

**Protokół**  
**z posiedzenia Rady Wierzycieli GetBack S.A. w restrukturyzacji**  
**z dnia 12 czerwca 2019 roku, godz. 16:00**  
**przeprowadzonego za pośrednictwem połączenia telekonferencyjnego**

1. O godzinie 16:15 posiedzenie otworzył Tomasz Kapliński, pełnomocnik Radosława Barczyńskiego - Przewodniczącego Rady Wierzycieli, który powitał uczestników i przeprosił za piętnastominutowe opóźnienie spowodowane kłopotami technicznymi z połączeniem telekonferencyjnym. Poinformował uczestników, że będzie pełnił funkcję Przewodniczącego.
2. Przewodniczący stwierdził, że posiedzenie Rady Wierzycieli GetBack S.A. w restrukturyzacji („Dłużnik”) zostało zwołane na dzień 12 czerwca 2019 roku przez Tomasza Kaplińskiego poprzez wysłanie dnia 4 czerwca 2019 roku (g. 19:09) do wszystkich Członków Rady i Zastępców Członków Rady i ich pełnomocników zawiadomienia w formie elektronicznej na podane przez Członków i Zastępców Członków Rady Wierzycieli i ich pełnomocników adresy poczty elektronicznej.
3. Na pytanie Przewodniczącego żaden z Członków ani Zastępców Członka Rady Wierzycieli nie zgłosił zastrzeżeń co do prawidłowości zwołania posiedzenia.
4. Przewodniczący sprawdził listę obecności i stwierdził, że na posiedzeniu obecni są:
  - 1) Tomasz Kapliński w imieniu Radosława Barczyńskiego, Przewodniczącego Rady Wierzycieli,
  - 2) Paweł Pasternok w imieniu Q1 Funduszu Inwestycyjnego Zamkniętego,
  - 3) Mariusz Kowolik w imieniu AGMET sp. z o.o.,
  - 4) Joanna Bucholc,
  - 5) Paweł Gorczyca – pełnomocnik Joanny Bucholc,
  - 6) Marcin Bukowski – Pierwszy Zastępca Członka,
  - 7) Olaf Gembarzewski – Drugi Zastępca Członka.
5. Przewodniczący stwierdził, że na posiedzeniu nie stawił się przedstawiciel członka Rady Wierzycieli – mBanku SA. Jednocześnie poinformował uczestników, że Przewodniczący Rady Wierzycieli został poinformowany, o wysłaniu za pośrednictwem operatora pocztowego rezygnacji mBank z członkostwa w Radzie Wierzycieli. Do chwili obecnej nie ma żadnej informacji o rozpoznaniu tej rezygnacji przez Sędziego Komisarza, więc formalnie mBank pozostaje członkiem Rady Wierzycieli.
6. Następnie uczestnicy posiedzenia przystąpili do wyboru protokolanta. o przeprowadzonej dyskusji uczestnicy jednogłośnie powierzyli funkcję protokolanta Panu Pawłowi Pasternokowi, który wyraził zgodę na objęcie tej funkcji.
7. Przewodniczący wobec niezgłoszenia przez żadnego z Członków ani Zastępców Członka Rady Wierzycieli zastrzeżeń co do prawidłowości i terminu zwołania posiedzenia, stwierdził

- poprawność powiadomienia wszystkich Członków i Zastępców Członków Rady Wierzycieli o niniejszym posiedzeniu oraz zdolność do podjęcia uchwał.
8. Przewodniczący przedstawił porządek obrad posiedzenia zaproponowany w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia:
    - 1) Otwarcie posiedzenia Rady Wierzycieli,
    - 2) Stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia oraz sprawdzenie obecności, wybór protokolanta,
    - 3) Przedstawienie i przyjęcie porządku obrad,
    - 4) Podjęcie uchwały w przedmiocie opinii Rady Wierzycieli w sprawie wniosku Nadzorcy Sądowego z dnia 27 maja 2019 r. o przyznanie wynagrodzenia,
    - 5) Podjęcie uchwały w sprawie zmian w Regulaminie Rady Wierzycieli,
    - 6) Zamknięcie posiedzenia.
  9. Tomasz Kapliński wniósł o zmianę porządku obrad poprzez skreślenie z porządku obrad punkt 5 czyli podjęcie uchwały w sprawie zmian w Regulaminie Rady Wierzycieli. Jako uzasadnienie tego wniosku Tomasz Kapliński podał, że zmiany w regulaminie powinny być jeszcze dopracowane, w szczególności w zakresie terminów poszczególnych czynności, by nie było sprzeczności. Następnie poinformował uczestników, że zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 5 regulaminu do zmiany porządku obrad na posiedzeniu konieczna jest jednomyślna zgoda obecnych na posiedzeniu członków Rady. Przeprowadzono dyskusję nad tym wnioskiem. Przewodniczący stwierdził, że wobec braku jednomyślnej zgody uczestników co do wycofania pkt 5 z porządku obrad, punkt ten pozostaje w porządku obrad.
  10. Przewodniczący informuje uczestników, że zostały w drodze mailowej zgłoszone propozycje zmian w porządku obrad przez Pana Pawła Gorczycę oraz Pana Marcina Bukowskiego. Przewodniczący informuje, że z uwagi na przekroczenie terminu do zgłaszania zmian w porządku obrad określonego w § 10 ust. 4 regulaminu nie ma możliwości umieszczenia tych zmian w porządku obrad, chyba że za jednomyślną zgodą wszystkich obecnych członków Rady.
  11. Pan Paweł Gorczyca podniósł, że mimo jego prośby w emailu przedstawiciele Zarządu Dłużnika nie zostali zaproszeni na dzisiejsze posiedzenie. Przewodniczący wyjaśnił, że wobec faktu, że wnioski były spóźnione zaproszenie Zarządu było bezprzedmiotowe.
  12. W tym miejscu Paweł Gorczyca wniósł o dodanie do porządku obrad sprawy głosowania nad uchwałą w przedmiocie udzielenia przez zarząd Dłużnika informacji co do trybu wyboru kancelarii prawnych do dochodzenia roszczeń od dłużników Getback. Paweł Pasternok poddał wątpliwość, czy zgodnie z prawem restrukturyzacyjnym w kompetencji Rady Wierzycieli leży ustalanie trybu wyboru kancelarii prawnych do dochodzenia roszczeń od dłużników spółki. Tomasz Kapliński w imieniu Radosława Barczyńskiego zgłosił sprzeciw do ww. zmiany do porządku obrad. W związku z powyższym Przewodniczący poinformował obecnych, że nie uzyskano jednomyślnej zgody na zmianę porządku obrad w tym zakresie, wymaganej przez § 6 ust. 5 Regulaminu
  13. W tym miejscu Marcin Bukowski zgłosił wniosek o zmianę porządku obrad poprzez dodanie głosowania nad następującymi uchwałami:

