

## **Regulamin Rady Nadzorczej Bioceltix S.A.**

### **1. Postanowienia ogólne**-----

- 1.1. Na potrzeby regulaminu, poniższe określenia mają następujące znaczenie: -----
- 1.1.1. „Członek RN” - Członek Rady Nadzorczej;-----
  - 1.1.2. „Głosowanie na odległość” - podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;-----
  - 1.1.3. „Karta do głosowania” - karta do głosowania w Trybie pisemnym; -----
  - 1.1.4. „odpowiednia forma” – przekazanie informacji osobiście, kurierem, przesyłką poleconą, faxem lub drogą elektroniczną np. poprzez komunikator lub pocztę elektroniczną (jako załącznik lub w treści wiadomości); -----
  - 1.1.5. „Przewodniczący” - przewodniczący Rady Nadzorczej;-----
  - 1.1.6. „Rada Nadzorcza” - rada nadzorcza Spółki;-----
  - 1.1.7. „Regulamin” - regulamin Rady Nadzorczej; -----
  - 1.1.8. „Spółka” - Bioceltix spółka akcyjna z siedzibą we Wrocławiu;-----
  - 1.1.9. „Statut” - statut Spółki;-----
  - 1.1.10. „Termin końcowy” - dzień, w którym (liczy się data wpływu) należy nadesłać albo wręczyć Kartę do głosowania - w ramach Trybu pisemnego;-----
  - 1.1.11. „Tryb pisemny” - tryb pisemny podejmowania uchwał;-----
  - 1.1.12. „Ustawa o biegłych rewidentach”- ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym
  - 1.1.13. „Wiceprzewodniczący” - wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej;-----
  - 1.1.14. „Zaproszenie” - zaproszenie do wzięcia udziału w posiedzeniu albo do głosowania;-----
  - 1.1.15. „Zarząd” - zarząd Spółki. -----
- 1.2. Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą.-----

### **2. Skład Rady Nadzorczej**

- 2.1. Z zastrzeżeniem postanowień pkt 2.2., Rada Nadzorcza składa się z od 5 (pięciu) do 7 (siedmiu) członków powoływanych przez Walne Zgromadzenia na okres wspólnej 5-letniej (pięcioletniej) kadencji. Liczbę członków RN określa Walne Zgromadzenie. -----
- 2.2. W przypadku, gdy wybór członków Rady Nadzorczej następuje przez Walne Zgromadzenie w drodze głosowania oddzielnymi grupami, wówczas Rada Nadzorcza składa się z 5 (pięciu) członków powoływanych na okres wspólnej 5-letniej (pięcioletniej) kadencji.-----
- 2.3. Zasady powołania i odwoływania Członków RN określa Statut. -----
- 2.4. Rada Nadzorcza, w której skład w wyniku wygaśnięcia mandatów niektórych członków Rady Nadzorczej wchodzi mniej członków niż liczba członków określonych przez Walne Zgromadzenie zgodnie z postanowieniem pkt 2.1. powyżej, jednakże co

