

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI LUBAWA SA W LUBAWIE

§ 1

Rada Nadzorcza Spółki „Lubawa” SA z siedzibą w Lubawie działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych (Ustawa z dnia 15.09.2000 r. Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), postanowień Statutu oraz niniejszego Regulaminu.

I. SKŁAD I ORGANIZACJA RADY NADZORCZEJ

§ 2

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 do 9 członków, powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie. Liczbę członków Rady dla każdej kadencji określa Walne Zgromadzenie.
2. Wspólna kadencja członków Rady Nadzorczej trwa trzy lata obrotowe.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być w każdej chwili odwołani przez Walne Zgromadzenie.
4. Jeżeli w okresie kadencji ulegnie zmniejszeniu skład osobowy Rady, Przewodniczący Rady Nadzorczej składa na najbliższym Walnym Zgromadzeniu wnioski o uzupełnienie składu Rady. Jeżeli zmniejszenie składu Rady nastąpiło na skutek śmierci członka Rady, Rada Nadzorcza ma prawo dokooptować do swego grona nowego członka, w miejsce zmarłego. Dokooptowany członek Rady pełni swoją funkcję do czasu podjęcia przez najbliższe Walne Zgromadzenie decyzji co do sposobu uzupełnienia składu Rady.
5. Do czasu uzupełnienia składu Rady uchwały podejmowane przez Radę są ważne, za wyjątkiem przypadku, gdy liczba członków Rady zmniejszy się więcej niż o połowę lub poniżej 5 (pięciu) osób.
6. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia swej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

§ 3

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego, Zastępców Przewodniczącego i Sekretarza Rady.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracą Rady, zwołuje i przewodniczy jej posiedzeniom.
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje jeden z jego Zastępców.
4. Rada Nadzorcza może w czasie kadencji Rady odwołać Przewodniczącego, jego Zastępców i Sekretarza Rady i powierzyć pełnienie tych funkcji innym członkom Rady.

II. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 4

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich gałęziach przedsiębiorstwa Spółki.
2. Do zadań i kompetencji Rady Nadzorczej należy:

1. badanie bilansu oraz rachunku zysku i strat,
2. badanie rocznego sprawozdania Zarządu Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat,
3. składanie Walnemu Zgromadzeniu dorocznego sprawozdania z wyników badania, o których mowa w pkt 1 i 2.
4. zawieszenie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych członków Zarządu lub całego Zarządu,
5. delegowanie członka lub członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki w razie odwołania lub zawieszenia członków Zarządu lub całego Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może wykonywać swoich funkcji,
6. zatwierdzenie regulaminu działania wieloosobowego Zarządu Spółki,
7. ustalanie zasad i wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu Spółki,
8. wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych Spółki,
9. wyrażanie zgody na utworzenie przez Spółkę przedstawicielstwa lub oddziału za granicą,
10. ustalanie jednolitego testu zmienionego Statutu Spółki oraz wprowadzanie innych zmian o charakterze redakcyjnym określonych w uchwale Walnego Zgromadzenia,
11. zawieranie przez Przedstawiciela Rady Nadzorczej, delegowanego przez Radę spośród jej członków w imieniu Spółki umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych pomiędzy Spółką a członkami Zarządu oraz dokonywanie innych czynności związanych lub wynikających ze stosunku pracy bądź umów cywilno-prawnych zawartych przez Spółkę z członkami Zarządu,
12. zaopiniowanie wniosku Zarządu o umorzenie akcji,
13. wyrażenie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości albo na obciążenie nieruchomości Spółki,
14. opiniowanie wniosków Zarządu i akcjonariuszy w przedmiotach:
 - a. zmiany przedsiębiorstwa Spółki,
 - b. zmiany statutu Spółki,
 - c. połączenia Spółki z inną Spółką,
 - d. przekształcenia lub likwidacji Spółki,
 - e. powołania i odwołania likwidatorów,
 - f. emisji obligacji,
 - g. zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa oraz ustanowienia na nim prawa użytkowania oraz roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązaniu Spółki lub sprawowaniu Zarządu w Spółce.

§ 5

1. Rada Nadzorcza zwołuje Zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli Zarząd nie zwoła Zgromadzenia w terminie określonym w przepisach prawa.
2. Rada Nadzorcza zwołuje Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie jeżeli Zarząd nie zwoła Zgromadzenia w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia odpowiedniego żądania przez Radę Nadzorczą.

