

Załącznik nr 1 do Uchwały nr [6] Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Global Hydrogen S.A. z siedzibą w Warszawie z dnia 22 listopada 2024 w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Nadzorczej

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ GLOBAL HYDROGEN SPÓŁKA AKCYJNA**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (dalej „KSH”), Statutu Spółki, niniejszego regulaminu („Regulamin”) oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. W okresie, w którym Spółka jest spółką publiczną w rozumieniu art. 4 § 1 pkt 6 KSH, Rada Nadzorcza w swych działaniach bierze pod uwagę treść rekomendacji i zaleceń organów nadzoru nad rynkiem kapitałowym oraz ustanowionych przez organizatora rynku zasad ładu korporacyjnego dla spółek, których akcje znajdują się w obrocie na rynku zorganizowanym.
3. Regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Nadzorczej, które nie zostały uregulowane w przepisach powszechnie obowiązującego prawa ani w Statucie Spółki.
4. Obsługę techniczną i organizacyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.
5. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady, a gdy jest to niemożliwe wobec Wiceprzewodniczącego Rady.
6. Członkowie Rady Nadzorczej powinni przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
7. 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.

§ 2

Funkcje w Radzie Nadzorczej

1. Na wniosek członka Rady Nadzorczej lub członka Zarządu, Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej. Podjęcie działań mających na celu odwołanie członka Rady Nadzorczej z pełnienia funkcji Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej następuje także na wniosek członka Rady Nadzorczej lub członka Zarządu.
2. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Wiceprzewodniczący lub członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza może, z własnej woli lub na wniosek Zarządu, powierzać swym członkom pełnienie innych funkcji w ramach Rady Nadzorczej. Do ich powoływania i odwoływania stosuje się zasady określone w ust. 1 i 2 powyżej.



5. Członkami Rady Nadzorczej nie mogą być osoby, o których mowa w art. 18 § 2 oraz art. 387 KSH.

§ 3

Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą

1. Z zastrzeżeniem § 8 niniejszego Regulaminu, Rada Nadzorcza podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć oraz głosować nad podejmowanymi w ramach tego posiedzenia uchwałami również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. za pośrednictwem wideokonferencji lub telekonferencji. W przypadku głosowania nad uchwałami na posiedzeniu, w którym co najmniej jeden z członków Rady Nadzorczej uczestniczy przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, postanowienia § 8 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 4

Posiedzenia Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia wedle potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w każdym kwartale roku obrotowego.
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 zwołuje Zarząd. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej nowej kadencji posiedzenie prowadzi przewodniczący wybrany w głosowaniu przez członków Rady Nadzorczej albo najstarszy wiekiem Członek Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz mogą wybrać Sekretarza Rady. W razie zmian w składzie Rady Nadzorczej bieżącej kadencji wymagane jest powołanie tylko do tych funkcji w Radzie Nadzorczej, które wygaśły wraz z mandatem Członka Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady z pełnionej funkcji.
5. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczący.
6. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie każdego z członków Rady lub na wniosek Zarządu. Składający wniosek winien dołączyć proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej nie wykona terminowo swoich obowiązków określonych powyżej, każdy z Członków 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, wystane listem poleconym, faksem lub



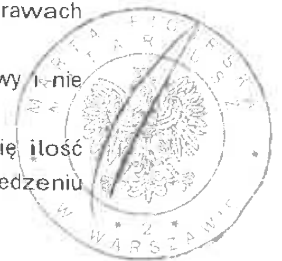
pocztą mailową na adres korespondencyjny, numer faksu lub adres e-mail wskazany Przewodniczącemu Rady Nadzorczej bądź przekazane do rąk własnych Członka Rady Nadzorczej za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

8. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Przewodniczący określa termin posiedzenia, miejsce obrad lub tryb odbycia posiedzenia za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz projekt porządku obrad.
9. Rozszerzenie porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu Rady obecni są wszyscy Członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy spraw o charakterze porządkowym.
10. Rozszerzenie porządku obrad mimo nieobecności na posiedzeniu wszystkich Członków Rady jest możliwe w przypadku jej uzgodnienia w trakcie posiedzenia z nieobecnymi Członkami Rady Nadzorczej za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
11. Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jej Członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to poprzez złożenie podpisów na liście obecności lub za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 5

