

# **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**

**PCC EXOL**

**SPÓŁKA AKCYJNA**

**PRZYJĘTY UCHWAŁĄ RADY NADZORCZEJ NR 01/12**

**Z DNIA 7 LUTEGO 2012 ROKU**

**ZMIENIONY UCHWAŁĄ RADY NADZORCZEJ NR 01/13**

**Z DNIA 4 STYCZNIA 2013 ROKU**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1.**

Regulamin niniejszy normuje zakres działania i organizację pracy Rady Nadzorczej PCC EXOL Spółka Akcyjna, w zakresie nieuregulowanym przepisami Kodeksu Spółek Handlowych i Statutem Spółki.

### **§2.**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółce – należy przez to rozumieć spółkę PCC EXOL S.A.,
- 2) Radzie Nadzorczej, Radzie – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki,
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Nadzorczej,
- 4) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Nadzorczej,
- 5) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki, w rozumieniu przepisów Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Spółki.

### **§3.**

Rada Nadzorcza jest organem kolegialnym, który nadzoruje całokształt działalności Spółki.

## **II. SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI RADY NADZORCZEJ**

### **§4**

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej przedsiębiorstwa.
2. Rada Nadzorcza ma prawo badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.
3. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Delegowani członkowie otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość określa uchwała Walnego Zgromadzenia.
4. Szczególne kompetencje Rady Nadzorczej określa Statut Spółki, w tym przede wszystkim § 20 Statutu Spółki.

## **III. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA RADY NADZORCZEJ**

### **§5**

1. Członek Rady Nadzorczej ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.
2. Członkowie Rady Nadzorczej odpowiadają za zgodność wykonywania swoich zadań z zasadami racjonalnego zarządzania i z prawem.

3. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swe prawa i obowiązki osobiście. Nie mogą oni powierzać swoich zadań innym osobom.
4. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należytą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Członek Rady powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki.
5. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
  - a) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,
  - b) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki.
6. Każdy z członków Rady Nadzorczej, delegowany do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych, ma prawo żądać dostarczenia wszelkich informacji związanych z powierzonym mu zakresem czynności nadzorczych dotyczących przedsiębiorstwa Spółki oraz ma prawo zbadać uzyskane informacje dotyczące Spółki, w tym żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień. Członek Rady delegowany do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych ma również prawo wglądu do wszystkich dokumentów Spółki.
7. Członek Rady Nadzorczej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji jedynie z ważnego powodu, jednakże członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby wpłynąć negatywnie na działanie Rady Nadzorczej lub też uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały. Członek Rady Nadzorczej, który złożył rezygnację zobowiązany jest pisemnie poinformować o tym Zarząd.
8. Każdy Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania, jako ściśle poufnych, wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub w formie elektronicznej), do których dostęp uzyskał w związku z udziałem w Radzie, i nie udostępnianie ich osobom trzecim. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego czy informacje te były oznaczone jako „poufne”, „zastrzeżone”, „tajne” czy w inny sposób. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji, które w momencie ujawnienia są powszechnie znane lub na których ujawnienie członek Rady Nadzorczej uzyskał zgodę Rady Nadzorczej.
9. Członkowie Rady Nadzorczej nie mogą bez wyraźnego zezwolenia Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako akcjonariusze, wspólnicy lub członkowie władz.
10. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania, członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę Nadzorczą i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

11. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
12. Od momentu wprowadzenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym i tak długo jak akcje Spółki pozostawać będą w tym obrocie kandydat na członka Rady Nadzorczej powinien przedłożyć:
  - a) Zarządowi Spółki - życiorys zawodowy w celu zamieszczenia go na stronie internetowej Spółki w terminie umożliwiającym akcjonariuszom zapoznanie się z nim oraz podjęcie decyzji z należytym rozeznaniem,
  - b) Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia - oświadczenie w przedmiocie spełniania kryteriów niezależności na formularzu przygotowanym i dostarczonym kandydatowi przez Spółkę. Oświadczenie w formie pisemnej dołącza się do protokołu Walnego Zgromadzenia w sytuacji, gdy kandydat jest nieobecny na Walnym Zgromadzeniu. Kandydat obecny na Walnym Zgromadzeniu składa oświadczenie do protokołu obrad.
13. Niezwłocznie po wyborze członka Rady Nadzorczej (nie dłużej jednak niż w ciągu 24 godzin) jest on zobowiązany przekazać Spółce informacje dotyczące swojej osoby, w tym: życiorys, adresy kontaktowe (adres korespondencyjny, numer telefonu w tym telefonu komórkowego, numer faxu i adres poczty elektronicznej do przesyłania korespondencji).
14. Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi Spółki informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem Spółki dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu Spółki. Obowiązek ten dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady Nadzorczej w sprawie rozstrzyganej przez Radę.
15. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny, poinformować Zarząd o transakcjach nabycia lub zbycia akcji Spółki, spółki wobec niej dominującej lub zależnej, a także o transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej. Obowiązek ten nie wyklucza obowiązków informacyjnych członków Rady Nadzorczej, wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z art. 160 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi (Dz.U. z 2005 r. Nr 183, poz. 1538).
16. Członek Rady zobowiązany jest do bieżącego aktualizowania danych określonych w powyższych ustępach 12-15.
17. Na każdy wniosek Zarządu Członek Rady Nadzorczej jest również zobowiązany złożyć oświadczenie na temat ilości posiadanych przez niego akcji Spółki lub spółki od niej zależnej.

