1) Monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej,
    - 2) Monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem,
    - 3) Monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej,
    - 4) Monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych,

- 5) Rekomendowanie Radzie Nadzorczej podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych do przeprowadzania czynności rewizji finansowej Spółki.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Komitet Audytu uchwała regulamin swego działania, podlegający zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą.

## **§ 6**

### **[Obowiązki Członków Rady Nadzorczej]**

1. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do przekazywania Komisji Nadzoru Finansowego oraz Spółce informacji o zawartych przez siebie lub osoby blisko z nim związane, na własny rachunek, transakcjach nabycia lub zbycia akcji Spółki, praw pochodnych dotyczących akcji Spółki oraz innych instrumentów finansowych powiązanych z tymi papierami wartościowymi, dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym lub będących przedmiotem ubiegania się o dopuszczenie do obrotu na takim rynku.
2. Przez osoby blisko związane z członkiem Rady Nadzorczej, o których mowa w ust. 1, należy rozumieć:
  - 1) Małżonka lub osobę trzecią pozostającą z członkiem Rady Nadzorczej we wspólnym pożyciu,
  - 2) Dzieci pozostające na jego utrzymaniu bądź osoby związane z nim stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 3) Innych krewnych lub powinowatych, którzy pozostają z nim we wspólnym gospodarstwie domowym przez okres co najmniej roku lub
  - 4) Podmioty:
    - a) W których taki członek Rady Nadzorczej lub osoba blisko z nim związana, w rozumieniu postanowienia ust. 2 pkt. 1-3, wchodzi w skład ich organów zarządzających lub nadzorczych, lub w których strukturze organizacyjnej pełni funkcje kierownicze i posiada stały dostęp do informacji poufnych dotyczących tego podmiotu oraz kompetencje w zakresie podejmowania decyzji wywierających wpływ na jego rozwój i perspektywy prowadzenia działalności gospodarczej, lub
    - b) Które są bezpośrednio lub pośrednio kontrolowane przez takiego członka Rady Nadzorczej lub osobę blisko z nim związaną, w rozumieniu postanowienia ust. 2 pkt. 1-3, lub

- c) Z działalności których taki członek Rady Nadzorczej lub osoba blisko z nim związana w rozumieniu postanowienia ust. 2 pkt. 1-3, czerpią zyski,
  - d) Których interesy ekonomiczne są równoważne interesom ekonomicznego takiego członek Rady Nadzorczej lub osoba blisko z nim związana w rozumieniu postanowienia ust. 2 pkt. 1-3
3. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest przekazać Zarządowi informację o swoich powiązaniach natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu, które to powiązania mogą mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę Nadzorczą.
  4. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek poinformować Spółka o zbyciu lub nabyciu akcji spółki zależnej lub dominującej w stosunku do Spółki.
  5. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji jeżeli miałyby to wpływ na działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności uniemożliwiłoby podjęcie istotnej uchwały dla działalności Spółki.
  6. W przypadku sprzeczności interesów spółki z interesami członka Rady Nadzorczej, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Rady Nadzorczej powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

### **III. Organizacja pracy Rady Nadzorczej.**

#### **§ 7**

#### **[Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej]**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się zgodnie z ustalonym przez Radę planem pracy, chyba, że zachodzi konieczność odbycia posiedzenie dodatkowego lub w terminie innym niż planowany z tym, że Rada odbywa swe posiedzenia co najmniej raz na kwartał.
2. Z zastrzeżeniem postanowienia ust 3 i 5, posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia są zwoływane przez Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej lub członka Rady Nadzorczej upoważnionego przez Przewodniczącego.

