

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI POD FIRMĄ
THE DUST SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU**

1. WPROWADZENIE

- 1.1. Niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej (dalej również jako: **Regulamin**) określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą spółki pod firmą **The Dust S.A. z siedzibą we Wrocławiu**, ul. Wyspa Słodowa 7, 50-266 Wrocław, wpisanej do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000672621, NIP: 8992753616, REGON: 022411447, kapitał zakładowy 200.500,00 PLN – opłacony w całości (dalej jako: **Spółka**) oraz jej członków.
- 1.2. Regulamin uchwalony został zgodnie z § 18 ust. 4 Statutu Spółki przez Radę Nadzorczą Spółki, z zastrzeżeniem że obowiązuje on od chwili zatwierdzenia go przez Walne Zgromadzenie Spółki.
- 1.3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej oraz ich zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Spółki.

2. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

- 2.1. Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
- 2.2. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
- 2.3. Kompetencje Rady Nadzorczej są określone przez przepisy powszechnie obowiązujące w tym w szczególności Kodeks Spółek Handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki, z uwzględnieniem Regulaminu Rady Nadzorczej oraz - w przypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące - przez uchwały Walnego Zgromadzenia, uchwały Rady Nadzorczej oraz inne wewnętrzne akty organizacyjne obowiązujące w Spółce.
- 2.4. 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.
- 2.5. Rada Nadzorcza nie ma prawa do wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.

3. CZŁONKOWIE RADY NADZORCZEJ

- 3.1. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani i odwoływani zgodnie ze Statutem Spółki.
- 3.2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą wykonywać swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.
- 3.3. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do podpisania oświadczeń członków Rady Nadzorczej według wzoru, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Do czasu podpisania oświadczenia Członek Rady Nadzorczej nie będzie uprawniony do wzięcia udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej, do udziału w głosowaniach pisemnych, ani też do wykonywania jakichkolwiek innych uprawnień (i obowiązków) członka Rady Nadzorczej.
- 3.4. Członkowie Rady Nadzorczej nowej kadencji na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej.

- 3.5. W razie zmian w składzie Rady Nadzorczej bieżącej kadencji wymagane jest powołanie tylko do tych funkcji w Radzie Nadzorczej, które wygasły wraz z mandatem członka Rady Nadzorczej.
- 3.6. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej z pełnionej funkcji.
- 3.7. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady Nadzorczej oraz reprezentuje ją wobec pozostałych organów Spółki i innych osób.

4. REZYGNACJA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

- 4.1. Członek Rady Nadzorczej składa rezygnację Walnemu Zgromadzeniu za pośrednictwem Zarządu, w drodze oświadczenia złożonego w formie pisemnej.
- 4.2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia swojej funkcji w trakcie trwania kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie uchwały w istotnej dla Spółki sprawie.

5. DELEGOWANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH

- 5.1. Rada Nadzorcza może z ważnych powodów delegować poszczególnych członków Rady Nadzorczej do samodzielnego wykonywania określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
- 5.2. 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 Nadzorczej z tym związane.
- 5.3. Delegowany członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności w terminach określonych uchwałą o delegowaniu go do wykonywania określonych czynności nadzorczych.

6. OBOWIĄZEK ZACHOWANIA INFORMACJI W POUFNOŚCI

- 6.1. 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.
- 6.2. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, które powzięli w związku z pełnieniem funkcji w Radzie Nadzorczej Spółki. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 6.3. Do czasu podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności członek Rady Nadzorczej nie będzie uprawniony do wzięcia udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej, do udziału w głosowaniach pisemnych, ani też do wykonywania jakichkolwiek innych uprawnień (i obowiązków) członka Rady Nadzorczej.

7. OBOWIĄZEK LOJALNOŚCI WZGLĘDEM SPÓŁKI

- 7.1. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowywania pełnej lojalności wobec Spółki.
- 7.2. Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia swoich obowiązków ma na względzie przede wszystkim interes Spółki. W przypadku uznania przez członka Rady Nadzorczej, że decyzja

Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może zażądać zamieszczenia w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej jego stanowiska na ten temat

- 7.3. Członek Rady Nadzorczej nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.
- 7.4. W przypadku powstania konfliktu interesów lub możliwości jego powstania, członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady Nadzorczej, powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał lub może zaistnieć konflikt interesów i zażądać zaznaczenia tego w protokole. Naruszenie postanowień zdania poprzedniego nie powoduje nieważności uchwały Rady Nadzorczej.
- 7.5. Konflikt interesu rozumiany jest jako okoliczność, w której na podjęcie decyzji przez członka Rady Nadzorczej może mieć wpływ osobisty interes członka Rady Nadzorczej lub jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście. W przypadku wątpliwości, co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały.

