REGULAMIN ZARZĄDU

SPÓŁKI OLYMP SPÓŁKA AKCYJNA
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

(uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 24 czerwca 2020 r.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zarząd jest stałym, statutowym organem zarządzającym i wykonawczym spółki OLYMP spółka akcyjna z siedzibą w Poznaniu, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000807929, dalej zwanej również „Spółką".
2. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz, wypełniając swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy ścisłym przestrzeganiu Kodeksu spółek handlowych, innych obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz uchwał i regulaminów powziętych lub uchwalonych przez organy Spółki.

SKŁAD I USTRÓJ WEWNĘTRZNY ZARZĄDU

§ 2.

1. Zarząd kieruje działalnością gospodarczą Spółki, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółkę wobec sądów, władz i osób trzecich, we wszelkich sprawach niezastrzeżonych przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego Statutu dla Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej.
2. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz o prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrymi praktykami kierując się zasadami współpracy, wzajemnego zaufania oraz najlepiej pojętym interesem Spółki oraz jej Akcjonariuszy.
3. Członkowie Zarządu odpowiadają wobec Spółki za szkodę wyrządzoną przez swoją działalność sprzeczną z prawem lub Statutem Spółki, chyba że nie ponoszą winy.

§ 3.

1. Zarząd składa się z 1 (jednego) albo większej liczby członków.
2. Kadencja członków Zarządu trwa 5 (pięć) lat.

3. Do Zarządu mogą być powołane osoby spośród Akcjonariuszy lub spoza ich grona. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, ustalając liczbę członków i ich funkcje.
4. Mandat członka Zarządu wygasa z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy jego urzędowania.
5. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji lub odwołania ze składu Zarządu.

§ 4.

1. Członek Zarządu może być w każdej chwili odwołany z pełnionej funkcji.
2. Członek Zarządu może w każdej chwili złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.
3. W przypadku trwałej niezdolności do sprawowania funkcji członka Zarządu, Prezes Zarządu niezwłocznie zainicjuje działania zmierzające do zmiany składu Zarządu przez Radę Nadzorczą. Jeżeli trwała niezdolność do sprawowania czynności dotyczy Prezesa Zarządu, działania opisane powyżej podejmie Wiceprezes Zarządu lub inny członek Zarządu, a przypadku Zarządu jednoosobowego – Przewodniczący Rady Nadzorczej.
4. Ustępujący Zarząd lub ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest przekazać odpowiednio nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu informację o prowadzonych sprawach Spółki wraz z dokumentacją. Rada Nadzorcza może wyznaczyć do udziału w tych czynnościach swojego przedstawiciela.

§ 5.

1. Członkowie Zarządu winni być powoływani spośród osób posiadających należytą wiedzę i doświadczenie.
2. Każdy członek Zarządu powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki.
3. Członkowie Zarządu powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Zarządzie i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji.

§ 6.

1. W przypadku Zarządu wieloosobowego, Zarząd może określić w drodze uchwały zakres obowiązków i odpowiedzialność poszczególnych członków Zarządu dla celów wewnętrznych Spółki.
2. Prezes Zarządu kieruje działalnością Zarządu i koordynuje pracę pozostałych członków Zarządu.
3. Każdy członek Zarządu jest obowiązany regularnie informować Prezesa Zarządu o stanie spraw i czynnościach podejmowanych w zakresie ich obowiązków i odpowiedzialności.

4. Sprawy i czynności mieszczące się w zakresie obowiązków więcej niż jednego członka Zarządu są rozpatrywane na posiedzeniach Zarządu.

KOMPETENCJE ZARZĄDU

§ 7.

1. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, a niezastrzeżone przepisami prawa albo umową do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej należą do kompetencji Zarządu.
2. W przypadku, gdy Zarząd jest wieloosobowy do reprezentacji Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu łącznie lub członka Zarządu łącznie z prokurentem.
3. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały zarządu sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki.
4. Zarząd jest zobowiązany każdorazowo uzyskać zgodę Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej w formie uchwały na podejmowanie czynności, gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki lub niniejszego Regulaminu.
5. Powołanie prokurenta wymaga zgody Wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.

§ 8.

1. Zarząd zwołuje Zwyczajne Walne Zgromadzenie corocznie, nie później niż w ciągu 6-miesięcy od zakończenia roku obrotowego. Jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie prawem wymaganym, Zwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Rada Nadzorcza.
2. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd Spółki z własnej inicjatywny lub na wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/20 kapitału zakładowego.
3. Zwołanie nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia na wniosek akcjonariuszy, o którym mowa powyżej, powinno nastąpić nie później niż przed upływem 2 tygodni od daty zgłoszenia wniosku.
4. Zarząd jest zobowiązany prowadzić księgę protokołów Walnego Zgromadzenia.
5. Zarząd jest zobowiązany zgłaszać do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego zmianę Statutu Spółki oraz wszelkie zmiany danych podlegających wpisowi do rejestru.
6. Członek Zarządu nie może być pełnomocnikiem na Walnym Zgromadzeniu.
7. Podczas obrad Walnego Zgromadzenia lub posiedzenia Rady Nadzorczej członkowie Zarządu są obowiązani do udzielenia akcjonariuszom lub odpowiednio członkom Rady Nadzorczej na ich żądanie

informacji dotyczących Spółki, jeżeli jest to uzasadnione dla oceny sprawy objętej porządkiem obrad ww. organu.

POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 9.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miejscu i terminie ustalonym przez zwołującego posiedzenie.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub, w razie jego nieobecności, wyznaczony przez niego członek Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek któregokolwiek z pozostałych członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach i pracach Zarządu.
4. O przeszkodach uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniu członek Zarządu zobowiązany jest uprzednio powiadomić Prezesa Zarządu i za jego zgodą zostać zwolniony z uczestnictwa w posiedzeniu. Jeżeli uprzednie powiadomienie Prezesa Zarządu nie było możliwe, członek Zarządu niezwłocznie informuje Prezesa Zarządu o przyczynach nieobecności.
5. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności - wyznaczony przez niego zastępca.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu lub innego członka Zarządu za zgodą Prezesa Zarządu.
7. Przewodniczący posiedzenia prowadzi obrady według ustalonego przez Zarząd porządku posiedzenia. Zamiana porządku obrad w trakcie posiedzenia może być dokonana, o ile nikt z obecnych członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka posiedzenie Zarządu.

§ 10.

1. Posiedzenie Zarządu może się odbyć, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali zawiadomieni o terminie posiedzenia i porządku obrad na co najmniej trzy dni przed planowanym posiedzeniem.
2. Zawiadomienia winny być przesłane listem poleconym, pocztą elektroniczną lub pocztą kurierską, faxem na numer podany przez członka Zarządu albo w inny sposób, pod warunkiem osobistego potwierdzenia odbioru i z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Zawiadomienia wysyła się w formie i na adresy uprzednio pisemnie wskazane przez członków Zarządu. W przypadku odbioru zawiadomienia przez inną osobę niż członek Zarządu, wymagane jest osobiste potwierdzenie otrzymania zawiadomienia przez członka Zarządu.
3. Zawiadomienie powinno określać termin, miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

4. Posiedzenia Zarządu mogą się odbywać mimo braku formalnego zwołania, jeśli wszyscy członkowie Zarządu są obecni, a nikt z nich nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 11.

1. Zarząd podejmuje decyzje w drodze uchwał, które są podejmowane na posiedzeniach lub w trybie, o którym mowa w ust. 10 poniżej.
2. Projekty uchwał są poddawane głosowaniu. Samo głosowanie powinna poprzedzać debata nad propozycją uchwały, zmierzająca do wypracowania jednolitego stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad, chyba że nikt z obecnych nie zabrał głosu.
3. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza przewodniczący posiedzenia w przypadkach przewidzianych prawem lub na wniosek członka Zarządu lub z własnej inicjatywy.
4. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków Zarządu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności rozstrzyga głos Wiceprezesa Zarządu.
5. Z posiedzeń Zarządu, na których poddano pod głosowanie uchwały Zarządu, sporządzane są protokoły. Protokół jest też sporządzany, gdy zażąda tego którykolwiek z członków Zarządu. Protokół może sporządzić członek Zarządu lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd.
6. Zarząd prowadzi księgę protokołów posiedzeń Zarządu.
7. Uchwały Zarządu są protokołowane w ten sposób, że stanowią załącznik do protokołu, bądź są zamieszczane w samej treści protokołu. Protokół powinien nadto zawierać datę i miejsce posiedzenia Zarządu, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami.
8. Protokół musi być podpisany przez wszystkich członków Zarządu obecnych na posiedzeniu.
9. Do protokołów powinny być załączone ewentualne odrębne zdania Członków obecnych na posiedzeniu.
10. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane w przypadkach tego wymagających także w trybie pisemnym, bez zwoływania posiedzenia. Projekt uchwały winien zostać przedstawiony wszystkim członkom Zarządu w taki sposób, aby mogli zapoznać się z jej treścią i niezwłocznie wypowiedzieć się na piśmie, co do jej podjęcia. Prezes Zarządu może oznaczyć termin, w którym członkowie Zarządu powinni wypowiedzieć się, co do projektu uchwały.

11. Tryb podejmowania uchwał, opisany w ust. 10 powyżej, nie jest dopuszczalny w razie zgłoszenia sprzeciwu choćby przez jednego z członków Zarządu Spółki.
12. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu.
13. Uchwały Zarządu mogą być również podejmowane na posiedzeniach przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na zasadach określonych w § 12 - 17 niniejszego Regulaminu.

UCZESTNICTWO W POSIEDZENIU PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEGO POROZUMIEWANIA SIĘ NA ODLEGŁOŚĆ

§ 12.

1. Udział w posiedzeniu Zarządu można wziąć również przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
2. O możliwości udziału w danym posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej postanawia zwołujący to posiedzenie.
3. W przypadku, gdy udział w posiedzeniu może nastąpić również przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w zawiadomieniu o terminie posiedzenia Zarządu – oprócz oznaczenia terminu, miejsca posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad – należy dodatkowo zamieścić informacje o sposobie:
   1) uczestniczenia w tym posiedzeniu,
   2) wypowiadania się w jego trakcie,
   3) głosowania nad uchwałami,
   4) zgłoszenia zdania odrębnego
4. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 3 należy także zawrzeć pouczenie o treści § 14 oraz § 15 niniejszego Regulaminu.
5. W posiedzeniu mogą również uczestniczyć osoby, o których mowa w § 9 ust. 6 Regulaminu. Do zaproszenia do udziału osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu, a ponadto zaproszenie zawiera jedynie informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 powyżej.

§ 13.

1. System teleinformatyczny, używany przez Zarząd w celu umożliwienia udziału w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, musi zapewniać:

1) identyfikację osób uczestniczących w posiedzeniu,
2) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, w ramach której mogą one wypowiadać się w toku posiedzenia, przebywając w innym miejscu niż miejsce odbywania posiedzenia,
3) głosowania osobiście przez członka Zarządu w toku posiedzenia,
4) uniemożliwienie identyfikacji sposobu głosowania przez poszczególnych członków Zarządu w przypadku zarządzenia tajnego głosowania,
5) bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej.

2. Szczegółowe wymogi organizacyjne i techniczne uczestnictwa w posiedzeniu Zarząd przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej określa zwołujący posiedzenie.

§ 14.

1. Do komunikacji ze zwołującym posiedzenie Zarządu członkom Zarządu chcącym uczestniczyć w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej służy wyłącznie adres poczty elektronicznej wskazany w zawiadomieniu o posiedzeniu.
2. Członek Zarządu chcący wziąć udział w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej winien, w terminie wskazanym w zawiadomieniu o posiedzeniu, przesłać do zwołującego posiedzenie, za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej, o którym mowa w ustępie 1 powyżej, zgłoszenie zamiaru uczestnictwa w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, zwane dalej „Zgłoszeniem" (zwołujący posiedzenie może określić wzór Zgłoszenia). Wraz ze Zgłoszeniem członek Zarządu powinien przesłać:
   1) skan dowodu osobistego lub paszportu (zawierający dane umożliwiające identyfikację posiadacza). Skan może być przekreślony, a dane inne niż zdjęcie, imię i nazwisko, numer PESEL mogą zostać zamazane.
   2) adres poczty elektronicznej, przeznaczonej do komunikacji z członkiem Zarządu.
3. Zwołujący posiedzenie dokona weryfikacji uprawnień członka Zarządu, który przesłał Spółce Zgłoszenie. W celu przeprowadzenia prawidłowej weryfikacji zwołujący posiedzenie może kontaktować się z członkiem Zarządu z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych w przesłanym Zgłoszeniu.
4. W przypadku nieusunięcia lub niewyjaśnienia w drodze korespondencji, w wyznaczonym przez zwołującego terminie, ewentualnych niezgodności, zwołujący posiedzenie odmówi danemu członkowi Zarządu, którego niezgodności dotyczą, udziału w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, zawiadamiając go o tym fakcie na adres e-mail podany w Zgłoszeniu.

5. Po pozytywnej weryfikacji uprawnień członka Zarządu zwołujący posiedzenie przed terminem jego odbycia prześle członkowi Zarządu, na podany w Zgłoszeniu adres e-mail, instrukcję dotyczącą sposobu zarejestrowania się celem uczestniczenia w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej wraz z danymi do logowania, co będzie jednocześnie stanowiło potwierdzenie uprawnienia do udziału w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
6. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia, Zarząd Spółki usunie wszystkie otrzymane skany dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości.

§ 15.

1. Przed powzięciem pierwszej uchwały na posiedzeniu, osoba otwierająca posiedzenie przeprowadza krótki instruktaż dla członków Zarządu dotyczący zasad posługiwania się urządzeniami służącymi do głosowania oraz sposobu głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Przewodniczący w toku posiedzenia, o ile uzna to za celowe lub niezbędne, może podejmować odpowiednie działania służące identyfikacji osób uczestniczących w posiedzeniu.
3. W przypadku jakichkolwiek problemów lub pytań związanych z uczestnictwem w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej członek Zarządu będzie mógł skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego w określonych godzinach przed datą posiedzenia, jak również w dniu posiedzenia od określonej godziny przed jego rozpoczęciem, aż do zakończenia posiedzenia. Konkretne daty i godziny wskaże zwołujący w zawiadomieniu o posiedzeniu.
4. Członkowie Zarządu korzystający z możliwości udziału w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej ponoszą ryzyka z tym związane, w szczególności wynikające z niemożności – z przyczyn leżących po ich stronie – odbioru transmisji, komunikacji lub głosowania podczas posiedzenia wskutek awarii lub zakłóceń na łączach, a także wynikające z nieautoryzowanego wykorzystania loginu i hasła.
5. Przewodniczący posiedzenia ma prawo zarządzenia przerwy w posiedzeniu w momencie stwierdzenia zerwania gwarantowanego przez zwołującego połączenia, awarii zapewnionych przez niego urządzeń technicznych lub nieuprawnionych ingerencji.

§ 16.

1. W przypadku głosowania przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, Przewodniczący posiedzenia niezwłocznie przesyła członkowi Zarządu elektroniczne potwierdzenie otrzymania głosu.
2. Na wniosek członka Zarządu złożony nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia posiedzenia, Przewodniczący posiedzenia przesyła członkowi Zarządu potwierdzenie, że jego głos został

prawidłowo zarejestrowany oraz policzony, chyba że takie potwierdzenie zostało mu przekazane wcześniej.

§ 17.

1. Członkowie Zarządu, którzy nie są zainteresowani uczestniczeniem w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej mogą bez ograniczeń wziąć udział w posiedzeniu osobiście w miejscu jego odbywania.
2. Osoba kandydująca na Przewodniczącego posiedzenia oraz notariusz w sytuacji, w której zwołujący posiedzenie dopuścił także możliwość udziału w nim przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, powinni znajdować się w miejscu odbywania posiedzenia wskazanym w zawiadomieniu oraz umożliwić udział w posiedzeniu i wykonywanie prawa głosu osobom uprawnionym, które nie zdecydowały się na uczestnictwo w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
3. Osoby, które uczestniczą w posiedzeniu w miejscu jego odbywania, wykonują swoje uprawnienia, w tym głosują nad uchwałami w sposób określony przez Przewodniczącego posiedzenia.
4. Zarząd spośród osób obecnych w miejscu odbywania posiedzenia, powinien dokonać wyboru komisji skrutacyjnej, składającej się co najmniej z 3 (trzech) osób. W przypadku braku możliwości powołania komisji skrutacyjnej, z uwagi na niewystarczającą liczbę osób obecnych w miejscu odbywania posiedzenia, za organizację i przeprowadzenie głosowania odpowiada Przewodniczący posiedzenia. Wyniki głosowania ustala komisja skrutacyjna, a w przypadku niemożliwości jej powołania Przewodniczący posiedzenia. Celem uniknięcia wątpliwości do ustalania końcowych wyników głosowania każdorazowo bierze się pod uwagę zarówno głosy członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, jak i członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu w miejscu jego odbywania.

KONFLIKT INTERESÓW

§ 18.

1. W stosunkach między Spółką a członkiem Zarządu, w tym także przy zawieraniu umów, jak również w sporze z nim, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.
2. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych, powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu obowiązany jest wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i żądać zaznaczenia

tego w protokole. W razie wystąpienia wątpliwości, co do zaistnienia konfliktu interesów będą one poddane obradom Rady Nadzorczej.

3. Członek Zarządu nie może bez pisemnej zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi, a ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej, jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej, jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez członka zarządu co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania, co najmniej jednego członka zarządu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

1. Koszty działalności Zarządu pokrywa Spółka.
2. Regulamin Zarządu uchwala Rada Nadzorcza.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.
4. Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą, z zastrzeżeniem § 16, który wchodzi w życie z dniem 3 września 2020 roku.
5. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej Spółki i wchodzi w życie w terminie określonym w treści tej uchwały, a w razie braku określenia tego terminu - z chwilą zakończenia posiedzenia Rady Nadzorczej, na którym ta zmiana została uchwalona.