- uchwała nr 3 w sprawie odwołania Radosława Barczyńskiego z funkcji przewodniczącego Rady Wierzycieli,
- uchwała nr 4 w sprawie powołania pani Joanny Bucholc na przewodniczącą Rady Wierzycieli,
- uchwała nr 5 w sprawie wystąpienia do zarządu Getback o udzielenie informacji na temat przetargu i transakcji w Rumunii,
- uchwała nr 6 w sprawie wystąpienia do zarządu Getback o udostępnienie Radzie Wierzycieli raportu E&Y w sprawie rolek oraz raportu Linklaters.

Tomasz Kapliński w imieniu Radosława Barczyńskiego zgłosił sprzeciw do ww. zmian do porządku obrad. W związku z powyższym Przewodniczący poinformował obecnych, że nie uzyskano jednomyślnej zgody na zmianę porządku obrad w tym zakresie, wymaganej przez § 6 ust. 5 Regulaminu.

14. Następnie Pan Paweł Gorczyca zgłosił wniosek o uzupełnienie porządku obrad o punkt „Sprawy różne”, uzasadniając to tym, że zwyczajowo na koniec posiedzenia taki punkt porządku obrad był umieszczany, a są do omówienia pilne kwestie dotyczące zasad komunikacji pomiędzy członkami Rady Wierzycieli a spółką i nadzorcą sądowym. Przewodniczący stwierdził, że taki punkt może zostać umieszczony z zastrzeżeniem, że w tym punkcie obrad nie można podejmować uchwał. Po dyskusji i odebraniu oświadczeń od uczestników Przewodniczący stwierdził, że uczestnicy jednogłośnie postanowili uzupełnić porządek obrad o punkt „Sprawy różne”.

15. W związku z powyższym Przewodniczący stwierdził, że porządek obrad jest następujący:

- 1) Otwarcie posiedzenia Rady Wierzycieli,
- 2) Stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia oraz sprawdzenie obecności, wybór protokolanta,
- 3) Przedstawienie i przyjęcie porządku obrad,
- 4) Podjęcie uchwały w przedmiocie opinii Rady Wierzycieli w sprawie wniosku Nadzorca Sądowego z dnia 27 maja 2019 r. o przyznanie wynagrodzenia,
- 5) Podjęcie uchwały w sprawie zmian w Regulaminie Rady Wierzycieli,
- 6) Sprawy różne,
- 7) Zamknięcie posiedzenia.

16. W tym miejscu Tomasz Kapliński połączył się telekonferencyjnie z Nadzorcą Sądowym panem Jarosławem Kaczmarkiem dla przedyskutowania jego wniosku w przedmiocie wynagrodzenia. Z udziałem Nadzorca Sądowego odbyła się dyskusja nad wnioskiem Nadzorca Sądowego z dnia 27.05.2019 r. o przyznanie mu wynagrodzenia. W toku dyskusji część uczestników oświadczyła, że nie otrzymała wniosku Nadzorca Sądowego z dnia 27.05.2019 r. Wobec powyższego Przewodniczący odczytał uczestnikom treść tego wniosku, a ponadto przesłał niezwłocznie jego skan w drodze mailowej do wszystkich uczestników. Nadzorca wyjaśnił poszczególne składniki wnioskowanego wynagrodzenia, wskazał na błąd w uzasadnieniu, który jednak nie wpływa na wysokość wnioskowanej kwoty oraz wskazał, że podstawy prawne są powołane we wniosku. Wyjaśnił także, że wynagrodzenie ustala Sędzia Komisarz, a Rada Wierzycieli może wyrazić swoją opinię co do wniosku, ale nie jest ona wiążąca dla Sędziego Komisarza. Następnie Nadzorca odpowiadał na szereg pytań uczestników dotyczących aktualnej kondycji finansowej spółki, likwidacji przez spółkę call-center w kilku miastach, zasad wzajemnej komunikacji na linii Nadzorca

Sądowy – członkowie Rady Wierzycieli. Jednocześnie w kontekście ewentualnej konwersji wierzytelności na akcje Nadzorcy Sądowy wskazał m.in., że niestety nie udało się przeprowadzić konwersji na Zgromadzeniu Wierzycieli, gdyż a) były stanowiska, które nie wyraziły się, czy się zrzekają prawa do konwersji czy nie i w związku z tym nie można było precyzyjnie wskazać, po drugie Sędzia Komisarz dopuszczał wierzycieli/obligatariuszy z imienia i nazwiska bez kwot a osoby wpisywały inne kwoty w zakresie w jakim chciałyby występować w konwersji a z jakimi nie chciałyby występować – gdyby się chciały zrzec, w związku z tym nie można było tego precyzyjnie opisać, w związku z tym trzeba było ten temat zamknąć, bo Sędzia decydował, o tym że będzie głosowanie. Nie można było precyzyjnie wskazać ani wielkości ani ilości ani struktury wierzycieli. Na pytanie Marcina Bukowskiego odnośnie możliwości zarządzania tygodniowej przerwy w posiedzeniu, Nadzorcy Sądowy wskazał, że to nie od niego zależała ewentualna tygodniowa przerwa w posiedzeniu Sądu, tylko od Sędziego-komisarza i potrzebny był odpowiednio złożony wniosek. Po wyczerpaniu pytań Nadzorcy Sądowy wyłączył się z telekonferencji.

