

**Uchwała nr 5/06/2021**

**z dnia 24.06.2021 roku**

**Rady Nadzorczej Cavatina Holding Spółka Akcyjna**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Nadzorczej**

**§1**

Działając na podstawie art. 391 §3 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 ze zm.), w zw. z art. 16 ust. 1 Statutu Spółki, Rada Nadzorcza Cavatina Holding S.A. z siedzibą w Krakowie („Spółka”), postanawia przyjąć Regulamin Rady Nadzorczej Spółki o następującej treści:

**„REGULAMIN RADY NADZORCZEJ  
CAVATINA HOLDING S.A.**

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa organizację oraz sposób funkcjonowania Rady Nadzorczej w zakresie nieuregulowanym w przepisach prawa oraz w Statucie.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Grupie Kapitałowej** – należy przez to rozumieć grupę spółek, w której Spółka jest spółką dominującą;
  - 2) **Kodeksie spółek handlowych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2020 r., poz.1526 ze zm.);
  - 3) **Komitecie Audytu** - należy przez to rozumieć komitet audytu Spółki;
  - 4) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady;
  - 5) **Radzie, Radzie Nadzorczej** - należy przez to rozumieć radę nadzorczą Spółki;
  - 6) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Nadzorczej;
  - 7) **Spółce** - należy przez to rozumieć Cavatina Holding S.A. z siedzibą w Krakowie;
  - 8) **Statucie** - należy przez to rozumieć statut Spółki;
  - 9) **Ustawie o biegłych rewidentach** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym w zakresie funkcjonowania komitetu audytu (Dz.U z 2020 r., poz. 1415 ze zm.);
  - 10) **Walnym Zgromadzeniu** - należy przez to rozumieć zwyczajne albo nadzwyczajne walne zgromadzenie Spółki;
  - 11) **Wiceprzewodniczącym** – należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Rady;
  - 12) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć zarząd Spółki.

## §2 ZASADY FUNKCJONOWANIA RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Rada Nadzorcza funkcjonuje w oparciu o przepisy prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, postanowienia Statutu, uchwały Walnego Zgromadzenia, a także w oparciu o Regulamin.
3. Rada Nadzorcza powinna podejmować odpowiednie działania, aby bez zbędnej zwłoki otrzymywać rzetelne i prawdziwe informacje o istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
4. Rada Nadzorcza rozpatruje i opiniuje sprawy mające być przedmiotem Walnego Zgromadzenia.

## §3 SKŁAD I ZMIANY W SKŁADZIE RADY NADZORCZEJ

1. Statut określa liczbę członków Rady Nadzorczej, tryb ich powołania i odwołania, a także ich kadencję.
2. Z zastrzeżeniem postanowień Statutu przyznających uprawnienia osobiste przysługujące akcjonariuszowi Spółki, Rada Nadzorcza powołuje ze swojego składu Przewodniczącego. Ponadto, Rada Nadzorcza może wybrać ze swego składu Wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady Nadzorczej.
3. Do obowiązków i uprawnień Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) kierowanie pracami Rady Nadzorczej;
  - 2) zwoływanie i prowadzenie obrad Rady Nadzorczej;
  - 3) współpraca z Zarządem w celu organizacji obsługi posiedzeń Rady, w tym zapewnienia obsługi prawnej posiedzeń Rady;
  - 4) zarządzanie otwarciem i zamknięciem posiedzenia oraz przerwy w obradach;
  - 5) stwierdzanie, czy Rada jest władna do podejmowania wiążących uchwał;
  - 6) przedstawienie porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami;
  - 7) zarządzanie głosowaniami i potwierdzanie ich wyników;
  - 8) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu;
  - 9) zatwierdzanie wydatków członków Rady Nadzorczej.
4. W przypadku nieobecności (lub braku) Przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych postanowieniami Statutu do wyłącznej kompetencji Przewodniczącego. Pozostałe kompetencje Wiceprzewodniczącego określają postanowienia Statutu i Regulaminu.
5. Z zastrzeżeniem postanowień Statutu przyznających uprawnienia osobiste przysługujące akcjonariuszowi Spółki, z ważnych powodów Rada może odwołać z pełnionych funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub sekretarza Rady przed upływem kadencji. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub sekretarza Rady przed upływem kadencji może złożyć każdy członek Rady w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem na ręce Przewodniczącego najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub sekretarza Rady jest poddawany pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. O odwołaniu Przewodniczącego,