- najmniej 5 (pięciu), jest zdolna do podejmowania ważnych uchwał.-----
- 2.5. *Od dnia podlegania przepisom Ustawy o biegłych rewidentach w zakresie funkcjonowania komitetu audytu, co najmniej 2 (dwóch) członków Rady Nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności określone w Ustawie o biegłych rewidentach, a od dnia dopuszczenia co najmniej 1 (jednej) akcji spółki do obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., co najmniej 2 (dwóch) członków Rady Nadzorczej powinno dodatkowo spełniać kryteria niezależności wynikające z zasad ładu korporacyjnego obowiązujących na tym rynku regulowanym. Niespełnienie kryteriów niezależności przez któregokolwiek z członków Rady Nadzorczej, bądź utrata przez niego statusu Niezależnego Członka Rady Nadzorczej (w rozumieniu § 15 ust. 2<sup>1</sup> Statutu) w trakcie trwania kadencji, nie powoduje wygaśnięcia jego mandatu i nie ma wpływu na zdolność Rady Nadzorczej do wykonywania kompetencji przewidzianych w Kodeksie spółek handlowych i w niniejszym Statucie.-----*
- 2.6. *Członek RN może w każdym momencie złożyć rezygnację. Oświadczenie w przedmiocie rezygnacji Członka RN winno być złożone Spółce. O złożonej rezygnacji Członek RN składający rezygnację informuje także Przewodniczącego i pozostałych Członków RN. -----*
- 2.7. *Członek RN składający rezygnację z pełnienia funkcji jest obowiązany przekazać Przewodniczącemu wszystkie sprawy i dokumenty związane z wykonywanymi obowiązkami. -----*
- 2.8. *Przewodniczący składając swoją rezygnację z pełnienia swojej funkcji obowiązany jest przekazać wszystkie sprawy i oryginały dokumentów związanych z wykonywanymi obowiązkami pozostałym Członkom RN. -----*
- 2.9. *W przypadku śmierci lub rezygnacji członka Rady Nadzorczej i zmniejszenia się jej składu poniżej ustalonej liczby członków (przy czym każdorazowo poniżej pięciu członków), pozostali członkowie Rady Nadzorczej mogą w drodze pisemnego oświadczenia wszystkich członków Rady Nadzorczej powołać nowego członka Rady Nadzorczej w celu uzupełnienia Rady Nadzorczej do ustalonego (co najmniej pięcioosobowego) składu, który będzie pełnił swoją funkcję do czasu zatwierdzenia ich powołania przez najbliższe Walne Zgromadzenie albo wyboru przez Walne Zgromadzenie nowego członka Rady Nadzorczej w miejsce dokooptowanego. W wypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej wchodzącego w skład komitetu audytu, dokooptowany członek Rady Nadzorczej powinien spełniać analogiczne (tj. te, które spełniał członek Rady Nadzorczej, którego wygaśnięcie mandatu jest podstawą kooptacji) kryteria, o których mowa w Ustawie o biegłych rewidentach. Członkowie RN mogą dokonać kooptacji w przypadku, gdy liczba Członków RN wynosi co najmniej 2 (dwóch). -----*

- 2.10. Członkowie RN na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, jeżeli nie dokonało tego Walne Zgromadzenie. -----
- 2.11. Do kompetencji Przewodniczącego należy: -----
- 2.11.1. kierowanie pracami Rady Nadzorczej i koordynowanie jej prac, -----
  - 2.11.2. zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej i przewodniczenie im, jak również zarządzanie otwarciem i zamknięciem posiedzenia oraz przerwy w obradach, --
  - 2.11.3. stwierdzenie, czy Rada Nadzorcza jest władna do podejmowania wiążących uchwał, -----
  - 2.11.4. zarządzanie głosowań i potwierdzanie ich wyników; -----
  - 2.11.5. udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu; -----
  - 2.11.6. otwieranie walnego zgromadzenia i przewodniczenie mu do momentu wyboru jego przewodniczącego. -----
- 2.12. W przypadku nieobecności Przewodniczącego wszystkie kompetencje Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego braku lub nieobecności Członek RN upoważniony na piśmie przez Przewodniczącego, a w przypadku braku upoważnienia najstarszy wiekiem Członek RN. -----
- 3. Organizacja i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą** -----
- 3.1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie. Rada Nadzorcza może delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych. -----
  - 3.2. Rada Nadzorcza może powoływać komisje lub komitety, zarówno stałe, jak i ad hoc do rozpatrywania określonych spraw, jako organy opiniodawcze i doradcze, składające się z poszczególnych Członków RN, doradców i ekspertów. -----
  - 3.3. Przy podejmowaniu swych decyzji Rada Nadzorcza winna brać pod uwagę wyniki prac powołanych komitetów. -----
  - 3.4. Jeżeli z jakiegokolwiek przyczyny udział Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego w czynnościach Rady Nadzorczej nie jest możliwy albo Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący odmawia udziału w czynnościach i Przewodniczący nie upoważnił na piśmie innego Członka RN, jego kompetencje wykonuje najstarszy wiekiem Członek RN spośród biorących udział w czynnościach. -----
  - 3.5. Jeżeli Członek RN nie może wziąć udziału w posiedzeniu lub głosowaniu to informuje o tym niezwłocznie pozostałych Członków RN podając w miarę możliwości przyczynę. -----
  - 3.6. Informacje dotyczące uczestnictwa w posiedzeniu lub głosowaniu, w tym Zaproszenie, powinny być przekazywane Członkom RN w odpowiedniej formie z wykorzystaniem danych kontaktowych, które Członek RN powinien wskazać Przewodniczącemu w tym celu. Członek RN jest obowiązany zgłosić Przewodniczącemu wszelkie zmiany adresów, w tym adresów poczty elektronicznej, na które mają być przysyłane