Podejmowanie uchwał na posiedzeniu w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość i protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość tj. przy użyciu poczty elektronicznej albo za pośrednictwem wideokonferencji lub telekonferencji.
2. Głosowanie w sprawie podjęcia uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Każdy z członków Rady Nadzorczej może wystąpić z wnioskiem o poddanie danej sprawy pod głosowanie w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość tj. przy użyciu poczty elektronicznej albo za pośrednictwem wideokonferencji lub telekonferencji.
4. Uchwała podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
5. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
6. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Nadzorczej oraz w sprawach wskazanych w KSH.
7. Uchwały Rady Nadzorczej powinny być sformułowane w sposób jasny, rzeczowy i nie nazbyt ogólny.
8. Uchwały Rady mają postać odrębnego dokumentu. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu



pa *A*

członkowie Rady. W przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1¹ KSH podpisy Członków Rady Nadzorczej mogą być złożone na odrębnych egzemplarzach uchwały. W przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie art. 388 § 1¹ KSH uchwały Rady Nadzorczej mogą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, przy użyciu platformy ePUAP. Treść podjętych uchwał wprowadza się do protokołu Rady Nadzorczej.

9. Uchwały Rady podejmowane w trakcie posiedzenia numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi.
10. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
11. Przewodniczący może powierzyć protokołowanie posiedzeń osobie spoza grona Rady Nadzorczej.
12. Dla celów sporządzenia protokołu z posiedzenia Rada Nadzorcza może utrzymywać swoje posiedzenia przy użyciu sprzętu nagrywającego.
13. Protokół powinien zawierać co najmniej: datę, tryb lub miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady, treść podjętych uchwał oraz liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Informacje o złożonym zdaniu odrębnym przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej zamieszcza się w rocznym sprawozdaniu Rady Nadzorczej, na żądanie Członka Rady Nadzorczej który zgłosił zdanie odrębne.
14. Do protokołu winny być załączone wszystkie materiały będące przedmiotem posiedzenia oraz lista obecności podpisana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady, z zastrzeżeniem art. 3. ust. 4. zdanie 2 powyżej.
15. Protokół jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia. Po sporządzeniu protokołu, Protokolant przedstawia go na najbliższym posiedzeniu Członkom Rady Nadzorczej do akceptacji. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Rady Nadzorczej. Odmowa podpisania protokołu powinna być umotywowana na piśmie i dołączona do Księgi protokołów.
16. Księga protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wraz z Księgą uchwał Rady Nadzorczej są przechowywane w siedzibie Spółki.
17. Członek Rady może zażądać wydania odpisu protokołu posiedzenia lub uchwały Rady Nadzorczej.

§ 6

Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym

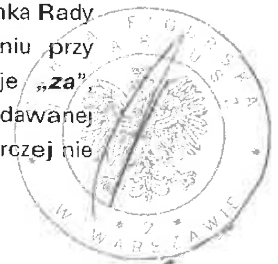
1. Głosowanie pisemne przeprowadza się w ten sposób, że Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącego, przekazuje pisemne zawiadomienie o takiej formie głosowania wraz z tekstem projektu uchwały każdemu z członków Rady Nadzorczej osobiście lub za pośrednictwem poczty, kuriera, postańca albo poczty elektronicznej na podany przez członka Rady Nadzorczej adres e-mail, z zaznaczeniem terminu, do którego należy oddać głos oraz wskazuje adres, w tym adres e-mail, na który należy odesłać tekst uchwały wraz z oddanym głosem („**Zawiadomienie o głosowaniu w trybie pisemnym**”).