3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd w terminie 7 dni od dnia powołania członków Rady Nadzorczej nowej kadencji, a w przypadku naruszenia tego terminu lub braku Zarządu, do zwołania pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej uprawnionych jest dwóch członków Rady Nadzorczej, działających łącznie. Pierwszemu posiedzeniu Rady Nadzorczej przewodniczy, do czasu powołania Przewodniczącego Rady Nadzorczej, najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, za pomocą zaproszeń zawierających proponowany porządek obrad, miejsce, termin i godzinę zwoływanego posiedzenia, doręczonych przy wykorzystaniu dostępnych środków porozumiewania się na odległość, a w tym za pomocą poczty elektronicznej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przy czym doręczenie będzie uważane za skuteczne w przypadku przesłania zaproszenia co najmniej na jeden ze wskazanych w ust. 13 adresów do korespondencji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminu, o którym mowa w zadaniu pierwszych może być skrócony.
5. Zarząd lub członek Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad posiedzenia. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania takiego wniosku. W razie naruszenia terminu, wynikającego z postanowienia zdania poprzedniego, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce, godzinę i proponowany porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej.
6. Porządek obrad ustala z zastrzeżeniem postanowienia ust. 5 i 7, Przewodniczący Rady Nadzorczej lub z jego upoważnienia Sekretarz Rady Nadzorczej. Postanowienie ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
7. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Sekretarzowi Rady Nadzorczej, upoważnionemu do ustalenia porządku obrad, wniosek o umieszczenie określonej sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady.
8. Do zaproszeń o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej dołącza się materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad.
9. Za prawidłowe opracowanie dokumentacji na posiedzenie Rady Nadzorczej odpowiada Sekretarz Rady Nadzorczej.
10. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, 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, na którym tacy członkowie Rady Nadzorczej oddają swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.

11. Uchwały mogą być podejmowane przez Radę Nadzorczą także bez odbycia posiedzenia w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała podjęta w takim trybie jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i wzięli udział w głosowaniu.
12. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 10 i 11 nie dotyczy wyborów przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
13. Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani przekazać Przewodniczącemu i Sekretarzowi Rady Nadzorczej aktualny adres do korespondencji: adres lokalu, pod który ma być wysłana korespondencja lub adres poczty elektronicznej. W wypadku naruszenia obowiązku, wynikającego z postanowienia zdania poprzedniego, doręczenia zaproszeń na posiedzenie Rady Nadzorczej dokonane na ostatni wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej i Sekretarzowi Rady Nadzorczej adres, w tym adres poczty elektronicznej uznaje się za skuteczne.

## **§ 8**

### **[Posiedzenia Rady Nadzorczej]**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w lokalu Spółki lub innym miejscu w siedzibie Spółki.
2. W wyjątkowych przypadkach posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się w innym miejscu, według wyboru osoby uprawnionej do zwołania posiedzenia.
3. Na posiedzenie Rady Nadzorczej może być zaproszony Zarząd Spółki, a także inne osoby w zależności od potrzeb. Osoby zaproszone na posiedzenie Rady Nadzorczej, poza członkami Rady Nadzorczej, wskazuje się w treści zaproszeń kierowanych do członków Rady Nadzorczej, a ponadto zaproszenia takie kieruje się także do takich dodatkowo zaproszonych osób.
4. Członek Rady Nadzorczej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu zobowiązany jest zawiadomi o tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Sekretarza Rady Nadzorczej, względnie innego członka Rady Nadzorczej, który zwołał posiedzenie



Rady Nadzorczej, podając przyczyny nieobecności. Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę w sprawie usprawiedliwienia nieobecności członka Rady.

5. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub Sekretarz Rady Nadzorczej. Otwierający posiedzenie stwierdza prawidłowość jego zwołania i zdolność do podejmowania ważnych uchwał.
6. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień członków Zarządu, prowadzący posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera dyskusję nad danym punktem porządku obrad, udzielając głosu członkom Rady Nadzorczej w kolejności zgłoszeń. Za zgodą członków Rady Nadzorczej dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie. Przebieg posiedzenia może być utrwalony za pomocą odpowiednich środków zapisujących fonie lub fonie i wizję.
7. Przy rozpatrywaniu każdego punktu porządku obrad, członkowie Rady Nadzorczej mają prawo w dyskusji ocenić projekty uchwał i zgłosić poprawki lub zmiany, albo przedstawić własny projekt uchwały.
8. W sprawach formalnych prowadzący posiedzenie udziela głosu poza kolejnością. Za Wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w sprawie sposobu obradowania i głosowania lub zarządzania przerwy w obradach. Przerwy w obradach nie mogą przekroczyć łącznie w ramach jednego posiedzenia trzech dni roboczych.
9. Wnioski i oświadczenia do projektu mogą być składane ustnie. Na prośbę prowadzącego obrady wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.
10. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być prowadzone za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, w sposób umożliwiający porozumiewanie się wszystkich uczestniczących w nim członków. Za miejsce posiedzenia przeprowadzonego w ten sposób uznaje się miejsce pobytu prowadzącego posiedzenie.

## **§ 9**

### **[ Podejmowanie uchwał ]**

1. Dla ważności uchwał wymagane jest zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej w terminie wskazanym a § 7 ust. 4, wszystkich członków Rady Nadzorczej na adres do korespondencji, wskazany przez każdego z członków Rady Nadzorczej.

2. Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał jeżeli na posiedzeniu obecna jest większość jej członków.
3. Uchwały podejmowane są bezwzględną większością głosów, a w przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. W sprawach nie objętych porządkiem obrad uchwały można podjąć, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecnie na posiedzeniu i wyrażą zgodę na zmianę porządku obrad.
5. Wnioski o charakterze porządkowym mogą być uchwalone, chociaż nie były umieszczone w porządku obrad.
6. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 7 uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym.
7. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach dotyczących powołania, odwołania lub odpowiedzialności Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady Nadzorczej, powołania, odwołania, zawieszenia lub odpowiedzialności członków Zarządu, w innych sprawach osobowych oraz na żądanie choćby jednego obecnego na posiedzeniu, członka Rady Nadzorczej.
8. Przed podjęciem uchwały w ostatecznym jej brzmieniu, zarządza się głosowanie nad poprawkami i wnioskami w kolejności ich zgłoszenia. W razie zgłoszenia wniosków różniących się, co do proponowanych zmian, należy ustalić kolejność głosowania według zasady, że wnioski najdalej idące głosowane są w pierwszej kolejności.
9. W celu podjęcia uchwały, poza posiedzeniem Rady Nadzorczej, w trybie pisemnym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego na piśmie wskazana przekazuje wszystkim członkom Rady Nadzorczej projekt uchwały wzywając do zajęcia stanowiska przez każdego z członków Rady Nadzorczej na piśmie w oznaczonym przez niego terminie.
10. Podjęcie uchwał za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość to podejmowanie uchwał za pomocą telefonu, wideofonu, Internetu, łączności radiowej lub za pomocą jakichkolwiek innych środków, umożliwiających bezpośrednie porozumiewanie się na odległość. W celu podjęcia uchwały w tym trybie Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego na piśmie wskazana, przekazuje wszystkim członkom Rady Nadzorczej projekt uchwały. Podjęcie uchwały w tym trybie wymaga udokumentowania w drodze zapisu fonii lub wizji i fonii lub w drodze innego zapisu w zależności od użytych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

## § 10

### [Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej]

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej Sekretarz Rady Nadzorczej lub inna osoba wyznaczona przez prowadzącego obrady (protokolant) sporządza protokół.
2. Protokół winien zawierać:
  - 1) Numer kolejny,
  - 2) Datę i miejsce posiedzenia,
  - 3) Imiona i nazwiska obecnych członków Rady Nadzorczej,
  - 4) Imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie Rady Nadzorczej, innych niż członkowie Rady Nadzorczej,
  - 5) Stwierdzenie ważności posiedzenia i zdolności Rady Nadzorczej do podejmowania ważnych uchwał,
  - 6) Porządek obrad,
  - 7) Przebieg dyskusji, w tym treść uchwał z odrębną ich numeracją,
  - 8) Wynik głosowania nad każdą uchwałą, objętą porządkiem obrad i podaniem liczby głosów oddanych za, przeciw i wstrzymujących się od głosowania oraz trybu głosowania,
  - 9) Treść zgłoszonych zdań odrębnych.
3. Do protokołu załącza się listę obecności.
4. Protokół podpisują obecni członkowie Rady Nadzorczej oraz osoba sporządzająca protokół.
5. Protokoły podlegają odczytaniu i przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Odpisy protokołów doręczane są członkom Rady na ich wniosek. Członek Rady Nadzorczej ma prawo żądać sprostowania zapisów w protokole najpóźniej do chwili jego przyjęcia.
6. Uchwały, stanowiące załączniki do protokołu oraz wyciągi z protokołów podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej. Do podpisywania wyciągów z protokołów upoważniony jest również Sekretarz Rady Nadzorczej.
7. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w formie księgi protokołów prowadzonej przez Sekretarza Rady Nadzorczej w lokalu Spółki.
8. Obsługę Rady Nadzorczej we wszelkim zakresie (w tym administracyjnym, technicznym, finansowym i innym) zapewnia Spółka.
9. Koszty działalności Rady Nadzorczej ponosi Spółka.

#### **IV. Postanowienia końcowe.**

##### **§ 11**

##### **[ Zmiany Regulaminu i wejście w życie ]**

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej i zatwierdzenia Walnego Zgromadzenia.
2. Regulamin został przyjęty uchwałą nr 16 Rady Nadzorczej z dnia 6 czerwca 2013r. i zatwierdzony uchwałą Nr [\*\*\*] Walnego Zgromadzenia z dnia 20 czerwca 2013 r.