

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

JR HOLDING ASI S.A.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą jest stałym organem nadzoru i kontroli nad działalnością Spółki JR HOLDING ASI S.A.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie niniejszego Regulaminu, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, Kodeksu Spółek Handlowych, Regulaminów innych organów Spółki w zakresie uwzględniającym, rolę, funkcję, działanie lub zaniechanie Rady Nadzorczej.

ORGANIZACJA RADY NADZORCZEJ I WYKONYWANIE JEJ ZADAŃ

§2

1. Rada Nadzorcza składa się z co najmniej 5 i nie więcej niż 7 członków, w tym Przewodniczącego Rady, powoływanych i odwoływanych uchwałą Walnego Zgromadzenia w trybie określonym w Statucie Spółki. Każdemu z Założycieli Spółki przysługuje prawo wyznaczania i odwoływania dwóch członków Rady Nadzorczej. Prawo to może być wykonywane pod warunkiem, że Założyciel posiada co najmniej 10 procent głosów na Walnym Zgromadzeniu. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres kadencji, która trwa 3 lata.
2. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
 - a. zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej
 - b. ustalanie porządku obrad
 - c. przewodniczenie obradom
 - d. rozstrzyganie uchwał Rady Nadzorczej w przypadku nierówności głosów
 - e. koordynacja pracy członków Rady Nadzorczej.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego funkcję pełni Sekretarz Rady Nadzorczej.
4. Sekretarz Rady Nadzorczej jest powoływany i odwoływany uchwałą Rady Nadzorczej. Sekretarzem Rady Nadzorczej nie może być Przewodniczący Rady.
5. Do obowiązków Sekretarza należy zastępowanie Przewodniczącego Rady Nadzorczej, bieżące prowadzenie księgi protokołów z posiedzeń i list obecności członków Rady.

§3

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym.

2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy oraz na wniosek członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku
3. W sytuacjach wymagających szybkiego podjęcia decyzji, posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady w terminie trzech dni od złożenia wniosku.
4. Dokumenty przeznaczone dla członków Rady Nadzorczej, zaproszenia na posiedzenia Rady Nadzorczej, porządek obrad oraz projekty uchwał przygotowuje Sekretarz.

§4

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. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd Spółki.

§5

1. Zebranie Rady Nadzorczej może podejmować wiążące uchwały jeżeli:
 - a. wszyscy członkowie Rady zostali należycie powiadomieni o terminie posiedzenia,
 - b. w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Rady.
2. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

§6

Obsługę administracyjno-techniczną zapewnia Zarząd, który obowiązany jest udostępnić Radzie pomieszczenia dla potrzeb odbywania posiedzeń, a także urządzenia i materiały niezbędne do wykonywania jej zadań.

ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§7

1. Do kompetencji Rady Nadzorczej należy realizowanie zadań wynikających z obowiązku stałego nadzorowania działalności Spółki, określonych szczegółowo w Statucie Spółki oraz z uwzględnieniem Dobrych Praktyk w Spółkach Publicznych.
2. Do szczególnych kompetencji Rady Nadzorczej należy:
 - a. Sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności,
 - b. ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i stanem faktycznym,
 - c. ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia strat,
 - d. składanie Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy corocznego pisemnego sprawozdania z wyników oceny dokonanej przez Radę Nadzorczą,

- e. wyrażanie opinii, ocen oraz przedstawienie swego stanowiska w sprawach, w których zwróci się do niej Zarząd,
- f. wybieranie biegłego rewidenta do przeprowadzania badania finansowego Spółki za ubiegły rok obrotowy,
- g. wyrażanie zgody na nabywanie i zbywanie nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego gruntu, praw udziałowych oraz akcji, a także udziałów w takich prawach,
- h. wyrażenie zgody na udzielenie zgody przez Spółkę występującą jako wspólnik spółek zależnych, na nabywanie i zbywanie nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego gruntu, praw udziałowych oraz akcji oraz udziałów w takich prawach przez spółki zależne,
- i. zawieranie umów z Członkami Zarządu oraz występowanie w sporach z Członkami Zarządu.

