

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
GRUPA RECYKL SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

I. Postanowienia ogólne

§ 1 [Definicje]

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) Spółce – należy przez to rozumieć spółkę GRUPA RECYKL Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu,
 - b) Radzie – należy przez to rozumieć radę nadzorczą Spółki,
 - c) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
 - d) Statucie – należy przez to rozumieć statut Spółki,
 - e) Ustawie o obrocie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. 2010, Nr 211, poz. 1384 ze zm.),
 - f) Ustawie o Rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 1994, Nr 121, poz. 591 ze zm.),
 - g) Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć walne zgromadzenie Spółki,
 - h) Zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd Spółki.

§ 2 [Rada i jej zadania]

1. Rada jest stałym organem nadzoru Spółki.
2. Regulamin określa tryb działania Rady.
3. Rada Nadzorcza składa się od 3 (trzech) do 7 (siedmiu), a w przypadku, gdy Spółka będzie miała charakter spółki publicznej od 5 (pięciu) do 7 (siedmiu) członków powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie.
4. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres pięcioletniej, wspólnej kadencji.
5. Członek Rady może być wybrany na kolejną kadencję.
6. Rada wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego Rady, jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego, gdy ten nie może osobiście ich wykonywać. Wiceprzewodniczący Rady może pełnić jednocześnie funkcję Sekretarza Rady. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Rady powinni zostać wybrani przez członków Rady z jej grona, na pierwszym posiedzeniu Rady danej kadencji. Wybór taki powinien nastąpić również w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady pełniącego taką funkcję. W toku kadencji Rada może podejmować uchwały o odwołaniu lub zmianie osób pełniących wymienione funkcje, co nie powoduje utraty mandatu członka Rady Nadzorczej.
7. Rada działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu oraz Regulaminu.
8. Obok innych spraw wskazanych w ustawach, Statucie, uchwałach Walnego Zgromadzenia oraz innych postanowieniach Regulaminu, do uprawnień i obowiązków Rady należy:
 - a) przeprowadzenie oceny następujących dokumentów w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym:
 - 1) sprawozdania Zarządu z działalności Spółki w ubiegłym roku obrotowym;
 - 2) jednostkowego sprawozdania finansowego Spółki za ubiegły rok obrotowy;
 - 3) sprawozdania Zarządu z działalności grupy kapitałowej Spółki w ubiegłym roku obrotowym – jeśli Spółka jest obowiązana, w myśl odrębnych przepisów, do sporządzenia takiego sprawozdania;
 - 4) skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej Spółki za ubiegły rok obrotowy - jeśli Spółka jest obowiązana, w myśl odrębnych przepisów, do sporządzenia takiego sprawozdania;
 - 5) wniosku Zarządu w przedmiocie podziału zysku albo pokrycia straty za ubiegły rok obrotowy.
 - b) sporządzenie, zatwierdzenie i przedstawienie zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa w lit. a);
 - c) przedstawienie zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu propozycji zasad podziału zysku albo pokrycia straty za dany rok obrotowy, przy uwzględnieniu wniosku Zarządu, o którym mowa w lit. a) ppkt. 5);
 - d) rozpatrywanie i opiniowanie istotnych spraw mających być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia;
9. Do kompetencji Rady należy:
 - a) reprezentowanie Spółki w umowach i sporach z członkami Zarządu;

- b) ustalanie liczby członków Zarządu, powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Spółki oraz ustalanie ich wynagrodzenia;
 - c) zawieszanie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu Spółki oraz delegowanie członków Rady, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności;
 - d) zatwierdzanie rocznych planów finansowych (budżetów) przedłożonych przez Zarząd;
 - e) wyrażanie zgody na wypłatę zaliczek na poczet dywidendy;
 - f) uchwalanie regulaminu Rady Nadzorczej;
 - g) zatwierdzanie regulaminu Zarządu Spółki;
 - h) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki; przy wyborze biegłego rewidenta Rada powinna uwzględniać, czy istnieją okoliczności ograniczające jego niezależność przy wykonywaniu zadań; zmiana biegłego rewidenta powinna nastąpić co najmniej raz na pięć lat, przy czym przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się również zmianę osoby dokonującej badania; ponadto w dłuższym okresie Spółka nie powinna korzystać z usług tego samego podmiotu dokonującego badania;
 - i) wyrażanie zgody na świadczenie z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i podmioty powiązane ze Spółką na rzecz członków Zarządu;
 - j) wyrażanie zgody na udzielenie przez spółkę prokury,
 - k) udzielenie zgody na nabywanie lub zbywanie przez Zarząd nieruchomości lub udziału w nieruchomości;
 - l) udzielenie zgody na rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania, których wartość przekracza kwotę 100.000,00 zł (sto tysięcy złotych);
 - m) wyrażanie zgody na zawarcie przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązanim z członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz podmiotami z nimi powiązanymi, za wyjątkiem transakcji typowych, zawieranych na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności z podmiotem zależnym, w którym Spółka posiada większościowy udział kapitałowy;
 - n) składanie do Zarządu Spółki wniosków o zwołanie Walnego Zgromadzenia;
 - o) zwoływanie zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przypadku, gdy Zarząd Spółki nie zwoła go w terminie;
 - p) zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane.
10. W umowach pomiędzy Spółką a członkami Zarządu, Spółkę reprezentuje Przewodniczący Rady lub inny przedstawiciel Rady delegowany spośród jej członków. Ta sama zasada dotyczy innych czynności związanych z wykonywaniem umów pomiędzy Spółką a członkami Zarządu.
11. Członkowie Rady mogą być obecni na Walnym Zgromadzeniu. Członkowie Rady, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, powinni udzielać uczestnikom Walnych Zgromadzeń wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

