

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ IZOBLOK S.A.

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Rady Nadzorczej spółki IZOBLOK Spółka Akcyjna z siedzibą w Chorzowie (dalej: **Spółka**) określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Spółki.
2. Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
3. Rada Nadzorcza jest także organem wspierającym i opiniotwórczym.

§2 Podstawy działania

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz innych aktów wewnętrznych Spółki.
2. Rada Nadzorcza przyjmuje do stosowania i kieruje się zasadami ładu korporacyjnego określonymi w „Dobrych praktykach Spółek Notowanych na GPW 2021”. Informację na temat stanu stosowania przez Spółkę zasad zawartych w ww. zbiorze Spółka publikuje zgodnie z przepisami prawa.
3. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych. Zasady oraz zakres wykonywania takich czynności będzie każdorazowo określany uchwałą Rady.

§3 Skład i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą

1. Ilość członków Rady Nadzorczej określa Statut Spółki. W skład Rady Nadzorczej wchodzi Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej powoływani w sposób określony w Statucie i w niniejszym Regulaminie.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej kadencji, której długość określa Statut Spółki.
3. Ta sama osoba może zostać ponownie wybrana na Członka Rady Nadzorczej.
4. Kandydaci na Przewodniczącą i Wiceprzewodniczącą zgłaszani są przez członków Rady Nadzorczej pozostałym członkom Rady Nadzorczej i wybierani przez Radę Nadzorczą. Rada może wybrać spośród siebie Sekretarza, jak również powierzać tę funkcję każdemu z jej członków.
5. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji lub Prezes Zarządu Spółki.
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący lub upoważniony przez niego inny członek Rady Nadzorczej.
7. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
8. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy. Dodatkowo każdy członek Rady oraz Zarząd jako organ mogą żądać od Przewodniczącego zwołania posiedzenia Rady podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie z porządkiem obrad zgodnym z żądaniem, które odbywa się nie później niż w terminie dwóch tygodni od otrzymania żądania. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia zgodnie ze zdaniem poprzedzającym, występującym z żądaniem może je zwołać samodzielnie.

§4 Posiedzenia Rady Nadzorczej

1. Rada nadzorcza podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Rada może podejmować uchwały, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów członków Rady uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Głosowanie jest jawne.

§5 Obrady

1. Obrady prowadzi Przewodniczący lub, w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony przez Prezesa członek Rady, a jeśli nie został wyznaczony - najstarszy wiekiem członek Rady.
2. Osoba prowadząca posiedzenie kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowania i ogłasza wyniki, czuwa nad sporządzeniem protokołu.

