

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ MEDICOFARMA BIOTECH S.A.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru nad działalnością Spółki.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki, które określają w szczególności jej skład i kompetencje, oraz na podstawie niniejszego Regulaminu, określającego organizację i sposób wykonywania czynności.
3. Oświadczenie skierowane do Rady uważa się za złożone z dniem jego doręczenia Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Walnego Zgromadzenia.

### **Definicje**

#### **§ 2**

O ile w niniejszym Regulaminie nie wskazano inaczej, przytoczonym terminom pisany wielką literą nadaje się następujące znaczenie:

- 1) Kodeks spółek handlowych lub KSH – ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
- 2) Rada Nadzorcza lub Rada – rada nadzorcza Spółki,
- 4) Regulamin – niniejszy regulamin Rady Nadzorczej,
- 5) Spółka – MedicoFarma Biotech Spółka Akcyjna, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000310188,
- 6) Statut – statut Spółki,
- 7) Walne Zgromadzenie – walne zgromadzenie Spółki,
- 8) Zarząd – zarząd Spółki.

### **Skład Rady**

#### **§ 3**

1. Rada składa się z 5 do 7 członków, których wybiera Walne Zgromadzenie.
2. Kadencja Rady trwa 3 lata.
3. Członek Rady może być wybrany na kolejną kadencję.
4. Członek Rady powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz doświadczenie życiowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, pozwalającą

- mu w sposób właściwy wykonywać swoje funkcje w Radzie.
5. Członek Rady nie powinien rezygnować z funkcji w czasie trwania kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
  6. Członek zarządu, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu oraz zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat, nie może być jednocześnie członkiem Rady. Zakaz ma również zastosowanie do innych osób, które podlegają bezpośrednio członkowi zarządu lub likwidatorowi.
  7. Kandydat na członka Rady przedkłada Spółce najpóźniej w dniu wyboru do Rady Nadzorczej informacje określone w przepisach dotyczących informacji przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych.
  8. 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. 7, lub które wiążą się z obowiązkami informacyjnymi Spółki jako emitenta papierów wartościowych.

#### § 4

1. Rada wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego. Rada może wybrać spośród swego grona Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady. W toku kadencji Rada może podejmować uchwały o zmianie osób pełniących wymienione funkcje.
2. Przewodniczący oraz Sekretarz Rady powinni zostać wybrani przez członków Rady z jej grona, na pierwszym posiedzeniu Rady. Wybór taki powinien nastąpić również w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady pełniącego taką funkcję.

#### § 5

1. Członkowie Rady sprawują swe funkcje osobiście. Ustanowienie pełnomocnika do wykonywania funkcji członka Rady nie jest dopuszczalne. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, powziętych w związku z pełnieniem funkcji. Ujawnienie informacji może nastąpić wyłącznie na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
3. Członkowie Rady, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala walne zgromadzenie.

#### § 6

Członek Rady ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Zarząd Spółki o każdym przypadku zbycia lub nabycia akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami. Zawiadomienie powinno nastąpić w terminie umożliwiającym Zarządowi Spółki przekazanie takich informacji do wiadomości publicznej we właściwym trybie.

## **Kompetencje Rady**

### § 7

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Każdy członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. W szczególności do obowiązków Rady należy:
  - a) ocena sprawozdania zarządu Spółki oraz sprawozdania finansowego Spółki za ubiegły rok obrotowy;
  - b) ocena wniosków zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty;
  - c) składanie walnemu zgromadzeniu corocznego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa w lit. a) i b) powyżej;
  - d) wyrażanie zgody na nabycie lub zbycie przez Spółkę nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości;
  - e) wybór firmy audytorskiej uprawnionej do badania sprawozdania finansowego Spółki;
  - f) powoływanie i odwoływanie Zarządu Spółki;
  - g) zawieranie umów z członkami Zarządu;
  - h) reprezentowanie Spółki w sporach z członkami Zarządu;
  - i) ustalanie wynagrodzenia dla członków Zarządu;
  - j) zawieszanie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu Spółki;
  - k) delegowanie członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków zarządu niemogących sprawować swoich funkcji;
  - l) uchwalanie regulaminu Zarządu Spółki;
  - m) składanie do zarządu Spółki wniosków o zwołanie walnego zgromadzenia;
  - n) zwoływanie zwyczajnego walnego zgromadzenia w przypadku, gdy Zarząd Spółki nie zwoła go w terminie;
  - o) zwoływanie nadzwyczajnego WZA, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane, a zarząd Spółki nie zwoła walnego zgromadzenia w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia zgłoszenia odpowiedniego żądania przez Radę.
3. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki. Członkowie Rady powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
4. Członkowie Rady mogą być obecni na Walnym Zgromadzeniu. Członkowie Rady, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez zgromadzenie, powinni udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

## **Posiedzenia Rady**

### § 8

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku.

2. Z zastrzeżeniem § 9, posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki, chyba że w piśmie zwołującym posiedzenie Rady zostanie wskazane inne miejsce.
3. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członka Rady lub zarządu Spółki. We wniosku o zwołanie posiedzenia należy podać proponowany porządek obrad. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu 2 (dwóch) tygodni od daty złożenia wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w przepisany terminie, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
4. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich jej członków.
5. Posiedzenie Rady zwołuje się przez zawiadomienie wszystkich Członków w jeden z podanych niżej sposobów:
  - listem poleconym,
  - pocztą kurierską,
  - telefaksem na numer wskazany przez Członka Rady Nadzorczej z jednoczesnym potwierdzeniem odbioru zawiadomienia,
  - pocztą elektroniczną na e-mail wskazany przez Członka Rady Nadzorczej,
  - zawiadomieniem doręczonym do rąk własnych Członka Rady Nadzorczej, za pisemnym pokwitowaniem doręczenia,przy czym zawiadomienie powinno być wysłane co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia i doręczone najpóźniej na 3 (trzy) dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem wysyła się materiały pisemne przewidziane do rozpatrzenia lub omówienia na posiedzeniu (dokumenty, analizy, opracowania, wniosku, projekty uchwał itp.)
6. W zawiadomieniu należy wskazać czas i miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad. Posiedzenie Rady może być także zwołane w ten sposób, że na posiedzeniu Rady Przewodniczący zawiadomi obecnych członków Rady o czasie, miejscu i planowanym porządku obrad następnego posiedzenia. Fakt zawiadomienia członków należy odnotować w protokole posiedzenia, na którym Przewodniczący dokonał zawiadomienia. Członkowie Rady, którzy nie byli obecni na posiedzeniu, powinni zostać zawiadomieni o następnym posiedzeniu Rady na zasadach ogólnych.
7. Posiedzenie Rady może także odbyć się bez formalnego zwołania, o którym mowa powyżej, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę oraz żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu co do porządku obrad posiedzenia.
8. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego, przewodniczy mu Wiceprzewodniczący; w wypadku jego nieobecności przewodniczącego posiedzenia wybiera Rada.
9. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Przewodniczącego.
10. W posiedzeniu Rady mogą brać udział członkowie Zarządu, z wyjątkiem posiedzeń dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego poszczególnych członków, w szczególności ich odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia. Członkowie Zarządu nie mają prawa do udziału w głosowaniu. W posiedzeniach Rady, na wniosek Zarządu, mogą brać udział także inne osoby zaproszone przez Zarząd Spółki.

11. O każdorazowym zwołaniu posiedzenia Rady, Przewodniczący zawiadamia Zarząd Spółki.

## § 9

1. W posiedzeniu Rady, w tym w głosowaniu uchwał, można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (udział zdalny), o ile takie środki pozwalają na jednoczesną komunikację i identyfikację wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu (np. telekonferencja, wideokonferencja), a w zawiadomieniu o posiedzeniu zostanie podana informacja o możliwości udziału w taki sposób:
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powinno wskazywać, oprócz elementów, o których mowa w § 8 ust. 6 :
  - a) możliwość i sposób uczestniczenia w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym sposób zgłoszenia zamiaru uczestnictwa przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w takim posiedzeniu (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w zawiadomieniu),
  - b) sposób komunikacji w trakcie posiedzenia Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym wskazanie odpowiedniego środka oraz sposobu identyfikacji (np. telekonferencja, wideokonferencja),
  - c) sposób wykonywania prawa głosu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia Rady, o którym mowa w ust. 1,
3. Środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość
4. Udział zdalny w posiedzeniu Rady Nadzorczej obejmuje:
  - a) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich Członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu, w ramach którego mogą się oni wypowiadać w toku posiedzenia, nie będąc obecnymi w jednym miejscu oraz
  - b) wykonywanie prawa głosu w toku posiedzenia Rady Nadzorczej.
5. Przy komunikacji zdalnej, Członkowie Rady w sposób szczególny powinni mieć na względzie ochronę tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki oraz ochronę danych w (w tym osobowych).
6. W razie wątpliwości, mogą zostać podjęte uzasadnione działania weryfikacyjne, pozwalające na identyfikację Członka Rady Nadzorczej, przy czym nie mogą być stosowane wymogi i ograniczenia, które nie są niezbędne do identyfikacji Członków Rady i zapewnienia bezpieczeństwa bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym wykluczenia możliwości uczestnictwa w posiedzeniu osób nieuprawnionych.
7. Wyrażenie woli udziału zdalnego w posiedzeniu Rady Nadzorczej, powinno zostać dokonane przed rozpoczęciem posiedzenia.
8. Wyrażenie woli udziału zdalnego w posiedzeniu Rady Nadzorczej, odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej w zgłoszeniu skierowanym bezpośrednio do Przewodniczącego Rady Nadzorczej (w tym, za pomocą innych niż poczta elektroniczna, środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość). Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, dotyczyć może tylko najbliższego posiedzenia Rady.
9. Przewodniczący Rady Nadzorczej wyraża wolę zdalnego udziału w posiedzeniu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wiadomości e-mail