17. Następnie Przewodniczący zaproponował przejście do głosowania nad uchwałami zgodnie z punktem 4 i 5 porządku obrad. W tym miejscu Mariusz Kowolik oświadczył, że jest za odroczeniem głosowania w sprawie uchwały nr 1 dotyczącej wynagrodzenia Nadzorcy Sądowego oraz za głosowaniem nad uchwałą nr 2 w sprawie zmian w regulaminie. Wywiązała się dyskusja na temat przesunięcia głosowań. Przewodniczący był za przesunięciem obu głosowań na następne posiedzenie Rady Wierzycieli. Paweł Pasternok był za przesunięciem obu głosowań. Marcin Bukowski była za przesunięciem głosowania nad uchwałą nr 1 i głosowaniem nad uchwałą nr 2. Pani Joanna Bucholc wskazała, że będzie głosowała tak jak Pan Paweł Gorczyca, gdyż mają wspólne stanowisko. Pan Paweł Gorczyca, stwierdził z kolei, że jest za przełożeniem głosowania nad uchwałą nr 1 i procedowanie nad uchwałą o zmianach w regulaminie. Pan Paweł Pasternok podziękował Pani Joannie Bucholc za informację i wskazał, że to sugeruje bardzo dużą samodzielność przy pełnieniu funkcji Przewodniczącego Rady Wierzycieli i daje to niezłą rękojmię. Mariusz Kowolik zobowiązał się do opracowania zmian do uchwały nr 2 dotyczących zmian w regulaminie. Paweł Pasternok poprosił o wyznaczenie przerwy w posiedzeniu. Wszyscy uczestnicy poparli wniosek o zarządzanie przerwy.

18. Przewodniczący o godz. 19:40 zarządził 15 minut przerwy.

19. Posiedzenie zostało wznowione po przerwie o godzinie 20:05. Przewodniczący stwierdził, że po przerwie skład uczestników posiedzenia nie uległ zmianie.

20. Przewodniczący odczytał uczestnikom treść uchwały nr 1/06/2019 i poddał ją pod głosowanie:

„Rada Wierzycieli postanawia o przesunięciu głosowania nad uchwałą w przedmiocie opinii Rady co do wniosku Nadzorcy Sądowego z dnia 27 maja 2019 roku o przyznanie Nadzorcy Sądowemu wynagrodzenia na następne posiedzenie lub głosowanie w trybie elektronicznym, tj. emailowym.”

Przewodniczący zebrał głosy od uczestników posiedzenia:

- Mariusz Kowolik w imieniu AGMET sp. z o.o. - za
- Joanna Bucholc – za
- Tomasz Kapliński w imieniu Radosława Barczyńskiego – za
- Paweł Pasternok w imieniu Q1 Funduszu Inwestycyjnego Zamkniętego - za

- Marcin Bukowski – za.

Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący stwierdził, że uchwała została przyjęta.

21. Następnie Mariusz Kowolik przedstawił zmiany do uchwały nr 2, sprowadzające się do skrócenia terminów na zwołanie posiedzeń Rady Wierzycieli do 3 dni. Tomasz Kapliński stwierdził, że zaproponowane terminy 3 dni na zwołanie posiedzenia Rady są nierealne przy konieczności uzgodnienia terminów i kalendarzy dla sześciu osób. Ponadto podniósł, że ustawa prawo restrukturyzacyjne wskazuje, że głosowanie nad uchwałą odbywa się w terminie 14 dni od zgłoszenia wniosku. Zaproponował zamknięcie posiedzenia w dniu dzisiejszym z uwagi na późną porę i podjęcie decyzji o zmianach w regulaminie na kolejnym posiedzeniu. Paweł Pasternok stwierdza, że wobec zmian w pierwotnym projekcie uchwały nr 2 nie wie czy ma mandat do głosowania nad tymi zmianami. Joanna Bucholc poprosiła o zastanowienie się i wpisanie określenia terminu zwrotu „nie później niż”. Mariusz Kowolik zaproponował, że zmieni termin z obecnie projektowanych 3 dni na 7 dni i prześle za chwilę mailem kolejną wersję uchwały i proponuje głosowanie nad nią.
22. Po opracowaniu zmian w projekcie uchwały Przewodniczący poddał pod głosowanie uchwałę nr 2/06/2019 w sprawie zmian w Regulaminie Rady Wierzycieli w wersji przestanej wszystkim uczestnikom posiedzenia przez Mariusza Kowolika emailem o godzinie 20:48.

Przewodniczący zebrał głosy od uczestników posiedzenia:

Paweł Pasternok w imieniu Q1 Funduszu Inwestycyjnego Zamkniętego - przeciw

Mariusz Kowolik w imieniu AGMET sp. z o.o. - za

Joanna Bucholc – za

Marcin Bukowski – za

Tomasz Kapliński w imieniu Radosława Barczyńskiego – przeciw

Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący stwierdził, że uchwała została przyjęta.

23. Następnie Przewodniczący zarządził przejście do punktu 6 porządku obrad „Sprawy różne”.

Paweł Gorczyca podniósł, że najważniejsze sprawy to:

- ustalenie, że każdy członek rady Wierzycieli może się zwracać do spółki i Nadzorca Sądowego z pytaniami o udzielenie wyjaśnień i żądaniaми udostępnienia dokumentów,

- przekazanie Nadzorca Sadowemu listy mailowej z adresami wszystkich członków i zastępców członków Rady Wierzycieli oraz ich pełnomocników i zobowiązanie nadzorca do udzielania odpowiedzi wszystkim na pytanie każdego z członków,

- zaproszenie zarządu na następne posiedzenie Rady Wierzycieli w celu zadania im pytań o aktualną sytuację w spółce, a zwłaszcza o sytuację w call center w Lublinie, przy czym nadmienił, że w mailu z dnia 04.06.2019 r. wnosił o zaproszenie zarządu na dzisiejsze posiedzenie ale wniosek ten nie został uwzględniony.

Przewodniczący wyjaśnił, że wyżej poruszone zagadnienia mogą być przedmiotem uchwał podejmowanych na następnych posiedzeniach. Przewodniczący zwraca uwagę na treść art. 131 prawa restr. Rada Wierzycieli działa poprzez podejmowanie uchwał. Przewodniczący wyjaśnił, że Zarząd nie został zaproszony na niniejsze posiedzenie rady Wierzycieli, gdyż zgłoszone emailem wnioski o

rozszerzenie porządku obrad były spóźnione, a więc nie było punktu porządku, w ramach którego członkowie Zarządu Dłużnika mieliby brać udział w posiedzeniu.

Joanna Bucholc poprosiła o przekazanie listy mailowej do nadzorca sądowego.