§6 Organizacja posiedzeń

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub innym miejscu wskazanym w zaproszeniu dotyczącym zwołania posiedzenia, znajdującym się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. W zaproszeniu dotyczącym zwołania posiedzenia Rady podaje się miejsce, dzień i godzinę posiedzenia, proponowany porządek obrad oraz ew. projekty uchwał, materiały informacyjne dot. spraw objętych porządkiem obrad.
3. Członkowie Rady oraz Zarząd w terminie 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia Rady mogą składać wnioski (w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowane do osoby wysyłającej zaproszenie) o włączenie określonych spraw do porządku obrad.
4. Na wniosek członka lub członków Rady Nadzorczej, którzy z ważnych przyczyn nie mogą brać udziału w posiedzeniu, należy umożliwić im udział w posiedzeniu przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W takim wypadku, jeżeli chociaż jeden z członków Rady Nadzorczej nie bierze udziału w posiedzeniu osobiście, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu i niniejszego Regulaminu dotyczące posiedzeń przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Rada może podjąć uchwałę w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad wskazanym w zaproszeniu, jeśli wszyscy członkowie są obecni na posiedzeniu (również za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) i wyrażą zgodę na uzupełnienie porządku obrad.
6. Zaproszenia winny zostać doręczone członkom Rady co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia, jednakże późniejsze doręczenie zaproszenia nie wpływa na jego ważność, jeśli członek Rady, który otrzymał zaproszenie później bierze udział w posiedzeniu w terminie wskazanym w zaproszeniu.
7. Zaproszenia wysyłane są przez Przewodniczącą Rady lub osobę przez niego upoważnioną. Zaproszenie może zostać doręczone osobiście, listem poleconym, pocztą kurierską lub pocztą elektroniczną. W wypadku przesłania zaproszenia pocztą elektroniczną uważa się je za skutecznie doręczone, jeżeli zostało wysłane na adres poczty elektronicznej, który Członek wskazał Przewodniczącemu na potrzeby odbioru zaproszeń zgodnie z ust. 9, albo gdy niezależnie od użytego dla przesłania zaproszenia adresu poczty elektronicznej Członek Rady prześle informację zwrotną potwierdzającą otrzymanie zaproszenia.
8. Wysyłanie zaproszeń nie jest konieczne, jeżeli o terminie kolejnego posiedzenia wszyscy Członkowie Rady zostali poinformowani bezpośrednio na poprzednim posiedzeniu, lub gdy termin ten wskazano w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej.
9. Członkowie Rady są zobowiązani, przekazać Przewodniczącemu i Zarządowi Spółki dane potrzebne do organizacji wykonywania ich funkcji w tym w szczególności życiorys zawodowy (w celu umieszczenia go na stronie internetowej Spółki), aktualny adres pocztowy do korespondencji oraz adres poczty elektronicznej oraz zawiadamiać o każdorazowej ich zmianie.
10. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie i podjąć ważne uchwały mimo braku formalnego zwołania posiedzenia, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia oraz wniesienie poszczególnych spraw do porządku obrad.

§7 Protokoły

1. Uchwały Rady Nadzorczej są protokołowane przez Sekretarza Rady Nadzorczej, osobę prowadzącą obrady lub wyznaczonego przez nią protokolanta.
prowadzącą obrady lub wyznaczonego przez nią protokolanta.
2. Protokół ma być pragmatyczny, odzwierciedlać zwięźle przebieg posiedzenia, dać możliwość weryfikacji warunków formalnych, sposobu i treści podejmowanych przez Radę Nadzorczą uchwał.
3. Protokół powinien zawierać:

- a) datę i miejsce posiedzenia (jeżeli uchwały są podejmowane na posiedzeniu),
 - b) imiona i nazwiska obecnych członków Rady, z zaznaczeniem, którzy członkowie Rady brali udział w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - c) imiona i nazwiska innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady,
 - d) porządek obrad,
 - e) treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne, o ile zostały zgłoszone wraz z ich ewentualnym umotywowaniem,
 - f) imiona i nazwiska członków Rady uczestniczących w głosowaniu.
- 4. Każdy z członków Rady może żądać zaprotokołowania dodatkowo złożonych wniosków i oświadczeń.
 - 5. Protokół powinien być co do zasady sporządzany na bieżąco w trakcie posiedzenia Rady, jednak nie później niż przed kolejnym posiedzeniem. Protokół może zostać sporządzony w całości lub w części także w formie elektronicznej, tj. podpisany kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
 - 6. Protokół podpisuje co najmniej członek Rady prowadzący posiedzenie lub zarządzający głosowaniem oraz ewentualnie osoba spoza grona Rady, której powierzono prowadzenie protokołu.
 - 7. Protokoły posiedzeń Rady są przechowywane w siedzibie Spółki i gromadzone w księdze protokołów.
 - 8. Kopie protokołów z posiedzeń Rady wydawane są wszystkim członkom Rady na ich żądanie.
 - 9. Protokół posiedzenia może zawierać aneksy, załączniki, notatki, odwoływać się do materiałów źródłowych, przy czym mają one charakter informacyjny i pomocniczy.