8. DALSZE POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE

- 8.1. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a gdy jest to niemożliwe wobec Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej. W obu przypadkach pisma adresowane są na adres Spółki.
- 8.2. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej, materiały oraz inne dokumenty mające być przedmiotem obrad Rady Nadzorczej powinny być sporządzone w języku polskim. W języku polskim podejmowane są również uchwały Rady Nadzorczej.
- 8.3. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego jego funkcji (jak też w sytuacji trwałego ich nierealizowania), prawa i obowiązki Przewodniczącego (w tym również te zastrzeżone treścią Regulaminu) wykonuje Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w zakresie wskazanym w Statucie Spółki i w niniejszym Regulaminie także sekretarz Rady Nadzorczej.

9. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

- 9.1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia wedle potrzeby, jednakże nie rzadziej niż w terminach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
- 9.2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się:
 - 9.2.1. w trybie stacjonarnym - w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej;
 - 9.2.2. przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 9.3. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego, posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi najstarszy spośród obecnych członek Rady Nadzorczej.
- 9.4. Przewodniczący posiedzeniem kieruje przebiegiem posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i niniejszym Regulaminem. Przewodniczący powinien w szczególności przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez członków Rady Nadzorczej i zapewnić ochronę interesów Spółki.

- 9.5. Przewodniczący może zarządzać przerwy w posiedzeniu, w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji, pracy nad brzmieniem uchwał.
- 9.6. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady Nadzorczej.
- 9.7. W przypadku posiedzeń przeprowadzanych w trybie określonym w punkcie 9.2.2., tj. przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady Nadzorczej poprzez wykorzystanie łącza telefonicznego lub innego sposobu umożliwiającego identyfikację członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu i wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
- 9.8. Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek członka Rady lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Rady Nadzorczej, w szczególności posiadające wiadomości specjalne, a także członków Zarządu i pracowników Spółki w celu udzielenia szczegółowych wyjaśnień lub wydania opinii na tematy będące przedmiotem obrad. Zastrzega się jednocześnie, że na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej, osoba taka powinna opuścić posiedzenie Rady Nadzorczej, również na czas głosowania lub omawiania poszczególnych spraw postawionych na porządku obrad, a w szczególności podczas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio.
- 9.9. Dla celów sporządzenia protokołu z posiedzenia Rada Nadzorcza, po podjęciu odpowiedniej uchwały, może utrzymywać swoje posiedzenia przy użyciu sprzętu nagrywającego.

10. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

- 10.1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej. Posiedzenia zwoływane są z własnej inicjatywy Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub na wniosek osób uprawnionych do żądania jego zwołania, z zastrzeżeniem punktu 10.2. poniżej.
- 10.2. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od dnia przeprowadzenia Walnego Zgromadzenia na którym doszło do powołania członków Rady Nadzorczej, o ile uchwała Walnego Zgromadzenia nie stanowi inaczej. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej nowej kadencji posiedzeniu przewodzi Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji (o ile został on ponownie powołany do Rady Nadzorczej), a w razie jego nieobecności - najstarszy wiekiem Członek Rady Nadzorczej.
- 10.3. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na żądanie każdego z członków Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej przez osobę uprawnioną powinien:
 - 10.3.1. zostać złożony na piśmie do Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
 - 10.3.2. zawierać proponowany porządek obrad;
 - 10.3.3. zawierać jego uzasadnienie oraz materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, o ile jest to uzasadnione treścią proponowanego we wniosku porządku obrad;
 - 10.3.4. zawierać projekty uchwał – jeżeli mają one zostać podjęte przez Radę Nadzorczą.
- 10.4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku złożonego przez osobę uprawnioną do żądania zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno zostać zwołane na dzień przypadający nie później niż przed upływem czterech tygodni od dnia otrzymania przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej.