2. Podczas głosowania pisemnego, członkowie Rady Nadzorczej głosują oddając głos „za”, „przeciw” albo „wstrzymujący się”, w przedmiocie przyjęcia uchwały o treści zgodnej z otrzymanym projektem. Następnie członek Rady Nadzorczej składa podpis (odręczny lub elektroniczny) pod opatrzoną jego głosem uchwałą oraz pod oświadczeniem o treści: **„Oświadczam, że zostałem powiadomiona/y o treści projektu uchwały i wyrażam zgodę na jej podjęcie w trybie pisemnym”**.
3. Dokumenty papierowe, opatrzone podpisami odręcznymi członkowie Rady Nadzorczej przekazują niezwłocznie do Spółki, przy czym w dniu głosowania przesyłają skany tych dokumentów na wskazany w Zawiadomieniu o głosowaniu w trybie pisemnym adres e-mail. Dokumenty w formie plików (preferowany format: .pdf), zawierające podpisy elektroniczne głosujący przesyłają na adres e-mail, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
4. W razie niedoręczenia projektu uchwały z oddanym głosem w wyznaczonym terminie uznaje się, że dany członek Rady Nadzorczej nie brał udziału w głosowaniu.
5. Po upływie terminu wyznaczonego na oddanie głosów lub po otrzymaniu głosów wszystkich członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, podpisuje uchwałę, stwierdzając wynik głosowania.
6. Teksty uchwał zawierające głosy oddane przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej stanowią załączniki do protokołu z głosowania w trybie pisemnym, który sporządzany jest po zakończonym głosowaniu.

§ 7

Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej

1. Głosowanie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się w ten sposób, że Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, przesyła zawiadomienie o takiej formie głosowania wraz z tekstem projektu uchwały wszystkim członkom Rady Nadzorczej za pośrednictwem poczty elektronicznej na podane przez członków Rady Nadzorczej adresy e-mail, z zaznaczeniem terminu, do którego należy oddać głos (**„Zawiadomienie o głosowaniu przy wykorzystaniu poczty elektronicznej”**).
2. Podczas głosowania przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, członkowie Rady Nadzorczej głosują poprzez wysłanie z adresu e-mail, na którą otrzymali Zawiadomienie o głosowaniu przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, na adres e-mail, z którego otrzymali Zawiadomienie o głosowaniu przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, wiadomości z informacją czy głosują „za”, „przeciw” czy wstrzymują się od głosu w odniesieniu do uchwały poddawanej głosowaniu. W razie niewysłania przez członka Rady Nadzorczej na adres e-mail, z którego otrzymał Zawiadomienie o głosowaniu przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, wiadomości z informacją czy głosuje „za”, „przeciw” czy wstrzymuje się od głosu w odniesieniu do uchwały poddawanej głosowaniu, w wyznaczonym terminie, uznaje się, że dany członek Rady Nadzorczej nie brał udziału w głosowaniu.



Handwritten signatures and initials, including a stylized 'B' and a large signature.

3. Po upływie terminu wyznaczonego na oddawanie głosów lub po otrzymaniu głosów wszystkich członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, podpisuje uchwałę, stwierdzając wynik głosowania.
4. Wydruki wiadomości wysyłanych przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokumentujące oddanie głosów przez poszczególnych członków Rady Nadzorczej stanowią załączniki do protokołu z głosowania przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, który sporządzany jest po zakończonym głosowaniu.

§ 8

Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu telekonferencji lub wideokonferencji

1. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu wideokonferencji lub telekonferencji, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczącego lub członka Rady Nadzorczej upoważnionego do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a następnie zarządzane jest głosowanie, które polega na złożeniu ustnego oświadczenia przez każdego z członków Rady Nadzorczej biorącego udział w głosowaniu czy głosuje „za”, „przeciw” czy wstrzymuje się od głosu w odniesieniu do głosowanej uchwały. Za zgodą członków Rady Nadzorczej, biorących udział w podejmowaniu uchwały przy wykorzystaniu wideokonferencji lub telekonferencji, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz pod warunkiem uprzedniego przesłania treści projektu uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej do wszystkich członków Rady Nadzorczej na podane przez nich adresy poczty elektronicznej, powyższy wymóg odczytania projektu uchwały uważa się za spełniony.
2. Po oddaniu głosów przez wszystkich członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, podpisuje uchwałę, stwierdzając wynik głosowania.
3. Uchwała podpisana przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego lub członka Rady Nadzorczej upoważnionego do tego na piśmie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, stanowi załącznik do protokołu z głosowania przy wykorzystaniu wideokonferencji lub telekonferencji, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, który sporządzany jest po zakończonym głosowaniu.

