

## **REGULAMIN**

### **Rady Nadzorczej Grupa Kapitałowa IMMOBILE S.A.**

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1.**

Rada Nadzorcza jest organem Spółki sprawującym nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

##### **§ 2.**

Rada działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Grupa Kapitałowa IMMOBILE Spółki Akcyjnej oraz niniejszego Regulaminu.

##### **§ 3.**

Członkowie Rady Nadzorczej podczas pełnienia swojej funkcji mają na względzie interes Spółki. Przedmiotem szczególnej uwagi Rady Nadzorczej są działania zmierzające do poprawy efektywności zarządzania Spółką celem uzyskania maksymalizacji wyników finansowych Spółki i wzrostu jej wartości giełdowej oraz zapewnienia jej długofalowego rozwoju.

#### **II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY**

##### **§ 4.**

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 do 7 członków, powoływanych na wspólną kadencję.
2. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.

##### **§ 5.**

1. Kadencja Rady trwa 5 lat.
2. Mandaty członków Rady wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia Spółki zatwierdzającego sprawozdanie, bilans, rachunek zysków i strat Spółki za ostatni rok kadencji.
3. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Rady Nadzorczej.
4. Przed upływem kadencji każdy członek Rady może być odwołany przez Walne Zgromadzenie Spółki, o ile zapisy Statutu Spółki nie będą stanowiły inaczej.
5. W przypadku powołania członka Rady nadzorczej w trakcie trwania kadencji, jego kadencja biegnie zgodnie z kadencją dotychczasowych członków Rady i upływa z chwilą odbycia Walnego Zgromadzenia Spółki zatwierdzającego sprawozdanie, bilans, rachunek zysków i strat Spółki za ostatni rok kadencji.

##### **§ 6.**

1. Jeżeli w okresie kadencji ulegnie zmniejszeniu skład personalny Rady, tj. liczba członków Rady będzie mniejsza niż określona w Statucie Spółki, Rada Nadzorcza wnioskuje do Zarządu o zwołanie Walnego Zgromadzenia celem uzupełnienia składu Rady. Rada Nadzorcza może w takiej sytuacji również sama dokonać powołania członka Rady, co wymaga zatwierdzenia przez najbliższe Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.

2. Ustępujący członkowie Rady mogą być wybrani ponownie.

#### § 7.

1. Prezes Zarządu zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady i przewodniczy zebraniu do chwili wyboru Przewodniczącego, o ile w terminie wymaganym nie dokonał tego Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej lub wiadomym jest, że nie będzie to możliwe.

2. Na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji, Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, a w miarę potrzeb także Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza. Posiedzenie to powinno się odbyć w ciągu 30 dni po powołaniu przez Walne Zgromadzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji.

3. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza Rady.

### III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA OBRAD

#### § 8.

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady wraz z porządkiem obrad powinno być rozesłane, co najmniej na 7 dni przed jego terminem listem poleconym, faxem lub pocztą elektroniczną.

Powyższy wymóg uważa się za spełniony również wtedy, gdy termin i porządek posiedzenia zostanie ustalony na poprzednim posiedzeniu Rady.

2. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może ten termin skrócić jak również odroczyć posiedzenie Rady podając jednocześnie nowy termin.

3. W razie konieczności posiedzenia mogą się odbywać na zasadzie telekonferencji, jeżeli zapewnione są warunki wzajemnej i jednoczesnej komunikacji pomiędzy wszystkimi członkami, a wszyscy członkowie Rady wyrazili zgodę na taki sposób odbycia posiedzenia.

4. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich jej członków.

#### § 9.

1. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący zgodnie z przyjętym planem lub na pisemny wniosek Zarządu lub członka Rady Nadzorczej.

2. Posiedzenia Rady powinny się odbywać nie rzadziej niż raz na kwartał, a w przypadku złożenia pisemnego wniosku w ciągu dwóch tygodni od chwili jego złożenia.

3. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki

4. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub inny wyznaczony członek Rady.