§ 6

Rada Nadzorcza składa raz w roku Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie z czynności wykonywania nadzoru nad Spółką za dany rok obrotowy, a w szczególności wyniki sprawozdania finansowego i sprawozdania Zarządu. Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Ocena ta powinna być udostępniana wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z raportem zapoznać przez Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

§ 7

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

III. ZASADY DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 8

Rada wykonuje swoje funkcje, czynności zbiorowo w trakcie posiedzeń Rady i poprzez wykonywanie bieżących funkcji kontrolno-nadzorczych.

§ 9

1. Rada może delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania określonych czynności kontrolno-nadzorczych, ustalając okres oddelegowania oraz termin złożenia sprawozdania z powierzonego zadania.
2. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

§ 10

Z wykonywanych czynności kontrolno-nadzorczych delegowani członkowie Rady obowiązani się składać Radzie Nadzorczej pisemne sprawozdanie.

§ 11

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki osobiście. 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 której zaistniał konflikt interesów. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej powinni podpisać opatrzone datą oświadczenie w następującym kształcie:

„Oświadczam, iż jako członek Rady Nadzorczej „LUBAWA” Spółki Akcyjnej z siedzibą w Lubawie zobowiązuje się do poinformowania, o zaistniałym pomiędzy moją osobą a Spółką konflikcie interesów, pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymania się od głosu podczas głosowania, którego przedmiotem jest sprawa wiążąca się z konfliktem interesów.”

§ 12

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywać się będą w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 13

Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, a podczas jego nieobecności jeden z jego Zastępców lub Sekretarz.

§ 14

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jeden z jego Zastępców obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady także na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub co najmniej połowy składu Rady, o ile wnioski te zawierają proponowany porządek posiedzenia a do wniosków zostały załączone materiały dotyczące spraw objętych wnioskiem.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 posiedzenie Rady powinno być zwołane w ciągu 7 dni od chwili złożenia wniosku zawierającego proponowany porządek posiedzenia.

§ 15

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, z tym zastrzeżeniem, że członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez wykorzystanie łącza telefonicznego lub innego sposobu umożliwiającego wzajemne porozumiewanie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
2. Pisemne zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej powinny zostać wysłane wszystkim członkom Rady Nadzorczej, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, listami poleconymi lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach, Członek Rady Nadzorczej może być również zawiadomiony o planowanym posiedzeniu telefonicznie lub za pośrednictwem innych środków komunikacji.
3. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady Nadzorczej może skrócić termin wyznaczony w ust. 1 na przesłanie zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej, określając odpowiedni sposób przekazania zaproszenia.
4. Członkowie Rady obowiązani są zgłosić Przewodniczącemu Rady Nadzorczej adresy pocztowe i elektroniczne, numery telefonów i faksów, na które mają być przesyłane zawiadomienia o posiedzeniach Rady i inne informacje lub korespondencja związana z działalnością Rady i danego członka Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani również zgłaszać wszelkie zmiany tych adresów lub numerów.
5. W zawiadomieniach o planowanym posiedzeniu Rady Nadzorczej należy określić porządek obrad, miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.
6. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad są przesyłane wraz z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej lub, w uzasadnionych przypadkach, w terminie późniejszym, mając jednak na względzie konieczność umożliwienia członkom Rady Nadzorczej zapoznania się z materiałami przed posiedzeniem.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni i wszyscy wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
8. Porządek obrad nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a także gdy

podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą i w przypadku, gdy głosowana ma być uchwała, której przedmiot wiąże się z konfliktem interesów między członkiem Rady, a Spółką.

9. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wysokości wynagrodzenia, powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu. Ponadto w każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć zaproszeni członkowie Zarządu, pracownicy Spółki oraz doradcy i eksperci.

§ 16

1. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie określonej sprawy w porządku obrad na najbliższym posiedzeniu. Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien umieścić sprawę w porządku obrad, jeśli wniosek spełniający wymogi określony w § 14 niniejszego regulaminu został złożony co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia.
2. Prawo składania wniosków, o których mowa w ust. 1 przysługuje również Zarządowi Spółki wówczas, gdy Statut lub przepisy wymagają rozpatrzenia sprawy na wniosek Zarządu przez Radę Nadzorczą albo gdy charakter sprawy w ocenie Zarządu, wymaga decyzji Rady Nadzorczej.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 zgłaszać należy na 7 dni przed datą posiedzenia Przewodniczącemu Rady.
4. W razie nieuwzględnienia wniosku o zamieszczenie sprawy w porządku obrad, decyzję co do jego rozpatrzenia na następnym posiedzeniu podejmuje Rada Nadzorcza.

