

Regulamin Rady Nadzorczej
"BIOMED-LUBLIN" Wytwórni Surowic i Szczepionek Spółka Akcyjna
w Lublinie
(t.j. z dnia 27.01.2020 r.)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 do 8 osób, powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie. Liczbę członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na wspólną kadencję, która trwa pięć lat.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

II. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 2

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
3. Posiedzenie Rady powinno być zwołane także na pisemne żądanie Zarządu lub co najmniej dwóch członków Rady. W tych wypadkach posiedzenie powinno odbyć się najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia żądania.
4. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie, Zarząd i zaproszeni goście zawiadamiani są w formie elektronicznej, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia powinny być dołączone wnioski i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrzone przez Radę, a wymagają wcześniejszego zapoznania się z nimi.
5. Termin i porządek następnego posiedzenia Rady może zostać ustalony w protokole z poprzedniego posiedzenia. W tym przypadku nie jest wymagane dodatkowe zaproszenie członków Rady, a jedynie doręczenie im materiałów przed ustalonym terminem posiedzenia.

§ 3

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się również odbywać w sposób umożliwiający równoczesne i bezpośrednie komunikowanie się członków Rady Nadzorczej przy pomocy techniki audiowizualnej (np. telekonferencje, videokonferencje), systemów i sieci komputerowych, itp. Posiedzenie i uchwały podjęte w takim trybie będą ważne, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali w sposób prawidłowy powiadomieni o trybie i terminie posiedzenia, a także o treści projektów uchwał. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego albo Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, jeżeli posiedzenie odbywa się pod jego przewodnictwem. W przypadku, gdy osoba przewodnicząca danemu posiedzeniu przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest siedziba Spółki. Głosowanie nad uchwałami odbywa się na zasadach określonych w § 8 ust. 6 niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. W posiedzeniu Rady Nadzorczej obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady od początku do końca posiedzenia. Członkowie, którzy byli nieobecni lub nie wzięli udziału w całym posiedzeniu Rady Nadzorczej powinni usprawiedliwić swoją nieobecność.
2. Na posiedzenia Rady Nadzorczej zapraszani są członkowie Zarządu.

§ 5

W wyjątkowych okolicznościach, których nie można było przewidzieć przy ustalaniu porządku obrad, poszczególni członkowie Rady mogą zgłosić podczas trwania posiedzenia Rady, wnioski o poszerzenie lub zmianę porządku obrad z tym, że uwzględnienie tych wniosków wymaga obecności na posiedzeniu i jednomyślnej zgody wszystkich członków Rady Nadzorczej, bądź gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, a także w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką, wymagana jest zgoda większości członków obecnych na posiedzeniu.

III. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ I PRZEWODNICZĄCEGO RADY NADZORCZEJ

§ 6

1. Do szczególnych uprawnień Rady Nadzorczej należy:
 - 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz ocena wniosków Zarządu co do podziału zysków i pokrycia strat, jak również składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników powyższych ocen;
 - 2) zawieszanie w ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu;
 - 3) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, nie mogących sprawować swoich czynności;
 - 4) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu;
 - 5) ustalanie warunków zatrudnienia i wysokości wynagrodzenia członków Zarządu;
 - 6) wyrażanie zgody na uchylenie zakazu konkurencji obowiązującego członka Zarządu Spółki;
 - 7) wyrażanie zgody na udzielenie prokury;
 - 8) wyrażanie zgody na przystąpienie do nowych spółek lub innych podmiotów, a także nabycie, zbycie oraz obciążenie przez Spółkę akcji lub udziałów w innych spółkach lub innych tytułów uczestnictwa innych podmiotów;
 - 9) wyrażanie zgody na tworzenie oddziałów, filii i przedstawicielstw w kraju i za granicą, jak również ośrodków badawczo – rozwojowych, zakładów wytwórczych, handlowych i usługowych;
 - 10) zatwierdzanie opracowanych przez Zarząd rocznych planów działalności Spółki (budżetu Spółki), planów strategicznych oraz innego rodzaju rocznych lub wieloletnich planów rzeczowych lub finansowych;
 - 11) wyrażenie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkownika wieczystego lub udziału w nieruchomości;
 - 12) wyrażanie zgody na dokonanie przez Spółkę darowizny;
 - 13) wyrażanie zgody na zaciąganie zobowiązań lub rozporządzanie prawami o wartości przewyższającej pojedynczo lub w serii podobnych czynności w okresie kolejnych 6 (sześciu) miesięcy począwszy od pierwszej takiej czynności 20.000.000,00 (dwadzieścia milionów) złotych, o ile nie wynikają one w sposób wyraźny z rocznego budżetu Spółki lub planu strategicznego Spółki;
 - 14) zwoływanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd nie wykonał tego obowiązku w terminie statutowym lub terminie 2 tygodni od zgłoszenia żądania przez Radę Nadzorczą;