Zaproszenia. W przypadku nie podania nowego adresu Zaproszenie wysłane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne. -----

- 3.7. Zaproszenie przesyła się Członkom RN z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni, chyba że zachodzi szczególna okoliczność i konieczne jest skrócenie tego terminu. -----
- 3.8. Posiedzenie Rady Nadzorczej lub głosowanie zwołuje Przewodniczący, który może upoważnić innego Członka RN lub członka Zarządu do przesłania Członkom RN Zaproszenia w jego imieniu. -----
- 3.9. W przypadku niedokonania wyboru Przewodniczącego danej kadencji Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje po jej powołaniu najstarszy wiekiem Członek RN, który również otwiera i przewodniczy temu posiedzeniu, którego przedmiotem obrad jest m.in. wybór Przewodniczącego.
- 3.10. Przewodniczący zwołuje posiedzenie lub głosowanie z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu lub Członka RN złożony w odpowiedniej formie z podaniem proponowanego porządku obrad. Przewodniczący zwołuje posiedzenie w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad. -----
- 3.11. Zaproszenie nie jest konieczne, jeżeli Członkowie RN zostali poinformowani o terminie kolejnego posiedzenia lub głosowania bezpośrednio na poprzednim posiedzeniu, na którym obecni byli wszyscy Członkowie RN.-----
- 3.12. Posiedzeniu lub Głosowaniu na odległość przewodniczy Przewodniczący albo inny wskazany przez niego Członek RN. -----
- 3.13. Protokoły z posiedzeń i głosowań są przechowywane w siedzibie Spółki, a kopie protokołów wydawane są Członkom RN na ich żądanie. -----
- 3.14. Rada Nadzorcza reprezentuje Spółkę w umowach z członkami Zarządu oraz w sporach z członkami Zarządu przy czym Rada Nadzorcza może upoważnić do zawarcia umowy lub reprezentowania w sporze z Zarządkiem jednego lub więcej Członków RN. -----

#### **4. Posiedzenia Rady Nadzorczej**-----

- 4.1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w terminach ustalanych przez Przewodniczącego, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku obrotowym. -----
- 4.2. Posiedzenie zwołuje się poprzez przesłanie Członkom RN Zaproszenia, które zawiera:
  - 4.2.1. datę i miejsce posiedzenia (w szczególnych przypadkach podanie dokładnego miejsca i godziny może nastąpić w terminie późniejszym, przed odbyciem posiedzenia);-----
  - 4.2.2. proponowany porządek obrad;-----
  - 4.2.3. projekty uchwał (w miarę możliwości).-----
- 4.3. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu zaproponowanym przez Przewodniczącego. -----