#### **IV. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ**

##### **§6.**

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje w formie uchwał.

2. Każda kolejna uchwała Rady Nadzorczej oznaczona jest numerem lub numerem łanym przez dany rok kalendarzowy oraz datą.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż cztery razy w ciągu roku obrotowego. Zarząd Spółki lub członek Rady Nadzorczej mogą wystąpić do Przewodniczącego Rady z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady, z jednoczesnym podaniem proponowanego porządku obrad posiedzenia. Przewodniczący Rady Nadzorczej jest obowiązany do zwołania takiego posiedzenia w ciągu dwóch tygodni od dnia złożenia wniosku.
4. Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzenie Rady zostali zaproszeni wszyscy jej członkowie przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia i w posiedzeniu bądź w głosowaniu pisemnym albo za pośrednictwem środków telekomunikacyjnych uczestniczy co najmniej połowa członków Rady. Zaproszenie na posiedzenie Rady, obejmujące proponowany porządek obrad oraz datę, godzinę i miejsce posiedzenia, przygotowuje w formie pisemnej i rozsyła przesyłką poleconą wszystkim członkom Rady Przewodniczący Rady Nadzorczej albo członek Rady Nadzorczej bądź Zarząd zwołujący posiedzenie po myśli art. 389 § 2 Kodeksu spółek handlowych. Zaproszenie może być wysłane zamiast przesyłki poleconej pocztą elektroniczną, jeżeli członek Rady Nadzorczej wyraził na to uprzednio zgodę na piśmie, podając adres, na który zaproszenie ma być wysłane. Dopuszcza się odbycie posiedzenia Rady Nadzorczej i powzięcie przez Radę uchwał, pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, jeżeli wszyscy Członkowie Rady wezmą udział w posiedzeniu Rady i żaden z Członków Rady nie zgłosi sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem art. 388 § 2 i 4 Kodeksu spółek handlowych.
6. Z zastrzeżeniem art. 388 § 4 Kodeksu spółek handlowych Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie obiegowym pisemnym (kurenda) bez wyznaczenia posiedzenia. Przewodniczący Rady, zarządzając głosowanie pisemne, rozsyła wszystkim członkom Rady projekt uchwały. W przypadku głosowania pisemnego członkowie Rady przekazują swoje głosy w formie pisemnej w sposób określony w informacji o zarządzeniu głosowania pisemnego bezpośrednio Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady, zarządzając głosowanie pisemne, określa jednocześnie termin jego zakończenia. W przypadku nie oddania głosów w wyznaczonym terminie, przez wszystkich członków Rady, Przewodniczący może wyznaczyć nowy termin zakończenia głosowania lub postanowić o jego zakończeniu. Członek Rady, który nie oddał swojego głosu w wyznaczonym terminie, traktowany jest jako nie biorący udziału w głosowaniu. W przypadku oddania głosów przez wszystkich członków Rady – przed upływem wyznaczonego terminu – głosowanie zostaje zakończone z chwilą oddania ostatniego głosu. Uchwała wchodzi w życie z chwilą zakończenia głosowania (upłynięcie wyznaczonego terminu lub oddanie wszystkich głosów). Potwierdzeniem podjętej uchwały są dokumenty podpisanych w trybie obiegowym uchwał.