5. Uchwały Rady zapadają na posiedzeniach. W nagłych przypadkach Rada może podjąć uchwałę w trybie obiegowym.
6. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, w granicach przewidzianych przez prawo, na posiedzeniach, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej lub w trybie pisemnym (obiegim) albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
8. Przedmiotem uchwał podejmowanych w drodze głosowania na piśmie lub za pomocą technicznych środków porozumiewania się, nie mogą być sprawy dotyczące wyborów Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia tych osób.
9. Zasady, tryb i sposób głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określony zostanie o odrębnym regulaminie uchwalonym przez Radę. Regulamin głosowania obiegim stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
10. Uchwały Rady Nadzorczej w sprawach osobowych lub w każdej innej sprawie na wniosek któregośkolwiek z Członków Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu tajnym.

#### **§ 10.**

1. W posiedzeniach Rady Nadzorczej z zasady uczestniczą członkowie Zarządu.
2. Omawianie zagadnień osobowych, dotyczących członków Zarządu, a szczególności indywidualnych ocen, warunków zatrudnienia i zasad wynagradzania, przyznawania premii i nagród, itp., odbywa się bez udziału członków Zarządu.
3. W omawianiu zagadnień dotyczących sprawozdań finansowych, sprawozdań z działalności i wniosków Zarządu dotyczących sposobu rozliczenia wyniku finansowego Spółki, uczestniczy przedstawiciel biegłego rewidenta powołanego do przeprowadzenia przeglądu i badania tych sprawozdań, który przedstawia wyniki i wnioski z przeprowadzonych przeglądów i badań oraz udziela wyjaśnień i odpowiedzi dotyczących tych zagadnień. Obowiązek zaproszenia biegłego rewidenta spoczywa na Zarządzie Spółki.
4. Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Spółki albo członków Rady, zapraszać na posiedzenie inne osoby, w szczególności pracowników Spółki, odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu.

#### **§ 11.**

1. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów członków Rady biorących udział w posiedzeniu, przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.  
Za bezwzględną większość głosów uznaje się więcej niż 50 % głosów oddanych za uchwałą członków Rady biorących udział w głosowaniu.
2. W przypadku, gdy liczba głosów oddanych za uchwałą jest równa sumie głosów przeciw i wstrzymujących się, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.

3. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach w sprawach powołania i odwołania Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza Rady, powołania i odwołania członka Zarządu lub zawieszenia członków w wykonywaniu ich czynności a także na żądanie któregokolwiek z członków Rady uczestniczących w posiedzeniu. Głosowanie tajne zarządza się również w sprawach powołania lub odwołania członków komitetu, komisji, zespołu powoływanego przez Radę Nadzorczą.

4. Członek Rady, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością może przy podpisywaniu uchwały zgłosić zdanie odrębne i obowiązany jest uzasadnić je na piśmie. Pismo takie zostaje dołączone do protokołu z tego posiedzenia.

5. Uchwały podpisują wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej, biorący udział w głosowaniu oraz osoba sporządzająca protokół z posiedzenia.

6. Uchwały przechowywane są w Sekretariacie Rady.

#### **IV. ZADANIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI**

##### **§ 12.**

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.

2. Rada Nadzorcza wykonuje swe czynności kolegialnie, może jednak oddelegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.

3. Zasady wykonywania nadzoru, o którym mowa w ust.1. określa Rada po zasięgnięciu opinii Zarządu.

4. Do szczególnych uprawnień Rady należy:

- a) kontrola prawidłowości sporządzenia bilansu oraz rachunku zysków i strat,
- b) badanie sprawozdania Zarządu Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat,
- c) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt. 1 i 2,
- d) zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu,
- e) delegowanie członka lub członków do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki w razie zawieszenia członków Zarządu czy też całego Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać,
- f) zatwierdzanie regulaminu Zarządu Spółki,
- g) ustalanie zasad wynagradzania dla członków Zarządu,
- h) przyjmowanie dla wewnętrznych celów Spółki w formie uchwały jednolitego tekstu Statutu Spółki,
- i) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego,
- j) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie przez Spółkę nieruchomości lub udziału w nieruchomości, prawa użytkownika wieczystego lub udziału w prawie użytkownika wieczystego,
- k) wyrażanie zgody Zarządowi Spółki na: udzielenie gwarancji, poręczenia albo pożyczki, zakup akcji lub udziałów, ustanowienie zastawu lub hipoteki, zaciągnięcie pożyczki lub kredytu, zlecenie udzielenia gwarancji lub poręczenia za Spółkę, sprzedaż lub nabycie składnika

majątku trwałego i leasing, a także na każdą sprzedaż akcji (udziałów) będących własnością Spółki, jeżeli wartość którejkolwiek z powyższych czynności przekracza 20% kapitału własnego Spółki,

- l) wyrażanie zgody na przydział akcji nabytych w celu ich zbywania w trybie art.363 § 3 ksh,
- m) powoływanie i odwoływanie członków Komitetu Audyt, w tym jego przewodniczącego oraz innych komitetów, komisji czy zespołów oraz określanie zasad działania takich ciał.