§8

Szczegółowe zasady udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

- 1. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być przeprowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefon, telekonferencja, wideokonferencja, itp.), w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy Członkami Rady biorącymi udział w posiedzeniu.
- 2. W zawiadomieniu o posiedzeniu odbywającym się w trybie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy wskazać także sposób komunikowania się, np. nr telefonu konferencji, login, hasło, itp.
- 3. Głosowanie przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji czy wideokonferencji lub takiego środka, które umożliwiają wyrażanie stanowiska w sposób ustny jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się przez odczytanie przez osobę kierującą obradami projektu uchwały będącej przedmiotem głosowania a następnie odebranie od każdej osoby wskazanej z imienia i nazwiska ustnego oświadczenia, o którym mowa w ust 4.
- 4. Niezwłocznie po odczytaniu każdy członek Rady składa ustne oświadczenie czy głosuje „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu”. W przypadku braku jakiegokolwiek oświadczenia należy odnotować okoliczności takiego zdarzenia w protokole.
- 5. Osoba kierująca obradami dokonuje podliczenia głosów oddanych i niezwłocznie informuje o pełnym wyniku głosowania.

§9

Podjęmowanie uchwał w Trybie Obiegowym

- 1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą podejmować uchwały poza posiedzeniem - w trybie pisemnym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na zasadach określonych w niniejszym paragrafie (dalej: **Tryb Obiegowy**).
- 2. Głosowanie w Trybie Obiegowym zarządza Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Rady.
- 3. Przewodniczący lub osoba upoważniona przez Przewodniczącą przekazuje każdemu Członkowi Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej treść uchwał(y) będącej(ych) przedmiotem głosowania, ze wskazaniem trybu głosowania i terminu oznaczonego dla oddawania głosów.
- 4. Z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej, głosowanie w Trybie Obiegowym przeprowadza się przez wypełnienie i podpisanie karty do głosowania (dalej: **Karta do Głosowania**) oraz odesłanie lub wręczenie podpisanej Karty do Głosowania Przewodniczącemu lub osobie przez niego upoważnionej. Karta do Głosowania zawiera propozycję treści uchwał(y) oraz adnotację sposobu głosowania: „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się”.
- 5. Kartę do Głosowania podpisaną podpisem elektronicznym lub skan Karty do Głosowania podpisanej własnoręcznie należy odesłać na adres poczty elektronicznej Przewodniczącego lub osoby przez niego

- upoważnionej lub w inny sposób wskazany przez Przewodniczącego. Nadesłanie lub wręczenie Karty do Głosowania powinno nastąpić przed upływem terminu końcowego. Nienadesłanie lub niewręczenie wypełnionej Karty do Głosowania w terminie oznacza brak oddania głosu.
6. Niezwłocznie po upływie terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub po otrzymaniu wypełnionych Kart do Głosowania wszystkich Członków Rady, Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona dokonuje podliczenia głosów, sporządza zwięzły protokół z głosowania oraz informuje wszystkich Członków Rady o wyniku głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej. Uchwałę(y) uważa się za podjętą(e) z chwilą podpisania protokołu przez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną.
 7. W sprawach niecierpiących zwłoki lub o istotnym znaczeniu dla Spółki, Przewodniczący może zarządzić przeprowadzenie głosowania w Trybie Obiegowym w taki sposób, że Członkowie Rady Nadzorczej przesyłają swój głos o treści „za”, „przeciw” albo „wstrzymujący się” za pośrednictwem poczty elektronicznej w odpowiedzi na wiadomość przekazującą treść uchwał(y) będącej(ych) przedmiotem głosowania, o której mowa w ust. 3 powyżej albo za pośrednictwem odpowiedniego oprogramowania lub platformy internetowej do składania podpisów elektronicznych.
 8. Uchwała podejmowana w Trybie Obiegowym jest ważna jeśli została podjęta zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie, Statucie oraz przepisach Kodeksu Spółek Handlowych, pod warunkiem, że Karty do Głosowania zostały odesłane lub wręczone przez co najmniej połowę członków Rady przed upływem terminu oznaczonego dla oddawania głosów, a wszyscy Członkowie Rady zostali poinformowani o treści projektu uchwał(y).
 9. Ilekroć w postanowieniach ust. 1 – 8 powyżej mowa o przesyłaniu oświadczeń lub dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej przez lub do Członków Rady Nadzorczej, należy przez to rozumieć przesłanie oświadczeń lub dokumentów na adres lub, odpowiednio, z adresu poczty elektronicznej, wskazanego zgodnie z § 6 ust. 9 Regulaminu.

