

„REGULAMIN RADY NADZORCZEJ GEOTRANS S.A.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

Niniejszy Regulamin określa organizację, tryb działania oraz obowiązki i prawa Rady Nadzorczej spółki Geotrans S.A.

§ 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 (t.j. Dz.U. z 2016 roku, poz. 1578, z późniejszymi zmianami);
- 3) **Rada Nadzorcza** oznacza Radę Nadzorczą Spółki;
- 4) **Regulamin** oznacza niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej;
- 5) **Spółka** oznacza spółkę Geotrans S.A. z siedzibą we Wrocławiu;
- 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 I KADENCJA

§ 4

Członkowie Rady Nadzorczej

1. W skład Rady Nadzorczej wchodzi od 5 pięciu (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

Kadencja

1. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej trzyletniej kadencji. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybierani na kolejne kadencje.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani i odwoływani są zgodnie z § 16 Statutu 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, może jednak delegować swoich Członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. 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.
4. 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 lub 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 wnioskowanych przez Przewodniczącego lub Członka Rady Nadzorczej jako poufne;
 - 5) wyników głosowania co do podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał;
 - 6) sposobu głosowania przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej;
 - 7) przebiegu obrad Rady Nadzorczej.
5. 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 (lub faksu) dla doręczeń wraz ze zgodą na doręczenia zaproszeń na posiedzenia Rady Nadzorczej drogą elektroniczną;
 - 2) aktualny pocztowy adres korespondencyjny dla doręczeń;

- 3) aktualny osobisty numer telefonu komórkowego lub stacjonarnego.
6. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie danych opisanych w ust. 5 niniejszego paragrafu, w tym w szczególności adresów lub telefonów. W przypadku braku powiadomienia o zmianie, Członek Rady Nadzorczej ponosi ryzyko nieotrzymania niezbędnych powiadomień i informacji.
7. 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 powstawania 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 Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

§ 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 przerwą 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 uprawnienia Przewodniczącego Rady Nadzorczej przewidziane w Statucie Spółki i Regulaminie oraz niezastrzeżone przez przepisy prawa wyłącznie do kompetencji Przewodniczącego w przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej z jakiegokolwiek przyczyny, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a także w okresie jego choroby lub okresowej niezdolności do pełnienia funkcji bądź w razie jego innej nieobecności. Do szczególnych obowiązków i kompetencji Wiceprzewodniczącego należy także wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.

III. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 8

Podstawowe obowiązki Rady Nadzorczej

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej, oprócz spraw przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa, należą sprawy określone w § 19 ust. 2 Statutu Spółki.
2. Rada Nadzorcza, dla prawidłowego wykonywania swoich zadań, może zasięgać opinii doradców prawnych lub biegłych rewidentów Spółki, a w uzasadnionych przypadkach powoływać, na koszt Spółki, ekspertów w celu opracowania stosownych opinii, na potrzeby umożliwienia właściwej oceny danej sprawy.
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.

IV. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 9

Miejsce i forma posiedzeń

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki. Z ważnych powodów Przewodniczący może wyznaczyć inne miejsce posiedzenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 10

Prawo do zwoływania posiedzeń

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w razie zaistnienia potrzeby, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej wskazany przez jej Przewodniczącego, który wówczas przewodniczy obradom, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4 poniżej.

3. 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.
4. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 3 powyżej, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

§ 11

Zaproszenie na posiedzenie

1. Osoba uprawniona do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje je poprzez wysłanie każdemu Członkowi Rady pisemnego 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.
2. W zaproszeniu na posiedzenie wskazane powinny być następujące informacje: miejsce, data, godzina rozpoczęcia oraz porządek obrad posiedzenia.
3. Za skuteczne zaproszenie na posiedzenie uznaje się wysłanie zaproszenia, w sposób wskazany w ust. 1 powyżej, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu przesyła się również Zarządowi Spółki.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej są obecni i wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia oraz umieszczenie określonych spraw w 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 Prezes Zarządu lub osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu, 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 stanowiska lub opinii 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 w jego opinii 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 zwołane należycie;

- 2) stwierdzić, czy na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa składu Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego, a tym samym Rada Nadzorcza jest władna do podejmowania wiążących uchwał, ewentualnie stwierdzić brak kworum;
 - 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 uchwał 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.

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:
 - 1) na posiedzeniu;
 - 2) w trybie pisemnym;
 - 3) za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. O zastosowaniu danego trybu głosowania w danej sprawie decyduje Przewodniczący, który również organizuje głosowanie w wybranym trybie.
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, wskazanym 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”, „przeciw” czy „wstrzymuje się” 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:
- 1) głosowanie może odbywać się w szczególności za pośrednictwem:
 - 2) telefonu;
 - 3) wideokonferencji;
 - 4) komunikatorów;
 - 5) poczty elektronicznej.
8. Wyboru sposobu głosowania dokonuje Przewodniczący, 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 głosy w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której głosowanie dotyczy oraz wpisując w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, „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 wydruki 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” powzięciem proponowanej uchwały, „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. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 2 pkt 2 i pkt 3 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, powołania Członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
12. Uchwały podjęte w głosowaniu pisemnym i przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zostają przedstawione członkom Rady Nadzorczej z podaniem wyników głosowania.
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 sposób jawny, głosowanie w sprawach osobowych jest tajne. Tajne głosowanie zarządza Przewodniczący w sprawach powołania i odwołania Członków Zarządu, zawieszania Członków Zarządu, w sprawach osobowych, jak również na żądanie choćby jednego z obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej.
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.

VI. PROTOKOŁY

§ 14

Sporządzenie protokołów

1. Uchwały Rady powinny być protokołowane. Protokół sporządza osoba wybrana przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny protokołu,
 - 2) datę i miejsce posiedzenia,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) imiona i nazwiska obecnych członków Rady z zaznaczeniem, które osoby brały udział w głosowaniu oraz ewentualnie innych obecnych na posiedzeniu osób,
 - 5) teksty podjętych uchwał,
 - 6) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz indywidualne opinie członków Rady, 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 zasłane na danym posiedzeniu. Protokół z posiedzenia powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby obecne na posiedzeniu najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Odmowa podpisu lub jego niezłożenie w terminie wyżej wskazanym musi być zaznaczona w protokole przez przewodniczącego posiedzenia oraz opatrzona pisemnymi wyjaśnieniami. Członek Rady odmawiający podpisania protokołu jest zobowiązany do szczegółowego pisemnego umotywowania swojej decyzji, co

powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni od odmowy podpisu. Protokoły z głosowania w trybie określonym w § 13 ust. 2 pkt 2) i 3) podpisuje osoba zarządzająca głosowanie.

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

§ 15

Księga Protokołów i Uchwał

1. Oryginały 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

Obowiązanie Regulaminu

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.
2. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej oraz zatwierdzenia dokonanych zmian przez Walne Zgromadzenie."