

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Nadzorczej spółki PROTEKTOR SA nr .....  
z dnia 20.10.2017 r.**

**REGULAMIN DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ  
SPÓŁKI PROTEKTOR S.A.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Rada Nadzorcza spółki PROTEKTOR Spółka Akcyjna (zwanej dalej Spółką), działa na podstawie:

- a) obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych,
- b) Statutu Spółki,
- c) uchwał Walnego Zgromadzenia,
- d) niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku, gdyby postanowienia niniejszego Regulaminu stały w sprzeczności z regulacjami Statutu, Kodeksu Spółek Handlowych lub innych przepisów - np. na skutek zmian prawa - stosuje się te regulacje.

**§ 2**

1. Rada Nadzorcza jest organem kolegialnym sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

**ZADANIA RADY NADZORCZEJ**

**§ 3**

1. Do zadań Rady Nadzorczej należy:

- a) Sprawowanie stałego nadzoru na działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności,

- b) Coroczne przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji Spółki. Ocena ta powinna być udostępniona wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się z nią zapoznać przed Walnym Zgromadzeniem,
  - c) Ocena sprawozdań Zarządu z działalności Spółki po upływie każdego roku obrotowego oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny.
2. Do kompetencji Rady Nadzorczej należy w szczególności:
- a) Powoływanie, odwoływanie i zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu, określanie liczby członków Zarządu, ustalanie ich wynagrodzenia oraz delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu nie mogących sprawować swoich czynności,
  - b) wyrażanie zgody na transakcje obejmujące zbycie lub nabycie akcji lub innego mienia, lub zaciągnięcie pożyczki pieniężnej, lub kredytu, jeżeli wartość danej transakcji przewyższy 15% wartości aktywów netto spółki, według ostatniego bilansu oraz wybór biegłego rewidenta badającego sprawozdania finansowe Spółki,
  - c) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
  - d) zatwierdzanie regulaminu działania Zarządu,
  - e) zwoływanie Walnego Zgromadzenia w przypadku, gdy Zarząd Spółki nie zwołał Walnego Zgromadzenia w ustawowym terminie,
  - f) reprezentowanie Spółki w umowach pomiędzy Spółką a Członkami Zarządu.

## **SKŁAD RADY NADZORCZEJ**

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) członków. Wspólna kadencja członków Rady Nadzorczej trwa trzy lata.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wybierani są zgodnie ze Statutem Spółki.
3. W przypadku, gdy w trakcie trwania kadencji Rady Nadzorczej jej skład osobowy zmniejszy się poniżej wymaganego minimum, pozostali członkowie Rady Nadzorczej mogą w drodze uchwały dokonać wyboru nowego członka.
4. Wybór nowego członka Rady Nadzorczej w trybie określonym w ust. 3 wymaga zatwierdzenia wyboru przez najbliższe Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.
5. Odmowa zatwierdzenia wyboru nowego członka Rady Nadzorczej w trybie określonym w ust. 3 nie uchybia czynnościom podjętym przez Radę Nadzorczą z udziałem członka wybranego we wzmiankowanym trybie.
6. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa:
  - 1) z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej,
  - 2) na skutek rezygnacji,
  - 3) w razie odwołania członka Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie,
  - 4) w przypadku śmierci członka Rady Nadzorczej,
  - 5) w innych przypadkach przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
7. Rezygnację z członkostwa w Radzie Nadzorczej składa się na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub jego Zastępcy, a w przypadku ich nieobecności, na ręce Prezesa Zarządu Spółki. W razie niemożności złożenia rezygnacji w żaden z powyższych sposobów, rezygnację z członkostwa w Radzie należy złożyć na Walnym Zgromadzeniu. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca niezwłocznie informują Zarząd Spółki o otrzymanej rezygnacji z członkostwa w Radzie.

## § 5

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz jednego lub dwóch Zastępców Przewodniczącego oraz Sekretarza.

2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady, przewodniczy im, a także kieruje pracami Rady Nadzorczej.
3. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego jego funkcji, sprawuje je jeden z Zastępców Przewodniczącego.
4. Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej oraz przewodniczy mu do chwili wyboru nowego Przewodniczącego.

