

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
Carbon Studio S.A.

Rozdział I – postanowienia ogólne

§1.

Niniejszy Regulamin określa sposób działania Rady Nadzorczej Carbon Studio Spółki Akcyjnej z siedzibą w Chorzowie.

§2.

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa – bez bliższego określenia – o:

- 1) „Spółce” – należy przez to rozumieć Carbon Studio Spółkę Akcyjną z siedzibą w Chorzowie;
- 2) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
- 3) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Spółki;
- 4) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§3.

Rada działa na podstawie ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1467 późn.), Statutu oraz Regulaminu.

§4.

1. Rada sprawuje bieżący nadzór nad działalnością Spółki oraz wykonuje inne czynności dla niej zastrzeżone.
2. Rada sporządza oraz składa Walnemu Zgromadzeniu coroczne pisemne sprawozdanie za ubiegły rok obrotowy (sprawozdanie Rady Nadzorczej).
3. Sprawozdanie Rady, o którym mowa w ust. 2 powyżej, zawiera co najmniej elementy wskazane w art. 382 §3¹ Kodeksu spółek handlowych.
4. Członek Rady powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki.
5. Członek Rady nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu.

Rozdział II – skład Rady

§5.

Zasady powoływania członków Rady określa Statut.

§6.

1. Na pierwszym posiedzeniu w nowej kadencji, a także wówczas, gdy okaże się to konieczne, Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz może wybrać Sekretarza.
2. Wiceprzewodniczący wykonuje czynności należące do Przewodniczącego, jeśli Przewodniczący nie może ich wykonywać lub gdy zlecił ich wykonanie Wiceprzewodniczącemu.
3. Rada może, w każdym czasie odwołać z funkcji osoby, o których mowa w ust. 1.
4. Uchwały, o których mowa w ustępach poprzedzających podejmuje się w głosowaniu tajnym.

§7.

1. Obradom Rady przewodniczy Przewodniczący, a gdy jest on nieobecny – Wiceprzewodniczący.

2. Jeśli na posiedzeniu nie jest obecny ani Przewodniczący, ani Wiceprzewodniczący, bądź też gdy osób tych jeszcze nie powołano, obradom przewodniczy – do czasu wyboru Przewodniczącego – najstarszy wiekiem członek Rady.

Rozdział III – delegowanie członków Rady i ustanawianie komitetów

§8.

1. Rada może również:
 - 1) delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych;
 - 2) ustanawiać doraźny lub stały komitet rady nadzorczej Rady, składający się z członków rady nadzorczej, do pełnienia określonych czynności nadzorczych (komitet rady nadzorczej)
2. Skorzystanie przez Radę z uprawnień określonych w ust. 1. powyżej, nie zwalnia jej członków z odpowiedzialności za sprawowanie nadzoru w Spółce.
3. Delegowany członek Rady, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 powyżej oraz komitet rady nadzorczej Rady mają prawo podejmować czynności nadzorcze określone w art. 382 § 4 Kodeksu spółek handlowych, chyba że uchwała Rady stanowi inaczej.
4. Delegowany członek rady nadzorczej, Rady, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 powyżej, oraz członkowie komitetu rady nadzorczej powinni co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego udzielać Radzie informacji o podejmowanych czynnościach nadzorczych oraz ich wynikach.

Rozdział IV – posiedzenia Rady

§9.

1. Posiedzenia Rady powinny być zwoływane w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w każdym kwartale roku obrotowego.
2. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, na którym spoczywa obowiązek należytego organizowania jej prac, a w szczególności zwoływania posiedzeń Rady.

§10.

1. Posiedzenia Rady zwołuje się w sposób określony w Statucie tj. na wniosek któregośkolwiek członka Rady Nadzorczej lub Zarządu. Rada może odbywać posiedzenia bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie wyrażą na to zgodę oraz nie wniosą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
2. Posiedzenie jest ważne, jeśli zostali na nie zaproszeni wszyscy członkowie Rady.
3. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia na żądanie wskazane w ust. 1, w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania żądania, wnioskodawca może zwołać je samodzielnie, podając datę, godzinę, miejsce i proponowany porządek obrad.
4. Do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest wysłanie wszystkim członkom Rady Nadzorczej zaproszenia o posiedzeniu na co najmniej tydzień przed jego terminem. Zaproszenia przesyłane będą pocztą elektroniczną, każdemu członkowi Rady Nadzorczej na wskazany przez niego adres. W przypadku braku wskazania adresu poczty elektronicznej, zaproszenia będą wysyłane listem poleconym lub przesyłką kurierską.