7. Z zastrzeżeniem art. 388 § 4 Kodeksu spółek handlowych, Rada Nadzorcza może także podejmować uchwały bez wyznaczenia posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (środków telekomunikacyjnych - telefon, fax, telekonferencja, poczta elektroniczna, itp. środki techniczne), jeżeli jest to uzasadnione koniecznością pilnego podjęcia uchwały. Uchwała w powyższym trybie jest podejmowana w ten sposób, że Przewodniczący Rady komunikuje się po kolei bądź jednocześnie (telekonferencja) z wszystkimi pozostałymi członkami Rady i przedstawia im projekt uchwały, a następnie oczekuje na oddanie przez poszczególnych członków Rady głosu w sprawie uchwały za pośrednictwem ustalonego środka telekomunikacyjnego, przez wskazany okres czasu. Jeżeli uchwała jest podejmowana w trybie telekonferencji, w której jednocześnie uczestniczą członkowie Rady, uchwała może być podejmowana bez wyznaczania dodatkowego czasu na jej podjęcie. Nie oddanie głosu, w czasie wyznaczonym na podjęcie uchwały, jest jednoznaczne z nie uczestniczeniem danego członka Rady w podejmowaniu uchwały. Z przebiegu głosowania w powyżej opisanym trybie Przewodniczący Rady sporządza protokół, który podpisują biorący udział w głosowaniu członkowie Rady na najbliższym posiedzeniu.
8. Uchwała Rady Nadzorczej podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, z tym, że w przypadku trybu podejmowania uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, sprzeciw chociażby jednego członka Rady Nadzorczej co do takiego trybu podjęcia uchwały powoduje konieczność zwołania posiedzenia celem podjęcia uchwały.
9. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów członków Rady. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady. Uchwały Rady zapadają w głosowaniach jawnych.
10. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej wszystkie kompetencje Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, za wyjątkiem kompetencji, o której mowa w ust. 9 zdanie 2 powyżej. Przewodniczący Rady Nadzorczej może upoważnić pracownika Spółki lub inną osobę do wykonywania w jego imieniu wszystkich czynności związanych ze zwoływaniem posiedzeń Rady Nadzorczej oraz związanych z podejmowaniem przez Radę uchwał w trybach określonych w ust. 6-7 powyżej. Upoważnienie powinno być udzielone na piśmie i przekazane do wiadomości wszystkich Członków Rady Nadzorczej.
11. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez osobę odpowiedzialną za zwołanie posiedzenia Rady. W posiedzeniach Rady Nadzorczej uczestniczy Zarząd Spółki bądź Prezes Zarządu, za wyjątkiem punktów porządku obrad, dotyczących spraw osobowych Członków Zarządu, chyba że Rada zdecyduje wyjątkowo inaczej.
12. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą również brać udział inne osoby zaproszone przez Radę, Przewodniczącego Rady lub przez Zarząd. Rada Nadzorcza, na wniosek Przewodniczącego lub Prezesa Zarządu, decyduje o zakresie udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej innych zaproszonych osób.

## **V. SKŁAD RADY NADZORCZEJ**

### **§7**

1. Rada Nadzorcza składa się z trzech do pięciu osób, a od momentu, gdy Spółka stanie się spółką publiczną Rada Nadzorcza składa się z pięciu do siedmiu osób.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na wspólną trzyletnią kadencję, z wyjątkiem pierwszej kadencji Rady, która trwa jeden rok.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej z powodu jego śmierci albo wobec złożenia rezygnacji przez członka Rady Nadzorczej pozostali członkowie Rady Nadzorczej, w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, mogą w drodze kooptacji powołać nowego członka Rady Nadzorczej, który swoje czynności będzie sprawować do czasu dokonania wyboru członka Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od daty kooptacji albo do dnia upływu kadencji Rady Nadzorczej, w zależności który z tych terminów upłynie jako pierwszy. W skład Rady Nadzorczej nie może wchodzić więcej niż jeden członek powołany na powyższych zasadach.
4. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybrana Rada Nadzorcza wybiera spośród swych członków Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz może wybrać Sekretarza Rady Nadzorczej. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani uchwałą Rady Nadzorczej z pełnienia funkcji co nie powoduje utraty mandatu członka Rady Nadzorczej.
5. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Rady Nadzorczej zwołuje niezwłocznie po jej powołaniu Przewodniczący Rady Nadzorczej ubiegłej kadencji oraz przewodniczy na jej posiedzeniu do chwili ukonstytuowania się nowej Rady Nadzorczej. Jeżeli z jakichkolwiek powodów Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji nie zwoła pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia jej powołania, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej zwołać może każdy jej członek. Na tak zwołanym posiedzeniu do chwili ukonstytuowania się Rady Nadzorczej przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej. Od chwili ukonstytuowania się nowej Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady prowadzi jej posiedzenia; w razie jego nieobecności uprawnienie to przechodzi na Wiceprzewodniczącego Rady.
6. Każdy członek Rady Nadzorczej może zostać powołany na dalsze kadencje.
7. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być w każdej chwili odwołani przez Walne Zgromadzenie.