- 4.4. *W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.-----*
- 4.5. *W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek Zarządu lub Członka RN porządek obrad powinien uwzględniać sprawy wskazane przez wnioskodawcę.-----*
- 4.6. *Członkowie RN oraz Zarząd mogą z odpowiednim wyprzedzeniem składać w odpowiedniej formie wnioski o włączenie określonych spraw do porządku obrad, które powinny być kierowane do osoby przesyłającej Zaproszenie. -----*
- 4.7. *W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Nadzorcza nie może podjąć uchwały, chyba że wszyscy Członkowie RN są obecni i wyrażają zgodę na jej podjęcie. -----*
- 4.8. *Za zgodą obecnych na posiedzeniu Członków RN można odstąpić od poszczególnych spraw określonych w porządku obrad Rady Nadzorczej. -----*
- 4.9. *Posiedzenie Rady Nadzorczej może się odbyć bez formalnego zwołania, w przypadku, gdy na posiedzeniu Rady Nadzorczej są obecni wszyscy Członkowie RN i żaden z Członków RN nie uniósł sprzeciwu ani co do odbycia posiedzenia, ani spraw, które mają być na tym posiedzeniu rozstrzygnięte przez Radę Nadzorczą.-----*
- 4.10. *Prowadzący posiedzenie kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowania i ogłasza wyniki. -----*
- 4.11. *Rada Nadzorcza może podejmować uchwały na posiedzeniu, a ponadto członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwały, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.-----*
- 4.12. *Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w Trybie pisemnym lub trybie Głosowania na odległość także w sprawach, dla których Statut przewiduje głosowanie tajne, o ile żaden z Członków RN nie zgłosi sprzeciwu. -----*
- 4.13. *Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podjęte, jeżeli wszyscy Członkowie RN zostali prawidłowo powiadomieni w odpowiedniej formie o terminie i miejscu posiedzenia, co najmniej 2 dni (chyba, że zachodzi przypadek nagły – wtedy termin ten może być krótszy) przed posiedzeniem oraz co najmniej połowa Członków RN jest obecna na posiedzeniu.-----*
- 4.14. *Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa i odmiennych postanowień Statutu. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” uchwale, głos Przewodniczącego jest decydujący. -----*
- 4.15. *Jeżeli przedmiot obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski lub projekty uchwał pod głosowanie. Jeśli dana uchwała nie zostanie podjęta z uwagi na brak uzyskania wymaganej większości głosów, każdy Członek RN może zaproponować odmienną treść uchwały o zakresie przedmiotowym pokrywającym się z pierwotnym projektem uchwały. Głosowanie nad tymi uchwałami odbywa się według kolejności zgłoszeń projektów uchwał.-----*

- 4.16. Posiedzenie Rady Nadzorczej jest protokołowane przez osobę prowadzącą posiedzenie albo wyznaczonego protokolanta. -----
- 4.17. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej:-----
- 4.17.1. datę i miejsce posiedzenia;-----
  - 4.17.2. imiona i nazwiska obecnych Członków RN;-----
  - 4.17.3. listę innych osób uczestniczących w posiedzeniu (imiona i nazwiska);-----
  - 4.17.4. wskazanie osoby pełniącej funkcję protokolanta; -----
  - 4.17.5. porządek obrad; -----
  - 4.17.6. przebieg posiedzenia; -----
  - 4.17.7. treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuje się”); ---
  - 4.17.8. zdania odrębne; -----
  - 4.17.9. treść oświadczeń i wniosków Członków RN, jeżeli zażądano ich zaprotokołowania. -----
- 4.18. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich Członków RN obecnych na posiedzeniu oraz przez protokolanta. W przypadku odmowy podpisu przez któregokolwiek z Członków RN, Przewodniczący zaznacza tę okoliczność na liście z podaniem przyczyny odmowy.-----
- 4.19. W uzasadnionych przypadkach protokół może zostać sporządzony i podpisany na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Brak podpisów na protokole nie wpływa na ważność podjętych uchwał. -----
- 4.20. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział również inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek Członka RN albo członka Zarządu, w tym pracownicy lub prawnicy i inni doradcy Spółki. Posiedzenia Rady Nadzorczej z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia, powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu. Rada Nadzorcza może postanowić o prowadzeniu obrad bez udziału członków Zarządu. Rada Nadzorcza może żądać obecności poszczególnych członków Zarządu lub pracowników Spółki na całości lub części obrad Rady Nadzorczej.-----
- 4.21. Uchwały podjęte poza posiedzeniami Rady Nadzorczej w trybie Głosowania na odległość albo w Trybie pisemnym należy przedstawić na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej wraz z wynikami głosowania. -----
- 5. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość** -----
- 5.1. Podejmowanie uchwał jest możliwe przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telekonferencja, wideokonferencja itp.), w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację Członków RN biorących udział w głosowaniu. -----