## **ZASADY DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ**

### **§ 6**

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien mieć przede wszystkim na względzie interes Spółki.
3. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek konfliktu interesów, członek Rady Nadzorczej powinien poinformować każdorazowo pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał taki konflikt.
4. Członek Rady Nadzorczej informuje Zarząd Spółki o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszem Spółki, posiadającym powyżej 5 % ogólnej liczby głosów, zwłaszcza akcjonariuszem większościowym. Każdorazowa informacja o takich powiązaniach ogłaszana jest publicznie.
5. Każdy z członków Rady Nadzorczej winien podejmować działania mające na celu umożliwienie Zarządowi Spółki przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu przez niego akcji Spółki lub też spółki wobec

niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla sytuacji materialnej danego członka Rady Nadzorczej.

6. Niezależnie od powyższego, członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do składania innych oświadczeń dla potrzeb terminowego wywiązania się przez Spółkę z ciążących

na niej obowiązków informacyjnych. Obowiązek składania oświadczeń, o których mowa

w zdaniu poprzednim dotyczy również byłych członków Rady Nadzorczej, za okres pełnienia przez nich funkcji w Radzie Nadzorczej Spółki.

7. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych.

8. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.

9. Jeżeli Walne Zgromadzenie wybierze Radę Nadzorczą przez głosowanie oddzielnymi grupami, członkowie Rady Nadzorczej wybrani przez każdą z grup mogą delegować jednego członka do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych.

10. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, w szczególności terminowe podjęcie istotnych dla Spółki uchwał.

11. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.

## § 7

1. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada Nadzorcza ma prawo badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

2. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania swoich statutowych obowiązków, Rada Nadzorcza ma prawo zwrócić się z wnioskiem do Zarządu Spółki o opracowanie dla jej potrzeb, na koszt Spółki, ekspertyz i opinii lub o zatrudnienie doradcy.
3. Wniosek do Zarządu o opracowanie ekspertyzy, opinii lub o zatrudnienie doradcy powinien określać przedmiot ekspertyzy lub opinii, wskazywać osobę doradcy oraz precyzować warunki finansowe sporządzenia ekspertyzy, opinii lub zatrudnienie doradcy. Rada Nadzorcza może zlecić Zarządowi ustalenie warunków finansowych sporządzenia ekspertyzy, opinii lub zatrudnienia doradcy.

## **TRYB ZWOŁYWANIA I POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ**

### **§ 8**

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jeden z jego Zastępców mają obowiązek zwołać posiedzenie na pisemny wniosek członka Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku, na dzień przypadający nie później niż przed upływem dwóch tygodni od dnia zwołania.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej, za wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu Spółki lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu Spółki.

### **§ 9**

1. Zwołanie posiedzenia Rady następuje poprzez wysłanie zaproszeń do wszystkich członków Rady listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane przez poszczególnych Członków Rady, zgodnie z postanowieniami pkt 4 poniżej, bądź poprzez doręczenie zaproszenia za pokwitowaniem odbioru. W

uzasadnionych przypadkach Członek Rady może być również zawiadamiany za pośrednictwem innych środków technicznych - telefon, fax. Zaproszenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim powinno być wysłane członkom Rady Nadzorczej na co najmniej 5 (pięć) dni przed terminem planowanego posiedzenia.

2. Termin, o który mowa w ust. 1 Przewodniczący może skrócić w uzasadnionych przypadkach do 3 (trzech) dni.

3. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno określać co najmniej: termin posiedzenia, jego miejsce oraz proponowany porządek obrad. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej należy przekazać Zarządowi Spółki.

4. Lista adresów pocztowych oraz adresów elektronicznych, na które należy wysłać zawiadomienia o planowanym posiedzeniu Rady znajduje się w siedzibie Spółki i sporządzana jest w oparciu o pisemne oświadczenia członków Rady Nadzorczej, składane na ręce Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcy niezwłocznie po powołaniu danej osoby na członka Rady. Członkowie Rady obowiązani są zgłosić Przewodniczącemu Rady wszelkie zmiany adresów lub adresów elektronicznych, na które mają być przysyłane zawiadomienia o posiedzeniach Rady, projekty uchwał oraz materiały. Członkowie Rady winni też podać numery swoich telefonów stacjonarnych i komórkowych.