§ 8

Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

§9

1. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obowiązani do zachowania tajemnicy służbowej. Członek Rady Nadzorczej powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do poinformowania Spółki o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach członka Rady Nadzorczej z określonym Akcjonariuszem, a zwłaszcza z Akcjonariuszem większościowym.
3. Informacja o powiązaniach określonych w §9 pkt 2. powinna być dostępna publicznie na stronie internetowej Spółki.

TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I PROWADZENIA OBRAD ORAZ PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 10

1. Zaproszenia na posiedzenie Rady Nadzorczej, wraz z przygotowanymi materiałami, powinny być rozesłane listami poleconymi za potwierdzeniem odbioru, lub pocztą elektroniczną na adresy e-mail wskazane przez członków Rady Nadzorczej, co najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie o terminie posiedzenia jest również skuteczne, jeżeli termin posiedzenia został podany do wiadomości Członkom Rady na poprzednim posiedzeniu.

3. W sytuacjach wymagających szybkiego podjęcia decyzji, Przewodniczący Rady Nadzorczej może zawiadomić o posiedzeniu Rady Nadzorczej telefonicznie oraz pocztą elektroniczną na adresy e-mail wskazane przez członków Rady Nadzorczej. W takim przypadku termin określony w § 10 pkt. 1 ulega skróceniu do terminu określonego w §3 punkt 3.

§ 11

Posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności – Sekretarz. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący sprawdza, czy wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o posiedzeniu Rady w sposób właściwy.

§ 12

Przy rozpatrywaniu każdej przedłożonej sprawy Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo w dyskusji ocenić projekty uchwał i zgłosić poprawki lub zmiany, albo przedstawić własny projekt uchwały.

§ 13

Przed podjęciem ostatecznej uchwały powinno się odbyć głosowanie nad poprawkami i wnioskami w kolejności ich zgłoszenia. W razie zgłoszenia wniosków różniących się co do proponowanych zmian, należy ustalić kolejność głosowania według zasady, że wnioski najdalej idące głosowane są w pierwszej kolejności.

§ 14

Ważność uchwał Rady Nadzorczej uzależniona jest od prawidłowego zaproszenia na posiedzenie wszystkich członków Rady.

§ 15

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów, oddanych w obecności co najmniej połowy składu Rady, o ile przepisy Kodeksu spółek handlowych lub Statut Spółki nie stanowią inaczej. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
2. Głosowanie jest jawne. Na wniosek Członka Rady Nadzorczej Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
3. Uchwały Rady Nadzorczej podpisują wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej biorący udział w posiedzeniu.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
5. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 4 nie może dotyczyć wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach członków Zarządu.

§ 16

1. Z każdego posiedzenia Rady Nadzorczej spisywany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a. listy obecności członków Rady
 - b. wnioski zgłaszane przez członków Rady Nadzorczej „do protokołu”
 - c. ustalony porządek obrad,
 - d. imiona i nazwiska uczestniczących w obradach członków Rady Nadzorczej,
 - e. treść (brzmienie) podjętych uchwał,
 - f. liczbę oddanych głosów na poszczególne uchwały,
 - g. zgłoszone odrębne stanowiska.
2. Na żądanie Członka Rady Nadzorczej w protokole umieszcza się treść składanych przez niego podczas posiedzenia Rady oświadczeń.
3. Protokół powinien być przyjęty niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej i podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady, którzy brali udział w protokołowanym posiedzeniu.
4. Miejscem posiedzeń Rady Nadzorczej jest siedziba JR HOLDING ASI S.A., chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą na piśmie, pod rygorem nieważności, zgodę na odbycie posiedzenia poza siedzibą Spółki. Zgoda może dotyczyć tylko i wyłącznie posiedzenia, którego miejsce, data i godzina rozpoczęcia zostały dokładnie określone w treści oświadczenia obejmującego zgodę.
5. W posiedzeniu Rady Nadzorczej biorą udział Członkowie Rady, Zarząd Spółki, a w razie potrzeby inne zaproszone osoby. Posiedzenia Rady Nadzorczej z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego poszczególnych członków, w szczególności ich odwołania, zawieszenia, odpowiedzialności oraz ustanowienia wynagrodzenia, powinny być jawne dla członków Zarządu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§17

1. Wynagrodzenie dla Członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy na podstawie uchwały.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu mogą nastąpić na mocy uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

/---/