

**„REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
SPÓŁKI ATC CARGO SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W GDYNI”**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzorczym Spółki „ATC CARGO” S.A. z siedzibą w Gdyni (zwanej dalej: „Spółką”).
2. Rada Nadzorcza sprawuje stały, ogólny nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, działając na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia i przepisów prawa. Do szczególnych obowiązków Rady Nadzorczej należy:
 - a) ocena sprawozdań Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdań finansowych Spółki, a także skonsolidowanych sprawozdań finansowych i sprawozdań z działalności grupy kapitałowej w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym;
 - b) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
 - c) przedstawienie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyniku czynności opisanych w pkt. a) i b) powyżej;
 - d) powoływanie i odwoływanie oraz określenie zasad i wysokości wynagrodzenia Członków Zarządu Spółki;
 - e) wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdań finansowych Spółki;
 - f) udzielanie zgody Członkom Zarządu Spółki na zajmowanie stanowisk w organach nadzorczych lub zarządzających innych podmiotów oraz na zajmowanie się interesami konkurencyjnymi.
3. Rada Nadzorcza wyraża zgodę na dokonanie przez Spółkę czynności nabycia i zbycia prawa własności nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w prawie własności nieruchomości lub udziału w prawie użytkowania wieczystego.

§ 2. Obowiązki i funkcjonowanie Rady Nadzorczej

1. Członek Rady Nadzorczej informuje Zarząd Spółki o swoich powiązaniach natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu. Niezależnie od powyższego, Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do innych oświadczeń dla potrzeb terminowego wywiązania się przez Spółkę z ciężących 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.
2. W przypadku powstania konfliktu interesów lub możliwości jego powstania Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych Członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Naruszenie postanowień zdania poprzedniego nie powoduje nieważności uchwały Rady Nadzorczej. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały.
3. 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 dla prawidłowego pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej.

§ 3. Skład i organizacja Rady Nadzorczej

1. Na pierwszym posiedzeniu nowej Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Posiedzenie to powinno odbyć się w przeciągu 3 miesięcy po powołaniu przez Walne Zgromadzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji, chyba że skład osobowy Rady Nadzorczej nie uległ zmianie.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej jest odpowiedzialny za: (i) wykonywanie zadań związanych z wypełnianiem funkcji przez Radę Nadzorczą Spółki, (ii) utrzymywanie kontaktów z Zarządem Spółki, (iii) reprezentowanie Rady Nadzorczej w stosunkach z osobami trzecimi.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje, otwiera oraz prowadzi posiedzenia Rady Nadzorczej, a także uprawniony jest do wykonywania innych uprawnień zwyczajowo związanych z pełnioną przez niego funkcją.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej uprawniony jest do oddania decydującego głosu w przypadku równego rozkładu głosów Członków Rady Nadzorczej w głosowaniu.
5. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej jego funkcji, w tym wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady Nadzorczej z jakiegokolwiek przyczyny do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady nadzorczej, jego funkcje sprawuje Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, obrady prowadzi osoba spośród obecnych Członków Rady Nadzorczej wskazana przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
6. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma prawo upoważnić Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej do wykonywania wszelkich jego uprawnień wynikających ze Statutu Spółki i Regulaminu.
7. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

§4. Posiedzenia

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki odbywają się w:
 - a) siedzibie Spółki;
 - b) w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej zarówno na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej jak i za granicą.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (takich jak telefon, wideokonferencje, poczta elektroniczna i inne) w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi obecnymi Członkami Rady Nadzorczej.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki zwołuje Przewodniczący:
 - a) co najmniej raz na kwartał, lub
 - b) na pisemny wniosek wraz z proponowanym porządkiem obrad Członka Rady Nadzorczej doręczony Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, lub
 - c) na pisemny wniosek wraz z proponowanym porządkiem obrad Zarządu doręczony Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej może upoważnić innego Członka Rady Nadzorczej do zwołania posiedzenia.
5. W przypadku, gdy ani Przewodniczący Rady Nadzorczej ani Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, z powodu nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez nich funkcji, nie mogą:
 - a) zwołać posiedzenia Rady Nadzorczej, prawo zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przysługuje każdemu z pozostałych Członków Rady Nadzorczej lub Prezesowi Zarządu Spółki;

- b) ani otworzyć ani prowadzić posiedzenia Rady Nadzorczej, posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera Prezes Zarządu Spółki, a prowadzi osoba wskazana przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku jej braku Członek Rady Nadzorczej wybrany przez Członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.
6. Porządek obrad ustala Przewodniczący Rady Nadzorczej, lub w przypadku nieustalenia go przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej każdy z Członków Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem wniosków o zwołanie posiedzenia, zgłoszonych w trybie § 4 ust. 3 lit. b) i c) niniejszego Regulaminu.

