

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**

### **GEOTRANS SPÓŁKA AKCYJNA**

z siedzibą we Wrocławiu

#### **§ 1**

Rada Nadzorcza jest organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki, funkcjonującym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, na podstawie statutu Spółki oraz uchwał Walnego Zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim w myśl ustawy wiążą one Radę, oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.

#### **§ 2**

1. W skład Rady Nadzorczej wchodzi od trzech do pięciu członków.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wybierani są przez Walne Zgromadzenie, na wspólną kadencję trwającą 3 lata.

#### **§3**

1. Rada Nadzorcza lub jej poszczególni członkowie mogą być w każdym czasie odwołani. W razie ustania członkostwa w Radzie Nadzorczej wskutek rezygnacji lub z przyczyn losowych, Rada Nadzorcza może wybrać nowego członka Rady, który będzie sprawował swoje czynności do czasu dokonania wyboru przez najbliższe Walne Zgromadzenie.
2. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej. Ponadto mandat wygasa na wskutek śmierci bądź rezygnacji członka Rady.
3. Zmiana funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza dokonuje się poprzez jednogłose uchwały wszystkich członków Rady Nadzorczej bądź w drodze uchwały wspólników.

#### **§3**

Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany dochować staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, przy przestrzeganiu przepisów prawa, statutu spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim wiążą one Radę, niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem celu Spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej, i spodziewanej sytuacji finansowej.

#### **§5**

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki w sposób kolegialny.
2. Rada może delegować jednego z członków do wykonania określonego zadania nadzorczego.

## §6

1. Do zadań Rady Nadzorczej należy przede wszystkim sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określony jest postanowieniami statutu Spółki.

## §7

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady, przewodniczy na posiedzeniach Rady oraz koordynuje prace pozostałych członków Rady.
2. W razie czasowej niemożności sprawowania obowiązków przez Przewodniczącego, jego obowiązki, o których mowa w ust. 1, wykonuje Wiceprzewodniczący.

## §8

1. Rada Nadzorcza jest zwoływana w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż trzy razy do roku.
2. Zarząd lub członek Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, wskazując termin i miejsce posiedzenia.
3. W ważnych przypadkach każdy z członków Rady Nadzorczej może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady z podaniem terminu i miejsca jego odbycia oraz porządku obrad.

## §9

1. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3, wraz ze wskazaniem porządku obrad, co najmniej na 2 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie może zostać dokonane listem poleconym, e-mailem, telefonicznie lub faksem.
2. Posiedzenie Rady może odbyć się również bez zachowania warunków określonych w ust. 4, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę.

## § 10

W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez Radę, członkowie Zarządu, eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie, ewentualnie protokolant.

## § 11

1. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów.

## §12

1. Z posiedzeń Rady spisuje się protokoły, z wyłączeniem sytuacji opisanych w dalszej części Regulaminu.
2. Protokół spisuje Sekretarz Rady albo osoba wyznaczona w charakterze protokolanta przez Przewodniczącego Rady.
3. Protokół powinien zawierać:
  - 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), ilości głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
  - f. imię i nazwisko protokolanta.

4. Protokół winien być podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

#### § 14

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się korespondencyjnie.
2. Jeżeli posiedzenie korespondencyjne odbywa się z wykorzystaniem techniki pisemnej, nie ma potrzeby protokolowania posiedzenia i spisywania uchwały.
3. W przypadku obrad odbywających się z wykorzystaniem techniki słownej, słownej i obrazu (za pośrednictwem fal radiowych, komputera, telefonu itd.), sporządzenie protokołu z posiedzenia jest konieczne. Dotyczy to również zapisania treści uchwały.

