

REGULAMIN ZARZĄDU ARTERIA SPÓŁKA AKCYJNA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd jest statutowym organem spółki ARTERIA Spółka Akcyjna, zwanej dalej „Spółką”.
2. Regulamin Zarządu określa tryb jego działania.
3. Regulamin Zarządu uchwała Zarząd i podlega on zatwierdzeniu uchwałą Rady Nadzorczej Spółki.
4. Zarząd działa na podstawie:
 - 1). Kodeksu spółek handlowych i innych aktów prawnych,
 - 2). postanowień Statutu Spółki,
 - 3). niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, nie zastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami Statutu dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu.
2. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki upoważnieni są: dwóch członków Zarządu działających łącznie lub członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.
3. Do dokonywania określonych czynności lub dokonywania określonego rodzaju czynności mogą być ustanawiani pełnomocnicy.

§ 3

1. Zarząd składa się z 1 (jednego) do 5 (pięciu) członków powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorcza może powołać Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu. Liczbę członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza.
2. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej kadencji. Kadencja Zarządu trwa 3 (trzy) lata.

II. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI

§ 4

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki, kierowanie działalnością Spółki i zarządzanie jej majątkiem oraz reprezentowanie Spółki.
2. Członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w Kodeksie spółek handlowych, w Statucie Spółki oraz, w uchwałach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia, w zakresie określonym w przepisach prawa i postanowieniach Statutu Spółki.

§ 5

1. Członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółki wspólnie, z zastrzeżeniem kompetencji samodzielnych określonych w paragrafie 7 niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd rozstrzyga wspólnie o wszystkich sprawach, które wymagają uchwał Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia, w tym uchwał w sprawie planów ekonomicznych i budżetów finansowych Spółki oraz uchwał o zatwierdzeniu okresowych sprawozdań finansowych Spółki i rocznych sprawozdań z działalności Zarządu. Uchwały Zarządu w tych sprawach Zarząd przedkłada Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu w terminach określonych przepisami prawa.
3. Członkowie Zarządu prowadzą indywidualnie sprawy Spółki nie przekraczające zwykłych czynności Zarządu w ramach podziału zadań pomiędzy członkami Zarządu i ponoszą za nie odpowiedzialność. Zwykłe czynności członków Zarządu, którym sprzeciwi się chociaż jeden z pozostałych członków Zarządu, wymagają również uchwały Zarządu.
4. Na wniosek członka Zarządu każda sprawa może być rozpatrywana w drodze uchwały.

§ 6

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
2. Do zakresu działań Prezesa Zarządu należy, w szczególności:
 - 1). reprezentowanie Spółki, w tym wobec urzędów, organów, instytucji krajowych i zagranicznych,
 - 2). podejmowanie inicjatyw w zakresie:
 - (i) wyznaczania strategii i celów rozwoju stacji oraz nadzór nad ich realizacją,
 - (ii) kształtowania wizerunku Spółki oraz nadzór nad jego utrzymaniem,

- (iii) ustalania optymalnych wyników ekonomicznych Spółki i zarządzanie Spółką dla ich osiągnięcia,
 - 3). planowanie inwestycji i ogólny nadzór nad procesem ich realizacji,
 - 4). koordynowanie całości prac Zarządu, podział pracy między poszczególne działy, kształtowanie struktur organizacyjnych Spółki,
 - 5). prowadzenie polityki zatrudnienia,
 - 6). wydawanie zarządzeń wewnętrznych Spółki na podstawie podjętych przez Zarząd uchwał.
3. Prezes Zarządu dokonuje za Spółkę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 7

1. Podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu jest ustalany przez Radę Nadzorczą. Na tej podstawie członkowie Zarządu osobiście nadzorują prace pionów, departamentów i innych podległym im jednostek, ponosząc odpowiedzialność za realizowanie ich misji i podstawowych zadań. W przypadku Zarządu jednoosobowego jedyny członek Zarządu odpowiada za wszystkie sprawy wynikające z podziału kompetencji, o którym mowa w ustępach poniższych.

