

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ HORTICO SPÓŁKA AKCYJNA

I. Postanowienia ogólne

1. Rada Nadzorcza („**Rada**”) Hortico S.A. z siedzibą we Wrocławiu („**Spółka**”) działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych i statutu Spółki, oraz na podstawie niniejszego regulaminu („**Regulamin**”).
2. Regulamin określa organizację Rady oraz sposób wykonywania czynności przez Radę i jej członków.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Rady.

II. Kompetencje Rady

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
2. W szczególności do obowiązków Rady należy:
 - a) ocena sprawozdań finansowych Spółki za poprzedni rok obrotowy,
 - b) badanie sprawozdania zarządu Spółki („**Zarząd**”) oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat,
 - c) składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt. a) i b),
 - d) zawieszenie w czynnościach, z ważnych powodów, członka Zarządu lub całego Zarządu,
 - e) delegowanie członka lub członków do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki w razie odwołania lub zawieszenia całego Zarządu lub, gdy Zarząd z innych powodów nie może działać,
 - f) zatwierdzenie regulaminu Zarządu Spółki,
 - g) powołanie biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki,
 - h) zawieranie umów z Prezesem Zarządu i pozostałymi członkami Zarządu Spółki.
 - i) ustalanie zasad wynagradzania dla Prezesa Zarządu i członków Zarządu.
 - j) powoływanie, za wyjątkiem pierwszego Zarządu, Prezesa Zarządu, a na jego wniosek pozostałych członków Zarządu
 - k) raz w roku sporządzanie i przedstawianie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zwięzłej oceny sytuacji Spółki, uwzględniającej ocenę pracy Rady oraz ocenę istniejących w Spółce: systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki.

3. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki. Członkowie Rady powinni otrzymywać odpowiednie i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

III. Skład Rady

1. Rada składa się z 5 do 7 członków, wybieranych i odwoływanych przez walne zgromadzenie.
2. Członkowie Rady powoływani są na okres trzyletniej wspólnej kadencji.
3. Członkowie Rady mogą być powoływani na kolejne kadencje.
4. Mandaty członków Rady wygasają z dniem odbycia walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji, w razie odwołania członka Rady z dniem odwołania, oraz w przypadku rezygnacji członka Rady z pełnionej funkcji z chwilą rezygnacji.
5. Członek Rady nie powinien rezygnować z funkcji w czasie trwania kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
6. Członek Rady Nadzorczej rezygnację składa Zarządowi na piśmie.
7. Rada Nadzorcza wybiera w głosowaniu tajnym ze swojego grona Przewodniczącego oraz w miarę potrzeby Zastępcę i Sekretarza. Rada Nadzorcza może też w każdej chwili pozbawić funkcji w tajnym głosowaniu Przewodniczącego oraz Zastępcę i Sekretarza.
8. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady i przewodniczy im.
9. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady minionej kadencji. W sytuacji gdy Przewodniczący Rady minionej kadencji nie zwoła posiedzenia w terminie 2 miesiące od wyboru Rady nowej kadencji prawo zwołania posiedzenia z porządkiem obrad przewidującym wybór Przewodniczącego, przysługuje każdemu członkowi Rady.
10. Zastępca Przewodniczącego Rady wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego, gdy ten nie może osobiście ich wykonać.
11. W wypadku wyboru Sekretarza Rady odpowiada on za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji prac Rady, w sytuacji braku Sekretarza za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji prac Rady odpowiada wybrany przez Radę członek Rady.

12. Członkowie Rady sprawują swe funkcje wyłącznie osobiście, a ustanowienie pełnomocnika do wykonywania funkcji członka Rady nie jest dopuszczalne.
13. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
14. Członkowie Rady, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala walne zgromadzenie.
15. Członek Rady powinien przekazać Zarządowi pisemną informację na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5 % (słownie: pięć procent) ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu.
16. Członek Rady informuje pozostałych członków Rady o zaistniałym lub mogącym powstać konflikcie interesów oraz powstrzymuje się od zabierania głosu w dyskusji i od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

IV. Posiedzenia Rady

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca z własnej inicjatywy. Przewodniczący lub jego Zastępca ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady także na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady. Posiedzenie powinno się odbyć w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.
3. We wniosku o zwołanie posiedzenia należy podać proponowany porządek obrad, a w sytuacji gdy na posiedzeniu Rady mają być głosowane uchwały do wniosku należy dołączyć ich projekty.
4. 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.
5. Posiedzenia Rady co do zasady winny się odbywać w siedzibie spółki, posiedzenia mogą się odbywać w innych miejscach jeśli wyrażą na to zgodę wszyscy członkowie Rady.
6. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady.

7. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w odejmowaniu 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. Podejmowanie uchwał w tym trybie nie dotyczy wyborów przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członków Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
8. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów oddanych przy obecności połowy składu Rady Nadzorczej, o ile przepisy Kodeksu spółek handlowych nie stanowią inaczej.
9. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub upoważniony przez niego członek Rady Nadzorczej może również zarządzić podjęcie uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podejmowanie uchwał w tym trybie nie dotyczy wyborów przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członków Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób.
10. Uchwały podejmowane w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są ważne, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali zawiadomieni o treści projektu uchwały.
11. Wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może polegać w szczególności na podejmowaniu uchwał drogą telefoniczną. Protokół z głosowania przeprowadzonego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sporządza Sekretarz Rady lub inna osoba wybrana przez Radę.
12. Dla ważności uchwał Rady podejmowanych na posiedzeniu wymagane jest pisemne zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Rady Nadzorczej na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W sytuacjach uzasadnionych interesem spółki posiedzenie może zostać wyjątkowo zwołane na co najmniej dwa dni przed terminem posiedzenia.
13. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, powinien zawiadomić o tym Przewodniczącego podając powód nieobecności.
14. W posiedzeniu Rady mogą brać udział członkowie Zarządu Spółki, z wyjątkiem części posiedzeń dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego poszczególnych członków.
15. O zwołaniu posiedzenia rady i porządku obrad Przewodniczący zawiadamia Zarząd Spółki.

V. Uchwały Rady

1. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej podejmowanych na posiedzeniu wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Rady.
2. Każdy członek Rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.
3. Uchwały w sprawach nie objętych porządkiem obrad, mogą być podejmowane tylko wówczas, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i wyrażają zgodę co do głosowania w sprawie nie objętej porządkiem obrad.
4. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad może nastąpić jednak bez zachowania wymienionych wymogów, gdy jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Członek Rady może wnioskować o rozstrzygnięcie przez Radę czy istnieje taki konflikt.

VI. Dokumenty Rady

1. Uchwały Rady powinny być protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz Rady lub inna osoba wybrana przez Radę.
2. Protokół powinien zawierać, co najmniej: numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz ewentualnie innych obecnych na posiedzeniu osób, tytuły i numery podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz indywidualne opinie członków Rady, włączone do protokołu na ich żądanie. Na wniosek członka Rady obecnego na posiedzeniu, w protokole należy odnotować złożone oświadczenia i okoliczności, mające miejsce na posiedzeniu Rady. Protokół powinien zostać podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu. Odmowa podpisu musi być zaznaczona w protokole przez przewodniczącego posiedzenia. Członek Rady odmawiający podpisania protokołu jest zobowiązany do szczegółowego pisemnego umotywowania swojej decyzji, co powinno nastąpić w ciągu 7 (siedmiu) dni od odmowy.
3. Dokumenty Rady powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w siedzibie Spółki. Odpowiedzialność za dokumentację Rady ponosi Sekretarz Rady lub inna osoba wybrana przez Radę.
4. Prawo wglądu do dokumentacji Rady posiadają wszyscy członkowie Rady.

5. Po zakończeniu kadencji Rady Przewodzący Rady lub inny z jej członków jest zobowiązany przekazać protokolarnie całość dokumentów Spółce.

VII. Reprezentacja Rady

1. W umowach pomiędzy Spółką a członkami zarządu, Spółkę reprezentuje Przewodzący Rady.
2. Oświadczenie skierowane do Rady uważa się za złożone z dniem jego doręczenia Przewodzącemu lub jego Zastępcy.

VIII. Udział członków Rady w Walnych Zgromadzeniach Spółki

1. Członkowie Rady powinni być obecni na walnym zgromadzeniu.
2. Członkowie rady, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez zgromadzenie, powinni udzielać uczestnikom walnego zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących spółki.
3. Nieobecność członka Rady na walnym zgromadzeniu powinna być usprawiedliwiona. Każdy członek Rady w przypadku przewidywanej nieobecności na walnym zgromadzeniu ma obowiązek doręczyć Spółce wyjaśnienie powodów nieobecności, a w przypadku, gdy nieobecność taka jest nieprzewidziana, członek Rady powinien telefonicznie zawiadomić Spółkę tak, aby wyjaśnienia członka Rady dotarły do Spółki przed rozpoczęciem walnego zgromadzenia.

IX. Postanowienia końcowe

1. Obsługę biurową prac Rady zapewnia Spółka.
2. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w poufności informacji poufnych, powziętych w związku z pełnieniem funkcji.
3. Każdy z członków Rady ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić zarząd Spółki o każdym przypadku zbycia lub nabycia akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami.
4. Rada upoważnia zarząd Spółki do udostępnienia publicznie niniejszego regulaminu jeśli Zarząd uzna, iż jest to uzasadnione interesem Spółki.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.09.2008 r.