II. Członkowie Rady

§ 3 [Kryteria i podstawowe powinności]

1. Członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki oraz dbać o niezależność opinii i sądów Rady, a w szczególności:
 - a) nie powinien przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności opinii i sądów,
 - b) powinien zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku, gdy uzna, że decyzja Rady stoi w sprzeczności z interesem Spółki.
2. Członek Rady powinien posiadać należyłą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
3. Za niezależnego członka Rady może być uznany wyłącznie członek Rady wolny od jakichkolwiek powiązań ze Spółką, jej akcjonariuszami, pracownikami lub innymi podmiotami pozostającymi w istotnym powiązaniu ze Spółką, które to powiązania mogłyby istotnie wpłynąć na zdolność niezależnego członka Rady do podejmowania bezstronnych decyzji.
4. Członek Rady powinien powstrzymać się od rezygnacji z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały. Rezygnacja taka winna być umotywowana szczególnymi względami i, o ile jest to możliwe, przedstawiona ze stosownym wyprzedzeniem, umożliwiającym uzupełnienie składu Rady dla zachowania ciągłości jej prac.

5. Członek Rady oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji. Członkowie Rady, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie
6. Członkowie Rady uprawnieni są do podejmowania stosownych działań w celu regularnego otrzymywania od Zarządu wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
7. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście.
8. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, powziętych w związku z pełnieniem funkcji. Ujawnienie informacji może nastąpić wyłącznie na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 4 [Obowiązki informacyjne]

1. Członek Rady jest obowiązany do przekazywania Zarządowi informacji o dotyczących go transakcjach na instrumentach finansowych Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, celem umożliwienia Zarządowi realizacji odpowiednich obowiązków informacyjnych, w tym obowiązku określonego w art. 160 ust. 5 Ustawy o obrocie.
2. Członek Rady powinien przekazać Zarządowi informację na temat wszelkich swych powiązań z akcjonariuszem Spółki dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu, które to powiązania mogą mieć wpływ na stanowisko członka Rady w sprawach rozstrzyganych przez Radę. Informacja ta powinna zostać przekazana przez członka Rady niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od momentu powstania określonego powyżej powiązania.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, jest obowiązany przedstawić Zarządowi także kandydat na członka Rady, przy czym czyni on to najpóźniej wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady.
4. Niezależny członek Rady powinien przekazać Zarządowi informację na temat wszelkich okoliczności powodujących utratę przez niego przymiotu niezależnego członka Rady.
5. Członek Rady powinien niezwłocznie po objęciu funkcji złożyć Zarządowi informację zawierającą dane teleadresowe umożliwiające stały z nim kontakt. Wszelkie oświadczenia woli bądź wiedzy, w tym w szczególności zawiadomienia, o których mowa w § 8, § 19 i § 22, przesłane zgodnie z danymi zawartymi w informacji uznaje się za nadane skutecznie i prawidłowo. Członek Rady odpowiedzialny jest za aktualizację danych zawartych w informacji. Wzór informacji stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

III. Uchwały Rady

§ 5 [Uchwały]

