

**Regulamin**  
**podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania**  
**się na odległość**  
**Rady Nadzorczej Columbus Energy S.A.**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

- 1.1 Niniejszy Regulamin podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Rady Nadzorczej Columbus Energy S.A. stanowi integralną część Regulaminu Rady Nadzorczej.
- 1.2 Niniejszy Regulamin zastępuje §4 ust. 6 – 11 Regulaminu Rady Nadzorczej.
- 1.3 Postanowienia Regulaminu Rady Nadzorczej, o ile nie są odmiennie uregulowane w niniejszym Regulaminie, stosuje się odpowiednio.

**§ 2. Zdalne posiedzenia Rady Nadzorczej**

- 2.1 Zasadniczo posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub na sesjach wyjazdowych. Członkowie Rady Nadzorczej zostaną powiadomieni o miejscu odbycia posiedzenia w zawiadomieniu o planowanym posiedzeniu.
- 2.2 Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być również prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość („**Posiedzenie zdalne**”) przez wszystkich lub niektórych członków Rady Nadzorczej, w tym za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub innego podobnego urządzenia, które umożliwia członkom Rady Nadzorczej wzajemne porozumiewanie się, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia kilku możliwych środków porozumiewania się w ramach jednego posiedzenia.
- 2.3 O umożliwieniu przeprowadzenia Posiedzenia zdalnego decyduje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący. Do podejmowania uchwał na posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stosuje się odpowiednio postanowienia § 2 ust. 7. Przebieg Posiedzenia zdalnego może być utrwalony na nośniku elektronicznym za zgodą wszystkich członków Rady Nadzorczej, o czym informuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
- 2.4 Posiedzenie zdalne jest zwoływane pocztą elektroniczną. Powiadomienie o posiedzeniu zdalnym zawiera informację o dacie, sposobie komunikacji (rodzaj aplikacji) i proponowanym porządku obrad, a także informacje na temat środków technicznych wymaganych do uczestniczenia w posiedzeniu.
- 2.5 Posiedzenia zdalne odbywają się według przyjętego przez Radę Nadzorczą porządku obrad.
- 2.6 Porządek obrad 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 między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.
- 2.7 W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą brać udział, bez prawa głosowania, inne osoby, o ile zostały zaproszone na posiedzenie Rady przez Przewodniczącego lub na wniosek Prezesa Zarządu Spółki.

**§ 3. Podejmowanie uchwał na Posiedzeniu zdalnym oraz poza posiedzeniem**

- 3.1 Rada Nadzorcza wyraża swoje stanowisko, w tym podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 3.2 Rada Nadzorcza podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów.