Wiceprzewodniczącego lub sekretarza Rady decyduje bezwzględna większość oddanych głosów. Przy równej ilości głosów za i przeciw uchwale, uchwała o odwołaniu zostaje odrzucona.

6. Przewodniczący po zakończeniu swojej kadencji lub niezwłocznie po wygaśnięciu swojego mandatu powinien protokolarnie przekazać sprawy prowadzone przez Radę nowo wybranemu Przewodniczącemu. Protokół, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zawierać w szczególności opis spraw będących przedmiotem prac Rady Nadzorczej w trakcie trwania pełnienia funkcji Przewodniczącego. Protokół podpisują ustępujący i nowo powołany Przewodniczący Rady. W razie niemożności podpisania ww. protokołu przez daną osobę, okoliczność ta powinna być zaznaczona ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
7. Do szczególnych obowiązków sekretarza Rady należy:
  - 1) dokumentacja prac Rady Nadzorczej;
  - 2) odpowiedzialność za sporządzanie protokołów i uchwał;
  - 3) nadzorowanie archiwizacji prac Rady Nadzorczej;
  - 4) wykonywanie poleceń zleconych przez Przewodniczącego.

#### **§4**

### **OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY**

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście. Członkowie Rady Nadzorczej są uprawnieni i zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
2. Każdy z członków Rady Nadzorczej powinien przy wykonywaniu swojego mandatu kierować się interesem Spółki.
3. Każdy z członków Rady Nadzorczej powinien mieć wiedzę, umiejętności i doświadczenie niezbędne do sprawowania swojej funkcji oraz poświęcać jej sprawowaniu wystarczającą ilość czasu. Dodatkowa aktywność zawodowa członka Rady nie może prowadzić do takiego zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływała na właściwe wykonywanie funkcji w Spółce.
4. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany dochowwać należytej staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru tej działalności, a także przestrzegać przepisów prawa, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i Regulaminu, z uwzględnieniem interesu Spółki jej przedmiotu ich działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej. Członkowie Rady Nadzorczej odpowiadają wobec Spółki za szkodę spowodowaną brakiem należytej staranności przy wykonywaniu swoich obowiązków.
5. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek konfliktu interesów, mogącego mieć wpływ na sposób wykonywania przez członka Rady Nadzorczej jego mandatu lub mogących powodować wątpliwości co do prawidłowości jego działania, powinien on niezwłocznie poinformować o istniejącym konflikcie interesów pozostałych członków Rady Nadzorczej oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania w sprawach, których dotyczy konflikt interesów.
6. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy:
  - 1) członek Rady może uzyskać lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez Spółkę;
  - 2) interes majątkowy członka Rady pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki;
  - 3) członek Rady prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę;
  - 4) członek Rady otrzyma od innego podmiotu będącego lub mającego być kontrahentem Spółki korzyść majątkową w związku z usługą świadczoną na rzecz takiego innego podmiotu;