5. W celu wykonywania swoich uprawnień Rada może przeglądać każdy dział czynności Spółki, żądać od Zarządu sprawozdań, informacji i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.

7. Rada Nadzorcza może powoływać spośród członków Rady zespoły robocze do zbadania poszczególnych zagadnień. Rada Nadzorcza ma prawo żądania opracowania, dla jej potrzeb, na koszt Spółki, ekspertyz i opinii w zakresie należącym do jej kompetencji. Umowy z wykonawcami takich prac zawiera na wniosek Przewodniczącego Rady Prezes Zarządu Spółki.

8. Przewodniczący lub z jego upoważnienia inny członek Rady ma prawo, bez specjalnego zaproszenia, uczestniczyć w każdym posiedzeniu Zarządu, pod warunkiem uprzedniego powiadomienia Prezesa Zarządu.

9. Jeżeli Rada Nadzorcza została wybrana w drodze głosowania oddzielnymi grupami, każda grupa ma prawo delegować jednego spośród wybranych przez siebie członków Rady do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych. Członkowie ci mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd obowiązany jest zawiadomić ich uprzednio o każdym swoim posiedzeniu.

10. Rada Nadzorcza może - nie uchybiając kompetencjom innych organów Spółki - wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym także występować z wnioskami i propozycjami do Zarządu, który w takim przypadku, obowiązany jest złożyć na ręce Przewodniczącego Rady informację o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji.

11. Członkowie Rady powinni zachować w tajemnicy wszelkie informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie jak również w komitetach, komisjach czy zespołach powoływanych przez Radę.

## **V. INNE POSTANOWIENIA**

### **§ 13.**

1. Sekretarz Rady organizuje pracę Rady, czuwa nad jej obsługą organizacyjno-techniczną i odpowiada za dokumentację prac Rady. W zakresie tych funkcji Sekretarz podlega Przewodniczącemu Rady.

2. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Zarząd. Zarząd wskaże z grona pracowników Spółki osoby bezpośrednio odpowiedzialne za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady. Kontakt z Zarządem Spółki w tym zakresie utrzymuje Sekretarz Rady.

### **§ 14.**

Członkowie Rady Nadzorczej z zasady uczestniczą w Walnych Zgromadzeniach Akcjonariuszy Spółki, a w przypadku niemożności przybycia na Zgromadzenie, składają pisemne wyjaśnienie, które zostanie przedstawione Walnemu Zgromadzeniu.

#### **§ 15.**

Członkowie Rady Nadzorczej powinni, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Zgromadzenie, udzielać akcjonariuszom uczestniczącym w Zgromadzeniu, wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

#### **§ 16.**

O zaistniałym konflikcie interesów członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

#### **§ 17.**

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 18.**

1. Koszty działalności Rady ponosi Spółka.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.

#### **§ 19.**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - numer kolejny , miejsce i datę posiedzenia,
  - imiona i nazwiska członków Rady obecnych i nieobecnych na posiedzeniu, z podaniem ew. przyczyny nieobecności,
  - porządek obrad,
  - zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołów,
  - ilość oddanych głosów za, przeciw uchwałom i wstrzymujących się, które to uchwały po ich podpisaniu przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady , stanowią załączniki do protokołu i są przechowywane oddzielnie,
  - wzmiankę o zdaniu odrębnym.
3. Protokoły podpisują członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu oraz osoba sporządzająca protokół.
4. Protokoły podlegają przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady.
5. Przyjęte protokoły Rady przechowywane są w sekretariacie Rady. Kopie uchwał wysyłane są członkom Rady na ich życzenie.

#### **§ 20.**

Członkowie Rady za wypełnienie swych funkcji otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.