- 3.3 Rada Nadzorcza może podejmować uchwały na Posiedzeniu zdalnym, jeżeli wszyscy jej członkowie zostaną zaproszeni i zawiadomieni o posiedzeniu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez danego członka Rady Nadzorczej przynajmniej na 5 (pięć) Dni Roboczych przed datą posiedzenia, a na posiedzeniu obecnych jest co najmniej połowa jej członków.
- 3.4 Uchwały Rady Nadzorczej powinny zawierać:
- (1) numer i datę podjęcia uchwały;
  - (2) podstawę prawną uchwały;
  - (3) treść oznaczoną paragrafami i ustępami;
  - (4) wynik głosowania.
- 3.5 Głosowanie nad uchwałami jest jawne. Tajne głosowania można przeprowadzać w sprawach osobowych, a także na żądanie któregośkolwiek z członków Rady.
- 3.6 **[Uchwały podejmowane w trybie obiegowym/pisemnym]** Uchwały Rady Nadzorczej mogą zostać podjęte w trybie obiegowym pisemnym, bez odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej. Podjęcie uchwały w trybie pisemnym odbywa się w ten sposób, że każdy z głosujących składa podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały albo w ten sposób, iż część lub wszystkie osoby biorące udział w głosowaniu składają podpis na tym samym egzemplarzu uchwały. Składając podpis członek Rady Nadzorczej powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się” od głosu. Brak takiego zaznaczenia oznacza, że dany członek Rady Nadzorczej uważany jest za niebiorącego udziału w podejmowaniu uchwały. W razie wątpliwości podpis pod uchwałą uważa się za głos oddany „za” uchwałą. Dopuszczalne jest złożenie podpisu przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 3.7 **[Uchwały podejmowane poza posiedzeniem, na odległość]** Uchwały Rady Nadzorczej mogą zostać podjęte przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, bez odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub poczty elektronicznej, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków porozumiewania się w jednym głosowaniu. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu:
- (1) poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
    - (a) każdy członek Rady Nadzorczej otrzymuje od Przewodniczącego projekt uchwały wraz z instrukcją zawierającą w szczególności termin zamknięcia głosowania;
    - (b) członkowie Rady Nadzorczej zwrotnie (w odpowiedzi na wiadomość e-mail lub komunikat) oddają głosy w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której dotyczy głosowanie oraz wpisują w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymują się od głosu”;
    - (c) członek Rady Nadzorczej, który nie oddał głosu, uważany jest za niebiorącego udziału w podejmowaniu uchwały.
  - (2) telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
    - (a) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Przewodniczącego członkom Rady Nadzorczej;
    - (b) każdy członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”;
    - (c) członek Rady Nadzorczej, który nie oddał głosu, uważany jest za niebiorącego udziału w podejmowaniu uchwały.

- 3.8 Przebieg podejmowania uchwały Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być utrwalony na nośniku elektronicznym, o czym informuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
- 3.9 Głosowanie w obiegowym trybie pisemnym lub przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może zarządzić Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący bądź innych członek Rady Nadzorczej wskazany przez Przewodniczącego, na wniosek członka Rady Nadzorczej lub z własnej inicjatywy, jeżeli uzna, że jest to uzasadnione. Zarządzając głosowanie w trybie obiegowym pisemnym lub przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określa się także sposób i termin oddania głosu. Informacja o sposobie i terminie oddania głosu przekazuje się członkom Rady Nadzorczej wraz z powiadomieniem o treści projektu uchwały.
- 3.10 Każdemu z członków Rady Nadzorczej przysługuje 1 (jeden) głos. W przypadku równości głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
- 3.11 Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący bądź innych członek Rady Nadzorczej wskazany przez Przewodniczącego, informuje o podjętych uchwałach w trybie obiegowym pisemnym lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Materiały dokumentujące te głosowania należy włączyć do księgi protokołów Rady Nadzorczej.
- 3.12 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. Protokołowanie**

- 4.1 Posiedzenia Rady Nadzorczej, a także uchwały podejmowane bez odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokół sporządza Przewodniczący Rady albo osoba wyznaczona przez Przewodniczącego w charakterze protokolanta. Protokół powinien zawierać:
- (1) datę i miejsce oraz kolejny numer posiedzenia;
  - (2) listę obecnych lub biorących udział w głosowaniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość członków Rady Nadzorczej, z podaniem ich imion i nazwisk;
  - (3) wskazywać z imienia i nazwiska inne osoby uczestniczące w posiedzeniu;
  - (4) stwierdzenie ważności zwołania posiedzenia i zdolności do podejmowania uchwał;
  - (5) przyjęty porządek obrad;
  - (6) podjęte uchwały - jako załączniki;
  - (7) liczbę i sposób oddania głosów na poszczególne uchwały;
  - (8) zdania odrębne zgłoszone do protokołu.
- 4.2 Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu w formie załączników.
- 4.3 Protokół winien być podpisany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczącego.
- 4.4 Podpisy mogą być również składane poprzez podpis elektroniczny.
- 4.5 Protokoły przechowywane są w siedzibie Zarządu Spółki w Księdze Protokołów Rady Nadzorczej
- 4.6 Każdy z członków Rady Nadzorczej ma prawo żądać wydania kopii protokołów z posiedzeń Rady oraz podjętych uchwał.