

**REGULAMIN DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI
ROBS GROUP LOGISTIC SPÓŁKA AKCYJNA**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Nadzorcza Spółki ROBS GROUP LOGISTIC 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 Spółki, -----
 - 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 i w sposób łączny. -----

II. ZADANIA RADY NADZORCZEJ

§ 3

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej, oprócz spraw zastrzeżonych przepisami Kodeksu spółek handlowych, należy w szczególności: -----
 - a. ocena sprawozdań Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdań finansowych Spółki w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i stanem faktycznym;-----
 - b. ocena wniosków Zarządu, co do podziału zysków lub pokrycia strat;-----
 - c. składanie Walnemu Zgromadzeniu dorocznego pisemnego sprawozdania z czynności wymienionych w punktach a i b powyżej;-----
 - d. powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Spółki;-----
 - e. opiniowanie udzielenia absolutorium członkom Zarządu Spółki;-----
 - d. zawieszenie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu;-----
 - e. delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu w razie --- zawieszenia poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu lub gdy Zarząd z innych powodów nie może działać; -----
 - f. uchwalanie Regulaminu Rady Nadzorczej,-----
 - g. zatwierdzanie regulaminu Zarządu Spółki;-----
 - h. wyrażanie zgody członkom Zarządu na prowadzenie interesów konkurencyjnych lub na udział albo sprawowanie funkcji w spółkach konkurencyjnych;-----
 - i. wybór biegłego rewidenta do zbadania sprawozdania finansowego Spółki;-----
 - j. ustalanie zasad i wysokości wynagrodzenia i świadczeń dodatkowych członków Zarządu, likwidatorów, a także wyrażenie zgody na zasady i wysokość wynagrodzenia prokurenta;-----
 - k. zawieranie umów z członkami zarządu i likwidatorami;-----
 - l. udzielanie zgody na nabycie przez Spółkę akcji własnych.-----

III. SKŁAD RADY NADZORCZEJ

§ 4

1. Rady Nadzorcza składa się z 3 (trzech) do 5 (pięciu) członków z tym jednak zastrzeżeniem, że w wypadku uzyskania przez Spółkę statusu spółki publicznej, liczba członków Rady Nadzorczej nie może być mniejsza niż 5 (pięciu) członków. -----
2. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani na indywidualną--- kadencję. -----
3. Członkowie Rady Nadzorczej wybierani są zgodnie ze Statutem Spółki. -----
4. 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. -----
5. Rezygnację z członkostwa w Radzie Nadzorczej składa się na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności, na ręce Prezesa Zarządu Spółki. W razie niemożności złożenia rezygnacji w żaden z powyższych sposobów, rezygnację z członkostwa w Radzie Nadzorczej należy złożyć na Walnym Zgromadzeniu. Przewodniczący Rady Nadzorczej niezwłocznie informuje Zarząd Spółki o otrzymanej rezygnacji z członkostwa w Radzie Nadzorczej. -----

§ 5

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

IV. 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. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych. -----
5. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji. -----
6. 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. -----
7. 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 sprawdzenia 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 zatrudnienia doradcy. Rada Nadzorcza może zlecić Zarządowi ustalenie warunków finansowych sporządzenia ekspertyzy, opinii lub zatrudnienia doradcy. -----

V. TRYB ZWOŁYWANIA I POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 8

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeb nie rzadziej niż 3 razy w roku obrotowym. -----
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się na żądanie każdego członka Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej w terminie 14 (czternastu) dni od daty złożenia wniosku lub, w sytuacjach wymagających szybkiego podjęcia decyzji, w terminie trzech dni od złożenia wniosku. We wniosku należy podać proponowany porządek obrad. -----
3. W przypadku, gdy Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie zwoła posiedzenia Rady, pomimo

wniosku ze strony członka Rady Nadzorczej, uprawnienie do zwołania posiedzenia przysługuje 2 członkom Rady Nadzorczej. -----

4. 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 Nadzorczej następuje poprzez wysłanie zaproszeń do wszystkich członków Rady Nadzorczej listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej, zgodnie z postanowieniami ust.3 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 7 (siedem) dni przed terminem planowanego posiedzenia. -----
2. 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. -----
3. Lista adresów pocztowych oraz adresów elektronicznych, na które należy wysyłać 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 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. -----
4. Rada Nadzorcza może odbywać również posiedzenia bez formalnego zwołania pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do porządku obrad posiedzenia. -----
5. Odwołanie posiedzenia może nastąpić w trybie przewidzianym dla jego zwołania. -----
6. 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. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą (względną) większością głosów, oddanych w obecności co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej, o ile przepisy Kodeksu spółek handlowych lub Statut Spółki nie stanowią inaczej. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. 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. -----
3. 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 i mogli nad nim głosować. -----
4. 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). -----
5. 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 inny sposób, pod warunkiem osobistego potwierdzenia odbioru przez członka Rady Nadzorczej. -----
6. 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.

7. 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.-----
8. 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. -----
9. Przewodniczący Rady Nadzorczej po podjęciu uchwały w trybie przewidzianym w ust. 7 oraz ust. 8 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. -----
10. W trybie określonym w ust. 3 i ust. 4 nie można podjąć uchwały dotyczącej wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach członków Zarządu. -----

§ 11

1. 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: -----
 - 1) imiona i nazwiska obecnych, -----
 - 2) porządek obrad, -----
 - 3) stwierdzenie zdolności Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał, -----
 - 4) treść uchwał, -----
 - 5) wyniki głosowań, -----
 - 6) 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 ----- Przewodniczący 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

1. Obsługę biurowo-administracyjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółki.-----

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Rada Nadzorcza może wyrażać opinie we wszystkich sprawach Spółki oraz występować do Zarządu z wnioskami i inicjatywami.-----
2. Zarząd winien powiadomić Radę Nadzorczą o zajętym stanowisku w sprawie opinii, wniosku lub--- inicjatywy, nie później niż w ciągu dwudziestu jeden dni od daty ich otrzymania. -----

§ 15

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

§ 16

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