- 15) wprowadzanie do porządku obrad Walnego Zgromadzenia własnych propozycji;
- 16) wybór biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki
- 17) wyrażenie zgody na pełnienie funkcji przez członków Zarządu w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Spółki;
2. Rada Nadzorcza może powoływać, a w przypadkach, gdy wymagają tego przepisy prawa, powołuje, stałe komitety. Zakres i tryb działania każdego komitetu określany jest w regulaminie tego komitetu, przyjmowanym lub zatwierdzanym uchwałą Rady Nadzorczej.
 3. Pierwsze posiedzenie nowo powołanego komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
 4. W każdym stałym komitecie powinien zostać wyłoniony spośród członków komitetu przewodniczący komitetu.
 5. Rada ustanawia Komitet Audytu oraz powołuje i odwołuje członków Komitetu Audytu, a także zatwierdza Regulamin Komitetu Audytu.
 6. Komitet Audytu składa się co najmniej z 3 członków. Wybrani przez Radę Członkowie Komitetu Audytu dokonują spośród siebie wyboru Przewodniczącego Komitetu. Przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych. Członkowie Komitetu Audytu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu Audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży. Większość członków Komitetu Audytu, w tym jego Przewodniczący, jest niezależna od Spółki w rozumieniu art. 129 ust. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. Przewodniczący Komitetu Audytu spełnia także kryteria niezależności wskazane w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW 2016 - zasada II.Z.4. dział II. Zarząd i Rada Nadzorcza.
 7. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie:
 - a) procesu sprawozdawczości finansowej,
 - b) skuteczności systemów kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego, w tym w zakresie sprawozdawczości finansowej,
 - c) wykonywania czynności rewizji finansowej, w szczególności przeprowadzania przez firmę audytorską badania, z uwzględnieniem wszelkich wniosków i ustaleń Komisji Nadzoru Audytowego wynikających z kontroli przeprowadzonej w firmie audytorskiej;
 - 2) kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, w szczególności w przypadku, gdy na rzecz Spółki świadczone są przez firmę audytorską inne usługi niż badanie;
 - 3) informowanie Rady Nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego Spółki o wynikach badania oraz wyjaśnianie, w jaki sposób badanie to przyczyniło się do rzetelności sprawozdawczości finansowej w Spółce, a także jaka była rola Komitetu Audytu w procesie badania;
 - 4) dokonywanie oceny niezależności biegłego rewidenta oraz wyrażanie zgody na świadczenie przez niego dozwolonych usług niebędących badaniem w Spółce;
 - 5) opracowywanie polityki wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzania badania;
 - 6) opracowywanie polityki świadczenia przez firmę audytorską przeprowadzającą badanie, przez podmioty powiązane z tą firmą audytorską oraz przez członka sieci firmy audytorskiej dozwolonych usług niebędących badaniem;
 - 7) określanie procedury wyboru firmy audytorskiej przez Spółkę;
 - 8) przedstawianie Radzie Nadzorczej lub innemu organowi nadzorczemu lub kontrolnemu, lub organowi, o którym mowa w art. 66 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, rekomendacji, o której mowa w art. 16 ust. 2 rozporządzenia nr 537/2014, zgodnie z politykami, o których mowa w pkt 5 i 6;

