

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**BALTIC CERAMICS INVESTMENTS spółka akcyjna**  
**z siedzibą w Warszawie**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin niniejszy określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ**

**§ 2**

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Kompetencje, obowiązki i uprawnienia Rady Nadzorczej są określone w Kodeksie spółek handlowych, statucie Spółki oraz w uchwałach Walnego Zgromadzenia.
3. Oprócz innych, wymienionych w statucie Spółki i kodeksie spółek handlowych, do szczególnych obowiązków rady nadzorczej należy:
  - 1) wyrażanie zgody na objęcie, nabycie lub zbycie udziałów, akcji lub obligacji w innych spółkach, jeżeli kwota takiej transakcji jednorazowo lub w serii powiązanych transakcji przekracza 500.000,00 (pięćset tysięcy) złotych,
  - 2) zatwierdzanie rocznego budżetu spółki,
  - 3) wyrażanie zgody na nabycie przez spółkę akcji własnych, z wyjątkiem sytuacji określonej w art. 362 § 1 pkt 2 kodeksu spółek handlowych,
  - 4) wyrażanie zgody na zaciągnięcie przez spółkę zobowiązania lub dokonanie rozporządzenia, którego kwota na podstawie jednej lub kilku powiązanych czynności prawnych, w jednym roku obrotowym, przekracza kwotę 500.000,00 (pięćset tysięcy) złotych, nie przewidzianych w zatwierdzonym budżecie rocznym spółki, jeżeli takie czynności prawne dotyczą:
    - i. zobowiązań warunkowych i terminowych, w tym udzielenia gwarancji i poręczenia majątkowego, z wyjątkiem czynności służących zabezpieczeniu zobowiązań własnych Spółki;
    - ii. pożyczek i kredytów;
    - iii. ustanawiania zastawu, hipoteki, przewłaszczenia na zabezpieczenia i innych obciążeń majątku spółki;

4. wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości, z wyłączeniem obowiązku uzyskania zgody walnego zgromadzenia w tym zakresie,
5. wybór biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego,
6. wykonywanie zadań komitetu audytu w rozumieniu ustawy z dnia 7 maja 2009 roku o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym, w tym :
  - 1) w zakresie monitorowania rzetelności informacji finansowych przekazywanych przez Spółkę,
  - 2) analiza wewnętrznych zasad kontroli i zarządzania ryzykiem w Spółce,
  - 3) wydawanie opinii w zakresie wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania biegłego rewidenta w Spółce,
  - 4) analiza wszystkich kwestii związanych z audytem zewnętrznym, w tym monitoring niezależności rewidenta zewnętrznego oraz jego obiektywizmu, między innymi poprzez określenie zasad współpracy z firmami audytorskimi na innych płaszczyznach niż audyt sprawozdań finansowych Spółki,
  - 5) analiza skuteczności procesu kontroli zewnętrznej,
  - 6) przegląd transakcji z podmiotami powiązanymi.
7. Regulamin Rady Nadzorczej respektuje i wprowadza w życie zasady, wynikające z „Dobrych praktyk spółek notowanych na NewConnect”, w zakresie dotyczącym dobrych praktyk realizowanych przez członków rad nadzorczych.

### **III. ORGANIZACJA RADY NADZORCZEJ I WYKONYWANIE JEJ ZADAŃ**

#### **§ 3**

1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu członków, powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres wspólnej kadencji, która trwa trzy lata.
3. Jeżeli mandat członka Rady Nadzorczej wygaśnie wskutek złożenia rezygnacji przez członka Rady Nadzorczej wybranego przez Walne Zgromadzenie lub wskutek jego śmierci, pozostali członkowie Rady Nadzorczej mogą w drodze kooptacji powołać nowego członka, który swoje czynności będzie sprawował do czasu wyboru nowego członka Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, nie dłużej jednak niż do dnia upływu kadencji jego poprzednika.
4. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady oraz Sekretarza.

#### **§ 4**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki, chyba że w piśmie zwołującym posiedzenie Rady Nadzorczej zostanie wskazane inne miejsce.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej 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.

#### **§ 5**

1. Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady i przewodniczy im, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, przewodniczącego posiedzenia wybiera Rada.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej na pisemny wniosek członka Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółki. Wniosek powinien być uzasadniony oraz przedstawiać opis zagadnienia mającego być przedmiotem obrad Rady Nadzorczej. Do wniosku należy załączyć wszystkie dokumenty konieczne do zapoznania się przez Radę Nadzorczą z zagadnieniem będącym przedmiotem wniosku. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku, na dzień przypadający nie później niż przed upływem 14 (czternaście) dni od dnia zwołania.
4. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecnych co najmniej trzech jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
5. 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.
6. Członkowie Rady mogą oddawać swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.