§10

Kompetencje i obowiązki Rady Nadzorczej

1. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady jest obowiązkiem Członków Rady. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu informuje o tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście, kierując się interesem Spółki.
3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - a) badanie sprawozdań finansowych Spółki, sprawozdań z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznych sprawozdań z wyników tych badań,
 - b) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, o ile Statut nie stanowi inaczej,
 - c) ustalanie zasad i wysokości wynagrodzenia członków Zarządu,
 - d) zawieszenie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu niemogących sprawować swoich funkcji,
 - e) reprezentowanie Spółki w umowach i sporach między Spółką a członkiem Zarządu - do reprezentowania Spółki w ww. sytuacjach upoważniony jest, na podstawie uchwały Rady, Przewodniczący Rady lub inny Członek Rady,
 - f) wyrażanie zgody na zajmowanie się interesami konkurencyjnymi oraz uczestniczenie w spółce konkurencyjnej przez członków Zarządu,
 - g) wyrażanie zgody przyznawanie prawa głosu zastawnikowi lub użytkownikowi akcji imiennej lub świadectwa tymczasowego,
 - h) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki oraz wybór firmy audytorskiej do przeprowadzenia atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
 - i) zatwierdzanie regulaminu Zarządu,
 - j) zatwierdzanie rocznych planów finansowych przygotowywanych przez Zarząd,
 - k) wyrażanie zgody na nabycie i zbycie nieruchomości Spółki, użytkowania wieczystego lub udziału w powyższych prawach do nieruchomości,
 - l) wyrażanie zgody na obciążenie nieruchomości Spółki ograniczonymi prawami rzeczowymi,
 - m) wyrażanie zgody na wypłatę zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy.
4. Raz w roku Rada Nadzorcza sporządza i przedstawia zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu roczne sprawozdanie zawierające co najmniej:
 - a) informacje na temat składu Rady i jej komitetów ze wskazaniem, którzy z członków Rady spełniają kryteria niezależności określone w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, a także którzy spośród nich nie

- mają rzeczywistych i istotnych powiązań z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce, jak również informacje na temat składu Rady Nadzorczej w kontekście jej różnorodności,
- b) podsumowanie działalności Rady i jej komitetów,
 - c) ocenę sytuacji Spółki w ujęciu jednostkowym oraz skonsolidowanym, z uwzględnieniem adekwatności i skuteczności stosowanych w spółce systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance (zapewniania zgodności działalności z normami lub mającymi zastosowanie praktykami) oraz funkcji audytu wewnętrznego oraz ocenę tych systemów, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmowała w celu dokonania tej oceny; ocena ta obejmuje wszystkie istotne mechanizmy kontrolne, w tym zwłaszcza dotyczące raportowania i działalności operacyjnej,
 - d) ocenę stosowania przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego oraz sposobu wypełniania obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonych w Regulaminie Giełdy oraz przepisach dotyczących informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych, wraz z informacją na temat działań, jakie Rada Nadzorcza podejmowała w celu dokonania tej oceny,
 - e) wyniki ocen sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym,
 - f) wyniki ocen wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty,
 - g) jednocześnie z momentem wejścia w życie ustawy z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2022 r., poz. 807, ocenę realizacji przez Zarząd obowiązków, o których mowa w art. 380 (1) Kodeksu spółek handlowych albo wynikających odpowiednio z postanowień Statutu, jeśli Statut wyłącza stosowanie przepisów art. 380 (1) § 1 i art. 380 (1) § 2 Kodeksu spółek handlowych,
 - h) jednocześnie z momentem wejścia w życie ustawy z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2022 r., poz. 807, ocenę sposobu sporządzania lub przekazywania Radzie przez Zarząd informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień zażądanych w trybie określonym w art. 382 § 4 Kodeksu spółek handlowych,
 - i) jednocześnie z momentem wejścia w życie ustawy z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2022 r., poz. 807, informację o łącznym wynagrodzeniu należnym od Spółki z tytułu wszystkich badań zleconych przez Radę w trakcie roku obrotowego w trybie określonym w art. 382 (1) Kodeksu spółek handlowych.
- 5. Rada może wdrożyć system przedkładania jej celem przygotowania posiedzeń standard raportów okresowych z działalności Spółki.
 - 6. Rada może wyrażać niewiążącą opinię we wszystkich sprawach dotyczących Spółki oraz występować do Zarządu z wnioskami, inicjatywami i zaleceniami.
 - 7. Rada w uzasadnionych przypadkach może korzystać na koszt Spółki z usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych. W takim przypadku Przewodniczący występuje z wnioskiem do Zarządu o wyrażenie zgody na zaangażowanie ww. doradcy.

