

**Regulamin Rady Nadzorczej
Femion Technology Spółka Akcyjna
z siedzibą we Wrocławiu**

o treści następującej:

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza jest organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki, funkcjonującym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Kodeksu Spółek Handlowych, na podstawie Statutu Spółki oraz uchwał walnego zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim w myśl ustawy wiążą one Radę, oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 2

Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, przy przestrzeganiu przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał walnego zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim wiążą one Radę, niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem celu Spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej.

§ 3

Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem swoich funkcji w organach Spółki i do nie udostępniania ich innym osobom, jeżeli nie jest to konieczne do prawidłowej realizacji zadań związanych z zasiadaniem w Radzie.

II KOMPETENCJE RADY:

§ 4

Do szczególnych kompetencji Rady Nadzorczej zgodnie ze Statutem należy:

1. Powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Spółki.
2. Czasowe zawieszanie Zarządu Spółki lub poszczególnych jego członków w czynnościach.
3. Delegowanie członków Rady Nadzorczej na okres nie dłuższy niż trzy miesiące do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu Spółki, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności.
4. Ustalanie zasad wynagradzania członków Zarządu oraz ustalanie limitu wydatków ponoszonych przez członków Zarządu Spółki w związku z wykonywaniem ich obowiązków, które będą zwracane przez Spółkę.
5. Zatwierdzanie regulaminu Zarządu Spółki.
6. Udzielanie członkom Zarządu zgody na zaangażowanie się w działalność konkurencyjną dla Spółki.
7. Zatwierdzanie systemu płacowego i regulaminu pracy w Spółce zaproponowanych przez Zarząd Spółki.
8. Wybór biegłego rewidenta Spółki.

9. Zatwierdzanie rocznego budżetu i planu biznesowego oraz planu strategicznego Spółki. Z tym, że Zarząd będzie co kwartał przedstawiał do akceptacji Rady Nadzorczej budżet spółki na kolejne 12 miesięcy. W przypadku braku przedstawienia Radzie Nadzorczej lub braku akceptacji budżetu, Zarząd nie może zaciągać nowych zobowiązań, nie wynikających z ostatniego zaakceptowanego budżetu.
10. Udzielanie zgody na połączenie z innym podmiotem.
11. Udzielanie zgody na utworzenie oddziałów za granicą.
12. Opiniowanie wniosku o likwidację Spółki przed jego przedstawieniem Walnemu Zgromadzeniu,
13. Ustalanie limitu zadłużenia Spółki i udzielanie zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych przekraczających ten limit.
14. Udzielanie zgody na zaciąganie przez Spółkę zobowiązań finansowych, których wartość przekracza limity zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.
15. Udzielanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkownika wieczystego lub udziału w nieruchomości przez Spółkę.
16. Opiniowanie proponowanych zmian Statutu Spółki oraz projektów innych uchwał przed ich przedstawieniem Walnemu Zgromadzeniu.
17. Udzielanie zgody na powołanie prokurenta.
18. Udzielanie zgody na zawarcie przez Spółkę umowy, innej transakcji lub kilku powiązanych umów, których jednostkowa lub łączna wartość przekracza rocznie 10% wartości kapitału zakładowego Spółki,
19. Udzielanie zgody na nabycie, zbycie, wydzierżawienie i rozporządzenie jakimikolwiek składnikami majątku lub innymi aktywami Spółki w ramach transakcji wykraczającej poza zakres zwykłej działalności Spółki lub niezwiązanych z podstawową działalnością Spółki, których wartość przekracza 10% wartości kapitału zakładowego Spółki,
20. Udzielanie zgody na udzielenie poręczenia, podpisanie w imieniu Spółki jakichkolwiek weksli zabezpieczających zobowiązania osób lub podmiotów trzecich oraz podjęcie wszelkich czynności mających na celu zabezpieczenie zobowiązań innych osób lub podmiotów, których wartość przekracza 10% wartości kapitału zakładowego Spółki
21. Udzielanie zgody na objęcie lub nabycie akcji lub udziałów w innych spółkach lub dokonanie innej inwestycji w inne spółki lub przystąpienie do wspólnego przedsięwzięcia.
22. Ustalanie limitu kwoty obciążeń na składnikach majątkowych Spółki (zastawów, hipotek lub innych obciążeń) i udzielanie zgody na ustanawianie obciążeń przekraczających ten limit.
23. Ustanawianie przez Spółkę obciążeń na składnikach jej majątku, w przypadku, gdy wartość takich obciążeń przekracza limity zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.
24. Udzielanie zgody na zawarcie przez Spółkę umów z członkami Zarządu lub podmiotami powiązanymi z nią (przy czym za podmioty powiązane uważa się małżonka, wstępnych, zstępnych, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia, jak również spółki, w których osoby te posiadają łącznie większość udziału w kapitale zakładowym oraz większość głosów)
25. Udzielanie zgody na sposób inwestowania wolnych środków pieniężnych Spółki.
26. Udzielanie zgody na reprezentowanie Spółki (podejmowanie uchwał wspólników, udzielanie pełnomocnictw, powoływanie i odwoływanie członków zarządu i innych organów spółek) w organach podmiotów w których Spółka posiada udziały lub akcje.

Dotyczy to także działania przedstawicieli Spółki zasiadających w organach podmiotów zależnych w zakresie wymagającym akceptacji lub powiadomienia Rady Nadzorczej na poziomie Spółki.

27. Udzielanie zgody na zawieranie strategicznych umów o współpracę, w tym umów dotyczących zawiązywania spółek lub przedsięwzięć typu joint venture, za wyjątkiem standardowych umów o współpracę z instytucjami finansowymi.
28. Udzielanie zgody na zawarcie umów zobowiązujących Spółkę do ograniczenia działania Spółki, w tym wyłączość oraz do nie podejmowania działań konkurencyjnych
29. Udzielanie zgody na zawarcie i rozwiązanie Umowy o Świadczenie Usług i innych umów pomiędzy Spółką a spółkami zależnymi.
30. Udzielanie zgody na dokonywanie darowizn na cele dobroczynne, których łączna wartość przekracza, w dowolnym roku, równowartość 10.000 zł.
31. Udzielanie zgody na zbycie praw autorskich lub innych praw własności intelektualnej, które są związane z podstawową działalnością Spółki i które Spółka posiada lub będzie posiadać.

Ponadto, Zarząd Spółki obowiązany jest do poinformowania Członków Rady Nadzorczej o zajściu następujących faktów:

1. Rozpoczęcie i rozstrzygnięcie wszelkich postępowań sądowych lub arbitrażowych wykraczających poza zwykły tryb działalności, w wypadku, których wartość przedmiotu sporu przekracza równowartość 50.000 (pięćdziesięciu tysięcy) PLN lub kilku podobnych postępowań, w wypadku których łączna wartość przedmiotu sporu przekracza równowartość 100.000 (stu tysięcy) PLN.
2. Powoływanie i odwoływanie kluczowych menadżerów kierujących działami Spółki.
3. Wystąpienie Istotnego odchylenia od budżetu (powyżej 20% przychodów w miesiącu lub 50.000 PLN miesięcznie w poziomie kosztów lub wyniku finansowego).
4. Wszczęcie kontroli w Spółce organów nadzorujących.

§ 5

1. W celu prawidłowego wykonywania swoich obowiązków, Rada Nadzorcza otrzymuje od Zarządu Spółki regularne i wyczerpujące informacje odnośnie sytuacji Spółki (w tym sytuacji finansowej) oraz jest informowana przez Zarząd o wszystkich zdarzeniach dotyczących Spółki, które mogłyby w sposób znaczący wpłynąć na wynik działalności lub też stan majątku Spółki.
2. Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu oraz pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.
3. Rada Nadzorcza może, nie uchybiając kompetencjom innych organów Spółki, wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym występować z wnioskami i propozycjami do Zarządu, który w takim przypadku, zobowiązany jest, w terminie 21 dni od dnia ich przedłożenia, przekazać wskazanemu Członkowi Rady informację o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji.
4. Przewodniczący uprawniony jest, w imieniu i na podstawie Uchwały Rady Nadzorczej, zażądać zwołania posiedzenia Zarządu Spółki i umieszczenie określonych spraw w porządku jego obrad. W posiedzeniu takim bierze udział, bez prawa głosu, Członek Rady Nadzorczej wskazany jako przedstawiciel.
5. Przewodniczący lub inny upoważniony Członek Rady ma prawo, bez specjalnego

zaproszenia, uczestniczyć w każdym posiedzeniu Zarządu, pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia Zarządu.

§ 6

1. Przedstawiciele Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki oraz mogą udzielać jego uczestnikom wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki w zakresie spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie.
2. Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki.

III ORGANIZACJA PRACY RADY NADZORCZEJ:

§ 7

1. Rada Nadzorcza składa się z co najmniej pięciu osób.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani i odwoływani są na wspólną kadencję przez Walne Zgromadzenie zwykłą większością głosów na okres nie dłuższy niż 5 lat.
3. Rada Nadzorcza ze swego grona wybiera Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady Nadzorczej

§ 8

1. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki nadzorcze w sposób kolegialny.
2. Rada może delegować jednego z członków do wykonania określonych czynności nadzorczych.
3. Członek Rady Nadzorczej delegowany przez Radę do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe, pisemne sprawozdania z pełnionej funkcji.

§ 9

1. Do Rady Nadzorczej mogą być powoływane osoby spośród akcjonariuszy oraz osoby spoza ich grona.
2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien zrezygnować z pełnionej funkcji w trakcie kadencji, gdyby mogło to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
3. W celu publicznego udostępnienia, Członek Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi informacje o pełnionych funkcjach, a także o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszami.
4. Członek Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi, celem przekazania ich w sposób publiczny i zgodny ze stosownymi przepisami, informacje o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub spółki wobec niej dominującej lub zależnej oraz o transakcjach z takimi Spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej lub jeżeli obowiązek opublikowania takich informacji wynika z właściwych przepisów w sprawie informacji bieżących lub okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych.

§ 10

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady, przewodniczy na posiedzeniach Rady oraz koordynuje prace pozostałych członków Rady.
2. W razie czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Rady jego obowiązki, o których mowa w ust.1 wykonuje najstarszy wiekiem inny członek Rady Nadzorczej.

§ 11

1. Rada Nadzorcza jest zwoływana w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenie Rady odbywa się w siedzibie Spółki lub innym miejscu na terenie

Rzeczpospolitej, wskazanym w zaproszeniu.

3. Zarząd lub członek Rady Nadzorczej mogą zażądać zwołań Rady Nadzorczej podając proponowany porządek obrad.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
5. Członek Rady Nadzorczej ma prawo żądać umieszczenia w porządku obrad Rady Nadzorczej dodatkowego punktu już po zwołaniu posiedzenia Rady, najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Żądanie takie kierowane jest na ręce Przewodniczącego Rady, który przekazuje informację o rozszerzonym porządku obrad do wszystkich Członków Rady.
6. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 3. wnioskodawca może je zwołać samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
7. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni, najpóźniej na 7 (siedem) dni przed proponowanym terminem posiedzenia. Zaproszenie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostało dokonane w formie pisemnej, faksem na podany przez Członka Rady numer faksu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Otrzymanie zaproszenia powinno być potwierdzone przez Członka Rady Nadzorczej poprzez pisemną adnotację na zaproszeniu, pisemnie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej powinno wskazywać termin, miejsce oraz przewidywany porządek obrad. Do zaproszenia powinny być dołączone materiały informacyjne w sprawach będących przedmiotem obrad.
9. Termin, o którym mowa w punkcie 7 niniejszego paragrafu może ulec skróceniu, jeżeli zachodzą nadzwyczajne okoliczności uzasadniające skrócenie tego terminu.
10. Zaproszenie nie jest wymagane, jeżeli (i) wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej wyraża zgodę na jego zaniechanie, ustalając jednocześnie termin kolejnego posiedzenia, lub (ii) Rada Nadzorcza przyjmie w drodze uchwały kalendarz przyszłych posiedzeń wraz ze wskazaniem ich miejsca, przy czym pierwsze posiedzenie powinno być ogłoszone nie wcześniej niż na dwa tygodnie od powzięcia uchwały. W takim przypadku, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady, Przewodniczący przekazuje wszystkim członkom Rady jej program wraz z przygotowanymi materiałami.
11. Posiedzenie Rady może odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
12. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Oddanie głosu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinno być potwierdzone przez oddającego głos na piśmie w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty oddania głosu. Potwierdzenie powinno być złożone do Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
13. W sytuacji zaistnienia konfliktu interesów Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych Członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwał, w sprawie których zaistniał konflikt interesów.

§ 12

W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez Radę: członkowie Zarządu, eksperci niezbędni do podjęcia decyzji w danej sprawie, oraz protokolant.

§ 13

1. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Nadzorczej głosują w sposób jawny. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne. Głosowanie tajne przeprowadza się również na zadanie co najmniej jednego członka Rady.
3. W głosowaniu nad daną uchwałą, jako pierwszy głosuje członek Rady występujący z inicjatywą powzięcia uchwały. Przewodniczący Rady, jeżeli nie jest inicjatorem powzięcia uchwały, głosuje jako ostatni.

§ 14

1. Z posiedzeń Rady spisuje się protokoły.
2. Protokół spisuje Sekretarz Rady albo osoba wyznaczona w charakterze protokolanta przez przewodniczącego posiedzenia.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) termin i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
 - 3) wzmiankę dotyczącą prawidłowości przebiegu posiedzenia,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały (według kolejności uchwały w danym roku), liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - 6) imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół winien być podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu. Podpisanie protokołu może stanowić pierwszy punkt porządku obrad na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
5. Sekretarz Rady dba o wykonywanie czynności o których mowa w ust. 1 do 4. oraz w przypadku wykonywania czynności pomocniczych przez Spółkę, zgodnie z par. 17 ust. 1, nadzoruje te czynności.

§ 15

1. W razie upływu kadencji Rady Nadzorczej, jej Członkowie winni w sposób protokolarny przekazać sprawę Spółki nowej Radzie.
2. Protokół winien zawierać:
 - 1) opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,
 - 2) protokoły posiedzeń Rady z całego okresu kadencji.
3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Rady. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, okoliczność ta winna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
4. Ustęp 3 zdanie 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nową Radę.
5. Nowa Rada może zażądać udostępnienia także innych, niezbędnych informacji od ustępującej Rady.

§ 16

1. Członkom Rady Nadzorczej może przysługiwać wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowanie do stałego, indywidualnego wykonywania

nadzoru oraz Członkowie Rady Nadzorczej czasowo delegowani do wykonywania

czynności Zarządu mogą otrzymywać osobne wynagrodzenie, którego wysokość jest ustalana przez Walne Zgromadzenie.

3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady.

§ 17

1. Spółka zapewnia obsługę administracyjną Rady Nadzorczej. Zarząd wskaże osobę odpowiedzialną za:
 - a. Powiadomienie Członków Rady o planowanych posiedzeniach oraz uzyskanie potwierdzenia lub odmowy ich przybycia
 - b. Przygotowanie i przekazanie Członkom Rady materiałów potrzebnych na posiedzenie
 - c. Protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej oraz sporządzenie protokołu i uzyskanie podpisów Członków Rady
 - d. Podejmowanie innych działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Rady Nadzorczej
2. Koszty obsługi i funkcjonowania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Walne Zgromadzenie, za wyjątkiem zapisów stanowiących odzwierciedlenie zmian Statutu Spółki, które wejdą w życie z dniem zarejestrowania zmiany Statutu przez właściwy Sąd Rejestrowy.