

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
PCC INTERMODAL S.A.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu poniższe określenia mają następujące znaczenie:
 - a. Spółka – PCC Intermodal S.A. z siedzibą w Gdyni,
 - b. Statut – statut Spółki,
 - c. Zarząd – Zarząd Spółki.
 - d. członek Rady Nadzorczej – Przewodniczący Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, Sekretarz Rady Nadzorczej oraz Członkowie Rady Nadzorczej, z wyjątkiem sytuacji, gdy postanowienia niniejszego Regulaminu nadają temu określeniu inne znaczenie,
 - e. Przewodniczący - Przewodniczący Rady Nadzorczej,
 - f. Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej,
 - g. Sekretarz - Sekretarz Rady Nadzorczej,
 - h. uchwała – wszelkie postanowienia Rady Nadzorczej podjęte na posiedzeniach oraz zamieszczone w protokołach z tych posiedzeń,
 - i. Walne Zgromadzenie – Walne Zgromadzenie Spółki,
 - j. Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Spółki
 - k. Biuro Zarządu – wyodrębniona komórka organizacyjna Spółki zajmująca się administracyjną i formalno-prawną obsługą jej organów .
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
3. Obsługę techniczną i organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Biuro Zarządu Spółki. Obsługa ta obejmuje między innymi: przygotowanie zaproszeń na posiedzenie Rady Nadzorczej i wysyłanie ich poszczególnym członkom Rady w sposób zgodny z niniejszym regulaminem, zorganizowanie lokalu dla odbycia posiedzenia Rady, sporządzenie protokołów z posiedzeń, obsługę posiedzeń, archiwizację dokumentacji Rady Nadzorczej.
4. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego, a gdy jest to niemożliwe wobec Wiceprzewodniczącego.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
 - (i) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,
 - (ii) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.

6. Przynajmniej dwóch członków Rady Nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności od Spółki i podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu ze Spółką w rozumieniu Załącznika II do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej). Niezależnie od postanowień pkt b) wyżej wymienionego Załącznika osoba będąca pracownikiem Spółki, podmiotu zależnego lub podmiotu stowarzyszonego nie może być uznana za spełniającą kryteria niezależności, o których mowa w tym Załączniku. Ponadto za powiązanie z akcjonariuszem wykluczające przymiot niezależności członka Rady Nadzorczej w rozumieniu niniejszego Regulaminu rozumie się rzeczywiste i istotne powiązanie z akcjonariuszem mającym prawo do wykonywania 5 % i więcej ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Każdy członek niezależny ma obowiązek niezwłocznego informowania Rady Nadzorczej o zaistnieniu okoliczności, które powoduje utratę statusu członka niezależnego.
7. Członek Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej mogącej mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w rozstrzyganej sprawie.
8. Rada Nadzorcza dokłada starań w celu stosowania w Spółce zasad ładu korporacyjnego określonych przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

§ 2

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia wedle potrzeby, jednakże w każdym kwartale kalendarzowym musi się odbyć przynajmniej jedno posiedzenie Rady Nadzorczej.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od dnia Walnego Zgromadzenia, o ile uchwała Walnego Zgromadzenia nie stanowi inaczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej nowej kadencji posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej nowej kadencji na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego. W razie zmian w składzie Rady Nadzorczej bieżącej kadencji wymagane jest powołanie tylko do tych funkcji w Radzie Nadzorczej, które wygasły wraz z mandatem członka Rady Nadzorczej. Ponadto Rada Nadzorcza może powołać Sekretarza. Powołanie nastąpi w drodze podjęcia przez Radę Nadzorczą stosownej uchwały, w której określone zostaną również związane z tą funkcją kompetencje.

4. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza z pełnionej funkcji.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący lub w jego zastępstwie – Wiceprzewodniczący, za pośrednictwem Biura Zarządu.
6. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie każdego z członków Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu. Składający wniosek winien dołączyć proponowany porządek obrad oraz projekty uchwał. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie wykona terminowo swoich obowiązków określonych powyżej, każdy z członków Rady Nadzorczej zwracających się z wnioskiem o zwołanie Rady Nadzorczej, a także Zarząd, ma prawo zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej.
7. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich członków Rady Nadzorczej w formie pisemnej, wysłane listem poleconym, faksem lub pocztą mailową na adres korespondencyjny, numer faksu lub adres e-mail wskazany Przewodniczącemu na piśmie bądź przekazane do rąk własnych Członka Rady Nadzorczej za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Nadzorczej Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad, szczegółowy projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.
9. Zaproszenie na posiedzenie powinno być dostarczone członkom Rady Nadzorczej w terminie 7 dni przed posiedzeniem.
10. Członkowie Rady Nadzorczej oraz Zarząd mogą przed posiedzeniem wnioskować do Przewodniczącego o zmianę porządku obrad lub wystąpić z projektem alternatywnego brzmienia uchwały w sprawie przewidzianej w porządku obrad. Wniosek taki powinien spełniać wymogi określone w § 2 ust 6 zd. 2 i powinien zostać przesłany e-mailem, faksem lub pocztą do Przewodniczącego oraz do Biura Zarządu w terminie najpóźniej na 3 dni robocze przed posiedzeniem. Jeżeli wniosek wpłynie do Przewodniczącego i Biura Zarządu w terminie, Przewodniczący umieszcza sprawę w porządku obrad lub dołącza do niego alternatywny projekt uchwały i niezwłocznie przesyła całość wszystkim członkom Rady Nadzorczej. Wnioski przesłane po terminie uznaje się za niezłożone.

POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 3

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie w zaproszeniu. W ramach możliwości, posiedzenie powinno odbywać się w miejscu i terminie zapewniającym członkom Rady Nadzorczej możliwość uczestniczenia w nim. Na pierwszym posiedzeniu w roku kalendarzowym Rada Nadzorcza ustala w drodze uchwały terminy planowanych posiedzeń w danym roku mając na uwadze wymóg określony w § 2 ust.1.

2. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi najstarszy wiekiem spośród obecnych członek Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący lub inny członek Rady Nadzorczej prowadzący posiedzenie, otwiera oraz zamyka posiedzenie, zarządza sporządzenie listy obecnych członków Rady Nadzorczej, stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia oraz zdolność Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał, kieruje przebiegiem posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem, ogłasza podjęcie lub brak podjęcia uchwały, czuwa nad prawidłowością przebiegu głosowania oraz protokołowaniem obrad. Przewodniczący powinien w szczególności przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez członków Rady Nadzorczej i zapewnić ochronę interesów Spółki.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza może w drodze uchwały na posiedzeniu zmienić porządek obrad, jeżeli żaden z obecnych członków nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad.
5. Przewodniczący może zarządzać przerwy w posiedzeniu w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji, pracy nad brzmieniem uchwał.
6. Rada Nadzorcza obraduje oraz podejmuje uchwały wyłącznie w języku polskim.
7. Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek członka Rady Nadzorczej lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Rady Nadzorczej, w szczególności posiadające wiadomości specjalne, a także Członków Zarządu i pracowników Spółki w celu udzielenia szczegółowych wyjaśnień lub wydania opinii na tematy będące przedmiotem obrad. Jednakże na wniosek członka Rady Nadzorczej, osoba taka powinna opuścić posiedzenie Rady Nadzorczej, również na czas głosowania lub omawiania poszczególnych spraw postawionych na porządku obrad, a w szczególności podczas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio.
8. W przypadku, gdy podjęcie lub niepodjęcie uchwały określonej treści miałyby istotne znaczenie dla członka Rady Nadzorczej, osób bliskich wobec niego lub dla podmiotu związanego z nim kapitałowo lub osobowo, nienależącego do grupy kapitałowej Spółki (konflikt interesów), członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. W takim przypadku w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej umieszcza się wzmiankę w tej sprawie.
9. Rada Nadzorcza za zgodą członków Rady Nadzorczej oraz innych osób obecnych na posiedzeniu może nagrywać swoje posiedzenia.
10. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
11. Protokół powinien zawierać: datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady Nadzorczej, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. W przypadku przeprowadzania głosowania w trybie określonym w §

6 lub § 7 w protokole umieszcza się także wzmiankę o podjęciu uchwały w danym trybie.

