

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**„GOVENA LIGHTING” SPÓŁKA AKCYJNA**  
**Z SIEDZIBĄ W TORUNIU**  
**Nr KRS 0000598257**

**- ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR I/3/2016 Z DNIA 20 KWIETNIA 2016r.**

Rada Nadzorcza „Govena Lighting” S.A. zgodnie z dyspozycją art. 391§3 k.s.h. w zw. z §15 pkt 10) Statutu Spółki, uchwała co następuje:

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą spółki „Govena Lighting’ S.A. (dalej „Spółka”).
2. W razie sprzeczności postanowień niniejszego Regulaminu z ustawą lub Statutem Spółki, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy lub Statutu Spółki. W razie zmiany przepisów ustawy lub Statutu Spółki odnoszących się do rady nadzorczej spółki akcyjnej, wywołują one skutek nawet w braku stosownej zmiany niniejszego Regulaminu.

**OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

**§ 2**

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie gospodarczym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, przy przestrzeganiu przepisów obowiązującego prawa, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim wiążą one Radę, niniejszego Regulaminu, z jednoczesnym uwzględnieniem celu w jakim Spółka została zawiązana, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej.
2. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należytą wiedzę oraz doświadczenie, a także dysponować niezbędnym czasem na realizację obowiązków, wynikającym z członkostwa w Radzie Nadzorczej.
3. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek poinformować Radę o zaistniałym konflikcie jego interesów z interesami Spółki lub o możliwości jego powstania. Członek Rady Nadzorczej

powinien powstrzymać się od dyskusji oraz od głosowania w sprawach, w których taki konflikt zaistniał.

4. Członek Rady Nadzorczej powinien niezwłocznie poinformować Radę oraz Zarząd, jeżeli przestanie spełniać kryteria niezależności określone w przepisach prawa, a odnoszące się do możliwości posiadania statusu członka Rady Nadzorczej.
5. W razie wygaśnięcia mandatów wszystkich członków Rady, jej członkowie powinni w sposób protokolarny przekazać sprawy Spółki nowemu składowi Rady.
6. Protokół, o którym mowa w ust.5 powinien zawierać:
  - a) opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,
  - b) wykaz spraw w toku,
  - c) protokoły posiedzeń Rady z całego okresu kadencji.
7. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Rady. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, okoliczność ta powinna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
8. Postanowienie ust. 7 zd. 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejścia spraw Spółki przez nowych członków Rady.
9. Nowi członkowie Rady mogą żądać udostępnienia także innych, niezbędnych informacji od ustępujących członków Rady.

### **SKŁAD I USTRÓJ WEWNĘTRZNY RADY**

#### **§ 3**

1. Rada Nadzorcza składa się z od 3 (trzech) do 9 (dziewięciu) członków. Liczbę członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie, z tym jednak zastrzeżeniem iż w przypadku uzyskania przez Spółkę statusu Spółki publicznej, liczba członków Rady Nadzorczej nie może być mniejsza niż 5 (pięciu).
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres 5 lat.
3. Walne Zgromadzenie wybiera Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, przy czym jeśli uchwała Walnego Zgromadzenia nie określa który z powołanych członków ma pełnić funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej wybiera ze swego grona Rada Nadzorcza.

4. W przypadku gdy Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej powoływani są przez Radę Nadzorczą, to również Radzie Nadzorczej przysługuje uprawnienie do odwołania w głosowaniu tajnym z pełnionej funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Zapis ten stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy wyboru w tym zakresie dokonało Walne Zgromadzenie.
5. Na pierwszym posiedzeniu Rada Nadzorcza dokonuje wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
6. Przewodniczący ustępującej Rady zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady i przewodniczy zebraniu do chwili wyboru Przewodniczącego. W przypadku pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej w ogólności, uprawnienie do zwołania i otwarcia posiedzenia przysługuje każdemu członkowi Rady Nadzorczej.

#### **PRACE RADY NADZORCZEJ**

##### **§ 4**

1. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki nadzorcze w sposób kolegialny.
2. Rada może delegować jednego z członków do wykonania określonego zadania nadzorczego.
3. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki osobiście.

##### **§ 5**

Oprócz obowiązków Rady wynikających z przepisów prawa i Statutu Spółki, do jej zadań należy wydawanie opinii dotyczących spraw skierowanych do niej przez Zarząd lub uchwałę Walnego Zgromadzenia.

##### **§ 6**

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady, zwołuje jej posiedzenia oraz im przewodniczy.
2. W razie czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Rady, jego obowiązki, o których mowa w ust. 1, wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.

#### **KOMITETY RADY NADZORCZEJ**

##### **§7**

1. Rada Nadzorcza może powoływać w zależności od stwierdzonych przez nią potrzeb komitety stałe lub ad hoc, w szczególności Komitet Audytu, Komitet ds. Strategii i Rozwoju, Komitet ds. Ładu Korporacyjnego.

2. W razie powołania takich komitetów, uchwała Rady Nadzorczej ustanawiająca je, określa również ich organizację oraz przypisane im kompetencje.

