



## *REGULAMIN RADY NADZORCZEJ*

### *GREEN VALLEY ASI S.A.*

#### **§ 1.**

#### ***Postanowienia ogólne***

1. Regulamin określa tryb zwoływania, prowadzenia oraz protokołowania posiedzeń Rady Nadzorczej GREEN VALLEY ASI S.A. z siedzibą w Warszawie (zwaną dalej „Spółką”).
2. Rada Nadzorcza Spółki sprawuje stały, ogólny nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, działając na podstawie przepisów kodeksu spółek handlowych, statutu Spółki (zwanego dalej „Statutem”), uchwał Walnego Zgromadzenia i innych przepisów prawa.
3. Regulamin określa tryb i sposób działania Rady Nadzorczej, we wszystkich sprawach, które nie zostały uregulowane w sposób odmienny w przepisach o charakterze bezwzględnie obowiązującym lub Statucie Spółki. W razie sprzeczności z postanowieniami Regulaminu Rady Nadzorczej, postanowienia aktów wskazanych w zdaniu poprzedzającym mają pierwszeństwo.

#### **§ 2.**

#### ***Tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej***

1. Rada Nadzorcza Spółki zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki, chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą na piśmie, pod rygorem nieważności, zgodę na odbycie posiedzenia poza granicami miasta stołecznego Warszawy. Zgoda może dotyczyć tylko posiedzenia, którego miejsce, data i godzina rozpoczęcia zostały dokładnie określone w treści oświadczenia obejmującego zgodę.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej jest zwoływane przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy, bądź na żądanie Członka Rady lub też na żądanie Zarządu Spółki – złożone na ręce Przewodniczącego Rady w formie pisemnego wniosku zawierającego proponowany porządek obrad.
4. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia zgodnie z żądaniem w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, wnioskodawca może zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
5. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od dnia Walnego Zgromadzenia, na którym wybrani zostali członkowie Rady Nadzorczej nowej kadencji. Przewodniczy on obradom do chwili wyboru nowego Przewodniczącego Rady. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd.
6. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej zawierające porządek obrad oraz wskazujące czas i miejsce odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej winny zostać wysłane każdemu członkowi Rady Nadzorczej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub listem poleconym na co najmniej 7 (siedem) dni przed dniem posiedzenia, a w sytuacjach nagłych (np. niemożności sprawowania czynności Zarządu) – na co najmniej 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.
7. Zmiana przekazanego członkom Rady Nadzorczej porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej może nastąpić tylko i wyłącznie wtedy, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i żaden z nich nie wniósł sprzeciwu co do zmiany porządku obrad w całości lub w części.
8. Po ustaleniu terminu posiedzenia Przewodniczący Rady Nadzorczej powiadamia o posiedzeniu Zarząd, zobowiązuje go do przedstawienia wymaganych opracowań i dokumentów oraz informuje o obowiązku

obecności merytorycznych pracowników Spółki lub innych osób, celem zreferowania spraw będących przedmiotem obrad.

### **§ 3.**

#### **Porządek obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.**

1. Porządek obrad ustala Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inna osoba, względnie Zarząd, jeżeli są uprawnieni do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej. Przewodniczący może upoważnić inną osobę do wysyłania w jego imieniu zawiadomień o posiedzeniu Rady Nadzorczej.
2. Każdy z członków Rady ma prawo zgłosić wniosek o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej. Wniosek ten powinien być przekazany w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady lub Sekretarzowi Rady wraz z materiałami dotyczącymi zgłaszanego wniosku. Wniosek ten powinien być przekazany przed wysłaniem zawiadomień o posiedzeniu Rady Nadzorczej.
3. W sprawach nie objętych porządkiem obrad Rada Nadzorcza uchwały powziąć nie może, chyba że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i żaden z nich nie wniósł sprzeciwu co do zmiany porządku obrad w całości lub w części.

### **§ 4.**

#### **Sposób odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej.**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego na piśmie przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej. W przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz niemożności wystosowania przez niego pisemnego upoważnienia posiedzenie może otworzyć każdy z członków Rady zarządzając wybór przewodniczącego posiedzenia.
2. Przewodniczący posiedzenia prowadzi obrady, udzielając głosu członkom Rady Nadzorczej i osobom zaproszonym, zarządza głosowanie nad zaproponowanymi uchwałami, ogłasza ich wyniki, a po wyczerpaniu danego punktu porządku decyduje o jego zamknięciu.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
4. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady oraz zaproszonych gości, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
5. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej i umieszczane w dokumentacji (archiwum) Spółki. Przewodniczący Rady Nadzorczej może wydawać odpisy protokołów lub podjętych uchwał. Do protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej mają wgląd członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu oraz inne osoby w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub inne osoby upoważnione przez Członków Rady Nadzorczej.
6. W celu ułatwienia pracy osoby sporządzającej protokół, posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być utrwalone na taśmie magnetycznej lub na elektronicznych nośnikach danych - za zgodą przewodniczącego posiedzenia.
7. Poszczególne sprawy umieszczone w porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej referowane są przez osoby zgłaszające wniosek o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad posiedzenia Rady, Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego wskazaną.
8. Członkowie Zarządu Spółki mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej, z wyłączeniem posiedzeń, na których omawiane są sprawy dotyczące ich osoby. Inne osoby mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej na zaproszenie Przewodniczącego Rady.
9. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady. Protokół z posiedzenia jest podpisywany i przyjmowany przez Radę najpóźniej na następnym posiedzeniu Rady, jednak uchwały są ważne z chwilą ich podjęcia.
10. Wszyscy członkowie Rady są związani podjętymi uchwałami.
11. Członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi do protokołu nie później jednak niż na następnym posiedzeniu Rady przed przyjęciem protokołu. Uwagi co do treści protokołu powinny być zgłaszane w formie pisemnej oraz dołączone do treści protokołu.
12. Każdy z członków Rady ma prawo otrzymania kopii przyjętego przez Radę protokołu.
13. Obsługę odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej zapewnia Spółka.