## **VI KOMITETY I KOMISJE**

### **§8**

1. Rada Nadzorcza może tworzyć w obrębie składu Rady komitety i komisje.
2. Od momentu wprowadzenia akcji Spółki do obrotu regulowanego i tak długo jak akcje Spółki będą pozostawać a tym obrocie, w składzie Rady Nadzorczej działa trzyosobowy Komitet Audytu. W przypadku, gdy Rada Nadzorcza działa w pięcioosobowym składzie funkcje i zadania Komitetu Audytu Rada Nadzorcza może

powierzyć Radzie w pełnym składzie.

3. W skład Komitetu Audytu wchodzić powinien przynajmniej 1 członek Rady posiadający kwalifikacje w zakresie rachunkowości lub rewizji finansowej. Członkowie Komitetu Audytu powinni spełniać kryteria niezależności określone w art. 56 ust. 3 pkt 1, 3 i 5 ustawy z 7.05.2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, o podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (DzU nr 79, poz. 649, z późn. zm.).
4. Członkowie Komitetu Audytu wybierani są spośród członków Rady Nadzorczej uchwałą Rady Nadzorczej podjętej w głosowaniu jawnym. Kandydatów do Komitetu Audytu przedstawia Radzie Nadzorczej jej Przewodniczący.
5. Do zadań Komitetu Audytu należy:
  - a) wydawanie rekomendacji Radzie Nadzorczej Spółki w sprawach dotyczących wyboru i/lub ponownego wyboru oraz odwoływania podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta,
  - b) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej Spółki
  - c) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem w Spółce,
  - d) monitorowanie niezależności biegłego rewidenta, jako podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych w Spółce,
  - e) weryfikowanie efektywności pracy podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta,
  - f) badanie przyczyn rezygnacji podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta.
6. Komitet Audytu może żądać przedłożenia przez Zarząd Spółki określonej informacji z zakresu księgowości, finansów, audytu wewnętrznego niezbędnej do wykonywania jego czynności.
7. Komitet Audytu ma prawo zapraszać na swoje posiedzenia członków Zarządu Spółki a także innych pracowników Spółki oraz przedstawicieli podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta, jeśli uzna to za stosowne.
8. Komitetowi Audytu powinny być przedkładane na jego żądanie harmonogramy pracy audytorów wewnętrznych i biegłych rewidentów.
9. Rekomendacje i oceny Komitetu są przyjmowane uchwałą Rady Nadzorczej.
10. Rekomendacje i oceny prezentowane są Radzie Nadzorczej przez jednego z członków Komitetu.
11. Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności.
12. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie do zadań i funkcjonowania komitetów, działających w Radzie Nadzorczej, Spółka będzie stosować Załącznik nr 1 do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 roku dotyczącego roli dyrektorów nie wykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej) (2005/162/WE).



## **VII Protokoły**

### **§9**

1. Wszelkie dokumenty wydawane w wyniku realizacji uchwał Rady podpisuje w imieniu Rady Nadzorczej jednoosobowo Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.
2. Posiedzenia Rady są protokołowane a protokoły podpisywane przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, gdy on prowadzi posiedzenie.
3. Protokoły winny zawierać: kolejny numer, datę posiedzenia, nazwiska obecnych członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, zgłoszone wnioski w dyskusji, treść i uzasadnienie, jeśli jest to konieczne, podjętych uchwał, ilość członków Rady uczestniczących w głosowaniu nad poszczególnymi uchwałami, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania członków Rady.
4. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu składają podpisy na liście obecności.
5. Każda z osób uczestnicząca w posiedzeniu Rady winna otrzymać odpis protokołu najpóźniej na następnym posiedzeniu i uprawniona jest do zgłaszania uwag i poprawek do protokołu. Na każdym posiedzeniu Rady winien zostać zatwierdzony protokół z poprzedniego posiedzenia. Protokoły winny być udostępnione członkom Rady do wglądu na ich każdorazowe żądanie.
6. Protokoły są przechowywane w Biurze Rady Nadzorczej i Zarządu spółki.

## **VIII OBSŁUGA ORGANIZACYJNA RADY NADZORCZEJ**

### **§10**

Do zapewnienia należytej obsługi organizacyjnej Rady Nadzorczej zobowiązany jest Zarząd.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§11.**

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie Spółki.