**§ 20 a**

Postanowienia niniejszego Regulaminu, w tym zwłaszcza zawarte w rozdziale INNE POSTANOWIENIA i POSTANOWIENIA KOŃCOWE stosuje się odpowiednio do komitetów, komisji, zespołów powoływanych przez Radę Nadzorczą o ile inne szczegółowe uregulowanie nie zostanie określone przez uprawniony organ Spółki w regulaminie funkcjonowania takiego komitetu, komisji czy zespołu.

**§ 21.**

Załącznikiem do niniejszego Regulaminu jest Regulamin głosowania z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się (głosowania w trybie obiegowym).

**§ 22.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Załącznik do Regulaminu  
Rady Nadzorczej Grupa Kapitałowa IMMOBILE S.A.*

**REGULAMIN**  
**głosowania z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się**  
**(głosowania w trybie obiegowym)**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Niniejszy Regulamin normuje sposób podejmowania uchwał z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym).

**§ 2.**

Podejmowanie uchwał z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym) ma zastosowanie wyłącznie do spraw, w których nie podjęcie szybkiej decyzji może spowodować określone skutki dla bieżącej lub przyszłej sytuacji finansowej lub marketingowej Spółki lub Grupy Kapitałowej.

**§ 3.**

Wniosek o podjęcie uchwały z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym) może złożyć każdy z członków Rady Nadzorczej oraz Zarząd Spółki. Do wniosku należy załączyć uzasadnienie, szczegółowo opisujące istotę sprawy, oraz projekt uchwały uzgodniony z Sekretarzem Rady. Wniosek składany jest Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, który po jego zaakceptowaniu, przekazuje go Sekretarzowi Rady do realizacji.

**§ 4.**

Z zasady wyklucza się możliwość podejmowania uchwał z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym), w tym tele i wideokonferencji, dotyczących spraw osobowych członków Rady Nadzorczej i Zarządu, a w szczególności: powołania i odwołania Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza Rady, powołania i odwołania członka Zarządu lub zawieszenia członków w wykonywaniu ich czynności, indywidualnych ocen, warunków zatrudnienia i zasad wynagradzania, przyznawania premii i nagród.

**§ 5.**

Każdy z członków Rady Nadzorczej może wnioskować do Przewodniczącego Rady o odstąpienie od podejmowania uchwał z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym), uzasadniając swój wniosek. Po poinformowaniu pozostałych członków Rady o zgłoszonym wniosku i jego uzasadnieniu, Przewodniczący Rady podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje wszystkich członków Rady.

**§ 6.**

Niniejszy Regulamin normuje również zasady podejmowania uchwał w przypadku, gdy posiedzenia Rady będą się odbywały na zasadzie tele i wideokonferencji, o ile zostaną zapewnione warunki wzajemnej i jednoczesnej komunikacji pomiędzy wszystkimi członkami Rady, biorącymi udział w tak odbywanym posiedzeniu.



## **II. PROCEDURA PODEJMOWANIA UCHWAŁ W TRYBIE GŁOSOWANIA OBIEGIEM**

### **§ 7.**

Zgodnie z decyzją Przewodniczącego Rady o podjęciu uchwały z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym), Sekretarz Rady lub na jego polecenie osoba bezpośrednio odpowiedzialna za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady, wyznaczona przez Zarząd, przesyła do wszystkich członków Rady, wniosek o podjęcie uchwały wraz z jego uzasadnieniem i projektem uchwały.

### **§ 8.**

Wniosek o podjęcie uchwały wraz z jego uzasadnieniem i projektem uchwały przesyła się z wykorzystaniem listu poleconego lub/i faksu, lub/i w formie wiadomości poczty elektronicznej.

### **§ 9.**

Członkowie Rady Nadzorczej zwrotnie potwierdzają fakt otrzymania wniosku o podjęcie uchwały wraz z jego uzasadnieniem i projektem uchwały. Potwierdzenie przesyłane jest do osoby, która przesyłała materiały.

### **§ 10.**

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania w/w materiałów, Sekretarz Rady lub na jego polecenie osoba bezpośrednio odpowiedzialna za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady, dokonuje ustalenia przyczyn nie otrzymania materiałów oraz dokonuje ich ponownego przesłania w sposób uzgodniony z członkiem Rady, który ich nie otrzymał lub otrzymał materiały nieczytelne.