§ 9

Żądanie przez Radę Nadzorczą informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień w trybie art. 382 § 4 KSH



1. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, dokonywać rewizji stanu majątku Spółki oraz żądać od Zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz Spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących Spółki, w szczególności jej działalności lub majątku. Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązaną informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych („**Informacje, Dokumenty, Sprawozdania lub Wyjaśnienia**”).
2. W celu uzyskania Informacji, Dokumentów, Sprawozdań lub Wyjaśnień, Rada Nadzorcza działa w sposób kolegialny tj. poprzez podjęcie uchwały, w której formułuje treść kierowanego pytania. Następnie Przewodniczący Rady Nadzorczej przedkłada w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej organowi lub osobie obowiązanej do przedstawienia Informacji, Dokumentów, Sprawozdań lub Wyjaśnień, pytanie, które zostało sformułowane w podjętej uchwale oraz informację co do sposobu przekazania żądanych Informacji, Dokumentów, Sprawozdań lub Wyjaśnień.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej każdorazowo dostarcza kopię żądania również do Biura Zarządu, a w przypadku przedkładania żądania za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyła je także na wskazany adres e-mail.
4. W przypadku przedkładania żądania innemu organowi lub osobie niż Zarząd Spółki, Przewodniczący Rady Nadzorczej dostarcza kopię żądania również Zarządowi, a w przypadku przedkładania żądania za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyła je do wiadomości Zarządu na wskazany adres e-mail.
5. Informacje, Dokumenty, Sprawozdania lub Wyjaśnienia, są przekazywane zgodnie z treścią żądania Radzie Nadzorczej niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania do organu lub osoby obowiązanej, chyba że w żądaniu określono dłuższy termin.
6. Zarząd nie może ograniczać członkom Rady Nadzorczej dostępu do żądanych przez nich Informacji, Dokumentów, Sprawozdań lub Wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.

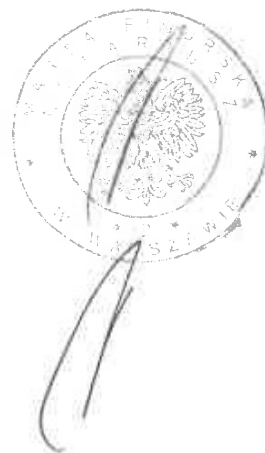
§ 10

Przekazanie przez członka Rady Nadzorczej danych kontaktowych

Nowo powołany członek Rady Nadzorczej, niezwłocznie, jednakże w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia powołania do Rady Nadzorczej, przekazuje na adres poczty elektronicznej Spółki, dane kontaktowe zawierające adres e-mail przeznaczony do wykonywania obowiązków członka Rady Nadzorczej, adres korespondencyjny, jak również numer telefonu kontaktowego, które następnie przekazywane są do wiadomości pozostałych członków Rady Nadzorczej za pośrednictwem wiadomości wystanej za pomocą poczty elektronicznej na wskazane przez nich adresy e-mail.

§ 11

Przechowywanie dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej



1. Spółka zobowiązana jest do przechowywania wszelkich dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej, w tym w szczególności oryginałów protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wraz z ich załącznikami oraz udostępnienia ich do wglądu członkom Rady Nadzorczej na ich żądanie.
2. Dokumentację określoną w ust. 1 powyżej przechowuje się przez okres co najmniej 5 lat, chyba że dla konkretnego rodzaju dokumentów przepisy powszechnie obowiązującego prawa przewidują dłuższy termin.

§ 12

Delegowanie członków Rady do wykonywania czynności nadzorczych

1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady 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 z tym związane.
3. Delegowany członek Rady obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności w terminach określonych uchwałą o delegowaniu go do wykonywania określonych czynności nadzorczych.

§ 13

Rezygnacja członka Rady Nadzorczej

1. Członek Rady Nadzorczej składa rezygnację Walnemu Zgromadzeniu za pośrednictwem Zarządu na piśmie.
2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia Spółki, zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 1 lit. j) Statutu Spółki.
2. Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr [6] Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki z dnia 22 listopada 2024 roku i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