Przewodniczący oświadczył, że w dniu jutrzejszym prześle zestaw e-maili obecnego składu RW i ich pełnomocników do nadzorca sądowego z pismem nawiązującym do dzisiejszej rozmowy z nadzorcą.

Mariusz Kowolik wskazał, że złym pomysłem jest by członkowie Rady Wierzycieli reprezentowali Radę Wierzycieli na zewnątrz, to powinna być kompetencja Przewodniczącego. Jest jednak za tym, żeby członkowie mogli samodzielnie występować o informacje do nadzorca sądowego i zarządu.

Paweł Gorczyca zaproponował podjęcie uchwały o prawie każdego członka Rady Wierzycieli do zadawania pytań nadzorca sądowemu.

Przewodniczący poinformował, że w punkcie obrad „Sprawy Różne” nie ma możliwości podejmowania uchwał.

Paweł Gorczyca podniósł, że Rada Wierzycieli ma także obowiązek nadzorowania pracy nadzorca sądowego.

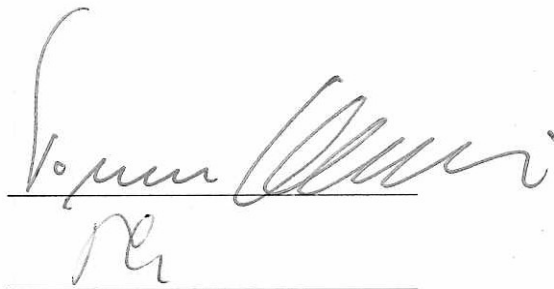
Przewodniczący zaapelował do członków o przygotowanie projektów stosownych uchwał na następne posiedzenie.

Paweł Gorczyca zadał pytanie o procedurę związaną z przygotowaniem i zatwierdzeniem protokołu z posiedzenia.

Przewodniczący wyjaśnił procedurę opracowania protokołu: protokół opracowuje i podpisuje przewodniczący i protokolant, zgodnie z regulaminem Rady Wierzycieli. Protokół zostanie przesłany uczestnikom posiedzenia w możliwie szybkim terminie.

23. Wobec wyczerpania porządku obrad Przewodniczący zamknął posiedzenie rady wierzycieli o godzinie 21:35.

**Tomasz Kapliński – pełnomocnik Przewodniczącego  
Rady Wierzycieli**



Handwritten signature of Tomasz Kapliński, the authorized representative of the Chairman of the Creditors' Council, written over a horizontal line.

**Protokolant: Paweł Pasternok**

Uchwały stanowiące załącznik do protokołu:

- 1) Uchwała nr 1 w przedmiocie przesunięcia głosowania nad uchwałą w przedmiocie opinii Rady co do wniosku Nadzorca Sądowego z dnia 27 maja 2019 roku o przyznanie Nadzorca Sądowemu wynagrodzenia,
- 2) Uchwała nr 2 w przedmiocie zmian w Regulaminie Rady Wierzycieli,
- 3) tekst jednolity Regulaminu Rady Wierzycieli.

**UCHWAŁA NR 1/06/2019**  
**Z DNIA 12 CZERWCA 2019 ROKU**  
**RADY WIERZYCIELI**  
**SPÓŁKI GETBACK S.A. W RESTRUKTURYZACJI**  
**W PRZEDMIOCIE OPINII RADY WIERZYCIELI W SPRAWIE WNIOSKU NADZORCY SĄDOWEGO Z DNIA**  
**27 MAJA 2019 ROKU O PRZYZNANIE WYNAGRODZENIA**

**§ 1**

Rada Wierzycieli postanawia o przesunięciu głosowania nad uchwałą w przedmiocie opinii Rady co do wniosku Nadzorca Sądowego z dnia 27 maja 2019 roku o przyznanie Nadzorca Sądowemu wynagrodzenia na następne posiedzenie lub głosowanie w trybie elektronicznym, tj. emailowym.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

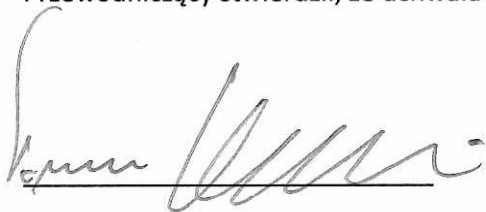
W głosowaniu jawnym nad uchwałą oddano:

5 głosów „za”,

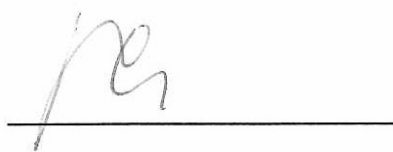
0 głosów „przeciw”,

0 głosów „wstrzymujących się”.

Przewodniczący stwierdził, że uchwała została podjęta.



**Przewodniczący Rady Wierzycieli**



**Protokolant**

**UCHWAŁA NR 2/06/2019**  
**Z DNIA 12 CZERWCA 2019 ROKU**  
**RADY WIERZYCIELI**  
**SPÓŁKI GETBACK S.A. W RESTRUKTURYZACJI**  
**W PRZEDMIOCIE ZMIANY REGULAMINU RADY WIERZYCIELI**

**§ 1**

Rada Wierzycieli postanawia wprowadzić do Regulaminu Rady Wierzycieli następujące zmiany:

2. Treść § 5 ust. 4 pkt 3) Regulaminu otrzymuje brzmienie:

*3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady w przypadkach, gdy nie uczyni tego Przewodniczący Rady w terminie określonym przez Regulamin lub gdy Przewodniczący Rady wyznaczy termin posiedzenia Rady na dzień przypadający później niż **7 dni** od dnia złożenia wniosku przez Członka Rady, Zastępcę Członka Rady, Nadzorcę Sądowego lub Sędziego-Komisarza, zgodnie z § 8 ust. 1 i 4 Regulaminu.*

2. Treść § 7 ust. 7 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

*7. Podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość następuje przez przesłanie w formie elektronicznej wszystkim Członkom Rady projektu uchwały wraz z kompletem dokumentów jakie będą niezbędne do podjęcia przez Członka Rady decyzji o sposobie głosowania, najpóźniej w terminie **trzech dni** przed wskazanym w zawiadomieniu terminem posiedzenia. Przewodniczący Rady odczytuje projekt uchwały, a każdy z uczestników posiedzenia Rady składa ustne oświadczenie o swoim głosie. Przewodniczący zlicza głosy i ogłasza wynik głosowania.*