Jednocześnie z momentem wejścia w życie ustawy z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2022 r., poz. 807, §10 ust. 7 Regulaminu Rady Nadzorczej otrzymuje następujące brzmienie:

„Rada Nadzorcza ma prawo podjąć uchwałę w sprawie zbadania na koszt Spółki sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego doradcę (Doradca Rady Nadzorczej). Doradca Rady Nadzorczej może zostać wybrany również w celu przygotowania określonych analiz oraz opinii. W umowie pomiędzy Spółką a Doradcą Rady Nadzorczej Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza. Podejmując uchwałę, o której mowa w art. 382 (1) § 1 Kodeksu spółek handlowych (w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2022 r., poz. 807), Rada Nadzorcza ustala zakres badania, analizy lub opinii oraz zasady współpracy z Doradcą Rady Nadzorczej, w szczególności wynagrodzenie Doradcy Rady Nadzorczej.”

- 8. Członkowie Rady zobowiązują się podejmować działania z uwzględnieniem lojalności i uczciwości wobec spółek z grupy kapitałowej Spółki oraz w zgodzie z przepisami prawa, w szczególności Członkowie Rady zobowiązują się stosować wdrożoną w Spółce Politykę dotyczącą postępowania w obliczu konfliktu interesów w grupie kapitałowej Spółki w tym zawierania transakcji z podmiotami powiązanymi.
- 9. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji

- uzyskanych przez nich w związku z pełnieniem swojej funkcji, również po wygaśnięciu mandatu. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji, które są powszechnie dostępne oraz na których ujawnienie członek Rady uzyskał zgodę Zarządu.
10. Rada Nadzorcza powołuje spośród swoich członków Komitet Audytu. Członkowie Komitetu Audytu są powoływani na okres wspólnej kadencji, trwający do zakończenia danej kadencji Rady. Komitet Audytu liczy co najmniej 3 członków. Organizację i zadania Komitetu Audytu szczegółowo określa Regulamin Komitetu Audytu uchwalany przez Radę Nadzorczą.
 11. Rada może spośród swoich członków powoływać w drodze uchwały stałe lub doraźne komitety inne niż Komitet Audytu. Mandat członka komitetu (w tym Komitetu Audytu) wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu Członka Rady, złożeniem rezygnacji z członkostwa w komitecie albo z chwilą odwołania ze składu komitetu przez Radę Nadzorczą.
 12. W przypadku delegowania członków Rady Nadzorczej Spółki do pełnienia określonych czynności nadzorczych lub stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, w razie potrzeby uczestnictwa ww. Członków Rady Nadzorczej w posiedzeniu Zarządu zobowiązują się oni przed posiedzeniem Zarządu zapoznać się z Regulaminem Zarządu IZOBLOK S.A. oraz potwierdzić jego stosowanie w zakresie w jakim ich dotyczy, w tym zobowiązania z niego wynikające nałożone na te osoby, w szczególności w zakresie zachowania poufności.

§11

Postanowienia końcowe

1. Obsługę Rady Nadzorczej w zakresie techniczno-organizacyjnym zapewnia Zarząd Spółki oraz odpowiednie jednostki.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Spółki.
3. Z chwilą wejścia w życie Regulamin zastępuje w całości Regulamin dotąd obowiązujący.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki.