

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
„INTERBUD – LUBLIN” Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Rada Nadzorcza jest organem spółki „INTERBUD - LUBLIN” Spółki Akcyjnej (dalej jako „Spółka”), powołanym do sprawowania stałego nadzoru nad jej działalnością we wszystkich dziedzinach oraz wykonywania innych zadań, zgodnie z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych i innych obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz postanowień Regulaminu Rady Nadzorczej „INTERBUD - LUBLIN” Spółki Akcyjnej z siedzibą w Lublinie (dalej jako „Regulamin”).

§ 2

Regulamin niniejszy określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą.

**Rozdział II
Zadania i kompetencje Rady Nadzorczej**

§ 3

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach.

§ 4

1. Kompetencje, obowiązki i uprawnienia Rady Nadzorczej są określone w Kodeksie spółek handlowych, Statucie Spółki oraz w uchwałach Walnego Zgromadzenia.
2. Regulamin Rady respektuje i wprowadza w życie zasady, wynikające z „Dobrych praktyk spółek notowanych na GWP 2016”, stanowiących załącznik do Uchwały Uchwała Nr 26/1413/2015 Rady Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 13 października 2015 r. w zakresie dotyczącym dobrych praktyk realizowanych przez członków rad nadzorczych.

§ 5

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 Nadzorczej informację o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji w terminie 14 (czternastu) dni od daty ich przedłożenia.

**Rozdział III
Organizacja Rady Nadzorczej i wykonywanie jej zadań**

§ 6

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) do 7 (siedmiu) członków w tym Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego z zastrzeżeniem regulacji ust. 3.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej i Zastępcę Przewodniczącego wybierani są przez Radę Nadzorczą z grona członków Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Ilekroć liczba członków Rady Nadzorczej ulegnie zmniejszeniu poniżej 5 członków, Rada Nadzorcza może powołać do swojego składu jednego członka w drodze uchwały o dokooptowaniu.
4. Dokooptowani członkowie winni zostać zatwierdzeni przez najbliższe Walne Zgromadzenie, a ich mandaty wygasają z upływem kadencji Rady.

5. W przypadku niezatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie lub nieprzedstawienia Walnemu Zgromadzeniu uchwały Rady o kooptacji, mandaty dokooptowanych członków wygasają z chwilą zamknięcia Walnego Zgromadzenia, o którym mowa w ust. 4.

§ 7

1. Pracami Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a gdy nie jest to możliwe – wobec Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący ma prawo upoważnić Zastępcę Przewodniczącego do wykonywania wszelkich jego uprawnień, wynikających ze Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Do zadań Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia oraz poszanowania praw i interesów wszystkich członków Rady Nadzorczej,
 - b) udzielenie głosu i odbieranie go,
 - c) wydawanie zarządzeń porządkowych,
 - d) przedstawianie projektów uchwał,
 - e) zarządzanie głosowaniami, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowań,
 - f) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej może odebrać głos osobie zabierającej głos w dyskusji, jeżeli osoba ta, pomimo uprzedniego upomnienia Przewodniczącego, kontynuuje wypowiedź niezwiązaną z tematem prowadzonej dyskusji lub wypowiedź jej ma na celu jedynie zakłócenie przebiegu obrad posiedzenia.
3. Przewodniczący może samodzielnie zarządzać przerwy porządkowe. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego w taki sposób aby posiedzenie Rady można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia.

§ 9

Korzystając ze swych uprawnień, Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien stosować się do uchwał i opinii Rady, a także - w miarę potrzeby - uzgadniać swe decyzje z Zastępcą Przewodniczącego.

