

**REGULAMIN
UDZIAŁU W POSIEDZENIACH RADY NADZORCZEJ
RAFAKO S.A. Z SIEDZIBĄ W RACIBORZU
PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEGO POROZUMIEWANIA SIĘ NA
ODLEGŁOŚĆ**

**§ 1
DEFINICJE**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1.1. Spółce – rozumie się przez to RAFAKO S.A.
 - 1.2. Radzie – rozumie się przez to Radę Nadzorczą RAFAKO S.A.

**§ 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady oraz wymagania techniczne uczestnictwa w posiedzeniach Rady Spółki przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może nastąpić za pośrednictwem:
 - a) połączenia telefonicznego zapewniającego dwustronną komunikację głosową w czasie rzeczywistym;
 - b) odpowiedniego oprogramowania umożliwiającego transmisję audio-wideo w czasie rzeczywistym;
3. Udział w posiedzeniach Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość obejmuje:
 - a) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady poprzez możliwość zabrania głosu jak i składania stosownych wniosków;
 - b) możliwość oddawania głosu w głosowaniach.
4. Posiedzenie Rady odbywające się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbyć się o ile wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu oraz co najmniej połowa członków Rady bierze udział w takim posiedzeniu.

**§ 3
ZWOŁYWANIE ORAZ PRZEBIEG POSIEDZEŃ**

1. O możliwości udziału w danym posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość postanawia zwołujący to posiedzenie, który jednocześnie zamieszcza informację na ten temat w zaproszeniu na posiedzenie.
2. Dane umożliwiające dołączenie do posiedzenia Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zostaną przesłane na adresy e-mail każdego z członków Rady.
3. Na wstępie każdego z posiedzeń osoba prowadząca posiedzenie sprawdza obecność identyfikując każdego z członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.
4. W trakcie posiedzenia Członkowie Rady przed rozpoczęciem swojej wypowiedzi w danej sprawie zobowiązani są do przedstawienia się imieniem i nazwiskiem, chyba że członkowie Rady połączeni są również na wizji.

5. Projekty protokołu Rady udostępnione są członkom Rady w ciągu 3 dni roboczych od daty posiedzenia. Członkowie Rady mogą zgłosić uwagi do projektu protokołu w ciągu 7 dni od daty otrzymania projektu protokołu. Po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, protokół jest podpisywany (fizycznie lub za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego) przez protokolanta oraz Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady.

§ 4

PODEJMOWANIE UCHWAŁ

1. Rada może podejmować uchwały w ramach posiedzeń odbywających się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Uchwała podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
3. W przypadku przeprowadzenia głosowania w ramach posiedzenia odbywającego się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość osoba prowadząca posiedzenie odczytuje treść projektu uchwały.
4. Członkowie Rady wykonują prawo głosu na posiedzeniu w ten sposób, że w trakcie głosowania nad daną uchwałą, osoba prowadząca posiedzenie pyta każdego uczestniczącego w posiedzeniu członka Rady czy w ramach podejmowania decyzji o danej uchwale głosuje za, przeciw czy wstrzymuje się od głosu. Po oddaniu głosu przez wszystkich członków Rady, osoba prowadząca posiedzenie zlicza głosy i stwierdza czy uchwała została podjęta. W przypadku dostępności rozwiązania technicznego, Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Rady może zarządzić głosowanie tajne.