§ 17

1. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Rady z zachowaniem terminu określonego § 15 ust. 2.
2. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są zwykłą (względną) większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów oddanych za i przeciw powzięciu uchwały, o powzięciu uchwały rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
3. Każdy członek Rady Nadzorczej ma jeden głos.
4. Głosowanie nad uchwałami Rady Nadzorczej jest jawne, chyba że co najmniej połowa członków składu Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu zażąda podjęcia uchwały na głosowaniu tajnym.
5. Członkowie Rady, którzy nie mogą być obecni na posiedzeniu, obowiązani są zawiadomić niezwłocznie o tym fakcie Przewodniczącego Rady, z podaniem przyczyny swojej nieobecności.
6. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Głos oddany na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Członka Rady oddającego głos na piśmie nie traktuje się jako obecnego na posiedzeniu Rady w rozumieniu § 17 ust. 2 niniejszego regulaminu. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniami, w trybie pisemnym lub przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści

projektu uchwały. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w niniejszym ustępie nie dotyczy jednak wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu i zawieszenia w czynnościach tych osób.

§ 18

1. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności jeden z jego Zastępców.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zarządzać przerwy w obradach, wskazując przy tym termin i miejsce wznowienia posiedzenia.

§ 19

1. Rada może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uprzedniego przedstawienia wszystkim Członkom Rady treści projektu uchwały.
2. Zarządzając głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Przewodniczący wskazuje, za pośrednictwem jakiego środka porozumiewania się na odległość będzie podejmowana uchwała.
3. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy wszyscy Członkowie Rady nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać w sprawie projektu uchwały za pomocą telefonu, faksu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego zapewniającego bezpośrednie komunikowanie.
4. Z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek Członka Rady rozpoczęcie formalnego głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być poprzedzone poddaniem pod dyskusję przedstawionego projektu uchwały wraz z uzasadnieniem. W razie propozycji zmian do projektu uchwały, ostatecznej redakcji projektu dokonuje Przewodniczący i zarządza głosowanie. Przewodniczący przed nadaniem ostatecznej redakcji projektowi uchwały może zarządzić głosowania wstępne nad zgłoszonymi poprawkami do projektu.
5. Zarządzając głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Przewodniczący wyznacza zasady oddawania głosów wiążące wszystkich Członków Rady uczestniczących w głosowaniu, w tym w szczególności termin końcowy dla oddania głosu.
6. Odbiór głosu od Członków Rady podczas głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w sposób wskazany przez Przewodniczącego, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków komunikacji dla odbioru głosów w jednym głosowaniu. W razie wątpliwości uznaje się, że przy komunikowaniu się przy pomocy telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji Członkowie Rady oddają swoje głosy ustnie Przewodniczącemu, zaś przy komunikowaniu się drogą mailową lub faksową Członkowie Rady oddają swój głos za pomocą tych środków komunikacji. Oddając głos za pomocą maila lub faksu Członek Rady musi wskazać wyraźnie w jaki sposób oddaje głos poprzez wpis: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”. Obok wskazania głosu Członek Rady podpisuje się (faks) lub podaje swoje nazwisko (mail) i swój głos uzupełnia datą głosowania.
7. Przewodniczący po zakończeniu głosowania niezwłocznie informuje Członków Rady o wynikach głosowania.

8. Przewodniczący sporządza protokół z głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zawierający informacje dotyczące przedmiotu głosowania, Członków Rady uczestniczących w głosowaniu, trybu głosowania oraz treści uchwał i szczegółowych wynikach głosowania. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia głosowania i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady. Postanowienia § 21 Regulaminu stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem, że Przewodniczący Rady Nadzorczej zarządza niezwłocznie sporządzenie protokołu w formie pisemnej oraz przekazuje wszystkim członkom Rady Nadzorczej przedmiotowy protokół do podpisu na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej lub przesyła go kolejno do wszystkich członków Rady.