- wysłanej do Członków Rady Nadzorczej.
10. W zakresie posiedzeń odbywanych bez formalnego zwołania, to jest bez wysłania Członkom Rady Nadzorczej zawiadomienia o posiedzeniu Rady, zgłoszenie udziału zdalnego w posiedzeniu nadzwyczajnym odbywa się za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, najpóźniej z chwilą jego rozpoczęcia, z zachowaniem warunków takiego trybu działania Rady, określonych w § 8 ust. 7.
  11. W przypadku wystąpienia zakłóceń w działaniu środków porozumiewania się na odległość, które uniemożliwiają przeprowadzenie posiedzenia z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący zarządza przerwę, lub w razie niemożności szybkiego usunięcia skutków zakłóceń, zawiesza posiedzenie Rady.
  12. W przypadku zawieszenie posiedzenia Rady, Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, zapewnia Członkom Rady dostęp do informacji o terminie wznowienia posiedzenia Rady.
  13. W przypadku zgłoszenie woli udziału zdalnego w posiedzeniu, o którym mowa w ust. 10, Przewodniczącego Rady Nadzorczej wysyła Członkom Rady Nadzorczej informacji w zakresie sposobu komunikacji elektronicznej, która będzie wykorzystana dla połączeń zdalnych podczas posiedzenia.
  14. W posiedzeniach Rady Nadzorczej – zdalnie, mogą brać udział także inne osoby, zaproszone przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
  15. Niezależnie od postanowień powyższych ustępów niniejszego paragrafu i stosownie do uprawnień Rady Nadzorczej określonych w przepisach art. 388 §11 w zw. z art. 406<sup>5</sup> §3 Kodeksu Spółek Handlowych, Rada Nadzorcza może również określić dodatkowe zasady uczestnictwa w posiedzeniach Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przyjmując w tym zakresie osobny regulamin.

## **Uchwały Rady**

### § 10

1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że Statut albo Regulamin stanowią inaczej.
2. Każdy członek Rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.
3. Uchwały w sprawach nie objętych porządkiem obrad, wskazanym w zawiadomieniu o posiedzeniu mogą być podejmowane tylko wówczas, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i wyrażają zgodę co do głosowania w sprawie nie objętej porządkiem obrad. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad może nastąpić jednak bez zachowania wymienionych wymogów, gdy jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesu między członkiem Rady a Spółką.
4. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy

- wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i mogli nad nim głosować.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek Rady powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Członek Rady może wnioskować o podjęcie przez Radę uchwały co do istnienia takiego konfliktu.
  6. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że jakkolwiek członek Rady zgłosi wniosek o głosowanie tajne.

### **Komitety Rady Nadzorczej**

#### § 11

1. Rada Nadzorcza może powoływać, w drodze uchwały komitety stałe lub ad hoc.
2. Członkowie komitetów są wybierani spośród członków Rady Nadzorczej.

### **Protokoły i inne dokumenty Rady**

#### § 12

1. Przebieg obrad Rady powinien być protokołowany. Protokół sporządza osoba wybrana przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Protokół powinien zawierać:
  - numer kolejny protokołu,
  - datę i miejsce posiedzenia,
  - porządek obrad,
  - imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz ewentualnie innych obecnych na posiedzeniu osób,
  - teksty podjętych uchwał,
  - liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz indywidualne opinie członków Rady, włączone do protokołu na ich żądanie
3. Intergralną częścią protokołu jest podpisana przez członków Rady Nadzorczej lista obecności na posiedzeniu, która powinna zawierać informację o sposobie uczestniczenia Członka Rady w posiedzeniu (tj. osobiście lub zdalnie).
4. Na żądanie członka Rady obecnego na posiedzeniu, w protokole należy odnotować inne złożone oświadczenia i okoliczności, zaszłe na danym posiedzeniu. Protokół powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby obecne na posiedzeniu. Odmowa podpisu musi być zaznaczona w protokole przez przewodniczącego posiedzenia oraz opatrzona pisemnymi wyjaśnieniami przewodniczącego posiedzenia. Członek Rady odmawiający podpisania protokołu jest zobowiązany do szczegółowego pisemnego umotywowania swojej decyzji, co powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni od odmowy podpisu.
5. Dokumenty Rady, a w szczególności zbiór protokołów z jej posiedzeń, powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w lokalu Spółki. Dokumenty

Rady mogą być przechowywane poza lokalem Spółki wyłącznie z ważnych przyczyn.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 13

1. Obsługę biurową prac Rady zapewnia Zarząd Spółki.
2. Koszty działalności Rady Nadzorczej ponosi Spółka.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez WZ.