

**REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA SPÓŁKI BIOCELTIX S.A.  
Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU**

**1. Postanowienia ogólne**

- 1.1. Na potrzeby regulaminu poniższe zwroty rozumie się następująco:
- 1.1.1. Przewodniczący - osoba wybrana do przewodniczenia danemu WZA;
  - 1.1.2. Rada Nadzorcza - rada nadzorcza Spółki;
  - 1.1.3. Regulamin - regulamin Walnego Zgromadzenia;
  - 1.1.4. Spółka - Bioceltix S.A. z siedzibą we Wrocławiu;
  - 1.1.5. Statut - statut Spółki;
  - 1.1.6. Uczestnik - akcjonariusz lub jego pełnomocnik uprawnieni do udziału w Walnym Zgromadzeniu;
  - 1.1.7. Walne Zgromadzenie, WZA - walne zgromadzenie akcjonariuszy Spółki;
  - 1.1.8. Zarząd - zarząd Spółki.
- 1.2. Regulamin określa zasady przeprowadzania Walnego Zgromadzenia oraz tryb i warunki podejmowania przez nie uchwał z uwzględnieniem przepisów prawa i Statutu.

**2. Zwoływanie i uczestnictwo w WZA**

- 2.1. Walne Zgromadzenie zwołują uprawnione organy lub osoby, których uprawnienie wynika z przepisów prawa lub Statutu.
- 2.2. Akcjonariusz może uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika. Wzór pełnomocnictwa oraz formularza pozwalającego na wykonywanie prawa głosu przez pełnomocnika zostanie każdorazowo zamieszczony na stronie internetowej Spółki.
- 2.3. Akcjonariusz udzielający pełnomocnictwa do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu w postaci elektronicznej powinien o tym zawiadomić Zarząd poprzez wiadomość e-mail



A handwritten signature.

A handwritten signature.

przesłaną na adres [akcjonariat@bioceltix.com](mailto:akcjonariat@bioceltix.com) najpóźniej do końca dnia poprzedzającego dzień Walnego Zgromadzenia załączając dokument pełnomocnictwa. Zawiadomienie złożone przez akcjonariusza będącego osobą fizyczną powinno zawierać skan dowodu osobistego lub paszportu, zawierający dane umożliwiające identyfikację akcjonariusza będącego osobą fizyczną. Zawiadomienie złożone przez akcjonariusza niebędącego osobą fizyczną powinno zawierać odpis z właściwego rejestru lub jego skan w formacie PDF, który musi wykazywać, że pełnomocnictwo podpisały osoby uprawnione do reprezentowania akcjonariusza.

- 2.4. Pełnomocnik może udzielić dalszego pełnomocnictwa, jeżeli wynika to z treści pełnomocnictwa.
- 2.5. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza.
- 2.6. Akcjonariusz, który odwołał pełnomocnictwo niezwłocznie informuje o tym Zarząd poprzez wiadomość e-mail przesłaną na adres [akcjonariat@bioceltix.com](mailto:akcjonariat@bioceltix.com), a w przypadku pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej - również na piśmie wręczonym osobiście lub przesłanym listem poleconym na adres Spółki.
- 2.7. Zawiadomienia przekazane przez akcjonariuszy w inny sposób niż za pośrednictwem wskazanego wyżej adresu poczty elektronicznej lub bez dochowania wymogów określonych powyżej nie wywołują skutków prawnych wobec Spółki i nie zostaną uwzględnione.
- 2.8. Dokumenty opisane powyżej powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.

### **3. Lista akcjonariuszy**

- 3.1. Spółka ustala listę akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu na podstawie: wykazu sporządzonego przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych - w przypadku zdematerializowanych akcji na okaziciela oraz na podstawie akcji lub zaświadczeń złożonych w siedzibie Spółki - w przypadku akcji na okaziciela mających postać dokumentu.