§ 20

1. Rada Nadzorcza dla prawidłowego wykonywania swoich zadań może zobowiązać Zarząd do powołania zespołów specjalistycznych lub doradczych, które na zlecenie i dla potrzeb Rady Nadzorczej będą opracowywać opinie i udzielać stałej bądź doraźnej konsultacji. Rada może też samodzielnie powołać zespoły specjalistyczne lub doradcze.
2. Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu Spółki na potrzeby wykonywania niezbędnych ekspertyz i badań w zakresie spraw będących przedmiotem jej kontroli i nadzoru, a w szczególności:
 - a. analiz strategicznych /SWOT/
 - b. przepływów pieniężnych /cash-flow/
 - c. analiz wykorzystania majątku Spółki
 - d. rozliczeń środków przeznaczonych na wynagrodzenia, także w trakcie roku obrotowego.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w pracach zespołów wymienionych w ust. 1 i 2.

§ 21

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokół z posiedzenia Rady sporządza Sekretarz pod kierownictwem Przewodniczącego, a gdy jest to niemożliwe, Członek Rady lub osoba nie będąca Członkiem Rady, wyznaczona przez Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego posiedzenia.
2. Protokół powinien zawierać: datę i miejsce posiedzenia, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Rady, wskazanie osób zaproszonych uczestniczących w posiedzeniu, teksty podjętych uchwał, chyba że stanowią one załącznik do protokołu, wynik głosowania nad uchwałami oraz zgłoszone zdania odrębne.
3. Każdy z Członków Rady ma prawo zgłaszać uwagi i zastrzeżenia do protokołu, w tym zgłaszać konieczność zaprotokołowania konkretnych wypowiedzi lub informacji. W razie wątpliwości Rada w drodze głosowania przyjmuje lub odrzuca zgłoszone w tym zakresie wnioski.
4. Protokół powinien być sporządzony na posiedzeniu Rady, którego dotyczy. Wyjątkowo, ze względów technicznych protokół może być sporządzony po zakończeniu posiedzenia.
5. Przyjęcie protokołu odbywa się poprzez jego podpisanie. Protokół podpisują wszyscy obecni na danym posiedzeniu Członkowie Rady. Odmowa podpisu protokołu powinna być

uzasadniona i włączona do protokołu. W przypadku braku uzasadnienia odmowy podpisu, Przewodniczący zamieści wyjaśnienie na protokole.

6. Uchwały nie ujęte w treści protokołu lecz stanowiące załącznik do protokołu podpisuje Przewodniczący i wszyscy Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, na którym uchwały te zostały podjęte.

§ 22

1. Członkowie Rady z tytułu pełnienia swoich funkcji, otrzymują wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Walne Zgromadzenie. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej nie powinno stanowić istotnej pozycji kosztów działalności Spółki ani też wpływać w poważny sposób na jej wynik finansowy. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich, a także indywidualna wysokość wynagrodzenia każdego z członków Rady w rozbiciu dodatkowo na poszczególne jego składniki powinna być ujawniona w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach zasad jego ustalania.
2. Członkom Rady Nadzorczej oraz członkom zespołów specjalistycznych i doradczych powołanych przez Radę Nadzorczą przysługuje zwrot kosztów podróży oraz noclegów na zasadach obowiązujących w ogólnych przepisach.
3. Wynagrodzenie dla członków Rady Nadzorczej, delegowanych do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu ustala uchwałą Rada Nadzorcza, w granicach określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia.
4. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do stałego wykonywania nadzoru otrzymują wynagrodzenie określone przez Walne Zgromadzenie.
5. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Spółka.
6. Wszystkie materiały, które będą przedmiotem posiedzenia Rady Nadzorczej Prezes Zarządu Spółki przekazywać będzie na ręce Sekretarza Rady Nadzorczej, co najmniej na 14 dni przed datą posiedzenia Rady Nadzorczej.
7. Zarząd Spółki będzie przedkładał na posiedzenia Rady Nadzorczej programy działania Spółki oraz składał sprawozdania z ich realizacji.
8. Sekretarz Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi Spółki wszystkie uchwały, bezpośrednio po ich powzięciu.
9. Zarząd Spółki zapewnia biurową obsługę dla Rady oraz wyznaczy protokolanta do sporządzania protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin niniejszy uchwalono w dniu 15 września 2005 r. na posiedzeniu Rady Nadzorczej (uchwała nr 8/2005 z dnia 15 września 2005 r) oraz zmieniono uchwałą Rady Nadzorczej nr 13, na posiedzeniu mającym miejsce w dniu 28 maja 2021 r.