#### **§ 6**

1. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może zarządzić Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej na wniosek członka Rady lub na wniosek Zarządu

albo bez takiego wniosku, jeżeli uzna, że jest to uzasadnione. Tryb pisemny lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie może mieć zastosowania, jeżeli zgłosi wobec niego pisemny sprzeciw którykolwiek z członków Rady.

2. Uchwały podjęte za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, będą ważne pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i nikt nie wniósł sprzeciwu w tym zakresie.
3. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyników głosowania.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej, przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywało się pod jego przewodnictwem lub z jego zarządzenia.

## § 7

1. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się za pośrednictwem telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej.
2. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest przesyłany przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego bądź działający na ich polecenie Zarząd pocztą elektroniczną kolejno wszystkim członkom Rady Nadzorczej na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej. Każdy członek Rady Nadzorczej, po zaznajomieniu się z projektem uchwały, niezwłocznie podpisuje się imieniem i nazwiskiem na tym projekcie uchwały podaje sposób głosowania („za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”) i odsyła niezwłocznie podpisany przez siebie projekt uchwały faksem bądź pocztą elektroniczną w postaci skanu dokumentu Przewodniczącemu Rady lub Wiceprzewodniczącemu (ewentualnie do wiadomości Zarządu), który zlicza głosy oddane „za” uchwałą.
3. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przez telefon kolejno wszystkim członkom Rady Nadzorczej albo jednocześnie wszystkim członkom Rady Nadzorczej, biorącym udział w audiokonferencji lub wideokonferencji. Każdy członek Rady Nadzorczej, po przeczytaniu mu projektu uchwały składa Przewodniczącemu

(lub Wiceprzewodniczącemu) Rady oświadczenie czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosowania”. Następnie Przewodniczący (lub Wiceprzewodniczący) Rady Nadzorczej zlicza głosy oddane „za” uchwałą. Nośniki z nagrania rozmów telefonicznych, taśmy (lub inne nośniki) z nagraniem audiokonferencji lub wideokonferencji włącza się do księgi protokołów Rady Nadzorczej.

## **§ 8**

1. W celu zapewnienia sprawnego i efektywnego przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej Zarząd Spółki jest zobowiązany przed każdym posiedzeniem Rady przesłać jej członkom komplet materiałów niezbędnych do zrealizowania ustalonego porządku obrad posiedzenia Rady.
2. Materiały powinny być sporządzone i dostarczone członkom Rady w formie elektronicznej i pisemnej w terminie co najmniej 3 (trzech) dni przed posiedzeniem Rady.

## **§ 9**

Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący Rady Nadzorczej, w przypadku zwołania posiedzenia z inicjatywy Wiceprzewodniczącego Rady porządek ustala Wiceprzewodniczący, z uwzględnieniem wszystkich spraw wniesionych do porządku obrad we wniosku o zwołanie posiedzenia. Osoby uprawnione do żądania zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, mają także prawo żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Rady. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić tylko w przypadku, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wnosi sprzeciwu, co do porządku obrad. Uchwały mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

## **§ 10**

Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje posiedzeniem, udziela głosu, zarządza głosowanie i ogłasza jego wynik. Prowadząc obrady osoba, która zwołała posiedzenie powinna dążyć do osiągnięcia zgodności stanowisk członków Rady w sprawach podlegających rozpatrzeniu.

## **§ 11**

Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a gdy nie jest to możliwe – wobec Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.