- 5.2. Głosowanie na odległość poprzedzone jest przesłaniem Członkom RN Zaproszenia, które zawiera: -----
- 5.2.1. datę i godzinę głosowania;-----
  - 5.2.2. oznaczenie sposobu komunikowania się oraz informacje pozwalające na uczestnictwo w głosowaniu, np. numer telefonu konferencji, link, login, hasło itp.;-----
  - 5.2.3. projekty uchwał.-----
- 5.3. Osoba przewodnicząca Głosowaniu na odległość przywołuje treść projektu uchwały przekazanej w Zaproszeniu albo ją odczytuje.-----
- 5.4. Po przywołaniu lub odczytaniu projektu uchwały będącej przedmiotem głosowania, każdy głosujący Członek RN podaje swoje imię i nazwisko oraz składa oświadczenie czy głosuje „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się”.-----
- 5.5. Osoba przewodnicząca Głosowaniu na odległość liczy głosy dotyczące każdej uchwały i podaje wynik głosowania.-----
- 5.6. Osoba przewodnicząca Głosowaniu na odległość sporządza i podpisuje protokół z Głosowania na odległość, który zawiera: -----
- 5.6.1. datę głosowania i oznaczenie trybu głosowania;-----
  - 5.6.2. imiona i nazwiska głosujących Członków RN;-----
  - 5.6.3. treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuje się”).---
- 5.7. Pozostali Członkowie RN biorący udział w Głosowaniu na odległość podpisują protokół, o którym mowa w pkt 5.6 na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Brak podpisów na protokole nie wpływa na ważność podjętych uchwał.-----
- 5.8. Uchwała podjęta w trybie Głosowania na odległość jest ważna, jeżeli wszyscy Członkowie RN zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i trybie głosowania oraz co najmniej połowa Członków RN wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
- 6. Podejmowanie uchwał w Trybie pisemnym**-----
- 6.1. Członkowie RN mogą podejmować uchwały poza posiedzeniem w Trybie pisemnym. -
- 6.2. Głosowanie w Trybie pisemnym poprzedzone jest przesłaniem Członkom RN Zaproszenia, które zawiera: -----
- 6.2.1. projekty uchwał;-----
  - 6.2.2. oznaczenie Terminu końcowego;-----
  - 6.2.3. Kartę do głosowania;-----
  - 6.2.4. oznaczenie trybu głosowania.-----
- 6.3. Głosowanie w Trybie pisemnym przeprowadza się przez wypełnienie Karty do głosowania przez Członków RN oraz odesłanie lub wręczenie Przewodniczącemu lub upoważnionemu przez niego Członkowi RN wypełnionej Karty do głosowania.-----
- 6.4. Członek RN wypełnia Kartę do głosowania poprzez jednoznaczne zaznaczenie czy Członek RN głosuje „za” czy „przeciw” poszczególnej uchwale czy też wstrzymuje się od głosu i podpisanie się.-----

- 6.5. Kartę do głosowania należy wręczyć (w oryginale) albo przesłać (w oryginale lub jako skan lub zdjęcie) Przewodniczącemu lub upoważnionemu przez niego Członkowi RN przed upływem Terminu końcowego. -----
- 6.6. Jeżeli Karta do głosowania nie jest wręczana osobiście, to oryginał należy przesłać na adres Spółki. -----
- 6.7. Nieprzekazanie wypełnionej Karty do głosowania (w tym jako skan lub zdjęcie) przed upływem Terminu końcowego albo przekazanie wadliwie wypełnionej Karty do głosowania uważa się za brak udziału w głosowaniu. -----
- 6.8. Niezwłocznie po upływie Terminu końcowego albo po otrzymaniu wszystkich Kart do głosowania (jeżeli nastąpiło to przed upływem Terminu końcowego) Przewodniczący lub upoważniony przez niego Członek RN dokonuje liczenia głosów, sprawdzając przy tym zgodność podpisu ze wzorem podpisu każdego z Członków RN. Kartę wzorów podpisów sporządza się przed pierwszym głosowaniem w Trybie pisemnym. -----
- 6.9. Następnie Przewodniczący lub upoważniony przez niego Członek RN sporządza i podpisuje protokół z wyników głosowania w Trybie pisemnym, który zawiera: -----
- 6.9.1. datę głosowania (data podpisania protokołu z wyników głosowania); -----
- 6.9.2. imiona i nazwiska głosujących Członków RN; -----
- 6.9.3. treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuję się”). ---
- 6.10. Pozostali Członkowie RN biorący udział w głosowaniu w Trybie pisemnym podpisują protokół, o którym mowa w pkt 6.9 na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Brak podpisów na protokole nie wpływa na ważność podjętych uchwał. -----
- 6.11. Uchwała podjęta w Trybie pisemnym jest ważna, jeżeli wszyscy Członkowie RN zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i trybie głosowania oraz co najmniej połowa Członków RN wzięła udział w podejmowaniu uchwały. -----

