



REGULAMIN ZARZĄDU GREEN VALLEY ASI S.A.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa funkcjonowanie Zarządu GREEN VALLEY ASI S.A. z siedzibą w Warszawie zwanego dalej Spółką, a w szczególności:
 - 1) tryb powoływania i odwoływania oraz skład Zarządu Spółki;
 - 2) kompetencje i obowiązki Zarządu (w tym zasady podejmowania decyzji ws. nabycia przez Spółkę akcji, udziałów oraz wszelkich innych niż akcje papierów wartościowych, zasady podejmowania decyzji ws. udzielania i zaciągania przez Spółkę kredytów i pożyczek, zasady uchwalania polityki dywidendowej);
 - 3) zasady odbywania posiedzeń Zarządu oraz podejmowania i wykonywania uchwał.
2. Zarząd Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz innych przepisów prawa, a także na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu i uchwał Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy i Rady Nadzorczej.
3. Zarząd jest organem wykonawczym Spółki, reprezentuje ją i kieruje jej bieżącą działalnością oraz jest zobowiązany do podejmowania uchwał i decyzji w zakresie swoich kompetencji.
4. Prezes Zarządu organizuje i kieruje działalnością Zarządu Spółki, w szczególności określa podział zadań i kompetencji pomiędzy pozostałych członków Zarządu.

§ 2. Tryb powoływania i odwoływania oraz skład członków Zarządu

1. Zarząd składa się z nie mniej niż jednego i nie więcej niż 4 członków Zarządu, w tym z Prezesa Zarządu i Wiceprezesa lub Wiceprezesów w przypadku Zarządu wieloosobowego powołanych spośród własnego grona. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
2. Kadencja każdego z członków Zarządu trwa 5 lat.
3. Mandat członków Zarządu wygasa po upływie okresu kadencji z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za piąty pełny rok obrotowy liczony od dnia rozpoczęcia danej kadencji Zarządu.
4. Do spółki mogą być powołane osoby spośród akcjonariuszy oraz spoza ich grona.
5. W przypadku zawarcia umowy o wykonywanie zarządu z członkami Zarządu, umowę taką zawiera w imieniu Spółki Rada Nadzorcza, w imieniu której działa Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności inny członek Rady Nadzorczej wskazany w uchwale Rady Nadzorczej. Do dokonania czynności prawnej pomiędzy Spółką a członkiem Zarządu wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej.
6. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani w zgodzie z Kodeksem spółek handlowych, co jednak nie narusza ich uprawnień wynikających z zawartej umowy o wykonywanie zarządu.

7. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez członka Zarządu co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.

§ 3.

Kompetencje i obowiązki Zarządu

1. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy Spółki nie zastrzeżone wyraźnie do kompetencji Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy albo Rady Nadzorczej.

2. Zarząd upoważniony jest w szczególności do:

- a) udziału w Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy i - na zaproszenie Przewodniczącego Rady – w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
- b) udzielania i odwoływania prokury,
- c) tworzenia i znoszenia oddziałów, filii i innych jednostek organizacyjnych działających poza siedzibą Spółki za zgodą Rady Nadzorczej,
- d) powoływania i odwoływania dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych,
- e) wydawania regulaminów określających: organizację wewnętrzną Spółki, politykę rachunkowości, zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy.

3. Zarząd zobowiązany jest w szczególności do:

- a) reprezentowania Spółki na zewnątrz w stosunku do władz, osób trzecich, w sądzie i poza sądem,
- b) składania sprawozdań i udzielania wyjaśnień Radzie Nadzorczej w ramach sprawowanego przez nią nadzoru nad działalnością Spółki,
- c) zwoływania Zwyczajnych i Nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy,
- d) kierowania wniosków do Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy o podział zysku lub pokrycie strat,
- e) sporządzania po zakończeniu roku obrachunkowego oraz przedstawiania do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy - po akceptacji przez Radę Nadzorczą - sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z działalności,
- f) bezzwłocznego zwołania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy celem powzięcia uchwały co do dalszego istnienia Spółki, jeżeli wystąpią przesłanki wskazane w Kodeksie spółek handlowych,
- g) zgłaszania do sądu rejestrowego zmian wymagających odnotowania w Krajowym Rejestrze Sądowym.

4. Zarząd odpowiada za:

- a) bieżące funkcjonowanie Spółki w podstawowych dziedzinach jego działalności,
- b) ocenę kadrowych i technicznych warunków prowadzenia działalności,
- c) należyte prowadzenie księgowości Spółki,
- d) należyte prowadzenie Księgi Akcyjnej,
- e) prowadzenie księgi Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy,
- f) sporządzanie odpisów uchwał poświadczonych przez Zarząd i wydawania ich na żądanie akcjonariuszy.