3. Treść § 8 ust. 1 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

*1. Rada ma obowiązek podjęcia uchwały w terminie nie dłuższym niż **7 dni** od dnia złożenia przez Członka Rady, Zastępcę Członka Rady, Nadzorcę Sądowego lub Sędziego-Komisarza wniosku wraz z kompletem dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o sposobie głosowania do Rady.*

4. Treść § 8 ust. 4 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

*4. Po doręczeniu wniosku Przewodniczącemu Rady, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady na dzień przypadający nie później niż **7 dni** od dnia otrzymania wniosku Członka Rady, Zastępcy Członka Rady, Nadzorcy Sądowego lub Sędziego-Komisarza wraz z kompletem dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o sposobie głosowania do Rady w trybie zwykłym albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, lub też decyduje o podjęciu głosowania w formie elektronicznej, zgodnie z § 7 ust. 8 Regulaminu, wyznaczając termin końcowy do oddania głosu na dzień przypadający nie później niż **7 dni** od dnia otrzymania wniosku.*

5. Treść § 10 ust. 3 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

*3. Zawiadomienie powinno zawierać przedmiot obrad posiedzenia. Preferowane jest również załączenie do zawiadomienia projektów uchwał wraz z kompletem dokumentów jakie będą niezbędne do podjęcia przez Członka Rady decyzji o sposobie głosowania. W przypadku braku załączenia do zawiadomienia projektów uchwał wraz z kompletem dokumentów jakie będą niezbędne do podjęcia przez Członka Rady decyzji o sposobie głosowania, projekty te oraz dokumenty powinny być doręczone podmiotom wskazanym w ust. 4 najpóźniej na **trzy dni** przed terminem posiedzenia.*

6. Treść § 10 ust. 4 Regulaminu otrzymuje brzmienie:



4. Każdy z członków Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady do wiadomości wszystkich Członków Rady i Zastępców Członków Rady wnioski o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad. Warunkiem uwzględnienia takiego wniosku jest jego zgłoszenie najpóźniej na **dwa dni** przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

7. Treść § 10 ust. 6 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

6. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia powinno zostać doręczone wszystkim Członkom Rady oraz Zastępcy Członka Rady, a gdy Członkowie (Zastępca) działają przez pełnomocników – również ich pełnomocnikom, przynajmniej na **trzy dni** przed terminem planowanego posiedzenia, niezależnie od trybu posiedzenia

8. Treść § 10 ust. 8 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

8. Naruszenie wymagań formalnych zwołania Rady, o których mowa w niniejszym paragrafie, pozostaje bez wpływu na ważność posiedzenia oraz ważność i skuteczność podejmowanych uchwał, pod warunkiem, że w posiedzeniu Rady wezmą udział wszyscy Członkowie Rady albo czterech Członków i jeden Zastępca Członka Rady **lub trzech Członków i dwóch Zastępców Członka Rady** i nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu przeciwko przeprowadzeniu posiedzenia. Sprzeciw, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, należy zgłosić na początku posiedzenia, w trakcie sprawdzania listy obecności. W przypadku posiedzenia odbywającego się przy wykorzystaniu środków bezpośredniej komunikacji na odległość, sprzeciw odnotowuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.

## § 2

Tekst jednolity Regulaminu Rady Wierzyteli stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

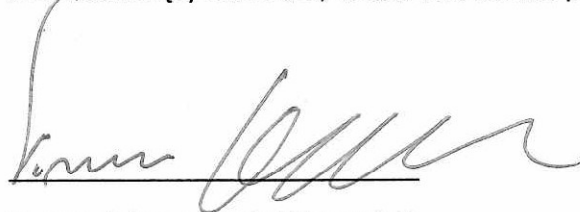
W głosowaniu jawnym nad uchwałą oddano:

3 głosów „za”,

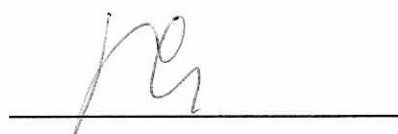
2 głosów „przeciw”,

0 głosów „wstrzymujących się”.

Przewodniczący stwierdził, że uchwała została podjęta.



Przewodniczący Rady Wierzyteli



Protokolant

**REGULAMIN RADY WIERZYCIELI**  
**GETBACK S.A. w restrukturyzacji z siedzibą we Wrocławiu**  
**w przyspieszonym postępowaniu układowym prowadzonym przed**  
**Sądem Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu**  
**pod sygn. akt VIII GRp 4/18**

**(tekst jednolity po dokonaniu zmian uchwałą nr 2/06/2019 z dnia 12 czerwca 2019 roku)**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Dłużniku – należy przez to rozumieć GetBack S.A. w restrukturyzacji z siedzibą we Wrocławiu.
2. Kuratorze – należy przez to rozumieć kuratora dla obligatariuszy wyznaczonego w Postępowaniu Restrukturyzacyjnym.
3. Nadzorcy Sądowym – należy przez to rozumieć nadzorcę sądowego wyznaczonego w Postępowaniu Restrukturyzacyjnym.
4. Postępowaniu Restrukturyzacyjnym – należy przez to rozumieć przyspieszone postępowanie układowe prowadzone wobec Dłużnika przed Sądem Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VIII Wydziałem Gospodarczym do spraw upadłościowych i restrukturyzacyjnych pod sygn. akt VIII GRp 4/18.
5. Prawie restrukturyzacyjnym – należy przez to rozumieć Ustawę z 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r., poz. 1508 z późn. zm.).
6. Przewodniczącym lub Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Wierzycieli ustanowionej w Postępowaniu Restrukturyzacyjnym.
7. Radzie – należy przez to rozumieć radę wierzycieli ustanowioną w Postępowaniu Restrukturyzacyjnym.
8. Sędzim-Komisarzu – należy przez to rozumieć sędziego-komisarza wyznaczonego w Postępowaniu Restrukturyzacyjnym.
9. Regulamin – niniejszy regulamin.
10. Zarządcy – należy przez to rozumieć zarządcę wyznaczonego w Postępowaniu Restrukturyzacyjnym.