5. W uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza może zebrać się w trybie natychmiastowym. W takim przypadku nie mają zastosowania zasady określone w ust. 1 powyżej.

6. Rada Nadzorcza może odbywać również posiedzenia bez formalnego zwołania pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu.

7. Odwołanie posiedzenia może nastąpić w trybie przewidzianym dla jego zwołania.

8. Porządek posiedzenia Rady Nadzorczej 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, jak

również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów pomiędzy członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.

## § 10

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów wszystkich członków Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
3. 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.
4. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane także bez odbycia posiedzenia, w drodze pisemnego głosowania lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności: telefonu, telefaksu lub poczty elektronicznej. Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. Głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej na wniosek członka Rady Nadzorczej lub z własnej inicjatywy, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku głosowania pisemnego oraz głosowania w trybie opisanym w ust. 8 wszyscy członkowie Rady Nadzorczej muszą wyrazić zgodę na taki tryb głosowania, przekazując Przewodniczącemu Rady Nadzorczej odrębne oświadczenie, które może zostać przesłane za pośrednictwem listu poleconego lub poczty elektronicznej (w tym może zostać dołączone do korespondencji przekazującej oddany głos).
6. W przypadku zarządzenia głosowania pisemnego lub za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, projekt uchwały przesyłany jest wszystkim członkom Rady Nadzorczej listami poleconymi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, za pomocą faksu, pocztą kurierską lub elektroniczną albo



w innym sposób, pod warunkiem osobistego potwierdzenia odbioru przez członka Rady Nadzorczej.

7. W przypadku pisemnego głosowania nad projektem uchwały, członkowie Rady Nadzorczej głosujący za podjęciem uchwały podpisują otrzymany jej projekt i odsyłają go w oryginale Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej głosujący przeciwko podjęciu uchwały lub wstrzymujący się od głosu zawiadamiają

o tym na piśmie Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

8. W przypadku zarządzenia głosowania przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, członkowie Rady Nadzorczej przekazują swój głos (za/ przeciw/ wstrzymujący się) na adres e-mail podany uprzednio przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej wszystkim

jej członkom, przekazując jednocześnie w załączeniu treść uchwały, której głos dotyczy.

9. W przypadku zarządzenia głosowania przy wykorzystaniu telefonu, telefaksu lub innych niż poczta elektroniczna środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z obrad prowadzonych przy wykorzystywaniu tych środków sporządzany jest odpowiedni protokół.

10. Przewodniczący Rady Nadzorczej po podjęciu uchwały w trybie przewidzianym w ust. 8 oraz ust. 9 powyżej, zarządza jej sporządzenie w formie pisemnej oraz przekazuje wszystkim członkom Rady Nadzorczej przedmiotową uchwałę do podpisu na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej lub przesyła ją kolejno do podpisu do wszystkich członków Rady Nadzorczej.

11. W trybie określonym w ust. 5 nie można podjąć uchwały dotyczącej wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej, jego Zastępców oraz Sekretarza, jak również powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób, jak również we wszelkich sprawach osobowych.

## § 11

Uchwały powinny zawierać:

1. Numer porządkowy,

2. Datę podjęcia,
3. Przedmiot uchwały,
4. Datę, od której uchwała obowiązuje.

## **§ 12**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać:
  - a) Imiona i nazwiska obecnych,
  - b) Porządek obrad,
  - c) Stwierdzenie zdolności Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał,
  - d) Treść uchwał,
  - e) Wyniki głosowań,
  - f) Zgłoszone zdania odrębne.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu.
4. Kopie protokołów wysyłane są członkom Rady Nadzorczej na ich żądanie, w terminie 14 dni od daty jego zgłoszenia.
5. Za prowadzenie Księgi protokołów oraz Księgi uchwał Rady Nadzorczej odpowiedzialny jest Sekretarz Rady Nadzorczej.
6. Księga protokołów, Księga uchwał Rady Nadzorczej oraz inna dokumentacja Rady Nadzorczej przechowywana jest w siedzibie Spółki, w miejscu uzgodnionym z Zarządem Spółki.
7. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo dostępu do Księgi protokołów i Księgi uchwał Rady Nadzorczej.