5. Zasady działania Zarządu w zakresie podejmowania decyzji w s. nabycia przez Spółkę akcji, udziałów oraz wszelkich innych niż akcje papierów wartościowych oraz udzielania i zaciągania przez Spółkę pożyczek i kredytów i prowadzenia polityki dywidendowej.

- a) Przy podejmowaniu decyzji w s. nabycia przez Spółkę akcji, udziałów oraz wszelkich innych niż akcje papierów wartościowych Zarząd działa w zgodzie i w granicach Polityki Inwestycyjnej oraz Strategii Inwestycyjnej Spółki.
- b) Zamiar nabycia przez Spółkę akcji, udziałów oraz innych papierów wartościowych, Zarząd przedstawia w formie wniosku do zaopiniowania Radzie Nadzorczej, podając przy tym planowaną ilość i wartość transakcji oraz w jaki sposób przyczyni się ona do osiągnięcia celu inwestycyjnego Spółki. Rada Nadzorcza może zasięgnąć opinii Komitetu Inwestycyjnego oraz Działu Controlingu a przy braku przeciwwskazań akceptuje wniosek Zarządu, co jest jednoznaczne z wydaniem zgody na zawarcie wiążącej umowy nabycia.
- c) Zarząd przed podjęciem decyzji ws. zaciągnięcia kredytu lub pożyczki, składa wniosek do Rady Nadzorczej w celu wydania opinii o zasadności powzięcia takiej decyzji. Wysokość i zasady związane z zaciągnięciem kredytu lub pożyczki określa Statut.
- d) Spółka może udzielać pożyczek, poręczeń i gwarancji innym podmiotom jedynie w granicach i na

- zasadach określonych w Statucie.
- e) W przypadku, kiedy Spółka ma zamiar udzielić pożyczki o charakterze inwestycyjnym zgodnie z powyższymi zasadami, Zarząd przed zawarciem umowy powinien uzyskać pozytywną decyzję Komitetu inwestycyjnego oraz Działu Controllingu zawierającą wytyczne finansowe (parametry pożyczki) oraz wynik kontroli w zakresie zabezpieczeń i zdolności kredytowej podmiotu, któremu pożyczka ma zostać udzielona.
 - f) Zarząd ustala politykę dywidendową po zaopiniowaniu przez Departament Zarządzania Aktywami współpracujący w tej kwestii z Radą Nadzorczą.
 - g) Ostateczna decyzja co do wypłaty i wysokości dywidendy należy do Walnego Zgromadzenia.

§ 4. Posiedzenia Zarządu

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu może ustalić stały termin dzienny i godzinowy odbywania posiedzeń Zarządu, w tym przypadku nie stosuje się punktu 3.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
4. Projekt porządku posiedzenia Zarządu przygotowuje Prezes Zarządu lub członkowie zarządu zwołujący posiedzenie, z uwzględnieniem wniosków złożonych przez pozostałych członków Zarządu.
5. Prezes Zarządu lub członkowie Zarządu zwołujący posiedzenie zawiadamiają wszystkich członków Zarządu oraz Przewodniczącego Rady Nadzorczej o ustalonym porządku dziennym i terminie posiedzenia. Zarząd uważany jest za zdolny do podejmowania uchwał w przypadku, gdy każdy z członków Zarządu został skutecznie powiadomiony o mającym się odbyć posiedzeniu w czasie umożliwiającym jemu uczestnictwo w posiedzeniu oraz na posiedzeniu obecna jest przynajmniej połowa z ogólnej liczby członków Zarządu.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział również inne zaproszone przez Prezesa Zarządu osoby.
7. W posiedzeniach Zarządu – bez osobnego zaproszenia – może brać udział Przewodniczący Rady Nadzorczej.
8. Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół sporządza osoba wyznaczona do obsługi posiedzeń Zarządu. Operacyjne posiedzenia Zarządu nie wymagają protokołowania.
9. Protokół winien zawierać: porządek dzienny posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych osób, a także treść podjętych uchwał. Na żądanie któregokolwiek z członków Zarządu do protokołu wpisuje się treść składanych przez niego oświadczeń.
10. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
11. Protokoły z kolejnych posiedzeń numeruje się oraz przechowuje w segregatorze protokołów.
12. Uregulowania zawarte w niniejszym paragrafie nie mają zastosowania w przypadku Zarządu jednoosobowego.

§ 5. Uchwały

1. Zarząd może podejmować uchwały, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
2. W przypadku Zarządu wieloosobowego uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Każdy członek Zarządu może bez uprzedniej uchwały prowadzić sprawę nie przekraczającą zakresu zwykłych czynności Spółki. Jeśli jednak przed załatwieniem sprawy choćby jeden z członków Zarządu sprzeciwi się jej przeprowadzeniu, potrzebna jest uchwała Zarządu.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Zmiany niniejszego regulaminu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.