§ 8

1. Każdy członek Zarządu jest odpowiedzialny za wykonanie zadań odpowiadających przekazanemu zakresowi działań.
2. Członkowie Zarządu współpracują ze sobą i informują się wzajemnie o wszystkich istotnych czynnościach i zdarzeniach występujących w związku z powierzonymi zadaniami.
3. Członek Zarządu może postawić do decyzji Zarządu każdą istotną sprawę, która w jego ocenie wymaga uchwały Zarządu z uwagi na wagę lub ryzyko sprawy.

§ 9

1. Następujące czynności Zarządu wymagają uprzedniej zgody Rady Nadzorczej:
- 1) dokonywanie świadczeń z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę na rzecz członków Zarządu,
 - 2) wypłata zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego,
 - 3) nabycie, zbycie, wydzierżawienie lub jakiegokolwiek obciążenie nieruchomości Spółki lub użytkowania wieczystego,

- 4) zbycie, wydzierżawienie lub jakiegokolwiek obciążenie znaków towarowych Spółki,
 - 5) zaciąganie zobowiązań o wartości przekraczającej kwotę stanowiącą 20% kapitałów własnych Spółki, z wyjątkiem zobowiązań przewidzianych w budżecie rocznym grupy kapitałowej Spółki, zaakceptowanym przez Radę Nadzorczą Spółki,
 - 6) zbycie i nabycie akcji lub udziałów w innych spółkach,
 - 7) zawiązanie spółki zależnej przez Spółkę,
 - 8) objęcie udziałów lub akcji w spółkach zawiązywanych z udziałem Spółki,
 - 9) zawarcie przez Spółkę umowy z Podmiotem Powiązanym, z wyjątkiem umów typowych, zawieranych na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z Podmiotem Powiązanym. Dla potrzeb niniejszego punktu przyjmuje się definicję Podmiotu Powiązanego w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,
 - 10) wyrażenie zgody na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz podmiotami z nimi powiązanymi.
2. Zgoda Rady Nadzorczej wyrażona w formie uchwały Rady Nadzorczej jest warunkiem podjęcia przez Zarząd czynności opisanych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 10

1. Zarząd zapewnia obsługę organizacyjno-administracyjną pozostałych organów Spółki.
2. Zarząd prowadzi wymaganą przez Kodeks spółek handlowych księgę protokołów Walnego Zgromadzenia.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swej działalności Zarząd zobowiązany jest wypełniać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać przepisów prawa, Statutu Spółki oraz uchwał i regulaminów organów Spółki.
2. Zarząd Spółki ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych Spółki oraz terminowe sporządzanie sprawozdań wymaganych prawem.

§ 12

Zarząd składa do sądu prowadzącego rejestr przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego wszelkie wymagane prawem wnioski i dokumenty.

§ 13

1. Zarząd opiniuje i przedstawia Radzie Nadzorczej wnioski uprawnionych akcjonariuszy, które zostały zgłoszone do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie.
2. Zarząd Spółki zobowiązany jest do przedstawienia Radzie Nadzorczej, na jej żądanie, wszelkich materiałów i dokumentów dotyczących działalności Spółki.
3. Zarząd składa sprawozdanie z działalności Spółki na żądanie Rady Nadzorczej oraz corocznie Walnemu Zgromadzeniu.

§ 14

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.

§ 15

1. Członkowie Zarządu odpowiadają za należyte prowadzenie spraw Spółki. Członek Zarządu odpowiada za szkodę wyrządzoną przez swoją działalność sprzeczną z prawem lub Spółki, chyba że nie ponosi winy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członkowie Zarządu winni dołożyć należytej staranności, wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności.

III. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ I OBRADY

§ 16

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał na posiedzeniach Zarządu lub poza posiedzeniami w trybie określonym w ust. 2 oraz 3 poniżej.
2. 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, by mogli zapoznać się z jej treścią i niezwłocznie oświadczyć się na piśmie co do jej podjęcia. Prezes Zarządu może

oznaczyć termin, w którym członkowie Zarządu powinni oświadczyć się co do projektu uchwały.