## **§ 13**

Obsługę biurowo-administracyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.

## **KOMITETY RADY NADZORCZEJ**

## **§ 14**

1. Rada Nadzorcza może powoływać Komitety stałe lub ad hoc, działające jako kolegalne organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej. W skład danego Komitetu mogą być powołani wyłącznie członkowie Rady Nadzorczej.
2. Stałymi komitetami Rady Nadzorczej są:
  - a) Komitet do spraw Audytu,
  - b) Komitet do spraw Wynagrodzeń.
  - c) Komitet wybiera, w drodze uchwały, Przewodniczącego Komitetu, kierującego jego pracami, spośród swoich członków.
3. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny wskazany przez niego członek Rady Nadzorczej. Dalsze posiedzenia Komitetu zwołuje jego Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek któregokolwiek z członków Komitetu.
4. Rada Nadzorcza określa regulamin działania każdego z Komitetów.
5. Komitet podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów ogólnej liczby członków Komitetu, chyba że regulamin działania Komitetu stanowi inaczej.
6. Z posiedzeń komitetu sporządza się protokół. Do sporządzania protokołu posiedzeń komitetu odpowiednio stosuje się postanowienia dotyczące protokołów Rady Nadzorczej.
7. Komitety składają Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swej działalności. Sprawozdania te Spółka udostępnia swoim akcjonariuszom.
8. Koszty działalności komitetów pokrywa Spółka.
9. Powołane przez Radę Nadzorczą komitety korzystają z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.

## **§15**

1. Komitet Audytu składa się z co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego, powoływanych przez Radę Nadzorczą spośród swoich członków. W skład Komitetu Audytu musi wchodzić co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej posiadający wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych. Większość członków Komitetu Audytu, w tym Przewodniczący, musi spełniać kryteria niezależności wskazane ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. Członkowie Komitetu Audytu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka, przy

czym warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w tej branży lub poszczególni członkowie Komitetu Audytu w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży. .

2. Do Komitetu Audytu należą sprawy szczegółowo określone w Regulaminie Komitetu Audytu uchwalonym przez Radę Nadzorczą.

3. Komitet Audytu składa Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności.

## **§ 16**

1. W skład Komitetu do spraw Wynagrodzeń wchodzi członkowie Rady Nadzorczej okresowo wyznaczeni przez Radę. Komitet składa się z 2 lub 3 członków.

2. Do Komitetu ds. Wynagrodzeń należą sprawy szczegółowo określone w Regulaminie Komitetu ds. Wynagrodzeń uchwalonym przez Radę Nadzorczą, w szczególności sprawy związane z ustalaniem zasad wynagradzania i ustalenia wysokości uposażenia członków Zarządu Spółki.

3. Komitet ds. Wynagrodzeń składa Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności.

4. Uchwały w sprawach wskazanych w ust. 2 podejmowane są przez Radę Nadzorczą na podstawie wniosków sporządzonych przez Komitet do spraw Wynagrodzeń.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

1. Rada może wyrażać opinie we wszystkich sprawach Spółki oraz występować do Zarządu z wnioskami i inicjatywami.

2. Zarząd winien powiadomić Radę o zajęтым stanowisku w sprawie opinii, wniosku lub inicjatywy, nie później niż w ciągu dwudziestu jeden dni od daty ich otrzymania.

### **§ 18**

Członkowie Rady Nadzorczej za wypełnianie swoich funkcji otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.

### **§ 19**

W sprawach nie ujętych niniejszym Regulaminem obowiązują postanowienia Statutu Spółki, Kodeksu spółek handlowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 20**

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej nr .../X/17 z dnia 20 października 2017 r. i stanowi jej załącznik.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą.

### **§ 21**

Traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 10 października 2007 r.