

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**PBG Spółka Akcyjna z siedzibą w Wysogotowie**

**§ 1.**

1. Regulamin Rady Nadzorczej PBG S.A. z siedzibą w Wysogotowie, zwany dalej **Regulaminem**, reguluje zasady pracy Rady Nadzorczej PBG S.A. z siedzibą w Wysogotowie (zwanej dalej **Spółką**) oraz prawa i obowiązki Członków Rady Nadzorczej.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Członkach Rady - rozumie się przez to wszystkie powołane w skład Rady Nadzorczej osoby, w tym Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady, Sekretarza Rady i jej członków.
3. Rada Nadzorcza Spółki (zwana dalej **Radą**) działa zgodnie ze Statutem Spółki, kodeksem spółek handlowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zasadami dobrych praktyk w spółkach publicznych oraz niniejszym Regulaminem.

**§ 2.**

1. Rada jest organem nadzoru i kontroli Spółki, we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do kompetencji Rady należą sprawy określone przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz Statutem Spółki.
3. Członek Rady wykonując swoje obowiązki powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.

**§ 3.**

1. Rada składa się z nie mniej niż 5 (pięciu) i nie więcej niż 7 (siedmiu) członków powoływanych na wspólną kadencję.
2. Tak długo jak w skład Rady wchodzi przynajmniej 5 (pięciu) członków, Rada jest zdolna do podejmowania wszelkich czynności przewidzianych przez prawo oraz Statut.
3. Zasady powoływania Rady oraz odwoływania Członków Rady oraz wygasania mandatu, określone są w Statucie Spółki.
4. Członkiem Rady może być tylko osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
5. Każdy członek Rady powinien spełniać następujące wymogi:
  - a) posiadać należyte wykształcenie,
  - b) posiadać przynajmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe,
  - c) posiadać doświadczenie życiowe,
  - d) reprezentować sobą wysoki poziom moralny.
6. Rada powinna obejmować swoim składem członków niezależnych, których liczba oraz kryteria niezależności wynikają z odpowiednich przepisów prawa lub regulacji zawartych w dokumentach dotyczących spółek publicznych, określających zasady ładu korporacyjnego.
7. Kadencja Rady trwa 3 (trzy) lata. Jeżeli powołanie członka Rady następuje w trakcie kadencji Rady Nadzorczej, powołuje się go na okres do końca tej kadencji.
8. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybierani ponownie.
9. Posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji. Jeżeli jest to niemożliwe lub utrudnione, posiedzenie zwołuje i otwiera najstarszy wiekiem członek Rady nowej kadencji.

10. Członek Rady nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeżeli mogłoby to uniemożliwić podjęcie istotnej uchwały.
11. W przypadku, gdy rezygnację złożył członek pełniący funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady, osoba uprawniona do zwołania posiedzenia Rady obowiązana jest je zwołać niezwłocznie, w miarę możliwości najpóźniej w terminie siedmiu dni po otrzymaniu zawiadomienia o rezygnacji członka Rady, w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.

#### **§ 4**

1. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Rady jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej o niemożności wykonywania swoich obowiązków i jej przyczynach.
2. Członek Rady powinien bez zbędnej zwłoki informować pozostałych członków Rady o:
  - a) zaistniałym konflikcie interesów ze Spółką. W takim wypadku członek Rady ma obowiązek powstrzymać się od zabierania głosu oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Informacja o zgłoszonym konflikcie interesów powinna zostać umieszczona w protokole z posiedzenia Rady,
  - b) osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach członka Rady z określonym akcjonariuszem, zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym,
  - c) spełnianiu lub niespełnianiu kryterium niezależności w rozumieniu regulacji ustawowych oraz zasad dobrych praktyk w spółkach publicznych.
3. Przez osobiste powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć I stopień pokrewieństwa lub powinowactwa. Przez faktyczne powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć pozostawanie w stałych stosunkach gospodarczych. Przez organizacyjne powiązania z akcjonariuszem należy rozumieć powiązania wynikające z zawartych umów o prace i o podobnym charakterze.
4. Spółka ma prawo żądać w każdym momencie od członka Rady oświadczenia dotyczącego powiązań, o których mowa powyżej.
5. Informacje o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach członka Rady będzie przekazywana do wiadomości publicznej.

#### **§ 5**

W sytuacji, gdy Rada reprezentuje Spółkę w umowach i sporach z członkami Zarządu Spółki, umowę ze strony Spółki podpisuje Przewodniczący Rady albo Wiceprzewodniczący Rady. Pozostali członkowie Rady Nadzorczej mogą reprezentować Spółkę w przypadku umocowania na podstawie uchwały Rady Nadzorczej.

#### **§ 6**

1. Rada wykonuje swoje czynności kolegialnie.
2. Rada może ponadto delegować członków Rady do samodzielnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych, kontrolnych i doradczych. Zakres wykonywanych przez delegowanego członka Rady czynności określa każdorazowo Rada lub z jej upoważnienia Przewodniczący Rady. Przed

przystąpieniem do danej czynności delegowany członek Rady okazuje Zarządowi odpis stosownej uchwały Rady.

3. Członek Rady oddelegowany do wykonywania poszczególnych czynności powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu od podjęcia tych czynności oraz co najmniej raz w roku podczas posiedzenia Rady zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
4. Członek Rady oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego indywidualnego wykonania czynności nadzorczych zgodnie z art. 390 § 2 Kodeksu spółek handlowych powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji co najmniej raz na kwartał oraz raz w roku podczas posiedzenia Rady zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.
5. Członkowie Rady mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz wykonywać inne obowiązki Członków Rady tylko osobiście. Z zastrzeżeniem art. 388 § 2 zd. 2 oraz § 4 Kodeksu spółek handlowych członkowie Rady mogą wziąć udział w przyjmowaniu uchwały Rady poprzez oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady.

#### **§ 7.**

Rada corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki ustaloną podczas posiedzenia Rady zwołanego przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

#### **§ 8**

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku oraz sprawdzać księgi i dokumenty.
2. 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. Na każdym posiedzeniu Rady Zarząd zdaje relacje z wszelkich istotnych spraw dotyczących działalności Spółki. W sprawach niecierpiących zwłoki członkowie Rady informowani są przez Zarząd w trybie obiegowym (pisemnym). W takim przypadku Zarząd przekazuje pisemną informację na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 powyżej, członkowie Rady dokonywać mogą w godzinach będących godzinami pracy Spółki.

#### **§ 9.**

W razie zawieszenia w czynnościach lub stałej niemożności sprawowania czynności przez członków Zarządu, Rada powinna bezzwłocznie przedsięwziąć odpowiednie kroki celem uzupełnienia składu Zarządu. W celu wykonania obowiązku określonego w zdaniu pierwszym niniejszego paragrafu, Rada może w szczególności delegować

swojego członka celem czasowego wykonywania czynności członków Zarządu.

## §10

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, ustalając termin i porządek obrad. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.
2. Posiedzenia Rady są zwoływane przez jej Przewodniczącego z inicjatywy własnej albo na wniosek Zarządu lub członka Rady, zgłoszony wraz z proponowanym porządkiem obrad. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad. Każdy członek Rady ma prawo zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej w przypadku wystąpienia któregośkolwiek ze zdarzeń, o których mowa w §37 ust. 4 lub §37 ust. 7 lit. a) - c) Statutu.
3. Członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia. Przewodniczący Rady Nadzorczej zamieszcza w porządku obrad każdy wniosek zgłoszony przez Zarząd lub członka Rady Nadzorczej.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3, powinny być adresowane na ręce Przewodniczącego Rady i zostać złożone w siedzibie Spółki.
5. Zarząd Spółki obowiązany jest w terminie 1 (jednego) dnia roboczego zawiadomić Przewodniczącego Rady o wptynięciu wniosku o zwołanie posiedzenia Rady poprzez wystanie wiadomości elektronicznej na adres wskazany przez Przewodniczącego Rady na adres poczty elektronicznej. Zawiadomienie to powinno zawierać treść złożonego wniosku oraz imię i nazwisko (nazwę) wnioskodawcy.
6. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady zawierające porządek obrad oraz wskazujące czas i miejsce odbycia posiedzenia, dokonuje się poprzez wystanie poczty elektronicznej lub listu poleconego na adres wskazany przez każdego z członków Rady. W nagłych przypadkach posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być zwoływane także telefonicznie lub przy pomocy telefaksu.
7. Zawiadomienie uważa się za skuteczne, jeżeli wystane zostało na adres podany przez członka Rady po jego wyborze jako adres do doręczeń, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady. W nagłych przypadkach posiedzenie może zostać zwołane z jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Członkom Rady przesyłane są materiały związane ze sprawami objętymi porządkiem obrad posiedzenia, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią przed posiedzeniem bądź też przedstawiane są Radzie podczas posiedzenia.
9. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady. Posiedzenie może się odbyć także w formie telekonferencji lub wideokonferencji.
10. Posiedzenia Rady otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej, a jeżeli nie jest to możliwe – Wiceprzewodniczący Rady lub Sekretarz Rady.
11. Przed przystąpieniem do realizacji porządku obrad, przewodniczący posiedzenia stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia oraz zdolność Rady do podejmowania ważnych uchwał.
12. W przypadku obecności na posiedzeniu Rady wszystkich jej członków możliwe jest ustalenie przez Przewodniczącego następnego terminu posiedzenia Rady na tym

posiedzeniu. Podany do wiadomości przez Przewodniczącego termin jest terminem obowiązującym wszystkich członków Rady.

## § 11

1. Uchwały Rady mogą być powzięte, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu.
2. Przewodniczącym posiedzenia jest Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. W przypadku nieobecności zarówno Przewodniczącego jak i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, posiedzeniu przewodniczy wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady Nadzorczej.
3. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada Nadzorcza uchwały powziąć nie może, chyba że wszyscy jej członkowie są obecni i wyrażają zgodę na powzięcie uchwały.
4. Wnioski o charakterze porządkowym mogą być zawsze przedmiotem ważnej uchwały, nawet jeżeli nie są zawarte w porządku obrad.
5. Rada może powziąć uchwały także bez formalnego zawiadomienia o posiedzeniu, jeżeli obecni są wszyscy jej członkowie i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i zamieszczenie poszczególnych spraw na porządku obrad.
6. Jeżeli Statut lub bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej, uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
7. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane bez odbycia posiedzenia, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Podejmowanie uchwał w tym trybie nie dotyczy powołania, odwołania ani zawieszenia członka Zarządu.
8. Postanowienia Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej lub choćby jeden członek Rady zażąda podjęcia postanowienia w głosowaniu tajnym.
9. Bez zgody większości niezależnych członków Rady nie powinny być podejmowane uchwały w sprawach:
  - a) świadczenia z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze Spółką na rzecz członków Zarządu,
  - b) wyrażenia zgody na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązany ze Spółką, członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi,
  - c) wyboru biegłego rewidenta dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki.
10. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego Członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia. W posiedzeniach mogą również uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Radę. W przypadku rozpatrywania sprawozdań dotyczących działalności Spółki, Rada może zaprosić w celu uzyskania wyjaśnień pracowników Spółki.

11. Posiedzenia Rady są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego posiedzenia Rady. Członkowie Rady, obecni na posiedzeniu, którego dotyczy protokół, mogą zgłaszać uwagi w zakresie treści protokołu nie później niż na 1 (jeden) dzień roboczy przed kolejnym posiedzeniem Rady. Protokół z posiedzenia podpisują członkowie Rady obecni na posiedzeniu którego dotyczy protokół.
12. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady, treść podejmowanych uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz przedstawiać przebieg posiedzenia Rady Nadzorczej.
13. W przypadku oddawania głosu za pośrednictwem innego członka Rady, pod treścią uchwały podpisuje się członek Rady za pośrednictwem którego oddawany jest głos, a pisemna decyzja głosującego członka Rady załączana się do protokołu z posiedzenia.
14. Uchwały Rady mogą być podejmowane bez odbycia posiedzenia, w trybie szczególnym, tj.:
  - a) w trybie głosowania pisemnego przez podpisanie przez każdego członka Rady Nadzorczej treści proponowanej uchwały z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazanie tak podpisanej treści uchwały Przewodniczącemu Rady Nadzorczej,
  - b) za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności w ramach telekonferencji lub wideokonferencji lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.Uchwała jest ważna, jeśli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Podejmowanie uchwał w tym trybie nie dotyczy wyborów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
15. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Przewodniczący Rady lub, w razie jego nieobecności, Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu co do głosowania poza posiedzeniem przez chociażby jednego członka Rady, głosowanie w danej sprawie powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu Rady.
16. Zarządzający głosowanie w trybie głosowania pisemnego oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyła członkom Rady projekt uchwały oraz wyznacza okres, nie krótszy niż 3 (trzy) dni robocze, w którym członkowie Rady mogą oddawać swoje głosy. W przypadku głosowania pisemnego, członek Rady oddaje swój głos poprzez złożenie podpisu, ze wskazaniem sposobu głosowania w myśl ust. 13 lit. a) powyżej. W przypadku głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej członek Rady przesyła wiadomość elektroniczną do zarządzającego głosowanie z informacją o sposobie głosowania. Po upływie wyznaczonego okresu, głosowanie zostaje zamknięte, a głosy zliczone. W przypadku nieoddania głosu lub doręczenia oświadczenia o sposobie głosowania po upływie terminu, uznaje się, iż dany członek Rady nie wziął udziału w głosowaniu, a ewentualnego głosu nie uwzględnia się w głosach oddanych. Za datę podjęcia uchwały w trybach przewidzianych w niniejszym ustępie uznaje się datę oddania ostatniego ważnego głosu.
17. Ustala się następujące zasady sporządzania dokumentów uchwał podjętych w trybie szczególnym:
  - a) w treści uchwały wskazuje się zastosowany przy jej podejmowaniu tryb szczególny,

- b) w przypadku podejmowania uchwały w trybie głosowania poprzez pocztę elektroniczną lub w trybie głosowania pisemnego każdy członek Rady umieszcza datę, w jakiej podpisał uchwałę lub oddał głos,
  - c) w przypadku podjęcia uchwały lub odbycia posiedzenia przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, prowadzący posiedzenie sporządza jeden dokument uchwały, w którym zaznacza sposób głosowania poszczególnych członków Rady oddających głos w tym trybie; dopuszcza się sporządzenie odrębnych dokumentów uchwał odrębnie dla każdego miejsca, w którym znajdują się członkowie Rady;
  - d) podpisanie uchwały lub oddawanie głosów przez członków Rady na odrębnych dokumentach wymaga numeracji poszczególnych odrębnych dokumentów poprzez oznaczenie numeru porządkowego dokumentu oraz wskazanie ogólnej ilości wszystkich odrębnych dokumentów dotyczących danej uchwały; wprowadzenie numeracji następuje po podjęciu uchwały.
18. Uchwały Rady podejmowane na posiedzeniu, sporządza się w formie pisemnej i po oddaniu głosu przez obecnych członków Rady dołącza się do protokołu z posiedzenia. Natomiast dokumenty związane z uchwałami podjętymi w trybie szczególnym dołącza się do księgi protokołów i uchwał.
19. Uchwałom nadaje się numerację poprzez wskazanie: numeru kolejnego uchwały w danym miesiącu kalendarzowym/numeru miesiąca/oznaczenia roku.

### **§ 13.**

Rada podejmuje postanowienia w formie:

- a) wniosków i opinii dla Walnego Zgromadzenia wynikających z przeprowadzonych czynności nadzorczo - kontrolnych;
- b) uchwał w pozostałych sprawach.

### **§ 14.**

1. Członek Rady obowiązany jest do brania udziału w posiedzeniach, sprawowania nadzoru i kontroli realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady a także:
  - a) udzielania pomocy poszczególnym jednostkom organizacyjnym Spółki w zakresie wykonywania ich zadań;
  - b) brania udziału w posiedzeniach Walnego Zgromadzenia,
  - c) w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki;
  - d) dochowania tajemnicy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków w Radzie.
2. Członek Rady powinien umożliwić Zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu papierów wartościowych Spółki lub też Spółki wobec niej dominującej lub zależnej, dokonanych zarówno osobiście jak i przez osoby blisko związane, jak również o transakcjach z takimi Spółkami.
3. Członek Rady jest zobowiązany do przekazywania informacji określonych w regulacjach dotyczących obrotu instrumentami finansowymi w trybie określonym w tych przepisach.
4. Każdy członek Rady powinien szczególnie chronić informacje poufne w rozumieniu przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o

obrocie instrumentami finansowymi oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/57/UE z dnia 16 kwietnia 2014 roku (dyrektywa w sprawie nadużyć na rynku) i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 596/2014 (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku).

#### **§ 15.**

1. Protokoły i dokumentacja korespondencji Rady są przechowywane w siedzibie Spółki.
2. Rada wyznacza osobę odpowiedzialną za:
  - a) techniczne przekazanie informacji o zwołaniu Rady wraz z informacjami dodatkowymi,
  - b) prowadzenie księgi protokołów Rady,
  - c) sporządzanie odpisów uchwał i wydawanie ich uprawnionym,
  - d) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady.
3. Obsługę biurową Rady zapewnia Zarząd Spółki.

#### **§ 16.**

1. Każdy członek Rady uprawniony jest do wynagrodzenia z tytułu wykonywania swoich obowiązków.
2. Wysokość wynagrodzenia członków Rady ustala Walne Zgromadzenie.
3. Koszty działalności Rady ponosi Spółka.

#### **§ 17.**

W ramach Rady działa Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń, których składy ustala Rada spośród swego grona, kierując się postanowieniami zasad dobrych praktyk spółek publicznych, regulującymi również prawa i obowiązki komitetów.

#### **§ 18.**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu dokonywane są przez Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
2. W sprawach nie objętych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady lub Walnego Zgromadzenia.
3. W przypadku niezgodności przepisów niniejszego Regulaminu ze Statutem Spółki lub innymi aktami prawnymi wyższego rzędu, moc obowiązującą mają przepisy tychże aktów.

#### **§ 19.**

Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Walne Zgromadzenie.