- 9) przedkładanie zaleceń mających na celu zapewnienie rzetelności procesu sprawozdawczości finansowej w Spółce.
8. Rada Nadzorcza może, nie uchybiając kompetencjom innych organów Spółki, wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w szczególności co do których z wnioskiem o wyrażenie opinii zwrócił się Zarząd.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej ustalając porządek obrad powinien uwzględnić wnioski Prezesa Zarządu o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
3. Warunkiem uwzględnienia wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 jest zgłoszenie ich Przewodniczącemu najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

IV. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 8

1. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
2. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagana jest obecność więcej niż połowy jej członków, pod warunkiem, że wszyscy członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów obecnych, a w przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia. Postanowienia ust. 1-5 nie stoją na przeszkodzie odbyciu posiedzeń Rady Nadzorczej bez formalnego zwoływania o ile obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady na posiedzeniu rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej oraz poza posiedzeniami Rady tj. w trybie pisemnego głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym przy użyciu telefonu, telekonferencji lub videokonferencji lub za pomocą poczty elektronicznej. Podjęcie uchwały przez Radę Nadzorczą w trybie o którym mowa w zdaniu poprzednim zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 2 (dwóch) członków Rady Nadzorczej. Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. W przypadku podjęcia uchwały w w/w trybie datą jej podjęcia jest dzień oznaczony jako termin głosowania.
5. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej odbywa się w ten sposób, że:
 - a) każdy Członek Rady otrzymuje projekt uchwały z informacją o terminie zamknięcia głosowania,
 - b) Członkowie Rady zwrotnie (w odpowiedzi na e-mail) oddają głosy w przedmiocie uchwały, wpisując w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymują się od głosu,
 - c) Członek Rady, który nie oddał głosu w terminie, uważany jest za wstrzymującego się od głosu,
 - d) po zliczeniu głosów, sporządza się adnotację, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość
6. Podejmowanie uchwał przez Radę przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub videokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
 - a) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany wszystkim Członkom Rady,
 - b) każdy Członek Rady, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”,
 - c) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z głosownia, w którym stwierdza się, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się

na odległość. Protokół z głosowania podpisywany jest na następnym posiedzeniu lub korespondencyjnie przez wszystkich biorących udział w głosowaniu.

§ 9

1. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawicieli Zarządu, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
2. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
3. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane ustnie. Na polecenie Przewodniczącego wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.

§ 10

1. Z obrad Rady Nadzorczej sporządzany jest protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady Nadzorczej.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) ustalony porządek obrad,
 - b) listę obecności,
 - c) informację o prawidłowym zawiadomieniu członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia,
 - d) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami.
3. Protokoły z posiedzenia Rady oraz inne materiały Rady Nadzorczej przechowywane są w biurze Zarządu Spółki.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki oraz postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do przekazania Zarządowi najpóźniej w dniu wyboru do Rady Nadzorczej informacji określonych w przepisach dotyczących informacji przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz oświadczenie co do spełniania kryteriów niezależności, o których mowa w Dobrych Praktykach.
3. Członek Rady Nadzorczej w trakcie sprawowania funkcji jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zarządu o zajściu zdarzeń, które powodują zmianę informacji, o których mowa w ust. 2, lub które wiążą się z obowiązkami informacyjnymi Spółki jako emitenta papierów wartościowych.
4. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej w tym ewentualne dodatkowe wynagrodzenie związane z pełnieniem dodatkowych funkcji w powoływanych przez Radę Nadzorczą komitetach ustala Walne Zgromadzenie.
5. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej, w szczególności nie ujawniać ani nie wykorzystywać tego rodzaju informacji w sposób sprzeczny z prawem i nie udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej.

§ 12

Organizacją posiedzeń Rady Nadzorczej, obsługę kancelaryjną i biurową sprawuje Zarząd Spółki. Koszty posiedzeń Rady Nadzorczej oraz koszty wynagrodzeń wypłacanych członkom Rady są kosztami Spółki.

Przewodniczący RN

Jarosław Błaszczak

Sekretarz RN

Waldemar Sierocki