### **§ 5.**

#### **Głosowanie oraz podejmowanie uchwał Rady Nadzorczej**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały na posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków a wszyscy jej członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Głos oddany na piśmie może być za lub przeciw oznaczonemu wnioskowi lub projektowi uchwały. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały na posiedzeniu w głosowaniu jawnym, chyba że na wniosek któregoś z członków Rady Nadzorczej uchwalono głosowanie tajne. W sprawach dotyczących wyboru i odwołania członka lub członków Zarządu oraz Przewodniczącego Rady Nadzorczej uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym. W głosowaniu oblicza się głosy: "za", "przeciw" i głosy "wstrzymujące się".
4. Każdemu z członków Rady przysługuje prawo wniesienia do protokołu "zdania odrębnego".
5. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa członków Rady. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

## **§ 6.**

### ***Podejmowanie uchwał Rady Nadzorczej w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość***

1. Zgodnie ze Statutem Spółki Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwały podjęte w którymś z powyższych trybów muszą zostać podpisane przez wszystkich członków Rady głosujących za uchwałą i dostarczone na adres siedziby spółki lub w formie skanu na adres poczty elektronicznej Sekretarza Spółki do 7 dni od jego otrzymania drogą pisemną lub w formie elektronicznej.
2. Każdy z członków Rady ma prawo zgłosić wniosek o podjęcie uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Wniosek ten powinien być przekazany w formie pisemnej lub na adres poczty elektronicznej Przewodniczącemu Rady lub Sekretarzowi Rady wraz z projektem uchwały oraz materiałami dotyczącymi zgłaszanego wniosku.
3. Jeżeli Przewodniczący Rady lub Sekretarz Rady nie prześlą projektu uchwały do wszystkich członków Rady (drogą pisemną lub na adres poczty elektronicznej) w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca może przesłać projekt uchwały samodzielnie.
4. Uchwała zostaje podjęta w momencie, w którym w terminie i na adresy, o których mowa w ust. 1 powyżej, dotrze ilość głosów oddanych za uchwałą reprezentująca bezwzględną większość, z tym że w głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków Rady. Uchwała jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. Sekretarz Spółki prowadzi rejestr adresów do doręczeń oraz adresów poczty elektronicznej do doręczeń wszelkiej korespondencji, wniosków i uchwał na podstawie niniejszego paragrafu.
6. Uchwała Rady Nadzorczej może być podjęta w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość również w przypadku posiedzenia Rady Nadzorczej, w którym przynajmniej jeden członek Rady przebywa w siedzibie Spółki lub innym miejscu określonym w § 2. ust. 2 niniejszego Regulaminu, a reszta członków Rady uczestniczy w posiedzeniu poprzez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. telefon, komunikator typu Skype). Uchwała, o której mowa w niniejszym ustępie zostaje podjęta w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jednak zastosowanie mają do niej wymogi przewidziane dla odbywania posiedzeń Rady oraz głosowania na posiedzeniu.
7. Uchwały podjęte w trybie przewidziany w niniejszym paragrafie powinny być przechowywane wraz z protokołami z posiedzeń Rady Nadzorczej.
8. Sekretarz Rady jest zobowiązany poinformować wszystkich członków Rady oraz Zarząd o podjęciu uchwały w którymś z trybów objętych niniejszym paragrafem w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały oraz na najbliższym posiedzeniu Rady. Każdy z członków Rady ma prawo otrzymania kopii uchwały podjętej w którymś z trybów objętych niniejszym paragrafem.
9. W trybie określonym w niniejszym paragrafie nie mogą być podejmowane przez Radę Nadzorczą uchwały dotyczące wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej, powołania członka zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.

## **§ 7.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Koszty działalności Rady ponosi Spółka.
2. Każdemu obecnemu na posiedzeniu Rady Członkowi, przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia Rady Nadzorczej, jeśli odbyło się ono poza miejscem (miasto) siedziby spółki innym niż miejsce (miasto) zamieszkania Członka Rady.
3. Każdy członek Rady może zostać oddelegowany do pełnienia funkcji w ciałach struktury organizacyjnej spółki lub poza nią w takiej sytuacji Członkowi Rady może przysługiwać wynagrodzenie z tytułu pełnionej funkcji.
4. Wszelkie sprawy dotyczące trybu działania, a nie uregulowane przepisami prawa, Statutem lub niniejszym Regulaminem, rozstrzygają członkowie Rady w drodze uchwały.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności uchwały Rady Nadzorczej i zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie w trybie określonym w § 43 Statutu Spółki lub uchwalenia przez Walne Zgromadzenie w trybie określonym w art. 391 § 3 Kodeksu spółek handlowych. Zmiany do regulaminu stosuje się od dnia ich zatwierdzenia lub przyjęcia przez Walne Zgromadzenie.
6. Regulamin wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.