1. Rada podejmuje decyzje lub wyraża swoją opinię poprzez podjęcie stosownej uchwały.
2. Uchwały podejmowane są w drodze głosowania.
3. Głosowanie nad uchwałami może być przeprowadzone w następujących trybach:
 - a) na posiedzeniach, przy czym dopuszczalne jest oddanie przez członka Rady głosu na piśmie, za pośrednictwem innego członka Rady,
 - b) w trybie pisemnym,
 - c) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Z zastrzeżeniem § 11 uchwały Rady mogą być podejmowane na jej posiedzeniach, jedynie wówczas, gdy wszyscy członkowie Rady zostali zawiadomieni o zwołaniu posiedzenia.
5. Oddanie przez członka Rady głosu na piśmie, o którym mowa w ust. 3 lit. a) nie może dotyczyć:
 - a) spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady,
 - b) wyboru Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego, powołania członka Zarządu oraz
 - c) zawieszenia w czynnościach tych osób.
6. Zakaz, o którym mowa w ust. 8 lit b) stosuje się także do głosowania w trybach wskazanych w ust. 3 lit. b) i c).
7. Uchwały podjęte w trybie wskazanym w ust. 3 lit. b) i c) są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o zarządzeniu głosowania oraz o treści projektu uchwały i żaden z członków Rady nie wyraził sprzeciwu co do trybu podjęcia uchwały.
8. O ile ustawa, Statut lub niniejszy Regulaminu nie stanowi inaczej, uchwały Rady Nadzorczej, bez względu na tryb głosowania, zapadają bezwzględną większością głosów przy czym konieczny jest

udział w głosowaniu co najmniej połowy członków Rady. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

9. Każdy członek Rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.

IV. Posiedzenia Rady

§ 6 [Podmiot uprawniony do zwołania]

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego Rady, posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia przez Wiceprzewodniczącego posiedzenie zwołuje Sekretarz Rady..
2. W przypadku powołania Rady na nową kadencję, pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje dotychczasowy Przewodniczący Rady. Ust. 1 zd. 2 stosuje się odpowiednio. Osoba zwołująca pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji przewodniczy mu do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku uzasadnionej ważnymi względami niemożności zwołania posiedzenia przez osobę wskazaną w ust. 1 lub 2, posiedzenie Rady może być zwołane przez dwóch członków Rady działających łącznie. Zwołanie posiedzenia w powyższy sposób może nastąpić w szczególności w przypadku wakatu, nieobecności lub utrudnionego kontaktu z osobami pełniącymi funkcję Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady.
4. Członek Rady bądź Zarząd mogą zwołać posiedzenie w przypadku wskazanym w § 7 ust. 3.

§ 7 [Termin posiedzenia]

1. O terminie posiedzenia decyduje osoba uprawniona, zgodnie z § 6, do jego zwołania, z zastrzeżeniem ustępów poniższych.
2. Rada odbywa posiedzenia co najmniej trzy razy w roku obrotowym.
3. Podmiot uprawniony do zwołania posiedzenia ma obowiązek zwołać posiedzenie na pisemny wniosek Zarządu lub członka Rady, na dzień przypadający nie później niż przed upływem dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli osoba uprawniona do zwołania posiedzenia nie zwoła go z zachowaniem powyższych terminów, wówczas wnioskodawca może je zwołać samodzielnie.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien być złożony na piśmie i zawierać proponowany porządek obrad posiedzenia.
5. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Przewodniczącego.
6. O każdorazowym zwołaniu posiedzenia, Przewodniczący zawiadamia Zarząd Spółki.

§ 8 [Zawiadomienie o posiedzeniu]

1. Z zastrzeżeniem § 11, dla ważności uchwał podejmowanych na posiedzeniach wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Rady. Zawiadomienie to nastąpić może w jeden z następujących sposobów:
 - a) wręczenie zawiadomienia, za pisemnym pokwitowaniem doręczenia,
 - b) wysłanie zawiadomienia listem poleconym lub kurierem (posłańcem),
 - c) wysłanie zawiadomienia faksem,
 - d) wysłanie zawiadomienia drogą elektroniczną, w tym za pomocą poczty elektronicznej, za potwierdzeniem odbioru zawiadomienia,
 - e) zawiadomienie w inny sposób (w tym także za pomocą środków, o których mowa w §22).
2. Zawiadomienie może nastąpić w sposób wskazany w ust. 1 lit. c) – e) jedynie wówczas, gdy członek Rady wyraził na dany sposób zawiadomienia pisemną zgodę. Wzór takiej zgody zawiera Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Zawiadomienie następuje zgodnie z danymi zawartymi w informacji, o której mowa w § 4 ust. 5.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno nastąpić na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia, przy czym przyjmuje się, że zawiadomienie przesłane faksem nastąpiło w dniu, w którym uzyskano potwierdzenie prawidłowej transmisji dokumentu pod właściwy numer. Zasada ta znajduje odpowiednie zastosowanie w przypadku przesłania zawiadomienia drogą elektroniczną.