§ 10

1. Rada Nadzorcza może powoływać spośród swoich członków zespoły robocze do badania poszczególnych zagadnień. Rada Nadzorcza ma prawo żądania opracowania, dla jej potrzeb, na koszt Spółki, ekspertyz i opinii w zakresie należącym do jej kompetencji. Wyboru wykonawców takich prac oraz umowy z wykonawcami takich prac zawiera, na wniosek Przewodniczącego Rady, Zarząd Spółki.
2. W ramach Rady Nadzorczej mogą zostać utworzone komitety wewnętrzne, których główną funkcją jest doradzanie i opiniowanie oraz formułowanie zaleceń i ocen w wybranych sprawach należących do kompetencji Rady.
3. Komitety są tworzone w drodze uchwały Rady Nadzorczej. W uchwale Rada w szczególności:
 - a. wskazuje nazwę komitetu,
 - b. określa minimalną liczbę członków,
 - c. dokonuje powołania członków Komitetu, w tym Przewodniczącego Komitetu,
 - d. określa zakres spraw oraz zadania komitetu, co może nastąpić także poprzez wskazanie określonych postanowień Regulaminu.
4. Komitety ulegają rozwiązaniu na mocy uchwały Rady Nadzorczej.
5. Komitety uchwalają własne regulaminy określające ich szczegółowe zasady działania z uwzględnieniem ust. 11 oraz ust. 13, zatwierdzany następnie uchwałą Rady Nadzorczej.
6. Członkiem komitetu może być jedynie aktualny członek Rady. Wygaśnięcie mandatu członka Rady, powoduje wygaśnięcie członkostwa w Komitecie.
7. Członek Komitetu może być w każdej chwili odwołany z jego składu uchwałą Rady Nadzorczej.
8. Komitety nie są organami Spółki i nie posiadają kompetencji do podejmowania wiążących uchwał.
9. Komitety wykonują swoje zadania na posiedzeniach bądź poza posiedzeniami w szczególności przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeby przez Przewodniczącego komitetu. Członkowie nie będący członkami danego Komitetu mogą brać udział w jego pracach.

10. Komitety składają Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności, które następnie Spółka może udostępnić akcjonariuszom.
11. Z zastrzeżeniem ust. 12 w ramach Rady Nadzorczej ustanawia się Komitet Audytu, składający się z trzech członków, wybieranych spośród członków Rady Nadzorczej, powoływanych i odwoływanych w drodze uchwały Rady Nadzorczej.
12. Rada Nadzorcza, ustanowiona w składzie 5 (pięciu) członków może podjąć uchwałę o powierzeniu zadań Komitetu Audytu Radzie Nadzorczej in corpore. W takim przypadku postanowienia Statutu oraz regulaminów wewnętrznych w zakresie zadań oraz funkcjonowania Komitetu stosuje się w stosunku do Rady Nadzorczej odpowiednio.
13. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, jest niezależna od Spółki. W zakresie spełniania warunków niezależności członka Komitetu Audytu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. Przynajmniej jeden członek Komitetu powinien posiadać kwalifikacje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej jak również znajomość branży, w której działa Spółka.
14. Do obowiązków Komitetu Audytu należą w szczególności zadania wymienione w art. 130 Ustawy z dnia 6 czerwca 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, tj:
 - 14.1 monitorowanie:
 - a) procesu sprawozdawczości finansowej,
 - b) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,
 - c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej;
 - 14.2 kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w kontekście przestrzegania limitów na wynagrodzenie za świadczenie na rzecz badanej Spółki dozwolonych usług innych niż badanie sprawozdań finansowych;
 - 14.3 informowanie Rady Nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego Spółki o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania;
 - 14.4 dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
 - 14.5 opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
 - 14.6 opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
 - 14.7 określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
 - 14.8 rekomendacja dotycząca wyboru audytora zawiera wskazanie firmy audytorskiej, oświadczenie, że rekomendacja jest wolna od wpływów stron trzecich; stwierdzenie, że badana jednostka zainteresowania publicznego nie zawarła umów zawierających klauzule, o których mowa w art. 66 ust. 5a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 - 14.9 przedkładanie Radzie Nadzorczej rekomendacji dotyczących wyboru firmy audytorskiej,
 - 14.10 przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
15. W uzasadnionych przypadkach Komitet Audytu ma prawo korzystać z pomocy ekspertów w celu dokonania prawidłowej oceny sprawozdania finansowego.
16. W razie powołania Komitetu Wynagrodzeń do jego obowiązków będzie należało co najmniej:
 - a. przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia propozycji w zakresie zasad wynagrodzeń członków Zarządu,
 - b. służenie Radzie Nadzorczej pomocą w zakresie nadzoru nad realizacją przez Spółkę obowiązujących przepisów dotyczących wynagrodzeń,
 - c. analiza zasad oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej propozycji w zakresie programów motywacyjnych opartych na papierach wartościowych emitowanych przez Spółkę,
 - d. analiza i wydawanie ogólnych zaleceń w zakresie poziomu i struktury wynagradzania dla kierownictwa wyższego szczebla.

§ 11

1. Rada Nadzorcza wykonuje swe czynności zbiorowo, może jednak oddelegować i upoważnić jednego lub kilku jej członków do stałego, indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności przez czas oznaczony.
2. Delegowany Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności.

§ 12

Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd, który obowiązany jest udostępnić Radzie pomieszczenia dla potrzeb odbywania posiedzeń, a także urządzenia i materiały niezbędne do wykonywania jej zadań. Zarząd wskaże z grona pracowników Spółki osoby bezpośrednio odpowiedzialne za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady Nadzorczej.