## **POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ**

### **§ 8**

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia stosownie do zaistniałych potrzeb, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku obrotowym, w terminie i miejscu wyznaczonym z góry na poprzednim posiedzeniu Rady, w przypadku gdy dotyczy to obrad cyklicznych, przewidzianych Statutem.

2. W ważnych przypadkach każdy z członków Rady Nadzorczej lub każdy z członków Zarządu może żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej z podaniem terminu i miejsca jego odbycia oraz porządku obrad. W takim przypadku Przewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady w terminie dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku. W razie bezskutecznego upływu powyższego terminu, prawo zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przysługuje podmiotowi uprawnionemu do zgłoszenia żądania w tym przedmiocie.

3. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni na piśmie o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1 i 2, wraz ze wskazaniem porządku obrad, co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia, tj. listem poleconym, pocztą kurierską, faxem, e-mailem, na adres podany wcześniej Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Prezesowi Zarządu. Po otrzymaniu zawiadomienia powinni oni potwierdzić ten fakt przesyłając stosowne potwierdzenie podmiotowi, od którego zawiadomienie pochodziło, w jednej z form wskazanych powyżej.

4. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.

### **§ 9**

W posiedzeniach Rady Nadzorczej, za zgodą większości jej członków, mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez Radę: członkowie Zarządu, eksperci niezbędni do prac Rady oraz protokolant.

## **PODEJMOWANIE UCHWAŁ**

### **§ 10**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 w zw. z ust. 4 poniżej, Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni w trybie wskazanym w §8 ust.3 powyżej, z zastrzeżeniem §8 ust.4 powyżej. W przypadku nieparzystej liczby członków Rady Nadzorczej dla potrzeb ustalenia wymaganego powyżej kworum, dokonuje się podziału liczby członków Rady Nadzorczej przez dwa, a następnie wynik zaokrągla się w górę, do najbliższej liczby całkowitej.

2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały bez zwoływania posiedzenia, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym dla skuteczności podjęcia uchwały w tym trybie niezbędne jest poinformowanie wszystkich członków Rady Nadzorczej o treści projektu uchwały, która ma zostać podjęta.

3. Głosowanie w trybie określonym w ust. 2 zainicjować może każdy członek Rady.

4. Uchwała podejmowana w trybie określonym w ust. 2 jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i wszyscy oni brali udział w głosowaniu.

5. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

6. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 2 i 5 nie może dotyczyć wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członków Zarządu jak również odwoływania i zawieszania w czynnościach członków Zarządu.

### **§ 11**

Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku oddania równej ilości głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady. Członek Rady wyłączony jest od głosowania w sprawach dotyczących go osobiście i majątkowo.

### **§ 12**

Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Nadzorczej głosują w sposób jawny, jednakże w sprawach osobowych bądź na żądanie jednego z członków Rady należy przeprowadzić głosowanie tajne.

## **PROTOKOŁY, UCHWAŁY RADY NADZORCZEJ**

### **§ 13**

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisują członkowie Rady obecni na posiedzeniu oraz protokołujący posiedzenie – na zakończenie posiedzenia.

2. Protokół spisuje osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady do pełnienia funkcji protokolanta.

3. Protokół powinien zawierać:

- a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
- b) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
- c) stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia i zdolności Rady do podejmowania uchwał,
- d) porządek obrad, przyjęty przez Radę,
- e) przebieg obrad,
- f) powzięte uchwały,
- g) wskazanie spraw, w których nie doszło do powzięcia uchwały,
- h) imię i nazwisko przewodniczącego posiedzenia oraz protokolanta.

4. Uchwały Rady powinny zawierać:

- a) numer, datę i tytuł, przy czym numer uchwały tworzą:
  - cyfra rzymska, oznaczająca kolejną kadencję Rady,
  - cyfra arabska, oznaczająca kolejny numer uchwały w danym roku kalendarzowym, łamana przez wskazanie tego roku,
- b) podstawę prawną, a w szczególności wskazanie stosownych do treści uchwał przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, Regulaminu Rady, uchwał Walnego Zgromadzenia bądź wcześniejszej uchwały Rady,
- c) liczbę członków Rady uczestniczących w głosowaniu i jego wynik,
- d) podpisy członków Rady, przy czym w przypadku wciągnięcia uchwał Rady Nadzorczej do protokołu posiedzenia Rady, głosujący członkowie Rady składają swoje podpisy na protokole.

5. Treść uchwały oznaczana jest paragrafami i ustępami.

6. Sprzeciwy, zdania odrębne zgłoszone do protokołu, planu, sprawozdania, wnioski i inne materiały oraz uchwały są załącznikami do protokołu.

7. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowuje się w siedzibie Spółki.

#### **§ 14**

1. Protokół z głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sporządza członek Rady inicjujący to głosowanie. Postanowienia §12 stosuje się odpowiednio.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przedstawiany jest na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

**Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 kwietnia 2016r.**