12. Do protokołu winny być załączone wszystkie materiały będące przedmiotem posiedzenia oraz lista obecności podpisana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
13. Po sporządzeniu protokołu pracownik Biura Zarządu przedstawia go członkom Rady Nadzorczej do akceptacji. Protokół podpisują jedynie obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej. Odmowa podpisania protokołu powinna być umotywowana na piśmie i dołączona do Księgi protokołów. W przypadku, gdy protokół jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia, jest on przedstawiany członkom Rady Nadzorczej na najbliższym posiedzeniu. Członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu w trybie określonym w § 6 zobowiązani są do podpisania protokołu przy pierwszej sposobności.
14. Niezależnie od momentu podpisania protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej, uchwały podjęte na posiedzeniu są ważne i skuteczne z chwilą ogłoszenia przez prowadzącego posiedzenie wyników głosowania i stwierdzenia podjęcia uchwał.
15. Biuro Zarządu Spółki prowadzi Księgę protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej oraz Księgę uchwał Rady Nadzorczej, które są przechowywane w siedzibie Spółki.
16. Członek Rady Nadzorczej może zażądać wydania odpisu protokołu posiedzenia lub uchwały Rady Nadzorczej.

KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 4

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą sprawy zastrzeżone przepisami prawa oraz Statutu.
3. Rada Nadzorcza wykonuje zadania komitetu audytu, w zakresie określonym w Załączniku I do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej).
4. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielanie merytorycznych odpowiedzi na zadawane pytania.

PODEJMOWANIE UCHWAŁ NA POSIEDZENIU

§ 5

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni. Do wymaganego kworum wlicza się także członków obecnych na posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, natomiast nie wlicza się członków Rady Nadzorczej głosujących w trybie § 7 ust.1.
2. Uchwały Rady Nadzorczej powinny być formułowane w sposób jasny, rzeczowy i nie nazbyt ogólny.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach osobowych.
5. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że Statut lub przepisy prawa stanowią inaczej. Przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej głosów oddanych „za” niż „przeciw” i „wstrzymujących się”.
6. Uchwały Rady Nadzorczej mają postać odrębnego dokumentu. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej.
7. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane w trakcie posiedzenia numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi.
8. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w § 6, § 7 i § 8 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.

§ 6

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w jej posiedzeniach za pośrednictwem środków bezpośredniego komunikowania się na odległość.
2. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy pomimo zwołania posiedzenia w trybie § 2 ust. 7-9, członkowie Rady Nadzorczej nie będą obecni w czasie i w miejscu posiedzenia, a zachodzi pilna potrzeba ich uczestnictwa.
3. Podjęcie uchwały w trybie określonym w § 6 ust.2 jest możliwe, jeżeli łącznie spełnione zostaną warunki:
 - a) co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej jest obecny w czasie i w miejscu posiedzenia,
 - b) głosowanie nie dotyczy uchwały tajnej,
 - c) wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały,
 - d) członkowie Rady Nadzorczej obecni w miejscu posiedzenia oraz uczestniczący zdalnie dysponują środkami technicznymi zapewniającymi bezpośrednią i jednoczesną komunikację między nimi, w szczególności środkami umożliwiającymi przeprowadzenie obrad w trybie telekonferencji lub wideokonferencji.
4. O zamiarze uczestnictwa w posiedzeniu i głosowania za pośrednictwem środków bezpośredniego komunikowania się na odległość członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest powiadomić Przewodniczącego oraz Biuro

- Zarządu, mailem lub faksem, co najmniej na jeden dzień roboczy przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych, jeżeli zachowanie powyższego terminu nie było obiektywnie możliwe, członek Rady Nadzorczej może żądać umożliwienia mu uczestnictwa w posiedzeniu i głosowania w powyższym trybie jedynie wtedy, gdy okoliczności pozwalają na spełnienie warunków określonych w ust. 3.
5. Posiedzenie Rady Nadzorczej w trybie niniejszego paragrafu prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, jeżeli co najmniej jeden z nich jest obecny w miejscu posiedzenia. W przeciwnym wypadku, posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej obecny w miejscu posiedzenia.
 6. Prowadzący posiedzenie stwierdza spełnienie warunków umożliwiających podejmowanie uchwał w trybie głosowania przy użyciu środków bezpośredniej komunikacji na odległość oraz wykonuje obowiązki określone w § 3 ust.3. Prowadzący posiedzenie składa podpis na liście obecności zamiast członka Rady uczestniczącego zdalnie z adnotacją o trybie uczestnictwa tego członka.
 7. Członkowie Rady Nadzorczej głosujący zdalnie oddają głos poprzez ustne oświadczenie składane pozostałym obecnym członkom Rady. Zamiast podpisu członka Rady głosującego zdalnie na dokumencie uchwały składa podpis prowadzący obrady i jednocześnie zaznacza fakt oddania głosu w trybie niniejszego paragrafu oraz czy jest to głos „za”/”przeciw” czy „wstrzymujący się”.
 8. W przypadku utraty połączenia z uczestniczącym zdalnie członkiem Rady Nadzorczej lub zajścia w trakcie posiedzenia innej przeszkody uniemożliwiającej dalszy jego udział w głosowaniu uznaje się, że członek Rady opuścił posiedzenie. Dalsze obrady i głosowanie może być prowadzone z zachowaniem warunków określonych w § 5 ust. 1.