- 3.2. Lista akcjonariuszy stanowi spis akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, zawierający imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) podmiotów uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedzibę), rodzaj, liczbę i numery akcji oraz liczbę głosów.
- 3.3. Lista akcjonariuszy zostaje wyłożona do wglądu w lokalu Zarządu przez 3 (trzy) dni powszednie bezpośrednio poprzedzające Walne Zgromadzenie od godziny 10.00 do 15.00 oraz w miejscu i w czasie obrad Walnego Zgromadzenia.
- 3.4. Akcjonariusz może przeglądać listę uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu w lokalu Zarządu Spółki oraz żądać jej odpisu za zwrot kosztów jego sporządzenia lub nieodpłatnego jej przesłania pocztą elektroniczną.

#### **4. Lista obecności**

- 4.1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru Przewodniczącego zarządza on sporządzenie i podpisywanie listy obecności przez akcjonariuszy zawierającej spis uczestników Walnego Zgromadzenia z wymienieniem liczby akcji, które każdy z nich przedstawia i przysługujących im głosów. Przy sporządzaniu listy obecności dokonywane są następujące czynności:
- 4.1.1. sprawdzenie czy akcjonariusz uprawniony jest do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, a więc czy został uwzględniony na liście akcjonariuszy,
- 4.1.2. sprawdzenie tożsamości akcjonariusza, osoby reprezentującej akcjonariusza lub jego pełnomocnika na podstawie dowodu osobistego, paszportu lub innego wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku reprezentacji przez pełnomocnika należy to odnotować na liście obecności),
- 4.1.3. sprawdzenie prawidłowości reprezentacji akcjonariusza, w tym dokumentów stwierdzające prawo reprezentacji akcjonariusza, w szczególności pełnomocnictwa, odpisy z właściwych rejestrów,
- 4.1.4. podanie liczby akcji, z których zapisał się akcjonariusz,



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

- 4.1.5. określenie liczby głosów przysługujących akcjonariuszowi,
- 4.1.6. uzyskanie podpisu Uczestnika na liście obecności,
- 4.1.7. wydanie Uczestnikowi karty do głosowania, instrukcji głosowania oraz innych materiałów na obrady.
- 4.2. Lista obecności podpisywana jest przez Przewodniczącego niezwłocznie po jego wyborze.
- 4.3. Lista obecności jest udostępniona Uczestnikom przez cały czas trwania obrad Walnego Zgromadzenia i jest na bieżąco aktualizowana.
- 4.4. Jeżeli w trakcie obrad Walnego Zgromadzenia salę opuszcza jego Uczestnik, Przewodniczący koryguje listę obecności, zaznaczając moment opuszczenia sali przez Uczestnika i ponownie przelicza liczbę głosów oraz procent reprezentowanego kapitału zakładowego i stwierdza, czy Walne Zgromadzenie posiada wymagane kworum i większość głosów potrzebną do podejmowania uchwał, zwłaszcza jeśli mają być głosowane uchwały wymagające kwalifikowanej większości głosów.
- 4.5. Spóźnionego Uczestnika uprawnionego do wzięcia udziału w Walnym Zgromadzeniu należy dopuścić do udziału w obradach. Przewodniczący zarządza wówczas korektę listy obecności, zaznaczając moment przybycia Uczestnika, punkt porządku obrad, od którego bierze on udział w Walnym Zgromadzeniu oraz ponownie oblicza liczbę głosów i kworum.

## **5. Przewodniczący**

- 5.1. Każdy Uczestnik ma prawo kandydować na Przewodniczącego, jak również zgłosić jedną kandydaturę na to stanowisko spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu. Zgłoszony kandydat wpisany zostaje na listę kandydujących po złożeniu oświadczenia, że ją przyjmuje.
- 5.2. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego kandydata głosowanie odbywa się oddzielnie na każdego z kandydatów, a Przewodniczącym zostanie wybrany ten kandydat, który uzyskując bezwzględną większość głosów otrzymał największą ich liczbę. Wyboru

Przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym. Otwierający Walne Zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz ogłasza jego wyniki.

- 5.3. Przewodniczący zapewnia i czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, dba o poszanowanie praw i interesów akcjonariuszy, przeciwdziała nadużywaniu uprawnień Uczestników.
- 5.4. Przewodniczący nie ma prawa, bez zgody Walnego Zgromadzenia, usuwać lub zmieniać kolejności spraw zamieszczonych w porządku obrad.
- 5.5. Do obowiązków Przewodniczącego należy dbanie o sprawny i prawidłowy przebieg obrad i głosowania, a w szczególności:
  - 5.5.1. stwierdzenie prawidłowości WZA i zdolności podejmowania uchwał,
  - 5.5.2. przedstawienie porządku obrad;
  - 5.5.3. udzielanie oraz pozbawianie głosu;
  - 5.5.4. zarządzanie głosowania oraz czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem;
  - 5.5.5. rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych;
  - 5.5.6. zarządzanie krótkich przerw w obradach.
- 5.6. Przewodniczący ma prawo powołać sekretariat Walnego Zgromadzenia do pomocy w czasie trwania obrad Walnego Zgromadzenia, w liczbie do trzech osób.
- 5.7. Przewodniczący może samodzielnie bez zgody Walnego Zgromadzenia podejmować decyzję w sprawach porządkowych, do których należą zwłaszcza:
  - 5.7.1. dopuszczanie na salę obrad osób nie będących Uczestnikami z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu,
  - 5.7.2. zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad,
  - 5.7.3. ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
  - 5.7.4. ustalenia porządku (kolejności) rozpatrywania wniosków.
- 5.8. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy WZA mogą odwołać się do Walnego Zgromadzenia.



Two handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page.

## **6.      *Udział w WZA osób innych niż Uczestnicy***

- 6.1.      *Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej uczestniczą w Walnym Zgromadzeniu i w granicach swoich kompetencji oraz w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia spraw objętych porządkiem obrad, powinni udzielać Uczestnikom wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki. W przypadkach wymagających szczegółowej, specjalistycznej wiedzy z danej dziedziny, Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej może wskazać pracownika Spółki, który udzieli takich informacji lub wyjaśnień.*
- 6.2.      *Biegły rewident dokonujący badania sprawozdań finansowych Spółki może być zaproszony na obrady Walnego Zgromadzenia jeżeli Zarząd uzna to za konieczne, zwłaszcza gdy w porządku obrad przewidziano punkt dotyczący spraw finansowych.*
- 6.3.      *Przewodniczący ma prawo skorzystać z konsultacji notariusza, prawników oraz innych konsultantów, zaangażowanych przez Zarząd Spółki do obsługi Walnego Zgromadzenia. Przewodniczący informuje zebranych o ich obecności na Walnym Zgromadzeniu.*
- 6.4.      *Na zaproszenie Zarządu mogą brać udział w obradach lub stosownej ich części inne osoby, jeżeli ich udział jest celowy ze względu na potrzebę przedstawienia uczestnikom Zgromadzenia opinii w rozważanych sprawach.*
- 6.5.      *Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej, których mandaty wygasły przed odbyciem Walnego Zgromadzenia, którego przedmiotem jest udzielenie absolutorium ze sprawowania przez nich obowiązków, mają prawo uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu, jeżeli najpóźniej na tydzień przed odbyciem Walnego Zgromadzenia złożą Zarządowi na piśmie żądanie skorzystania z tego uprawnienia.*

## **7.      *Krótką przerwa w obradach***

- 7.1.      *Przewodniczący może zarządzić krótką przerwę w obradach, w szczególności w celu:*
  - 7.1.1.    *zasięgnięcia opinii osób, o których mowa w pkt. 6.2. i 6.3.*



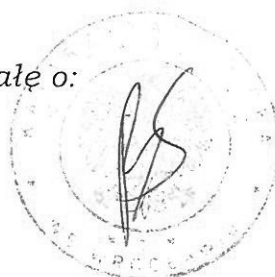
- 7.1.2. umożliwienia zajęcia stanowiska Zarządowi i Radzie Nadzorczej,
- 7.1.3. w innych wymagających tego przypadkach, w szczególności gdy Walne Zgromadzenie trwa dłużej niż 2 godziny.

## **8. Wypowiedzi Uczestników**

- 8.1. Każdy Uczestnik może zabierać głos wyłącznie w sprawach objętych przyjętym porządkiem obrad i aktualnie rozpatrywanych. Obrady Walnego Zgromadzenia są prowadzone w języku polskim.
- 8.2. Wnioski dotyczące projektów uchwał lub ich zmiany powinny być złożone wraz z uzasadnieniem, w formie pisemnej u Przewodniczącego, chyba, że propozycja zmiany w stosunku do pierwotnego projektu jest nieznaczna - w takim przypadku propozycja zmiany może być zgłoszona ustnie. Zabierając głos lub składając wniosek, Uczestnik winien podać swoje imię i nazwisko, a jeśli występuje jako pełnomocnik, również dane dotyczące akcjonariusza, którego reprezentuje.
- 8.3. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń lecz może udzielić głosu poza kolejnością Członkom Rady Nadzorczej i Zarządu.
- 8.4. Przewodniczący może ograniczyć czas wypowiedzi Uczestnika, jeżeli zamiar udziału w dyskusji zgłosi taka liczba Uczestników, że niewprowadzenie ram czasowych mogłoby, biorąc pod uwagę porządek obrad, uniemożliwić sprawny przebieg Walnego Zgromadzenia. Uczestnik może się wypowiedzieć również poprzez złożenie na piśmie oświadczenia, pytania lub wniosku.
- 8.5. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.
- 8.6. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący.
- 8.7. Od decyzji Przewodniczącego uczestnikom WZA przysługuje prawo odwołania się do Walnego Zgromadzenia.

## **9. Podejmowanie uchwał**

- 9.1. Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę o:



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters.

- 9.1.1. *zmianie kolejności rozpatrywania spraw objętych porządkiem,*
- 9.1.2. *wyłączeniu z porządku obrad poszczególnych spraw,*
- 9.1.3. *sposobie głosowania,*
- 9.1.4. *przerwie w obradach,*
- 9.1.5. *odstąpienia od głosowania nad uchwałą.*
- 9.2. *Wniosek o podjęcie uchwały o wyłączeniu z porządku obrad określonej sprawy lub odstąpienia od głosowania nad uchwałą powinien być umotywowany.*
- 9.3. *Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd.*

## **10. Głosowanie**

- 10.1. *Jeżeli do projektu uchwały zostały zgłoszone propozycje zmian o charakterze merytorycznym, to uznaje się je za osobny projekt uchwały, pod warunkiem, że mieści się on w porządku obrad. Propozycje te oraz nowe projekty uchwał poddawane są pod głosowanie w kolejności ustalonej przez Przewodniczącego, który biorąc pod uwagę całokształt okoliczności, powinien kierować się zasadą, że w pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie projekt uchwały najdalej idącej, a jeśli stwierdzenie tego napotyka obiektywne trudności, projekty poddaje się pod głosowanie w kolejności ich wpływu, poczynwszy od projektów zgłoszonych wraz z ogłoszeniem Walnego Zgromadzenia. Uzyskanie większości wymaganych głosów dla jednego z projektów jako pierwszego czyni głosowanie w przedmiocie pozostałych nierozpatrzonych projektów uchwał dotyczących tej samej sprawy bezprzedmiotowym.*
- 10.2. *Jeżeli z przepisów prawa lub Statutu wynika wymóg spełnienia szczególnych warunków dotyczących kworum lub kwalifikowanej większości, przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący stwierdza i ogłasza zdolność Walnego Zgromadzenia do podjęcia takiej uchwały oraz informuje, jaka większość jest wymagana do jej podjęcia.*



- 10.3. Przewodniczący przedstawia projekty uchwał, zamyka dyskusję i zarządza głosowania.
- 10.4. Jedna akcja daje prawo do jednego głosu na Walnym Zgromadzeniu.
- 10.5. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa, Statucie lub na wniosek choćby jednego z akcjonariuszy obecnych lub reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu.
- 10.6. Liczenie głosów przeprowadza Przewodniczący lub powołana w tym celu komisja skrutacyjna. Przewodniczący ogłasza wynik głosowania podając liczbę głosów za i przeciw podjęciu uchwały oraz głosów wstrzymujących się. Wyniki głosowania są odnotowywane w protokole.
- 10.7. Przewodniczący zapewnia wszystkim zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały możliwość jego zwięzłego uzasadnienia.
- 10.8. Po wyczerpaniu wszystkich spraw zawartych w porządku obrad Przewodniczący zamyka obrady Walnego Zgromadzenia.

## **11. Komisja Skrutacyjna**

- 11.1. Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę o powołaniu komisji skrutacyjnej składającej się z maksymalnie trzech Członków.
- 11.2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierani są spośród uczestników Walnego Zgromadzenia, przy czym każdy akcjonariusz może zgłosić jednego kandydata.
- 11.3. Wyboru Członków komisji dokonuje Walne Zgromadzenie, głosując kolejno na każdego z kandydatów. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi osoby, na które oddano największą liczbę głosów „za”.
- 11.4. Jeżeli na Członków komisji skrutacyjnej zostanie zgłoszona liczba osób odpowiadająca liczbie Członków komisji określonej w ust. 1, wybór może być dokonany, w drodze aklamacji, na wszystkich zgłoszonych kandydatów łącznie.
- 11.5. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
  - 11.5.1. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;



Two handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page.

- 11.5.2. ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia;
- 11.5.3. inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.
- 11.6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania komisja skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski co do dalszego postępowania.

## **12. Przerwa w obradach Walnego Zgromadzenia**

- 12.1. Walne Zgromadzenie może zarządzać przerwy w obradach większością dwóch trzecich głosów. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni.
- 12.2. Poszerzenie porządku obrad Walnego Zgromadzenia w stosunku do treści ogłoszenia zwołującego Zgromadzenie jest niedopuszczalne.
- 12.3. W razie zarządzenia przez Walne Zgromadzenie przerwy w obradach, zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały podjęte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Zgromadzenie zostało przerwane.
- 12.4. Po wznowieniu obrad Walnego Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka - w osobnych protokołach.
- 12.5. Do każdego protokołu notarialnego dołącza się listę obecności uczestników Walnego Zgromadzenia biorących udział w jego danej części.
- 12.6. Przerwa w obradach Walnego Zgromadzenia może mieć miejsce jedynie w szczególnych sytuacjach, każdorazowo wskazanych w uzasadnieniu uchwały w sprawie zarządzenia przerwy, sporządzanego w oparciu o powody przedstawione przez akcjonariusza wnioskującego o zarządzenie przerwy.

## **13. Protokoły**

- 13.1. Protokół Walnego Zgromadzenia sporządza notariusz w formie aktu notarialnego.
- 13.2. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami uczestników

Walnego Zgromadzenia oraz pisemne oświadczenia akcjonariuszy złożone na Walnym Zgromadzeniu.

- 13.3. Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania Walnego Zgromadzenia oraz z pełnomocnictwami udzielonymi przez akcjonariuszy Zarząd dołącza do księgi protokołów. Akcjonariusze mogą przeglądać księgę protokołów, a także żądać wydania poświadczonych przez Zarząd odpisów uchwał.
- 13.4. Wydając akcjonariuszowi wypis notarialnego protokołu Walnego Zgromadzenia, Spółka może żądać od tego akcjonariusza zwrotu kosztów jego sporządzenia.

**14. Postanowienia końcowe**

- 14.1. Warunki organizacyjne i techniczne Walnego Zgromadzenia zapewnia Zarząd.
- 14.2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia.
- 14.3. Zmiany Regulaminu obowiązują nie wcześniej niż od kolejnego Walnego Zgromadzenia zwołanego po dniu ich uchwalenia.