Rozdział IV

Zwoływanie posiedzeń, prowadzenie obrad i podejmowanie uchwał

§ 13

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż - 4 razy w roku
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego jego funkcji – Zastępca Przewodniczącego Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek uprawnionych.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady minionej kadencji, a w przypadku jego nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego jego funkcji – Zastępca Przewodniczącego Rady minionej kadencji.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są za pomocą pisemnych zaproszeń, które powinny być wysłane członkom Rady na co najmniej 7 (siedem) dni przed datą posiedzenia. W zaproszeniu podaje się datę, miejsce oraz proponowany porządek obrad posiedzenia.
5. Zaproszenie można przesłać również za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, poczty kurierskiej albo w inny sposób (o ile ta forma została pisemnie wskazana przez członka Rady Nadzorczej), pod warunkiem osobistego potwierdzenia odbioru i z zachowaniem siedmiodniowego terminu, o którym mowa powyżej. Zaproszenia wysyła się w formie i na adresy uprzednio pisemnie wskazane przez członków Rady Nadzorczej. W przypadku odbioru zaproszenia przez inną osobę niż członek Rady Nadzorczej, wymagane jest pisemne potwierdzenie otrzymania zaproszenia przez członka Rady Nadzorczej.
6. Wysłanie zaproszenia nie jest wymagane, jeśli o terminie następnego posiedzenia Rady Nadzorczej jej członkowie zostali poinformowani przez Przewodniczącego bezpośrednio na posiedzeniu.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo zaproszeni. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać także bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
8. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej. W przypadku równej liczby głosów za i przeciwko podjęciu uchwały, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
9. Rada Nadzorcza może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja)
10. Reasumpcja nie może nastąpić na tym samym posiedzeniu, z wyjątkiem przypadków, gdy jest na nim reprezentowany pełny skład Rady i nikt z obecnych nie podniósł sprzeciwu do reasumpcji.
11. Z zastrzeżeniem postanowień Kodeksu spółek handlowych, uchwała Rady Nadzorczej może być podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W takim przypadku uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
12. Członek Rady Nadzorczej może brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 14

1. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może zarządzić Przewodniczący Rady Nadzorczej na wniosek członka Rady lub na wniosek Zarządu albo bez takiego wniosku, jeżeli uzna, że jest to uzasadnione. Tryb pisemny lub przy wykorzystaniu

środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie może mieć zastosowania, jeżeli zgłosi wobec niego pisemny sprzeciw którykolwiek z członków Rady.

2. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyników głosowania.

§ 15

1. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się za pośrednictwem telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej.
2. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest przesyłany przez Przewodniczącego lub przez osobę przez niego upoważnioną pocztą elektroniczną kolejno wszystkim członkom Rady Nadzorczej na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej. Każdy członek Rady Nadzorczej, po zaznajomieniu się z projektem uchwały, niezwłocznie podpisuje się imieniem i nazwiskiem na tym projekcie uchwały, jeżeli głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały i odsyła natychmiast podpisany przez siebie projekt uchwały Przewodniczącemu Rady (lub osobie przez niego upoważnionej), który zlicza głosy oddane „za” uchwałą. Członkowie Rady, którzy głosowali przeciwko projektowi uchwały lub wstrzymali się od głosu zawiadamiają o tym niezwłocznie Przewodniczącego (lub osobę przez niego upoważnioną) przy użyciu poczty elektronicznej. W przypadku nie oddania głosu przez Członka Rady jego głos traktowany jest jako wstrzymujący się od głosu. Wydruki oświadczeń członków Rady złożone pocztą elektroniczną włącza się do księgi protokołów Rady Nadzorczej.
3. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Rady przez telefon kolejno wszystkim członkom Rady Nadzorczej alfabetycznie albo jednocześnie wszystkim członkom Rady Nadzorczej, biorącym udział w audiokonferencji lub wideokonferencji. Każdy członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały składa Przewodniczącemu (lub Zastępcy Przewodniczącego) Rady oświadczenie czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosowania”. Następnie Przewodniczący (lub Zastępcy Przewodniczącego) Rady Nadzorczej zlicza głosy oddane „za” uchwałą. Taśmy (lub inne nośniki) z nagrania rozmów telefonicznych, taśmy (lub inne nośniki) z nagraniem audiokonferencji lub wideokonferencji włącza się do księgi protokołów Rady Nadzorczej.