3. Uchwały mogą być również podejmowane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a w szczególności przy użyciu środków łączności telefonicznej, audiowizualnej i elektronicznej. Wszyscy członkowie Zarządu powinni zostać powiadomieni o treści projektowanej uchwały oraz o dacie, w której podjęcie uchwały ma nastąpić.
4. Posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu lub częściej w miarę potrzeby dla rozpatrzenia spraw nie cierpiących zwłoki.

§ 17

1. Posiedzenia Zarządu Spółki zwołuje Prezes Zarządu, ilekroć uzna to za wskazane, lub na uzasadniony wniosek członka Zarządu lub Rady Nadzorczej, lub w przypadku jego nieobecności Wiceprezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa i Wiceprezesa Zarządu posiedzenia Zarządu zwołuje inny Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu. W zaproszeniu na posiedzenie należy oznaczyć dzień, godzinę, miejsce i porządek obrad. Nie wymagają powiadomień posiedzenia odbywane według stałego terminarza przyjętego uchwałą Zarządu.
2. Na uzasadniony wniosek członka Zarządu lub Rady Nadzorczej posiedzenie Zarządu powinno odbyć się nie później niż w terminie pięciu (5) dni od daty złożenia wniosku.
3. Za skuteczne powiadomienie członków Zarządu o mającym odbyć się posiedzeniu uważa się powiadomienie przez zwołującego posiedzenie dokonane w formie pisemnej, pocztą elektroniczną, faxem lub telefonicznie lub przez pracownika Spółki co najmniej na trzy (3) dni przed terminem posiedzenia. Dla skuteczności zwołania posiedzenia wystarczy zachowanie jednej z form wymienionych w zdaniu poprzednim. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec skróceniu do jednego dnia. Wraz z zawiadomieniem należy przesłać materiały dotyczące spraw będących przedmiotem porządku obrad. Zwołujący może w uzasadnionych przypadkach skrócić termin doręczenia materiałów.
4. Posiedzenie Zarządu może się odbyć bez formalnego zwołania w przypadku, gdy wszyscy członkowie Zarządu są obecni i żaden z nich nie wyraził sprzeciwu co do odbycia posiedzenia.
5. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miejscu wskazanym w zaproszeniu na posiedzenie.

§ 18

1. Na posiedzenie Zarządu sprawy kierowane są przez poszczególnych członków Zarządu.

2. Sprawy na posiedzenie Zarządu powinny być przekazywane do Biura Zarządu nie później niż dwa (2) dni przed posiedzeniem, na którym mają być omawiane. Biuro Zarządu zawiadamia niezwłocznie, w formie pisemnej, faxem lub za pomocą poczty elektronicznej, pozostałych członków Zarządu o sprawach kierowanych na posiedzenie zgodnie z ust.1 nie później niż jeden (1) dzień przed odbyciem posiedzenia.
3. Wprowadzenie sprawy na posiedzenie Zarządu z niedotrzymaniem terminu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, jest możliwe, jeśli w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Zarządu i nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego wniesienia sprawy do porządku obrad.

§ 19

1. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniom Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu posiedzeniom przewodniczy Wiceprezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa i Wiceprezesa Zarządu posiedzeniom przewodniczy członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.
2. Przewodniczący posiedzenia:
 - 1). przedstawia porządek obrad wraz z ewentualnymi zmianami,
 - 2). przedstawia projekty uchwał, wniosków i ustaleń w sprawach będących przedmiotem obrad,
 - 3). zarządza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 4). czuwa nad prawidłowością protokołowania przebiegu posiedzenia.

§ 20

1. Udział w posiedzeniu Zarządu jest obowiązkowy. Członek Zarządu ma obowiązek poinformowania pozostałych członków Zarządu o braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu.
2. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszani członkowie Rady Nadzorczej, pracownicy Spółki związani merytorycznie i odpowiedzialni służbowo za sprawy omawiane na posiedzeniu, a także eksperci i doradcy zewnętrzni oraz inne osoby.