#### §15

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym, w formie pisemnych oświadczeń, z wyłączeniem sytuacji, gdzie przepisy prawa lub postanowienia Statutu Spółki zabraniają tego trybu podejmowania uchwał. Każdy z członków ma obowiązek zawiadomić Przewodniczącego Rady Nadzorczej o każdej zmianie w adresie.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba wskazana przez Przewodniczącego wysyła pozostałym członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną lub pocztą kurierską za potwierdzeniem odbioru, zawiadomienie o wszczęciu przez Radę Nadzorczą Spółki procedury podejmowania uchwały lub uchwał w trybie pisemnym. Projekt uchwały lub uchwał poddanych pod głosowanie w trybie pisemnym stanowi załącznik do takiego zawiadomienia. Powyższe zawiadomienie powinno wskazywać adres, na który członkowie Rady Nadzorczej mają przysyłać głosy oddane zgodnie z §15.3 poniżej lub osobę, której takie głosy powinny być przekazane.
3. Oddawanie głosów w trybie pisemnym odbywa się poprzez doręczenie pisemnego oświadczenia zamieszczonego pod treścią uchwały albo każdej z uchwał załączonych do zawiadomienia, o którym mowa w §15.2 powyżej. Oświadczenie takie musi wskazywać, czy głos dotyczący danej uchwały jest głosem „za”, „przeciw” czy wstrzymującym się, powinno być przesłane na adres lub doręczone osobie, zgodnie z zawiadomieniem sporządzonym na podstawie §15.2 powyżej.
4. Zawiadomienie wysłane w związku ze wszczęciem procedury głosowania w trybie pisemnym powinno wskazywać termin, w jakim głos powinien zostać oddany, zgodnie z §15.3 powyżej. Powyższy termin nie może być krótszy niż 2 dni od daty wysłania powyższego zawiadomienia. Oddanie głosu (wysłanie listu) po terminie oznacza, że dany członek Rady Nadzorczej nie uczestniczył w głosowaniu.
5. Jeżeli osoba wysyłająca zawiadomienie w sprawie wszczęcia procedury głosowania w trybie pisemnym dotyczącego uchwały lub uchwał, zgodnie z §15.2 powyżej, jest członkiem Rady Nadzorczej, nie wysyła zawiadomienia do siebie samej, tylko oddaje głos poprzez złożenie oświadczenia o treści stwierdzającej oddanie głosu „za”, „przeciw” lub wstrzymanie się od głosu w sprawie uchwały lub uchwał poddanych pod głosowanie.

#### §16

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Członkowie Rady Nadzorczej mogą używać wszelkich metod bezpośredniego porozumiewania się na odległość, które będą dostępne dla nich w danym momencie, a członkowie Rady Nadzorczej w ramach danego głosowania nie są zobowiązani do używania tych samych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Każdy członek ma obowiązek

zawiadomić Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wszelkich zmianach w zakresie danych dot. adresu e-mail., numeru telefonu itp.

2. Przed odbyciem głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba wskazana przez Przewodniczącego określa termin głosowania. Takie głosowanie będzie możliwe jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostaną powiadomieni o głosowaniu w wyżej wskazanym trybie co najmniej 2 (dwa) dni robocze przed jego terminem oraz pod warunkiem, że zostanie im doręczony projekt uchwały lub uchwał, które mają zostać w tym trybie podjęte.

3. W przypadkach nagłych głosowanie Rady Nadzorczej może odbyć się bez zachowania powyższych terminów, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zgodzą się na powyższe. Taka zgoda może być uzyskana także przy użyciu wskazanych powyżej środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

4. Po odbyciu głosowania. Przewodniczący Rady Nadzorczej albo członek Rady Nadzorczej wskazany przez Przewodniczącego sporządza protokół i podpisuje go. Protokół powinien zawierać opis głosowania, treść uchwał poddanych pod głosowanie, liczbę głosów oddanych za uchwałami, przeciw uchwałom oraz liczbę głosów wstrzymujących się.

#### §17

Głosowanie nie może odbyć się w trybie, o którym mowa w § 14 i § 15, w przypadku gdy wszyscy członkowie Rady nie zostaną poinformowani o treści projektu uchwały, a także w sprawie wyborów przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady, członka zarządu, odwołania i zawieszenia w czynnościach członka zarządu.

#### § 18

Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Nadzorczej głosują w sposób jawny. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne.

W pozostałym zakresie tryb podejmowania uchwał określa statut Spółki oraz obowiązujące przepisy prawa.

#### § 19

1. W razie zakończenia kadencji Rady, jej członkowie powinni w sposób protokolarny przekazać sprawę Spółki nowej Radzie.

2. W protokole należy umieścić:  
- opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,  
- protokoły posiedzeń Rady z całego okresu kadencji.

3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Rady. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, okoliczność ta powinna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.

4. Ustęp 3 zdanie 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nową Radę.

5. Nowa Rada może żądać udostępnienia także innych, niezbędnych informacji od ustępującej Rady.

#### §20

Koszty obsługi i funkcjonowania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.

#### §21

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.