## **7. Zadania i kompetencje Rady Nadzorczej**

- 7.1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. -----
- 7.2. Kompetencje oraz obowiązki Rady Nadzorczej określają powszechnie obowiązujące przepisy oraz Statut. -----
- 7.3. Członkowie RN powinni mieć przede wszystkim na względzie interes Spółki. -----
- 7.4. Rada Nadzorcza może wyrażać opinię we wszystkich sprawach dotyczących Spółki oraz występować do Zarządu z wnioskami, inicjatywami i zaleceniami oraz jest uprawniona do podjęcia działań mających na celu uzyskanie od Zarządu wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki. -----
- 7.5. W celu realizacji swoich zadań Rada Nadzorcza jest uprawniona do: -----
- 7.5.1. żądania od Zarządu i pracowników Spółki przedstawienia wszelkich dokumentów oraz innych materiałów dotyczących Spółki, -----



- 7.5.2. badania wszelkich dokumentów Spółki, w tym w szczególności ksiąg i dokumentów finansowych Spółki oraz ich porównywania ze stanem faktycznym;-----
- 7.5.3. żądania od Zarządu i innych pracowników Spółki wszelkich wyjaśnień niezbędnych do realizacji swoich zadań;-----
- 7.5.4. dokonywania rewizji stanu majątku Spółki;-----
- 7.5.5. otrzymywania od Zarządu regularnej i adekwatnej informacji o ryzyku zidentyfikowanym w działalności Spółki. -----

Żądane dokumenty lub informacje powinny być udostępnione Radzie Nadzorczej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia takiego żądania przez Radę Nadzorczą. -----

- 7.6. Rada Nadzorcza może występować z wnioskami do Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach objętych zakresem jej działalności.-----
- 7.7. Członkowie RN są obowiązani do przestrzegania obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych, w tym dotyczących zasad zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących spraw uzyskanych w trakcie pełnienia swych funkcji. -----
- 7.8. Po upływie kadencji Rady Nadzorczej jej członkowie przekazują sprawy załatwiane przez Radę Nadzorczą nowo wybranemu składowi Rady Nadzorczej. -----

## **8. Wynagrodzenie Członków RN**

- 8.1. Członkom RN może przysługiwać wynagrodzenie. Wysokość wynagrodzenia określa uchwała walnego zgromadzenia Spółki, na zasadach określonych w polityce wynagrodzeń członków Zarządu i Rady Nadzorczej. -----

## **9. Komitet Audytu**

- 9.1. Rada Nadzorcza powołuje Komitet Audytu.-----
- 9.2. Skład Komitetu Audytu oraz zakres jego zadań określa Ustawa o biegłych rewidentach, Statut oraz regulamin Komitetu Audytu.-----
- 9.3. Rada Nadzorcza przyjmuje regulamin Komitetu Audytu określający szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Komitetu Audytu.-----

## **10. Pozostałe postanowienia** -----

- 10.1. Rada Nadzorcza może w uzasadnionych przypadkach korzystać na koszt Spółki z usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych - w takim przypadku Przewodniczący występuje z wnioskiem do Zarządu o wyrażenie zgody na zaangażowanie doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych. -----
- 10.2. Wszystkie oświadczenia i pisma kierowane do Rady Nadzorczej, a także oświadczenia, pisma i wnioski kierowane do Przewodniczącego należy składać w Spółce, chyba że z Regulaminu wynika inaczej.-----

- 10.3. *Obsługę Rady Nadzorczej w zakresie techniczno-organizacyjnym zapewnia Zarząd.--*
- 10.4. *Rada Nadzorcza może korzystać z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki. -----*
- 10.5. *Koszty działalności Rady Nadzorczej, w tym jej komitetów, pokrywa Spółka. -----*
- 10.6. *W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa i Statutu. -----*