§ 7

1. Nieobecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej obecnego na posiedzeniu. Powyższe nie dotyczy głosowania w sprawach wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
2. Członek Rady Nadzorczej zamierzający w trybie niniejszego paragrafu oddać swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie zawierające: jego imię i nazwisko, imię i nazwisko członka Rady, za pośrednictwem którego głos ma być oddany, miejsce i datę posiedzenia Rady Nadzorczej, na którym ma odbyć się głosowanie nad uchwałą, treść uchwały zgodną z otrzymanym projektem oraz określenie czy oddaje głos „za” czy „przeciw” uchwale lub „wstrzymuje się” od głosu oraz podpis głosującego członka Rady. Powyższe oświadczenie członek Rady zobowiązany jest przed posiedzeniem przekazać członkowi mającemu pośredniczyć w oddaniu głosu. W przypadku, gdy głosowanie jest tajne, oświadczenie powinno zostać przekazane w zamkniętej kopercie lub w innych warunkach umożliwiających zachowanie poufności.
3. Członek pośredniczący w przekazaniu głosu niezwłocznie po otwarciu posiedzenia informuje prowadzącego, że co do danych uchwał za jego pośrednictwem będzie oddawał głos także inny członek Rady. W momencie głosowania nad uchwałą składa on prowadzącemu posiedzenie pisemne oświadczenie, o którym mowa w ust 2 i które następnie dołączane jest do

protokołu. Członek pośredniczący w przekazaniu głosu podpisuje dokument uchwały zamiast członka głosującego z adnotacją: „za pośrednictwem”.

PODEJMOWANIE UCHWAŁ BEZ ODBYWANIA POSIEDZENIA

§ 8

1. W sprawach, w których głosowanie jest jawne, Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym.
2. Podjęcie uchwały w trybie pisemnym następuje na wniosek Zarządu lub członka Rady i wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady Nadzorczej. Zarządzając podjęcie uchwały w trybie pisemnym Przewodniczący za pośrednictwem Biura Zarządu przedstawia tego samego dnia wszystkim członkom Rady projekt uchwały w formie dokumentu zawierającego miejsce przeznaczone na oddanie głosu. Przesłanie powyższego dokumentu faksem lub pocztą elektroniczną, na adres e-mail lub numer faksu wskazany Przewodniczącemu na piśmie przez członka Rady, jest równoznaczne z zawiadomieniem członka Rady o treści projektu uchwały ze skutkiem na pierwszy dzień roboczy następujący po dniu wysłania.
3. Głosowanie w trybie pisemnym odbywa się w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia członków Rady Nadzorczej o treści projektu uchwały. Przewodniczący może wyznaczyć członkom Rady Nadzorczej inny termin oddawania głosów w trybie pisemnym, informując o tym Biuro Zarządu. Głosy oddane po terminie, o którym mowa wyżej, nie będą uwzględniane przy obliczaniu głosów.
4. Członek Rady oddaje głos w trybie pisemnym poprzez podpisanie dokumentu uchwały wraz z podaniem daty złożenia podpisu oraz zaznaczenie czy oddaje głos „za”, „przeciw” czy też „wstrzymuje się” od głosu. Powyższy dokument członek Rady powinien dostarczyć do Biura Zarządu. Głos zostanie uznany za oddany w wyznaczonym terminie także wówczas, gdy dokument zostanie przesłany e-mailem lub faksem do Biura Zarządu najpóźniej w ostatnim dniu upływu terminu, o którym mowa w ust. 3., a następnie zostanie potwierdzony przez dostarczenie oryginału.
5. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane w trybie pisemnym zapadają bezwzględną większością głosów oddanych, jeżeli głos oddało co najmniej trzech członków Rady.
6. Uchwała podjęta w trybie określonym w ust. 1 może składać się z 3-5 dokumentów o identycznej treści, z których każdy potwierdza oddanie głosu przez jednego z Członków. Uchwała w niniejszym trybie podjęta jest z dniem wpływu ostatniego głosu wymaganego do jej podjęcia zgodnie z § 8 ust. 5.
7. W przypadku nieotrzymania przez Biuro Zarządu Spółki w terminie, o którym mowa w ust. 3, takiej ilości podpisanych dokumentów uchwały, która jest wymagana dla jej skutecznego podjęcia, uchwałę uznaje się za niepodjętą.
8. Przewodniczący za pośrednictwem Biura Zarządu zawiadamia pocztą elektroniczną lub faksem członków Rady Nadzorczej o wynikach głosowania nad uchwałą w terminie 4 dni roboczych od daty podjęcia uchwały bądź upływu terminu do oddania głosów. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 2 muszą zostać przedstawione na najbliższym posiedzeniu

Rady Nadzorczej i zostają wprowadzone do protokołu wraz z podaniem wyników głosowania.

WYBÓR CZŁONKA RADY NADZORCZEJ W TRYBIE KOOPTACJI

§ 9

1. Wybór nowego członka Rady Nadzorczej w trybie § 14 Statutu zarządza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych od wygaśnięcia mandatu członka Rady w trakcie trwania kadencji.
2. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący za pośrednictwem Biura Zarządu w terminie 7 dni od dnia zarządzenia, o którym mowa w ust.1, zwołuje posiedzenie członków Rady Nadzorczej celem wyboru nowego członka w drodze kooptacji. Postanowienia § 2 ust. 7-9 stosuje się odpowiednio.
3. W terminie 7 dni od otrzymania zaproszenia na posiedzenie każdy członek Rady ma prawo zgłosić kandydata na nowego członka Rady. Zgłoszenia kandydata członek Rady dokonuje poprzez przesłanie Przewodniczącemu oraz do Biura Zarządu faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej imienia i nazwiska kandydata oraz jego życiorysu z podaniem informacji określonych w § 28 pkt 4)-6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim.
4. Niezwłocznie po upływie terminu określonego w ust. 3 Przewodniczący za pośrednictwem Biura Zarządu przekazuje wszystkim członkom Rady listę zgłoszonych kandydatów do wyborów nowego członka Rady.
5. Do spraw związanych z posiedzeniem członków Rady oraz głosowaniem w sprawie wyboru nowego członka w niniejszym trybie stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące odbywania posiedzeń i przeprowadzania głosowania przez Radę Nadzorczą. Głosowanie w sprawie wyboru nowego członka Rady w drodze kooptacji jest tajne.

DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH

§ 10

1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady Nadzorczej do samodzielnego wykonywania określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
2. Uchwała o delegowaniu członka Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych określa cel i zakres takich czynności, termin, w jakim mają być wykonywane oraz szczegółowe obowiązki Członka Rady Nadzorczej z tym związane.
3. Delegowany Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności w terminach określonych uchwałą o delegowaniu go do wykonywania określonych czynności nadzorczych.

DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ DO ZAWIERANIA UMÓW Z CZŁONKAMI ZARZĄDU

§ 11

1. Rada Nadzorcza deleguje poszczególnych Członków Rady Nadzorczej do zawierania w imieniu Spółki umów o pracę oraz innych czynności cywilnoprawnych z członkami Zarządu.
2. Treść umowy lub innej czynności cywilnoprawnej zawieranej z członkiem Zarządu powinna być zgodna z warunkami i treścią czynności, ustalonymi w uchwale lub uchwałach Rady Nadzorczej.
3. Delegowany Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do przedstawienia umowy lub treści innej czynności cywilnoprawnej zawartej z członkiem Zarządu na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. Dokumenty umów zawartych z członkami Zarządu są przechowywane przez Biuro Zarządu w siedzibie Spółki.

REZYGNACJA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

§ 12

Członek Rady Nadzorczej składa rezygnację Walnemu Zgromadzeniu za pośrednictwem Zarządu na piśmie.

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, a w szczególności na możliwość podejmowania przez nią uchwał.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej.
2. Regulamin wchodzi w życie z datą określoną uchwałą go zatwierdzającą.