§ 21

Członek Zarządu powinien wstrzymać się od rozstrzygania spraw w razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osobami, z którymi jest powiązany osobiście. Fakt ten należy odnotować w protokole.

§ 22

1. Treść uchwał rozstrzyga o sposobie i terminie ich realizacji.
2. Ze względu na dobro interesów Spółki przebieg posiedzeń Zarządu jest poufny. Zarząd każdorazowo po posiedzeniu decyduje o sprawach, o których mają być powiadomieni pracownicy Spółki. Realizacja zadań z tym związanych należy do wszystkich członków Zarządu.

IV. GŁOSOWANIE I UCHWAŁY

§ 23

1. Dla ważności uchwał konieczne jest prawidłowe powiadomienie o mającym się odbyć posiedzeniu wszystkich członków Zarządu oraz udział w nim, jeżeli Zarząd składa się z co najmniej trzech osób, wymagana jest obecność co najmniej dwóch (2) członków; w przypadku Zarządu dwuosobowego dla ważności uchwał wymagana jest obecność wszystkich członków.
2. Powzięcie uchwały przez Zarząd poprzedzone jest przeprowadzeniem dyskusji, w ramach której członkowie Zarządu zmiernają do wypracowania jednolitego stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad.
3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Członkowie Zarządu glosujący przeciw uchwale bądź wstrzymujący się od głosu mogą złożyć do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
5. Głosowania są jawne. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Zarządu oraz w sprawach osobowych.

§ 24

1. Do spraw, które wymagają wspólnego prowadzenia przez Zarząd i podjęcia uchwały, należą:
 - 1). przyjęcie Regulaminu Zarządu i zmian do niego,
 - 2). przyjęcie Regulaminu Organizacyjnego Spółki i zmian do niego,
 - 3). przyjęcie Budżetu Spółki oraz grupy kapitałowej Arteria S.A.,
 - 4). przyjmowanie planu strategicznego Spółki i przyjmowanie biznes planów przedsiębiorstwa,
 - 5). w zakresie inwestycji: analiza istotnych projektów inwestycyjnych oraz podejmowanie decyzji o ich uruchomieniu,

- 6). przyjmowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych oraz planów ekonomiczno finansowych,
 - 7). rozporządzenie majątkiem Spółki lub zaciągnięcie przez Spółkę zobowiązania o wartości przewyższającej kwotę 50.000,00 złotych,
 - 8). zaciąganie kredytów i pożyczek oraz ustanawianie ograniczonych praw rzeczowych na składnikach majątku Spółki,
 - 9). nabycie lub zbycie mienia, w tym udziałów lub akcji spółek, a także przedsiębiorstw lub ich zorganizowanych części,
 - 10). zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji, poręczeń majątkowych oraz wystawianie weksli,
 - 11). nabycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziałów w nieruchomości oraz innych składników aktywów trwałych o wartości równej lub przekraczającej 50.000,00 złotych,
 - 12). rozporządzanie składnikami aktywów trwałych, w tym nieruchomością, użytkowaniem wieczystym lub udziałem w nieruchomości, o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 50.000,00 złotych,
 - 13). pisemne sprawozdanie z działalności Zarządu za dany okres obrotowy,
 - 14). uchwalenie regulaminów funkcjonujących w Spółce funduszy i kapitałów,
 - 15). powoływanie prokurentów,
 - 16). ustanawianie pełnomocnictw ogólnych,
 - 17). przyjęcie stałego terminarza posiedzeń Zarządu,
 - 18). zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń i posiedzeń Rady Nadzorczej, proponowanie porządku obrad Zgromadzenia Wspólników i Rady Nadzorczej oraz przygotowanie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
 - 19). udostępnianie żądanych materiałów Radzie Nadzorczej,
 - 20). rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych i pokontrolnych oraz ich realizacja,
 - 21). sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu, w tym w szczególności sprawy wykraczające poza kompetencje poszczególnych członków Zarządu,
 - 22). inne sprawy, w których rozstrzygnięcia zostały zastrzeżone do kompetencji Zarządu w odrębnych regulacjach uchwalonych przez Zarząd oraz inne sprawy wniesione przez Prezesa Zarządu lub innego członka Zarządu,
 - 23). inne sprawy dla których Statut, Kodeks spółek handlowych i inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa wymagają uchwały Zarządu.
2. W sprawach innych niż wymienione w ust. 1 rozstrzygnięcia zapadają przy zachowaniu następujących zasad:

- 1). rozstrzygnięcia w sprawach, w których nie jest wymagane kolegialne działanie Zarządu, a które zostały przekazane do kompetencji poszczególnych członków Zarządu zapadają w formie decyzji członka Zarządu, jednakże Zarząd może w drodze uchwały określić sprawy, które wymagają podjęcia decyzji przez co najmniej dwóch członków Zarządu,
- 2). zwykle czynności członków Zarządu, którym sprzeciwi się chociaż jeden z pozostałych członków Zarządu, wymagają również uchwały Zarządu,
- 3). rozstrzygnięcia w sprawach, nie zastrzeżonych do kompetencji Zarządu lub członka Zarządu zapadają w formie decyzji Dyrektora odpowiedniego szczebla, w zakresie powierzonych mu kompetencji.

§ 25

1. Z posiedzeń zarządu sporządzany jest protokół.
2. Protokół sporządza protokolant.
3. Protokoły spisuje się na osobnych arkuszach i przechowuje w siedzibie Spółki.
4. Protokół może sporządzić członek Zarządu lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego obradom, w szczególności pracownik Biura Zarządu lub prawnik odpowiedzialny za obsługę prawną Spółki.
5. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Spółki.
6. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - 1). numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2). nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu oraz zaproszonych osób,
 - 3). porządek obrad,
 - 4). zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - 5). stwierdzenie powzięcia uchwały lub postanowienia wraz z pełnym tekstem uchwały, jeżeli nie jest on dołączony do protokołu w formie załącznika,
 - 6). liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.

VI. WYNAGRODZENIE, UMOWY ZAWIERANE POMIĘDZY CZŁONKAMI ZARZĄDU A SPÓŁKĄ ORAZ ZAKAZ KONKURENCJI

§ 26

1. Członkom Zarządu może zostać przyznane wynagrodzenie. Wynagrodzenie określa uchwała Rady Nadzorczej.
2. Umowy z członkami Zarządu podpisuje w imieniu Spółki Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny członek Rady Nadzorczej, na podstawie upoważnienia udzielonego

w uchwale Rady Nadzorczej. W tym samym trybie dokonuje się wszelkich czynności związanych ze stosunkiem pracy członka Zarządu.

3. Członek Zarządu Spółki nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi lub być członkiem organów w konkurencyjnych podmiotach gospodarczych.

VII. OBSŁUGA ZARZĄDU

§ 27

1. Obsługę kancelaryjną Zarządu Spółki prowadzi Biuro Zarządu Spółki, które w szczególności przygotowuje od strony organizacyjnej posiedzenia Zarządu, zawiadamia o terminie posiedzenia członków Zarządu i osoby wyznaczone do zreferowania spraw wniesionych na posiedzenie Zarządu Spółki, doręcza członkom Zarządu dokumenty skierowane na posiedzenie. Dokumenty mogą być doręczane w formie plików na dyskietkach lub pocztą elektroniczną.
2. Biuro Zarządu przechowuje oryginały protokołów i uchwał oraz całość dokumentacji związanej z pracą Zarządu w sposób zapewniający zachowanie poufności dokumentacji.
3. Biuro Zarządu prowadzi księgę uchwał i protokołów Zarządu.
4. Za organizację i techniczne przygotowanie materiałów i dokumentacji dla Zarządu, Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia odpowiada Biuro Zarządu.
5. Zarząd ma obowiązek terminowego dostarczania materiałów niezbędnych na posiedzenia Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Zarządu oraz ich zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.