### **§ 11.**

O fakcie przesłania oraz o otrzymaniu lub nieotrzymaniu potwierdzenia otrzymania materiałów przez członków Rady i ustalonych przyczynach niedostarczenia materiałów, Sekretarz Rady lub na jego polecenie osoba bezpośrednio odpowiedzialna za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady, powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

### **§ 12.**

Członek Rady Nadzorczej oddaje swój głos na tekście otrzymanej uchwały w sposób jednoznacznie wskazujący zajęte stanowisko wobec głosowanej uchwały, poprzez złożenie swojego podpisu.

### **§ 13.**

Członek Rady Nadzorczej przesyła podpisaną uchwałę za pomocą telefaksu do osoby, od której otrzymał materiały chyba, że we wniosku zostało zawarte inne ustalenie.

Uznaje się, że taka forma przesłania uchwały jest dostateczna. O ile powaga sprawy będzie tego wymagała, uchwała, opatrzona oryginałem własnoręcznego podpisu członka Rady, zostanie przesłana listem poleconym. Wystąpienie takiej okoliczności zostanie wyraźnie zaznaczone w treści wniosku.

### **§ 14.**

Dopuszczalne jest przysyłanie podpisanych uchwał w formie plików elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, pod warunkiem, że użyty format uniemożliwia ingerencję w treść oraz zmianę sposobu wyrażenia woli głosującego członka Rady Nadzorczej oraz umożliwia odczytanie na komputerze adresata.

**§ 15.**

O wyniku głosowania nad uchwałą podejmowaną z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym), Sekretarz Rady informuje Przewodniczącego Rady, a następnie pozostałych członków Rady Nadzorczej oraz Zarząd Spółki.

**§ 16.**

Uchwała podjęta w trybie głosowania z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym), na najbliższym posiedzeniu Rady, jest opatrywana własnoręcznymi podpisami głosujących członków Rady, zgodnie ze stanowiskiem wobec tej uchwały, zajęтым w głosowaniu, a wyrażonym na treści uchwały przesłanej do Sekretarza Rady lub wskazanej przez niego osoby.

**§ 17.**

Fakt podjęcia uchwały w trybie głosowania z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym) zostaje odnotowany w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej, na którym nastąpiło własnoręczne jej podpisanie przez głosujących Członków Rady.

**§ 18.**

Uchwała podjęta z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość (głosowania w trybie obiegowym) zostaje załączona do w/w protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z, przesłanymi indywidualnie przez poszczególnych członków Rady, uchwałami.

**III. PROCEDURA PODEJMOWANIA UCHWAŁ W TRAKCIE POSIEDZEŃ  
ODBYWANYCH NA ZASADZIE TELE I WIDEOKONFERENCJI**

**§ 19.**

Posiedzenia Rady Nadzorczej, które przebiegają w formie telekonferencji odbywają się na zasadach ogólnych, z zastrzeżeniem § 6.

**§ 20.**

Uchwały Rady Nadzorczej zapadają na warunkach ogólnych z zastrzeżeniem § 4. i 5. niniejszego regulaminu.

**§ 21.**

Członek Rady Nadzorczej oddaje swój głos dotyczący uchwały, poprzez ustne wyrażenie swojego stanowiska wobec uchwały, na imienne wezwanie Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

**§ 22.**

Z przeprowadzonego w ten sposób głosowania Sekretarz Rady lub na jego polecenie osoba bezpośrednio odpowiedzialna za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady sporządza notatkę.

**§ 23.**

Dopuszczalne jest sporządzenie notatki w formie elektronicznego zapisu dźwięku.

**§ 24.**

Uchwała podjęta w trakcie posiedzenia odbywanego na zasadach telekonferencji, na najbliższym posiedzeniu Rady, jest opatrywana własnoręcznymi podpisami głosujących członków Rady, zgodnie ze stanowiskiem wobec tej uchwały, zajęтым w głosowaniu.

**§ 25.**

Fakt odbycia posiedzenia w formie telekonferencji zostaje odnotowany w protokóle z tegoż posiedzenia Rady Nadzorczej, a uchwały opatrzone własnoręcznymi podpisami głosujących członków Rady, podpisane na następnym posiedzeniu, zostają załączone do tego protokółu.

**§ 26.**

Przepisy tego rozdziału mają zastosowanie do posiedzeń Rady Nadzorczej odbywanych na zasadach wideokonferencji.

**IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 26.**

Koszty obsługi głosowań z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość, a w szczególności organizacji i przeprowadzenia tele i wideokonferencji, ponosi Spółka.