§ 16

Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem wszystkich spraw wniesionych do porządku obrad we wniosku o zwołanie posiedzenia. Osoby uprawnione do żądania zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, mają także prawo żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Rady. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić tylko w przypadku, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu, co do porządku obrad. Uchwały mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

§ 17

Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje posiedzeniem, udziela głosu, zarządza głosowanie i ogłasza jego wynik. Prowadząc obrady Przewodniczący powinien dążyć do osiągnięcia zgodności stanowisk członków Rady w sprawach podlegających rozpatrzeniu.

§ 18

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokolowane,
2. Protokół spisuje osoba wyznaczona w charakterze protokolanta przez Przewodniczącego Rady lub Zastępcę Przewodniczącego Rady.
3. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - a. termin i miejsce odbycia posiedzenia,
 - b. imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
 - c. wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
 - d. porządek obrad,
 - e. treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały (według kolejności uchwały w danym roku), ilość głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”

- f. imię i nazwisko protokolanta.
- 4. Protokół powinien być podpisany przez obecnych na posiedzeniu członków Rady.
- 5. Rada Nadzorcza prowadzi księgę protokołów oraz księgę uchwał Rady, w której zamieszcza się uchwały Rady. Poszczególne uchwały są podpisywane przez wszystkich Członków Rady, którzy brali udział w ich podejmowaniu.
- 6. Każdy członek Rady Nadzorczej może zażądać zaprotokołowania swych wniosków i oświadczeń jak też dołączenia ich do protokołu, jeżeli zostały sporządzone na piśmie w trakcie posiedzenia.

§ 19

Dla potrzeb protokołu Przewodniczący może zarządzić rejestrację przebiegu części lub całości obrad na taśmie magnetofonowej lub innym nośniku audio (także audio-video), chyba, że sprzeciwi się temu więcej niż połowa członków Rady obecnych na posiedzeniu.

§ 20

Przewodniczący może dopuścić do udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej osoby spoza grona jej członków, których uczestnictwo jest niezbędne lub celowe dla właściwego przeprowadzenia obrad, w szczególności pracowników i doradców Spółki, odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu. W posiedzeniach Rady uczestniczą Prezes i pozostali członkowie Zarządu, jednakże Przewodniczący Rady może zarządzić prowadzenie obrad bez ich udziału, jeżeli przemawiają za tym szczególne względy; nie dotyczy to jednak przypadku, gdy posiedzenie Rady Nadzorczej zostaje zwołane na wniosek Zarządu.

Rozdział V Prawa i obowiązki Członków Rady Nadzorczej

§ 21

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swe prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.

§ 22

Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a także do przestrzegania obowiązujących w Spółce przepisów dotyczących ochrony informacji poufnych. Obowiązek ten trwa także po zakończeniu sprawowania funkcji przez członków Rady Nadzorczej. W kontaktach ze środkami masowego przekazu członkowie Rady powinni ograniczyć się do podawania informacji ogólnie dostępnych. Informacje, które nie mają takiego charakteru, mogą być ujawniane jedynie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 23

Udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady.

§ 24

Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest poinformować Zarząd Spółki o fakcie:

- a. prowadzenia przez niego we własnym imieniu działalności konkurencyjnej w stosunku do Spółki,
- b. uczestniczenia jako wspólnik lub członek władz w spółce prowadzącej działalność konkurencyjną w stosunku do Spółki.

§ 25

- 1. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o powołaniu podać Zarządowi swoje adresy do korespondencji, numery telefonów, telefaksów lub adresy elektroniczne, na które mają im być doręczane lub przekazywane zawiadomienia i informacje o posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz inna korespondencja i inne informacje wysyłane przez Spółkę.
- 2. W przypadku zmiany adresu bądź numerów telefonu, faksu lub adresu elektronicznego, członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest natychmiast poinformować o tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w sytuacji gdy jest to niemożliwe Zarząd Spółki.
- 3. Jeżeli członek Rady Nadzorczej z powodu nieobecności, awarii technicznej lub też z innych przyczyn nie jest lub nie będzie w stanie:
 - a. odbierać korespondencji wysyłanej na wskazany przez siebie adres przez okres dłuższy niż 7 dni,

- b. odbierać informacji przesyłanych na wskazane przez siebie numery telefonu, telefaksu lub adres elektroniczny przez okres dłuższy nie 24 godziny,
winien natychmiast podać Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub jego Zastępcy, a jeżeli nie będzie to możliwe Zarządowi, nowy adres do korespondencji bądź nowe numery telefony lub telefaksu albo adres elektroniczny.
- 4. Jeżeli członek Rady Nadzorczej nie dopełni obowiązków określonych w ust. 2 i 3 skuteczne są doręczenia zawiadomienia wystosowane na adresy bądź numery podane przez członka Rady Nadzorczej stosownie do postanowień ust. 1.

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.