§11.

1. Posiedzenie odbywa się zgodnie z porządkiem obrad.

2. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad, jak również powzięcie uchwał w sprawach nieobjętych porządkiem obrad są możliwe, jeśli na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i żaden z nich nie zgłosił wobec tego sprzeciwu.

§12.

1. Członkowie Rady chcący wziąć udział w posiedzeniu poza miejscem, w którym ma się ono odbyć, za pomocą środków porozumienia się na odległość, obowiązani są zawiadomić o tym Przewodniczącego Rady na co najmniej jeden dzień przed dniem posiedzenia.
2. Udział członków Rady, o których mowa w ustępie poprzedzającym, w posiedzeniu zapewnia się przez zastosowanie środków bezpośredniego komunikowania się na odległość zapewniających identyfikację członka Rady, w szczególności telefonu lub telekonferencji.

§13.

1. Z posiedzenia Rady spisuje się protokół, który zawiera co najmniej elementy wskazane w art. 376 Kodeksu spółek handlowych.
2. Protokół może być sporządzony i przechowywany w formie dokumentowej przy wykorzystywaniu dedykowanych narzędzi do podpisywania i przechowywania dokumentów w formie dokumentowej.
3. Protokół sporządza Przewodniczący lub Sekretarz (jeśli został powołany), a podpisuje go co najmniej jeden członek Rady prowadzący posiedzenie Rady lub zarządzający głosowanie.

§14.

W posiedzeniu mogą uczestniczyć także – bez prawa głosowania – członkowie Zarządu Spółki oraz inne osoby zaproszone na posiedzenie przez Przewodniczącego Rady.

Rozdział V – podejmowanie uchwał

§15.

Uchwały Rady są ważne, jeśli zostały powzięte bezwzględną większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu Rady, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§16.

1. Głosowania są jawne.
2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadkach, gdy odrębne postanowienia tego wymagają oraz w sprawie zawieszenia w czynnościach członka Zarządu.
3. Rada może podjąć decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego w każdej sprawie.

§17.

1. Członkowie Rady mogą oddawać głosy:
 - 1) poprzez zakomunikowanie Przewodniczącemu na posiedzeniu, w tym także za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się na odległość;
 - 2) na piśmie, za pośrednictwem innego członka Rady obecnego na posiedzeniu.
2. Głos w sposób określony w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu oddaje się poprzez przekazanie na ręce Przewodniczącego oświadczenia zawierającego imię i nazwisko członka Rady, informację o uchwale, w sprawie której głos jest oddawany, treść tego głosu, datę oraz podpis.

3. Rada może podjąć uchwałę także poza posiedzeniem, poprzez głosowanie pisemne obiegiem albo poprzez głosowanie za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§18.

Uchwałę podejmowaną poprzez głosowanie obiegiem przedstawia się wszystkim członkom Rady. Członkowie Rady głosują, czyniąc adnotację, czy głosują „za”, „przeciw”, czy wstrzymują się od głosu i podpisują ją opatrując swój podpis datą. Uchwałę uważa się za powziętą lub nieprzyjętą z chwilą oddania głosów przez tylu członków, ilu niezbędnych jest do osiągnięcia wymaganej większości.

§19.

1. Głosowanie za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się poprzez zakomunikowanie Przewodniczącemu czy głosuje się „za”, „przeciw”, czy wstrzymuje się od głosu.
2. Z głosowania przeprowadzonego za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sporządza się protokół, który spełnia wymogi przewidziane dla protokołu posiedzeń Rady. Protokół podpisuje co najmniej jeden członek Rady prowadzący posiedzenie Rady lub zarządzający głosowanie i czyni adnotację, że jej przyjęcie nastąpiło drogą głosowania elektronicznego. Protokół może zostać sporządzony także w formie dokumentowej, w tym przy pomocy dedykowanych narzędzi do podpisywania i przechowywania dokumentów w formie dokumentowej.

§20.

Przewodniczący, po oddaniu głosów przez wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu, podsumowuje głosowanie i obwieszcza o jego wyniku.

Rozdział VI – postanowienia końcowe

§22.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, ani przepisami, o których mowa w §3, Rada może podjąć uchwały proceduralne.

§23.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 02 czerwca 2023 r.