§ 9 [Treść zawiadomienia o posiedzeniu]

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno obejmować co najmniej następujące informacje:
 - a) termin posiedzenia,
 - b) godzinę rozpoczęcia,
 - c) określenie miejsca odbycia posiedzenia,

- d) porządek obrad.
2. Posiedzenie Rady może być także zwołane w ten sposób, że na posiedzeniu Rady Przewodniczący zawiadomi obecnych członków Rady o czasie, miejscu i planowanym porządku obrad następnego posiedzenia. Fakt zawiadomienia członków należy odnotować w protokole posiedzenia, na którym Przewodniczący dokonał zawiadomienia. Członkowie Rady, którzy nie byli obecni na posiedzeniu, powinni zostać zawiadomieni o następnym posiedzeniu Rady na zasadach ogólnych.
 3. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki, chyba że w piśmie zwołującym posiedzenie Rady zostanie wskazane inne miejsce

§ 10 [Porządek obrad]

1. Porządek obrad określa podmiot uprawniony, zgodnie z § 6, do zwoływania posiedzeń Rady uwzględniając wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 3 i 4 oraz poniższe postanowienia.
2. Członek Rady oraz Zarząd mogą składać podmiotowi uprawnionemu do zwoływania posiedzeń Rady pisemne wnioski o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
3. Jeśli wniosek, o którym mowa w ust. 2, zostanie złożony przed przesłaniem zawiadomienia o najbliższym posiedzeniu Rady, wówczas wniosek ten powinien być uwzględniony w porządku obrad najbliższego posiedzenia, a tym samym w zawiadomieniu o tym posiedzeniu.
4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 2, zostanie złożony po przesłaniu zawiadomienia o najbliższym posiedzeniu Rady, wówczas może być on uwzględniony w porządku obrad tego posiedzenia, o ile wszyscy członkowie Rady są obecni na tym posiedzeniu i nikt nie zgłosi sprzeciwu, co do uwzględnienia tego wniosku. Jeżeli sprzeciw zostanie zgłoszony – wniosek podlega uwzględnieniu w porządku obrad następnego posiedzenia Rady.
5. Z zastrzeżeniem ust. 8, uchwały w sprawach nie objętych porządkiem obrad posiedzenia mogą być podejmowane tylko wówczas, gdy wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i wyrażają zgodę, co do głosowania nad uchwałą w sprawie nie objętej porządkiem obrad.
6. Przewodniczący Rady może podjąć decyzję o uzupełnieniu porządku obrad posiedzenia o sprawy niewymagające podjęcia uchwały przez Radę. Takie uzupełnienie porządku obrad posiedzenia jest niedopuszczalne, jeżeli którykolwiek z członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu zgłosił sprzeciw wobec takiego uzupełnienia.
7. Przewodniczący Rady może podjąć decyzję o pominięciu przez Radę rozpatrywania sprawy objętej porządkiem obrad posiedzenia. Takie pominięcie rozpatrywania sprawy objętej porządkiem obrad posiedzenia jest niedopuszczalne, jeżeli którykolwiek z członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu zgłosi sprzeciw wobec takiego pominięcia. Postanowienie to stosuje się także do zmiany kolejności rozpatrywania poszczególnych spraw zamieszczonych w porządku obrad.
8. Uchwały porządkowe, o których mowa w § 17 ust. 4 - 6 mogą być podejmowane przez Radę pomimo, iż nie zostały uwzględnione w porządku obrad posiedzenia.
9. Materiały dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad powinny być dostarczone członkom Rady co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem tego posiedzenia. W zakresie sposobu przekazania tych materiałów stosuje się odpowiednio postanowienia § 8, dotyczące sposobów przekazania zawiadomienia.
10. W wyjątkowych wypadkach, gdy niemożliwe jest dotrzymanie terminów, o których mowa w ust. 9, materiały mogą być dostarczone w terminie późniejszym, umożliwiającym jednak członkom Rady zapoznanie się z nimi przed rozpatrzeniem punktów porządku obrad, których materiały te dotyczą.
11. Materiały przekazywane członkom Rady powinny być ułożone w kolejności zgodnej z porządkiem obrad.

§ 11 [Brak formalnego zwołania]

Rada Nadzorcza może podjąć uchwałą także bez formalnego zwołania posiedzenia, jeżeli na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady i każdy z nich wyraził zgodę na odbycie posiedzenia i zamieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad posiedzenia, pomimo braku jego formalnego zwołania. W takiej sytuacji pierwszą czynnością Rady w toku posiedzenia jest podjęcie uchwały o odbyciu posiedzenia, pomimo braku formalnego zwołania. Uchwała musi zapaść jednomyślnie.

§ 12 [Jawność posiedzeń, osoby zaproszone]

1. Posiedzenia Rady, z wyjątkiem tej ich części, które dotyczą bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalenia wynagrodzenia, są dostępne i jawne dla członków Zarządu.