## § 12

1. Rada Nadzorcza może powoływać spośród swoich członków zespoły robocze do badania poszczególnych zagadnień. Rada Nadzorcza ma prawo żądania opracowania, dla jej potrzeb, na koszt Spółki, ekspertyz i opinii w zakresie należącym do jej kompetencji. Wyboru wykonawców takich prac oraz umowy z wykonawcami takich prac zawiera, na wniosek Rady Nadzorczej lub Przewodniczącego Rady, Zarząd Spółki.
2. W ramach Rady Nadzorczej mogą zostać utworzone komitety wewnętrzne, których główną funkcją jest doradzanie i opiniowanie oraz formułowanie zaleceń i ocen w wybranych sprawach należących do kompetencji Rady.
3. Komitety są tworzone w drodze uchwały Rady Nadzorczej. W uchwale Rada w szczególności:
  - 1) wskazuje nazwę komitetu,
  - 2) określa minimalną liczbę członków,
  - 3) dokonuje powołania członków komitetu, w tym Przewodniczącego komitetu,
  - 4) określa zakres spraw oraz zadania komitetu, co może nastąpić także poprzez wskazanie określonych postanowień Regulaminu.
4. Komitety ulegają rozwiązaniu na mocy uchwały Rady Nadzorczej.
5. Komitety uchwalają własne regulaminy określające ich szczegółowe zasady działania, zatwierdzane następnie uchwałą Rady Nadzorczej.
6. Członkiem komitetu może być jedynie aktualny członek Rady. Wygaśnięcie mandatu członka Rady, powoduje wygaśnięcie członkostwa w komitecie.
7. Członek komitetu może być w każdej chwili odwołany z jego składu uchwałą Rady Nadzorczej.
8. Komitety nie są organami Spółki i nie posiadają kompetencji do podejmowania wiążących uchwał.
9. Komitety wykonują swoje zadania na posiedzeniach bądź poza posiedzeniami w szczególności przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeby przez Przewodniczącego komitetu. Członkowie nie będący członkami danego komitetu mogą brać udział w jego pracach.
10. Komitety składają Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdanie ze swojej działalności, które następnie Spółka może udostępnić akcjonariuszom.
11. W uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza ma prawo korzystać z pomocy ekspertów w celu dokonania prawidłowej oceny sprawozdania finansowego.
12. W razie powołania Komitetu Wynagrodzeń do jego obowiązków będzie należało co najmniej:

- 1) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia propozycji w zakresie zasad wynagrodzeń członków Zarządu,
- 2) służenie Radzie Nadzorczej pomocą w zakresie nadzoru nad realizacją przez Spółkę obowiązujących przepisów dotyczących wynagrodzeń,
- 3) analiza zasad oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej propozycji w zakresie programów motywacyjnych opartych na papierach wartościowych emitowanych przez Spółkę,
- 4) analiza i wydawanie ogólnych zaleceń w zakresie poziomu i struktury wynagradzania dla kierownictwa wyższego szczebla.

### **§ 13**

1. Rada Nadzorcza wykonuje swe czynności kolegialnie, może jednak oddelegować i upoważnić jednego lub kilku jej członków do stałego, indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności przez czas oznaczony.
2. Delegowany Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności.
3. W przypadku delegowania członka Rady Nadzorczej do wykonywania funkcji członka Zarządu zawieszeniu ulega mandat członka Rady w Radzie Nadzorczej i prawo do wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej. Członkowi Rady Nadzorczej oddelegowanemu do wykonywania funkcji członka Zarządu przysługuje wynagrodzenie członka Zarządu w miejsce którego jest oddelegowany, a jeżeli nie jest możliwe określenie członka Zarządu, w miejsce którego oddelegowany jest członek Rady Nadzorczej, przyjmuje się, że oddelegowany członek Rady Nadzorczej ma wynagrodzenie w wysokości wynagrodzenia członka Zarządu, który ma najmniejsze wynagrodzenie, chyba, że uchwała Rady Nadzorczej stanowić będzie inaczej.
4. Delegowany członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany złożyć Radzie Nadzorczej pisemne sprawozdanie z wykonywania czynności członka Zarządu.

### **§ 14**

Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd, który obowiązany jest udostępnić Radzie pomieszczenia dla potrzeb odbywania posiedzeń, a także urządzenia i materiały niezbędne do wykonywania jej zadań. Zarząd wskaże z grona pracowników Spółki osoby bezpośrednio odpowiedzialne za obsługę organizacyjno-techniczną i dokumentację prac Rady Nadzorczej.