§ 5. Zawiadomienia

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej powinno określać datę, godzinę, miejsce i porządek obrad posiedzenia. Zawiadomienie powinno zostać doręczone pocztą, faksem, pocztą kurierską lub w inny sposób każdemu Członkowi Rady Nadzorczej nie później niż 7 (siedem) dni przed datą posiedzenia. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej może również zostać dokonane ustnie, z zastrzeżeniem, iż dla celów udowodnienia faktu dokonania takiego zawiadomienia, zostanie ono doręczone następnie w formie pisemnej przed posiedzeniem pocztą, faksem, pocztą kurierską lub w inny sposób. Datą zawiadomienia jest wówczas data przekazania ustnej informacji. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej uważa się za wysłane w formie pisemnej, jeżeli zostało wysłane pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Członka Rady Nadzorczej.
2. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący Rady Nadzorczej może zarządzić skrócenie powyższego 7-dniowego terminu, nie więcej jednak niż do 2 dni.
3. 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 ustalając jednocześnie termin. W tym przypadku porządek obrad przekazany będzie zgodnie z trybem opisanym w ust. 1 powyżej.
4. Zarząd Spółki przygotowuje wszelkie materiały dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady Nadzorczej oraz udostępnia takie materiały wszystkim Członkom Rady Nadzorczej do dnia posiedzenia.
5. Na wniosek Zarządu Spółki Przewodniczący Rady Nadzorczej może wyrazić zgodę na inny tryb lub termin dostarczenia zawiadomienia i udostępnienia materiałów. W szczególności jeżeli materiały stanowią tajemnicę Spółki, może wyrazić zgodę na ich prezentowanie wyłącznie na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbyć bez formalnego zwołania o ile wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia i na proponowany porządek obrad.
7. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej należy przesłać Zarządowi Spółki.

§ 6. Uchwały

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały jedynie w sprawach wskazanych w zawiadomieniu, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrażą zgodę na uzupełnienie lub zmianę ustalonego w zawiadomieniu porządku obrad. W przypadku gdy zmiana dotyczy punktu objętego porządkiem obrad zaproponowanym w trybie § 4 ust. 3 lit. b) i c) niniejszego Regulaminu, konieczna jest obecność i zgoda podmiotu, który zgłosił wniosek o zwołanie posiedzenia i zaproponował porządek obrad lub jego reprezentanta.
2. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane również w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwały przyjęte w tym trybie będą ważne, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali

powiadomieni o treści projektu uchwały. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinny zostać niezwłocznie potwierdzone Zarządowi Spółki drogą elektroniczną i przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.

3. Uchwały Rady Nadzorczej uwzględniane są w treści protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej. Podpis pod protokołem składa Przewodniczący Rady Nadzorczej i osoba sporządzająca protokół. Członek Rady Nadzorczej głosujący przeciwko uchwale ma prawo złożyć pod treścią uchwały swój podpis z zaznaczeniem zdania odrębnego.
4. Uchwała Rady Nadzorczej jest prawnie wiążąca, o ile:
 - a) wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali należycie zaproszeni o posiedzeniu, oraz
 - b) na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej.
5. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością ważnie oddanych głosów.

§ 7. Protokoły

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza się protokoły, które zawierają, w szczególności:
 - a) porządek obrad;
 - b) treść wszystkich wniosków zgłaszanych przez Członków Rady Nadzorczej;
 - c) wyniki głosowania w sprawie wniosków;
 - d) treść podjętych uchwał oraz
 - e) następujące informacje: liczbę obecnych Członków Rady Nadzorczej, liczbę głosów oddanych za i przeciw każdej uchwale, liczbę głosów wstrzymujących się.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu, lista obecności jest podpisywana po rozpoczęciu posiedzenia, w pierwszej kolejności przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a następnie przez wszystkich obecnych Członków Rady Nadzorczej.
3. W przypadku gdy posiedzenie Rady Nadzorczej odbywa się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Przewodniczący Rady Nadzorczej zaznacza na liście obecności Członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu.
4. Protokół powinien zostać podpisany zgodnie z § 6 ustęp 3 niniejszego Regulaminu po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, jednakże nie później niż na początku kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej.
5. Do protokołu załącza się listę obecności.
6. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej, z wyłączeniem treści podjętych uchwał, są zatwierdzane podczas najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej.

§ 8. Inne postanowienia

1. Za zgodą Przewodniczącego Rady Nadzorczej osoby nie będące Członkiem Rady Nadzorczej, w tym Członkowie Zarządu Spółki, mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu albo Członków Rady Nadzorczej, zapraszać na posiedzenia inne osoby, w szczególności pracowników Spółki odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu, konsultantów i doradców.
3. Obsługę administracyjno – techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Biuro Zarządu. Zarząd wskazuje osoby bezpośrednio odpowiedzialne za obsługę organizacyjno – techniczną i dokumentację prac Rady Nadzorczej.