- 5) członek Rady angażuje się osobiście w działalność gospodarczą lub innego rodzaju aktywność poza Spółką, w sposób, który uniemożliwia mu poświęcenie niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków na rzecz Spółki.
7. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest niezwłocznie przekazać Zarządowi informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami Spółki reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań o charakterze ekonomicznym, rodzinnym, lub innym, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie przez nią rozstrzyganej.
8. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania jako poufnych wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub w formie elektronicznej), do których dostęp uzyskał w związku z udziałem w Radzie Nadzorczej, i nieudostępniania ich osobom trzecim. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako poufne, czy też nie. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji przekazanych do wiadomości publicznej, powszechnie znanych lub na których ujawnienie członek Rady Nadzorczej uzyskał zgodę Zarządu. W szczególności, członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w sprawach:
  - 1) stanowiących tajemnice służbową, informację poufną w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE, tajemnicę handlową lub przedsiębiorstwa;
  - 2) osobistych dotyczących członków Rady Nadzorczej i Zarządu;
  - 3) zagadnień wnioskowanych przez Przewodniczącego Rady lub członka Rady jako poufne;
  - 4) wyników głosowania co do podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał;
  - 5) sposobu głosowania przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej;
  - 6) przebiegu obrad Rady Nadzorczej.
9. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
10. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może oddelegować ze swego grona członków Rady Nadzorczej, za ich zgodą, do samodzielnego wykonywania określonych czynności. Zasady wykonywania takiego nadzoru Rada Nadzorcza może określać w drodze uchwały.

## §5

### **ZWOŁANIE POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ ORAZ USTALENIE PORZĄDKU OBRAD**

1. Tryb zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej określają postanowienia Statutu i Regulaminu.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej zawiadamia pozostałych członków Rady o zwołaniu posiedzenia co najmniej na 7 (siedem) dni przed jego planowanym terminem, za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adresy email wskazane Spółce przez każdego członka Rady Nadzorczej) lub poprzez bezpośrednie doręczenie zawiadomienia.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej zawiera co najmniej datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz szczegółowy porządek obrad. Do zawiadomienia należy załączyć projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące spraw wnoszonych na posiedzenie Rady Nadzorczej lub umieścić informację, kiedy i gdzie takie materiały będą udostępnione.

5. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu (w miejscowości będącej siedzibą Spółki) wskazanym przez Przewodniczącego w zawiadomieniu zwołującym posiedzenie Rady Nadzorczej.
6. O zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej informuje się Prezesa Zarządu.
7. Porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej ustala Przewodniczący.

## §6 PRZEBIEG OBRAD

1. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. Jeżeli w ramach realizacji uprawnień osobistych przysługujących akcjonariuszowi na mocy Statutu nie dokonano wyboru Przewodniczącego, to pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący kieruje posiedzeniem Rady, które odbywa się z uwzględnieniem poniższych procedur:
  - 1) po otwarciu posiedzenia Rady Nadzorczej Przewodniczący sporządza listę obecności;
  - 2) Przewodniczący stwierdza poprawność zwołania posiedzenia oraz zdolność Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał;
  - 3) Przewodniczący przedstawia porządek obrad;
  - 4) Przewodniczący otwiera i prowadzi dyskusję nad poszczególnymi zagadnieniami;
  - 5) biorący udział w dyskusji zabierają głos w kolejności zgłoszenia; o przyznaniu i odebraniu głosu decyduje Przewodniczący;
  - 6) Przewodniczący może udzielić głosu w sprawach wniosków formalnych, porządkowych poza kolejnością zgłoszenia;
  - 7) za wnioski formalne, porządkowe uważa się wnioski dotyczące obrad i głosowania, a w szczególności wnioski o:
    - a) zmianę porządku obrad;
    - b) zarządzenie przerwy w obradach;
    - c) zakończenie dyskusji;
  - 8) Przewodniczący zarządza głosowanie nad uchwałą po przeprowadzeniu dyskusji na dany temat lub łącznie nad wszystkimi uchwałami na koniec posiedzenia i ogłasza wynik głosowania;
  - 9) po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka posiedzenie Rady Nadzorczej.
3. Zmiana porządku obrad obejmująca poddanie pod głosowanie uchwały, która nie została ujęta w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady może nastąpić wyłącznie w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady.
4. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć – bez prawa uczestnictwa w głosowaniu – członkowie Zarządu i ich doradcy. W posiedzeniach Rady Nadzorczej – bez prawa uczestnictwa w głosowaniu – mogą brać również inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Uczestnictwo członków Zarządu jest wyłączone w przypadku dyskusji i podejmowania uchwał dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania zasad wynagradzania oraz wynagrodzenia członków Zarządu.
5. Obsługę administracyjno-techniczną posiedzeń Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.



6. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość. O wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość w ramach posiedzenia Rady Nadzorczej decyduje osoba zwołująca konkretne posiedzenie.
7. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile zapewniona jest dwustronna komunikacja w czasie rzeczywistym oraz możliwa jest weryfikacja tożsamości członków Rady biorących udział w posiedzeniu. Weryfikacja tożsamości członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu może zostać przeprowadzona poprzez odbycie posiedzenia przez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość z użyciem transmisji video lub w każdy inny sposób, który zapewni, że osoba uczestnicząca w takim posiedzeniu jest członkiem Rady Nadzorczej.

## §7

### PODEJMOWANIE UCHWAŁ

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków (w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący), a wszyscy jej członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem postanowienia Art. 16 ust. 10 Statutu.
2. Uchwały Rady Nadzorczej bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów przeważa głos Przewodniczącego.
3. Głosowania na posiedzeniu Rady Nadzorczej odbywają się w trybie jawnym.
4. 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.
5. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonicznie lub w inny sposób gwarantujący możliwość porozumiewania się wszystkim członkom Rady Nadzorczej na odległość). Uchwała podejmowana w powyższy sposób jest ważna, wyłącznie gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały. Głosowanie w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący, który określa także sposób i termin oddania głosu.

## §8

### TRYBY PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Na posiedzeniu członek Rady Nadzorczej oddaje swój głos podnosząc rękę oraz skreślając swój wybór („za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu”) na karcie głosowania.
2. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym następuje poprzez oddanie głosu przez każdego członka Rady Nadzorczej na karcie głosowania, tj. złożenie podpisu pod treścią proponowanej uchwały z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazanie tak podpisanej karty głosowania Przewodniczącemu albo wyznaczonemu przez niego członkowi Rady Nadzorczej lub innej osobie, ewentualnie przesłanie jej na adres poczty elektronicznej albo korespondencyjny Spółki w wyznaczonym terminie, w zależności, jak określił Przewodniczący Rady. Głosowanie uznaje się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały, uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio daty otrzymania wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej. Przewodniczący Rady zatwierdza głosowanie poprzez odnotowanie w uchwale trybu jej podjęcia oraz głosów oddanych przez poszczególnych członków Rady.

3. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji.
4. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
  - 1) każdy członek Rady Nadzorczej otrzymuje, od Przewodniczącego Rady, projekt uchwały wraz z instrukcją zawierającą w szczególności termin zamknięcia głosowania;
  - 2) członkowie Rady Nadzorczej zwrótnie (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 wstrzymuje się od głosu;
  - 3) podjęcie uchwały jest zatwierdzane przez Przewodniczącego, który odbiera głosy od pozostałych członków Rady Nadzorczej i zatwierdza głosowanie poprzez wskazanie w treści uchwały, (i) że głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu poczty elektronicznej bądź komunikatora (ii) oraz głosów oddanych przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej. Protokół wraz z wydrukami oświadczeń członków Rady Nadzorczej co do głosowania włącza się do księgi protokołów Rady Nadzorczej.
5. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
  - 1) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Przewodniczącego wszystkim członkom Rady Nadzorczej;
  - 2) każdy członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymuje się od głosu;
  - 3) członek Rady Nadzorczej, który nie oddał głosu, uważany jest za wstrzymującego się od głosu;
  - 4) podjęcie uchwały jest zatwierdzane przez Przewodniczącego, który odbiera głosy od pozostałych członków Rady Nadzorczej i zatwierdza głosowanie poprzez wskazanie w treści uchwały, (i) że głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji (ii) oraz głosów oddanych przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej. Protokół włącza się do księgi protokołów Rady Nadzorczej.