### **§ 15**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.

2. Protokół spisuje osoba wyznaczona w charakterze protokolanta przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Protokół powinien zawierać co najmniej:
  - 1) termin i miejsce odbycia posiedzenia,
  - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
  - 3) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru powziętej uchwały (według kolejności uchwały w danym roku), ilość głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
  - 6) imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół powinien być podpisany przez obecnych na posiedzeniu członków Rady.
5. Rada Nadzorcza prowadzi księgę protokołów oraz księgę uchwał Rady, w której zamieszcza się uchwały Rady. Poszczególne uchwały są podpisywane przez wszystkich Członków Rady, którzy brali udział w ich podejmowaniu.
6. Każdy członek Rady Nadzorczej może zażądać zaprotokołowania swych wniosków i oświadczeń jak też dołączenia ich do protokołu, jeżeli zostały sporządzone na piśmie w trakcie posiedzenia.
7. Dla potrzeb protokołu Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności lub zwołania posiedzenia z inicjatywy Wiceprzewodniczącego – Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, może zarządzić rejestrację przebiegu części lub całości obrad na nośniku audio (także audio-video), chyba, że sprzeciwi się temu więcej niż połowa członków Rady obecnych na posiedzeniu.

## **§ 16**

1. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności lub zwołania posiedzenia z inicjatywy Wiceprzewodniczącego – Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, może dopuścić do udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej osoby spoza grona jej członków, których uczestnictwo jest niezbędne lub celowe dla właściwego przeprowadzenia obrad, w szczególności pracowników i doradców Spółki, odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu.
2. W przypadku sporu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej dotyczącego dopuszczenia do udziału w posiedzeniu osób, o których mowa w ust. 1, albo na wniosek członka Rady Nadzorczej, o dopuszczeniu do udziału w obradach decyduje Rada w drodze uchwały.
3. W posiedzeniach Rady uczestniczą Prezes i pozostali członkowie Zarządu, jednakże Przewodniczący Rady może zarządzić prowadzenie obrad bez ich udziału,

jeżeli przemawiają za tym szczególne względy; nie dotyczy to jednak przypadku, gdy posiedzenie Rady Nadzorczej zostaje zwołane na wniosek Zarządu.

#### **IV. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

##### **§ 17**

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Członkom Rady Nadzorczej może zostać przyznane wynagrodzenie. Wysokość wynagrodzenia Członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.

##### **§ 18**

Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a także do przestrzegania obowiązujących w Spółce przepisów dotyczących ochrony informacji poufnych. Obowiązek ten trwa także po zakończeniu sprawowania funkcji przez członków Rady Nadzorczej. W kontaktach ze środkami masowego przekazu członkowie Rady powinni ograniczyć się do podawania informacji ogólnie dostępnych. Informacje, które nie mają takiego charakteru, mogą być ujawniane jedynie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

##### **§ 19**

Udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady Nadzorczej podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie.

##### **§ 20**

Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest poinformować Zarząd Spółki o fakcie:

- 1) prowadzenia przez niego we własnym imieniu działalności konkurencyjnej w stosunku do Spółki,
- 2) uczestniczenia jako wspólnik lub członek władz w spółce prowadzącej działalność konkurencyjną w stosunku do Spółki;
- 3) posiadania (nabywania i zbywania) akcji Spółki lub spółek od niej zależnych – w terminach i na zasadach określonych odrębnie;
- 4) prowadzenia innych działań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, regulacji Giełdy lub zasad ładu korporacyjnego przyjętych przez Spółkę.

##### **§ 21**

1. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o powołaniu podać Zarządowi swoje adresy do korespondencji, numery telefonów,

telefaksów lub adresy elektroniczne, na które mają im być doręczane lub przekazywane zawiadomienia i informacje o posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz inna korespondencja i inne informacje wysyłane przez Spółkę.

2. W przypadku zmiany adresu bądź numerów telefonu, faksu lub adresu elektronicznego, członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest natychmiast poinformować o tym Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w sytuacji gdy jest to niemożliwe Zarząd Spółki.
3. Jeżeli członek Rady Nadzorczej z powodu nieobecności, awarii technicznej lub też z innych przyczyn nie jest lub nie będzie w stanie:
  - 1) odbierać korespondencji wysyłanej na wskazany przez siebie adres przez okres dłuższy niż 7 dni,
  - 2) odbierać informacji przesyłanych na wskazane przez siebie numery telefonu, telefaksu lub adres elektroniczny przez okres dłuższy niż 24 godziny,winien natychmiast podać Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Wiceprzewodniczącemu, a jeżeli nie będzie to możliwe Zarządowi, nowy adres do korespondencji bądź nowe numery telefony lub telefaksu albo adres elektroniczny.
4. Jeżeli członek Rady Nadzorczej nie dopełni obowiązków określonych w ust. 2 i 3 skuteczne są doręczenia zawiadomienia wystosowane na adresy bądź numery podane przez członka Rady Nadzorczej stosownie do postanowień ust. 1.

## **§ 22**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.