- 10.5. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie wykona terminowo swoich obowiązków określonych w punkcie 10.4. powyżej, osoba zwracająca się z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej ma prawo zwołać je samodzielnie stosując odpowiednio postanowienia Regulaminu.
- 10.6. Do skutecznego zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej wymagane jest:
- 10.6.1. zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady Nadzorczej w formie pisemnej (wysłane listem poleconym) lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany Spółce przez członka Rady Nadzorczej, bądź przekazanie zaproszenia do rąk własnych członka Rady Nadzorczej;
 - 10.6.2. wskazanie w treści zaproszenia daty i godziny rozpoczęcia posiedzenia Rady Nadzorczej;
 - 10.6.3. wskazanie w treści zaproszenia miejsca przeprowadzenia posiedzenia lub wskazanie, że posiedzenie obędzie się za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
 - 10.6.4. wskazanie w treści zaproszenia proponowanego porządku jego obrad;
 - 10.6.5. załączenie do zaproszenia projektów uchwał, które mają zostać poddane pod głosowanie Rady Nadzorczej.
- 10.7. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej powinny zostać nadane na co najmniej siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia, a w sprawach nagłych nie później niż na dwa dni przed terminem posiedzenia (pod warunkiem zwołania w takiej sytuacji posiedzenia za pomocą wiadomości e-mail).
- 10.8. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad są przysyłane wraz z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej lub, w uzasadnionych przypadkach, w terminie późniejszym, mając jednak na względzie konieczność umożliwienia członkom Rady Nadzorczej zapoznania się z materiałami przed posiedzeniem.

11. PORZĄDEK OBRAD POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

- 11.1. Porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej ustala osoba zwołująca posiedzenie, z uwzględnieniem przyjętego planu pracy Rady Nadzorczej i wniosków o zwołanie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
- 11.2. Ustalony w zawiadomieniach o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej porządek obrad nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy, z wyłączeniem sytuacji, w której wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wszyscy wyrażą zgodę na proponowaną zmianę.
- 11.3. Rozszerzenie porządku obrad mimo nieobecności na posiedzeniu wszystkich członków Rady Nadzorczej jest możliwe w przypadku uzgodnienia tych zmian z nieobecnymi członkami Rady Nadzorczej.
- 11.4. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zmieniać kolejność rozpatrywania przez Radę Nadzorczą poszczególnych punktów porządku obrad z istotnych przyczyn, co nie stanowi jednakże zmiany porządku obrad.

12. PRZEPROWADZENIE POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ BEZ FORMALNEGO ZWOŁANIA

- 12.1. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać bez formalnego zwołania pod warunkiem zachowania wymogów określonych w punkcie 12.2 poniżej.
- 12.2. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać bez formalnego zwołania jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w posiedzeniu w miejscu jego odbycia osobiście,

lub poprzez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.

- 12.3. Jeżeli przed dniem odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej bez formalnego zwołania wpłynął wniosek od uprawnionego podmiotu o zwołanie posiedzenia, w porządku obrad posiedzenia przeprowadzonego w ten sposób mogą zostać ujęte sprawy objęte porządkiem obrad zaproponowanym przez podmiot żądający zwołania posiedzenia, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą na to zgodę. W przeciwnym wypadku posiedzenie Rady Nadzorczej z porządkiem obrad objętym wnioskiem zostanie zwołane odrębnie.
- 12.4. Zawiadomienie dotyczące kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej nie jest wymagane, jeżeli na posiedzeniu Rady Nadzorczej są obecni wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na zwołanie kolejnego posiedzenia, jednocześnie ustalając jego porządek obrad i termin.

13. UCHWAŁY PODEJMOWANE PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ

- 13.1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały:
 - 13.1.1. na posiedzeniu przeprowadzonym stacjonarnie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
 - 13.1.2. poza posiedzeniami w trybie pisemnym (obiegowym).
- 13.2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością oddanych głosów, przy czym za głosy oddane uważa się głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”. W razie równości głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- 13.3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej oraz uchwał podejmowanych w trybie pisemnym (obiegowym).

14. UCHWAŁY PODEJMOWANE NA POSIEDZENIU

- 14.1. Na posiedzeniu, w tym w przypadku posiedzeń przeprowadzanych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej, a wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o posiedzeniu oraz o treści uchwał w przypadku posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 14.2. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że co innego wynika z przepisów prawa, albo o przeprowadzenie głosowania tajnego zwróci się co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej.

15. PODEJMOWANIE PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ UCHWAŁ W TRYBIE PISEMNYM

- 15.1. Głosowanie pisemne zarządza przewodniczący Rady Nadzorczej, a Rada Nadzorcza może podjąć skuteczną uchwałę w tym trybie o ile wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały a w jej podejmowaniu wzięła udział przynajmniej połowa członków Rady Nadzorczej. Przewodniczący może zarządzić głosowanie w trym trybie drogą elektroniczną, przysyłając do pozostałych członków Rady Nadzorczej zawiadomienie o zarządzeniu głosowania oraz kartę do głosowania, która powinna zostać wypełniona w toku głosowania.

- 15.2. W zarządzeniu głosowania nad uchwałą podejmowaną w trybie pisemnym (obiegowym) powinien zostać oznaczony termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób członkowie Rady Nadzorczej mogą oddawać głosy. Termin do oddania głosów przez członków Rady Nadzorczej nie może być krótszy niż 3 (trzy) dni od daty zarządzenia głosowania, z wyłączeniem sytuacji, w których wyznaczenie terminu krótszego pozostaje uzasadnione.
- 15.3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybie pisemnym w ten sposób, że każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady Nadzorczej złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Rady Nadzorczej.
- 15.4. Członek Rady Nadzorczej może oddać swój głos w głosowaniu pisemnym:
- 15.4.1. podpisując wydrukowany egzemplarz karty do głosowania przygotowanej przez Przewodniczącego i przesyłając jej skan do Przewodniczącego Rady Nadzorczej drogą elektroniczną (wysyłając również oryginał karty na adres Spółki);
 - 15.4.2. podpisując przygotowaną przez Przewodniczącego kartę do głosowania podpisem kwalifikowanym i przesyłając jej egzemplarz do Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- 15.5. Składając podpis na dokumencie z treścią uchwały Rady Nadzorczej członek Rady Nadzorczej powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje „za”, czy „przeciw” uchwale, czy „wstrzymuje się” od głosu; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieważny.
- 15.6. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym (obiegowym), głosowanie uważa się za zakończone i - w razie podjęcia uchwały - uchwałą za podjętą z chwilą:
- 15.6.1. upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów, lub
 - 15.6.2. otrzymania przez przewodniczącego Rady Nadzorczej wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu,
- w zależności od tego co nastąpi wcześniej.
- 15.7. Przewodniczący informuje Radę Nadzorczą o uchwałach podjętych poza posiedzeniem przesyłając protokół z głosowania Rady Nadzorczej sporządzony niezwłocznie po zakończeniu głosowania. Uchwała zostaje skutecznie podjęta z chwilą sporządzenia protokołu.
- 15.8. W przypadku, gdy Przewodniczący podejmie jakiegokolwiek wątpliwości co do treści lub prawidłowości podjęcia uchwały podjętej poza posiedzeniem w trybie pisemnym, Przewodniczący skieruje sprawę do rozstrzygnięcia w drodze głosowania na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

16. PROTOKOŁY RADY NADZORCZEJ

- 16.1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej, a także głosowań przeprowadzonych w trybie pisemnym, Przewodniczący sporządza protokół. Protokół jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia lub po upływie terminu określonego w punkcie 15.6. powyżej.
- 16.2. W przypadku, w którym sporządzany jest protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej, protokół taki powinien:
- 16.2.1. zawierać wskazanie, że Rada Nadzorcza - ze względu na prawidłowe zwołanie i obecność wymaganej liczby jej członków - jest zdolna do odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał;

- 16.2.2. stwierdzać miejsce i czas posiedzenia oraz porządek obrad, imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu i innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - 16.2.3. stwierdzać treść podjętych uchwał i wyniki głosowania, zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej;
 - 16.2.4. przedstawiać zwięźle przebieg obrad;
 - 16.2.5. w przypadku posiedzeń stacjonarnych zostać podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej (odmowa podpisania protokołu powinna być umotywowana na piśmie);
 - 16.2.6. w przypadku posiedzeń przeprowadzanych przy wykorzystaniu środków porozumienia się na odległość zostać podpisany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej - nie wymaga się złożenia podpisów przez pozostałych członków Rady Nadzorczej.
- 16.3. W przypadku, w którym sporządzany jest protokół z głosowania pisemnego członków Rady Nadzorczej, protokół taki powinien:
- 16.3.1. stwierdzać termin sporządzenia protokołu;
 - 16.3.2. zawierać wskazanie, że Rada Nadzorcza - ze względu na zachowanie wymogów formalnych - była zdolna do podejmowania uchwał w trybie głosowania pisemnego;
 - 16.3.3. zawierać wskazanie o sposobie zarządzenia głosowania oraz o sposobie zawiadomienia o głosowaniu członków Rady Nadzorczej;
 - 16.3.4. stwierdzać termin zarządzenia głosowania, a także termin oddania ostatniego z głosów;
 - 16.3.5. stwierdzać treść podjętych uchwał i wyniki, zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej.
- 16.4. Do protokołu winny być załączone wszystkie materiały będące przedmiotem posiedzenia.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 17.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu Spółki.
- 17.2. W razie zmiany lub uchylecia albo wejścia w życie nowych przepisów bezwzględnie obowiązującego prawa, w wyniku której zachodziłaby sprzeczność lub niezgodność pomiędzy postanowieniami Regulaminu a tymi przepisami, w miejsce sprzecznych lub niezgodnych postanowień Regulaminu stosuje się odpowiednie przepisy bezwzględnie obowiązującego prawa.
- 17.3. W zakresie w jakim Regulamin odwołuje się wprost do konkretnych przepisów prawa, w razie zmiany lub uchylecia tych przepisów albo wejścia w życie nowych przepisów, odwołania te nie uchybiają stosowaniu odpowiednich i aktualnych przepisów, znajdujących bezwzględne zastosowanie.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Oświadczenie Członka Rady Nadzorczej

....., dnia r.

.....
imię i nazwisko członka Rady Nadzorczej

.....
adres korespondencyjny członka Rady Nadzorczej

.....
adres e-mail członka Rady Nadzorczej

OŚWIADCZENIE CZŁONKA RADY NADZORCZEJ
SPÓŁKI POD FIRMĄ THE DUST SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU

Ja niżej podpisany/a, działając w imieniu własnym, w związku z powołaniem mnie do Rady Nadzorczej spółki pod firmą: **The Dust S.A. z siedzibą we Wrocławiu**, ul. Wyspa Słodowa 7, 50-266 Wrocław, wpisanej do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000672621, NIP: 8992753616, REGON: 022411447, kapitał zakładowy 200.500,00 PLN – opłacony w całości (dalej również jako: **Spółka**), niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem się z treścią Regulaminu Rady Nadzorczej Spółki i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień;
- zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji moich danych adresowych i kontaktowych wskazanych w niniejszym oświadczeniu, w każdej sytuacji wystąpienia ich zmiany;
- nie pełnię w Spółce funkcji Członka Zarządu, prokurenta, likwidatora, głównego księgowego, radcy prawnego lub adwokata;
- nie podlegam bezpośrednio Zarządowi Spółki w oparciu o jakiegokolwiek stosunki prawne łączące mnie ze Spółką;
- nie pełnię funkcji członka zarządu Spółki zależnej w stosunku do Spółki.

podpis Członka Rady Nadzorczej Spółki

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Oświadczenie Członka Rady Nadzorczej dot. zachowania informacji w poufności

....., dnia r.

.....
imię i nazwisko członka Rady Nadzorczej

.....
adres korespondencyjny członka Rady Nadzorczej

.....
adres e-mail członka Rady Nadzorczej

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA RADY NADZORCZEJ
SPÓŁKI POD FIRMĄ THE DUST SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU
W PRZEDMIOCIE ZOBOWIĄZANIA DO ZACHOWANIA INFORMACJI W POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/a, działając w imieniu własnym, w związku z powołaniem mnie do Rady Nadzorczej spółki pod firmą: **The Dust S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wyspa Słodowa 7, 50-266 Wrocław**, wpisanej do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000672621, NIP: 8992753616, REGON: 022411447, kapitał zakładowy 200.500,00 PLN – opłacony w całości (dalej również jako: **Spółka**), niniejszym oświadczam, że:

- zostałem poinformowany, że wszelkie informacje udostępnione mi w związku z pełnieniem funkcji Członka Rady Nadzorczej Spółki podlegają ochronie prawnej i stanowią dla Spółki informacje poufne (dalej również jako: **Informacje Chronione**);
- przyjmuję do wiadomości, że Informacjami Chronionymi są w szczególności wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjno-finansowe lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, których wykorzystanie, przekazanie lub ujawnienie osobie nieuprawnionej zagraża lub narusza interesy Spółki. Dotyczy to wszelkich informacji niezależnie od formy ich przekazania. Informacją Chronioną pozostawać może również sam fakt przekazania mi takich informacji;
- przyjmuję do wiadomości, że Informacje Chronione, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przekazanie, ujawnienie lub w jakikolwiek inny sposób wykorzystanie przeze mnie Informacji Chronionych w zakresie niezgodnym z celem ich udostępnienia przez Spółkę stanowi zagrożenie dla istotnych interesów Spółki i może stanowić czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ww. ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- oświadczam, że Informacje Chronione będą wykorzystywane przeze mnie wyłącznie w zakresie bezpośrednio związanym z pełnieniem funkcji Członka Rady Nadzorczej Spółki;
- zobowiązuję się nie ujawniać Informacji Chronionych osobom trzecim przez okres pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej Spółki, a także przez 15 lat po tym okresie.

podpis Członka Rady Nadzorczej Spółki