## §9 PROTOKOŁY

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez osobę wybraną przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Protokolantem może być członek Rady Nadzorczej, w tym sekretarz Rady Nadzorczej lub inna wyznaczona osoba spoza Rady Nadzorczej, bez prawa głosu.
2. W protokole z posiedzenia Rady stwierdza się:
  - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia, numer protokołu łamany przez rok;
  - 2) stwierdzenie prawidłowości zwołania Rady;
  - 3) zdolność Rady do podejmowania uchwał;
  - 4) porządek obrad;
  - 5) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Rady;
  - 6) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania;

- 7) listę obecności członków Rady wraz z podpisami uczestniczących w posiedzeniu z zaznaczeniem, które osoby brały udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
  - 8) listę innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady z ewentualnym zaznaczeniem, w jakiej części posiedzenia dana osoba uczestniczyła.
3. Protokół zatwierdza Rada Nadzorcza nie później niż na następnym posiedzeniu. Protokoły z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący Rady, osoba, która sporządziła protokół oraz członkowie Rady obecni na posiedzeniu, którego dotyczy protokół – na dowód przyjęcia protokołu, a pozostali członkowie Rady – na dowód zapoznania się z treścią podpisywanego protokołu.
  4. Prezes Zarządu wyznacza pracownika Spółki do nadzorowania akt i protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej oraz wykonywania pozostałych czynności związanych z obsługą posiedzeń Rady Nadzorczej.
  5. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki. Protokoły podlegają klasyfikacji i archiwizowaniu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Spółce.

## **§10 KOMITET AUDYTU**

1. Od dnia podlegania przez Spółkę przepisom Ustawy o biegłych rewidentach w zakresie funkcjonowania Komitetu Audytu, w Spółce funkcjonuje Komitet Audytu.
2. Skład Komitetu Audytu, sposób jego powoływania oraz zakres zadań określa Ustawa o biegłych rewidentach, Statut oraz regulamin Komitetu Audytu.
3. Szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Komitetu Audytu określa regulamin Komitetu Audytu, przyjmowany przez Radę Nadzorczą.
4. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu ma prawo korzystać, na koszt Spółki, z pomocy ekspertów.
5. Przewodniczący Rady Nadzorczej nie może łączyć swojej funkcji z funkcją przewodniczącego Komitetu Audytu.

## **§11 KOSZTY FUNKCJONOWANIA RADY NADZORCZEJ**

1. Koszty funkcjonowania Rady Nadzorczej, w tym jej komitetów ponosi Spółka.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą otrzymywać wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie, na zasadach określonych w polityce wynagrodzeń członków Zarządu i Rady Nadzorczej. Poza wynagrodzeniem, członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów poniesionych w związku z pełnieniem funkcji w Spółce.
3. Rada Nadzorcza korzysta pomieszczeń, materiałów i urządzeń Spółki.
4. Rada Nadzorcza może występować do Zarządu o powołanie, na koszt Spółki, ekspertów, tłumaczy i innych osób o szczególnych kwalifikacjach, jeżeli jest to potrzebne dla prawidłowego wykonywania jej funkcji.

## **§12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**



1. Dokumentacja dotycząca Rady Nadzorczej powinna być przechowywana w siedzibie Spółki lub innym miejscu wyznaczonym przez Prezesa Zarządu i pozostawać pod stałym nadzorem wyznaczonego w tym celu pracownika.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu.
3. W przypadku zaistnienia niezgodności postanowień Regulaminu z przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub postanowieniami Statutu, moc obowiązującą mają, odpowiednio, te przepisy prawa lub te postanowienia Statutu.
4. Nieważność lub bezskuteczność danego postanowienia Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień Regulaminu.
5. Zmiana Regulaminu wymaga zastosowania procedury przewidzianej dla jego uchwalenia.”

§2

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Podpisy:

.....  
**Michał Dziuda- Przewodniczący Rady Nadzorczej**



.....  
**Filip Dziuda- Członek Rady Nadzorczej**



.....  
**Paulina Dziuda- Członek Rady Nadzorczej**



.....  
**Agnieszka Wiśniewska- Członek Rady Nadzorczej**



.....  
**Anna Duszańska- Członek Rady Nadzorczej**