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę, w tym w szczególności tryb posiedzeń, sposób zawiadamiania Członków Rady o posiedzeniu, sposób zbierania głosów oraz zasady współpracy Rady z Nadzorcą Sądowym oraz Dłużnikiem, a także sposób składania wniosków do Rady.

## § 2

Rada działa na podstawie przepisów Prawa Restrukturyzacyjnego oraz Regulaminu.

## II. SKŁAD I USTRÓJ WEWNĘTRZNY RADY

### § 3

#### Członkowie Rady

1. Rada zgodnie z postanowieniem Sędziego-Komisarza składa się z pięciu Członków i jednego Zastępcy lub dwóch Zastępców powoływanych spośród wierzycieli Dłużnika będących uczestnikami Postępowania Restrukturyzacyjnego.
2. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki osobiście albo przez pełnomocników, przy czym na posiedzeniu Rady Wierzycieli może być obecnych nie więcej niż dwóch pełnomocników danego Członka Rady. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie pod rygorem nieważności. Pełnomocnictwo składa się Przewodniczącemu Rady, który dołącza je do akt Postępowania Restrukturyzacyjnego.
3. Do Zastępcy Członka Rady przepisy dotyczące Członka Rady stosuje się odpowiednio.

### § 4

#### Obowiązki Członków Rady

Członkowie Rady obowiązani są w szczególności do:

- 1) brania udziału w posiedzeniach Rady i głosowania poza posiedzeniem,
- 2) wykonywania czynności, do których zostali oddelegowani przez Radę.

### § 5

#### Przewodniczący Rady i jego zastępca

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego Rady i zastępcy Przewodniczącego Rady.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
  - 2) koordynowanie i kierowanie pracami Rady,
  - 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady.
3. Jeżeli Członek Rady wybrany na Przewodniczącego Rady działa w Radzie przez pełnomocnika, wówczas prawa i obowiązki Przewodniczącego Rady mogą być wykonywane przez tego pełnomocnika.
4. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności bądź niemożności sprawowania przez niego funkcji,
  - 2) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego w ramach kompetencji wynikających z Regulaminu i przepisów Prawa Restrukturyzacyjnego,

- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady w przypadkach, gdy nie uczyni tego Przewodniczący Rady w terminie określonym przez Regulamin lub gdy Przewodniczący Rady wyznaczy termin posiedzenia Rady na dzień przypadający później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Członka Rady, Zastępcę Członka Rady, Nadzorcę Sądowego lub Sędziego-Komisarza, zgodnie z § 8 ust. 1 i 4 Regulaminu.

### III. DZIAŁALNOŚĆ RADY

#### § 6

##### Posiedzenia Rady

1. Rada wykonuje czynności kierując się interesem ogółu wierzycieli, tak by ich prawa nie zostały naruszone.
2. Zastępca Członka Rady może uczestniczyć w posiedzeniach. Głosuje on nad uchwałą w przypadku nieobecności któregośkolwiek z Członków Rady. Zamiast nieobecnego Członka Rady głosuje Zastępca, jeżeli jest obecny na posiedzeniu.
3. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, gdy uzna to za konieczne, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące, oraz w przypadku wpłynięcia do Rady wniosku o podjęcie przez Radę uchwały.
4. Posiedzenie Rady otwiera Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i jego zastępcy, posiedzenie Rady otwiera najstarszy wiekiem Członek Rady lub jego reprezentant oraz wykonuje w trakcie posiedzenia pozostałe czynności zastrzeżone do kompetencji Przewodniczącego Rady.
5. Po otwarciu posiedzenia Rada przyjmuje porządek obrad oraz wybiera protokolanta. Członkowie Rady mogą zgłosić podczas trwania posiedzenia wnioski o poszerzenie lub zmianę porządku obrad z zastrzeżeniem, że uwzględnienie tych wniosków wymaga jednomyślnej zgody obecnych na posiedzeniu Członków Rady.
6. Posiedzenia Rady mogą być rejestrowane zarówno za pomocą środków rejestracji audio jak i wideo. Materiały z posiedzeń będą dostępne wyłącznie dla wszystkich Członków Rady i Zastępców Członków Rady. Podmiot rejestrujący posiedzenia Rady oraz Członkowie Rady i Zastępcy Członków Rady są zobowiązani do zachowania najwyższej staranności w celu zachowania poufności, integralności i bezpieczeństwa rejestracji i przechowywania wszelkich danych podlegających rejestracji w zakresie odpowiednim dla publicznego charakteru spółki Dłużnika.
7. Z posiedzenia sporządza się protokół podpisywany przez osoby obecne na posiedzeniu Rady, który obejmuje co najmniej: datę posiedzenia, sposób odbycia posiedzenia, listę obecności, porządek obrad. Do protokołu załącza się uchwały podjęte w trakcie posiedzenia z zaznaczeniem wyniku głosowania, podpisane przez Przewodniczącego i protokolanta.
8. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady udziela głosu uczestnikom posiedzenia.



9. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane ustnie, jeżeli Przewodniczący nie postanowi inaczej.
10. Posiedzenia Rady mogą odbywać się w trybie zwykłym (tj. przy jednoczesnej obecności uczestników posiedzenia w tym samym miejscu) albo przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (tj. w formie telekonferencji lub wideokonferencji). O trybie odbycia się posiedzenia Rady Wierzycieli zarządza Przewodniczący Rady Wierzycieli. Do posiedzeń zorganizowanych przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość mają zastosowanie zwykłe zasady liczenia większości głosów. To samo dotyczy Zastępcy Członków Rady.
11. Jeżeli posiedzenie Rady odbywa się przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, protokół podpisuje wyłącznie Przewodniczący Rady i protokolant, ze wskazaniem, że posiedzenie Rady odbywa się przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
12. Jeżeli posiedzenie odbywa się w trybie zwykłym do protokołu załącza się listę obecności, którą podpisują Członkowie Rady, Zastępcy Członków Rady oraz mogą podpisać pozostałe osoby uczestniczące w posiedzeniu.
13. Protokół z posiedzenia powinien być sporządzony na posiedzeniu lub bezpośrednio po nim. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje odpis protokołu Sędziemu-Komisarzowi wraz z podjętymi uchwałami składając go na biurze podawczym Sądu lub nadając na adres Sądu przesyłką poleconą. Za zgodą Sędziego-Komisarza protokół może być uprzednio przesyłany, po zakończeniu posiedzenia Rady, pocztą elektroniczną.
14. Odpis protokołu posiedzenia Rady, bez względu na tryb odbywania posiedzenia i podejmowania uchwał, wraz z odpisami uchwał Przewodniczący Rady niezwłocznie przesyła na adresy e-mail Nadzorca Sądowego, Kuratora oraz pozostałych Członków Rady i Zastępcy Członków Rady.

## **§ 7**

### **Podejmowanie uchwał**

1. Uchwały Rady mogą być podejmowane zarówno w przypadku przeprowadzenia posiedzenia w zwykłej formie, posiedzenia zorganizowanego przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jak też poza posiedzeniem w formie elektronicznej.
2. Na posiedzeniach Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. O głosowaniu nad uchwałą poza posiedzeniem Rady zarządza Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Rady.
4. Uchwały Rady mogą być podejmowane pod warunkiem obecności na posiedzeniu 5 Członków Rady lub 4 Członków Rady i 1 Zastępcy Członka Rady lub 3 Członków Rady i 2 Zastępców Członków Rady.
5. Rada podejmuje uchwały większością głosów, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z przepisów Prawa Restrukturyzacyjnego.

6. Jeżeli w posiedzeniu bierze udział Członek Rady osobiście i dwóch pełnomocników tegoż Członka Rady Wierzycieli, Członek Rady przed posiedzeniem Rady jest zobowiązany do wskazania, która z osób reprezentująca danego Członka Rady Wierzycieli będzie uprawniona do oddania głosu.
7. Podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość następuje przez przesłanie w formie elektronicznej wszystkim Członkom Rady projektu uchwały wraz z kompletem dokumentów jakie będą niezbędne do podjęcia przez Członka Rady decyzji o sposobie głosowania, najpóźniej w terminie trzech dni przed wskazanym w zawiadomieniu terminem posiedzenia. Przewodniczący Rady odczytuje projekt uchwały, a każdy z uczestników posiedzenia Rady składa ustne oświadczenie o swoim głosie. Przewodniczący zlicza głosy i ogłasza wynik głosowania.
8. Rada może także podejmować uchwały poza posiedzeniem w głosowaniu w formie elektronicznej. W takim przypadku Przewodniczący przesyła wszystkim Członkom Rady elektroniczną wersję projektu uchwały Rady, z zaznaczeniem terminu końcowego do oddania głosu, nad którą to uchwałą Członkowie Rady głosują poprzez przesłanie wiadomości e-mail skierowanej do Przewodniczącego Rady, z wyraźnym wskazaniem głosu „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się”. Zastępcy Członków Rady nie biorą udziału w głosowaniu. Przewodniczący może przedłużyć wyznaczony przez siebie termin oddania głosu. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje odpis przyjętej uchwały wraz z wydrukiem wiadomości e-mail stanowiących oddane głosy Członków Rady Wierzycieli Sędziemu-Komisarzowi, składając je na biurze podawczym Sądu lub nadając na adres Sądu przesyłką poleconą.
9. W przypadku głosowania nad uchwałą przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość albo podejmowaniu uchwały poza posiedzeniem w głosowaniu w formie elektronicznej, postanowienia § 7 ust. 6 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

## § 8

### Tryb składania wniosków do Rady

1. Rada ma obowiązek podjęcia uchwały w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia przez Członka Rady, Zastępcę Członka Rady, Nadzorcę Sądowego lub Sędziego-Komisarza wniosku wraz z kompletem dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o sposobie głosowania do Rady.
2. Wniosek może być złożony w formie pisemnej lub elektronicznej na adres Przewodniczącego Rady.
3. Jeżeli wniosek o podjęcie uchwały wpływa na ręce innego Członka Rady, Zastępcy Członka Rady lub Nadzorcy Sądowego, osoba ta niezwłocznie przekazuje wniosek Przewodniczącemu Rady celem nadania biegu. W takim wypadku termin na podjęcie uchwały przez Radę biegnie od dnia przekazania wniosku wraz z kompletem dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o sposobie głosowania Przewodniczącemu Rady.

4. Po doręczeniu wniosku Przewodniczącemu Rady, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady na dzień przypadający nie później niż 7 dni od dnia otrzymania wniosku Członka Rady, Zastępcy Członka Rady, Nadzorcy Sądowego lub Sędziego-Komisarza wraz z kompletem dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o sposobie głosowania do Rady w trybie zwykłym albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, lub też decyduje o podjęciu głosowania w formie elektronicznej, zgodnie z § 7 ust. 8 Regulaminu, wyznaczając termin końcowy do oddania głosu na dzień przypadający nie później niż 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

## **§ 9**


### **Obecność na posiedzeniach**

1. Na posiedzeniach Rady, przeprowadzonych w formie zwykłej, jak i przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, dopuszcza się obecność następujących osób:
  - a) Członka Rady,
  - b) pełnomocnika Członka Rady,
  - c) Zastępcy Członka Rady,
  - d) pełnomocnika Zastępcy Członka Rady.
2. Osoby niewymienione w ust. 1 mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady wyłącznie na zaproszenie Przewodniczącego Rady lub na podstawie uchwały Rady w razie rozbieżności stanowisk w tym zakresie.

## **§ 10**

### **Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia**

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Nadzorca Sądowy.
2. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, zawiadamiając Członków i Zastępcę Członka o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia. W przypadku zwołania posiedzenia, które ma się odbyć przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, konieczne jest podanie informacji oraz danych, które pozwolą na przeprowadzenie posiedzenia w tejże formie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać przedmiot obrad posiedzenia. Preferowane jest również załączenie do zawiadomienia projektów uchwał wraz z kompletem dokumentów jakie będą niezbędne do podjęcia przez Członka Rady decyzji o sposobie głosowania. W przypadku braku załączenia do zawiadomienia projektów uchwał wraz z kompletem dokumentów jakie będą niezbędne do podjęcia przez Członka Rady decyzji o sposobie głosowania, projekty te oraz dokumenty powinny być doręczone podmiotom wskazanym w ust. 4 najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.
4. Każdy z członków Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady do wiadomości wszystkich Członków Rady i Zastępców Członków Rady wnioski o umieszczenie określonych spraw w

 6

porządku obrad. Warunkiem uwzględnienia takiego wniosku jest jego zgłoszenie najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

5. Zawiadomienie jest dokonywane w formie korespondencji e-mail lub w formie pisemnej.
6. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia powinno zostać doręczone wszystkim Członkom Rady oraz Zastępcy Członka Rady, a gdy Członkowie (Zastępca) działają przez pełnomocników – również ich pełnomocnikom, przynajmniej na trzy dni przed terminem planowanego posiedzenia, niezależnie od trybu posiedzenia.
7. O terminie posiedzenia Rady Przewodniczący Rady może zawiadomić również Sędziego-Komisarza, Kuratora oraz Nadzorcę Sądowego.
8. Naruszenie wymagań formalnych zwołania Rady, o których mowa w niniejszym paragrafie, pozostaje bez wpływu na ważność posiedzenia oraz ważność i skuteczność podejmowanych uchwał, pod warunkiem, że w posiedzeniu Rady wezmą udział wszyscy Członkowie Rady albo czterech Członków i jeden Zastępca Członka Rady lub trzech Członków i dwóch Zastępców Członka Rady i nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu przeciwko przeprowadzeniu posiedzenia. Sprzeciw, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, należy zgłosić na początku posiedzenia, w trakcie sprawdzania listy obecności. W przypadku posiedzenia odbywającego się przy wykorzystaniu środków bezpośredniej komunikacji na odległość, sprzeciw odnotowuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.

## **§ 11**

### **Delegowanie Członków Rady**

1. Rada może delegować swoich Członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności kontrolnych w postępowaniu lub wyznaczać spośród swoich Członków osoby odpowiedzialne za badanie poszczególnych zagadnień, za zgodą tych Członków.
2. Rada może wyznaczać także spoza swoich Członków osoby odpowiedzialne za badanie ksiąg i dokumentów przedsiębiorstwa Dłużnika, którym Rada może przekazać również inne posiadane informacje i dane dotyczące Dłużnika istotne dla przeprowadzenia badania, przy czym badanie ksiąg i dokumentów przedsiębiorstwa Dłużnika oraz przekazanie przez Radę informacji i danych dotyczących Dłużnika może nastąpić po uprzednim zobowiązaniu się przez osoby przeprowadzające badanie do zachowania poufności udostępnionych informacji, ksiąg i dokumentów Dłużnika. Osoby takie winny posiadać odpowiednie kwalifikacje i wiedzę specjalistyczną z danego zakresu.
3. Wyznaczone osoby mogą być w każdym czasie zwolnione z obowiązku badania danych zagadnień.
4. Z przeprowadzonych badań lub kontroli Rada składa Sędziemu-Komisarzowi sprawozdanie, sporządzone przez osoby wyznaczone do badania lub kontroli. Sprawozdanie takie przed złożeniem do Sądu winno być zatwierdzone uchwałą Rady i doręczone Nadzorcy Sądowemu.



## IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 12

#### Dane kontaktowe

1. Niezwłocznie po objęciu funkcji Członka Rady, nie później jednak niż w trakcie pierwszego posiedzenia Rady mającego miejsce po objęciu funkcji przez danego Członka Rady, każdy z Członków Rady zobowiązany jest przedstawić na ręce Przewodniczącego swój adres dla doręczeń oraz adres e-mail, a w przypadku Członków Rady niebędących osobami fizycznymi – także dane swych reprezentantów (ze sposobem reprezentacji).
2. W przypadku ustanowienia przez Członka Rady pełnomocnika, ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Na pierwszym posiedzeniu Rady Przewodniczący udostępnia Nadzorca Sądowemu, dane kontaktowe wszystkich Członków Rady, w tym adres dla doręczeń oraz adres e-mail. Przewodniczący wraz z protokołem inauguracyjnego posiedzenia Rady przesyła ww. dane kontaktowe Sędziemu-Komisarzowi.
4. Domniemywa się, że w przypadku przesłania informacji skierowanej na adres pocztowy lub adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazanych przez Członka Rady, Członek Rady informację tę otrzymał. Dotyczy to szczególności sytuacji powiadamiania Członka Rady o zwołaniu posiedzenia. Rada jako dobry zwyczaj uznaje potwierdzanie odbioru korespondencji dotyczącej wszelkich spraw Postępowania.
5. Członek Rady zobowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie opisanych w ust. 1 i 2 danych kontaktowych. W przypadku braku powiadomienia o zmianie, Członek Rady ponosi ryzyko nieotrzymania niezbędnych powiadomień i informacji.

### § 13

#### Zmiana Regulaminu

1. Odwołanie lub zmiana któregośkolwiek z Członków lub Zastępcy Członka Rady przez Sędziego-Komisarza, nie ma wpływu na postanowienia Regulaminu.
2. Odwołanie lub zmiana Nadzorca Sądowego nie ma wpływu na postanowienia Regulaminu.
3. W przypadku uchylecia zarządu własnego Dłużnika i ustanowienia Zarządcy, postanowienia Regulaminu odnoszące się do Nadzorca Sądowego stosuje się odpowiednio do Zarządcy.
4. Zmiana Regulaminu wymaga podjęcia stosownej uchwały w tym przedmiocie, do której załączony będzie tekst jednolity Regulaminu w formie załącznika do uchwały.
5. Uchwała w przedmiocie zmiany Regulaminu może być podjęta w formie zwykłej, na posiedzeniu, jak i przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie. Zmiana Regulaminu Rady nie może nastąpić poza posiedzeniem.
6. W sprawach nieunormowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Prawa Restrukturyzacyjnego.

#### **§ 14**

##### **Koszty funkcjonowania Rady**

1. Koszty funkcjonowania Rady w zakresie korzystania ze środków porozumiewania się na odległość oraz reprezentacji Członka Rady lub Zastępcy Członka Rady na posiedzeniach przez pełnomocników - ponosi każdy z Członków i Zastępcę Członków Rady we własnym zakresie.
2. W pozostałym zakresie koszty funkcjonowania Rady i obsługi jej posiedzeń ponosi Dłużnik, chyba że przepisy Prawa Restrukturyzacyjnego stanowią inaczej.

#### **§ 15**

##### **Wejście w życie**

Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia przez Radę.

*Wi* *JK*