

Uchwała Nr 1/05/17
z dnia maja 2017 r.
Rady Nadzorczej Spółki
BROWAR CZARNKÓW Spółka Akcyjna
z siedzibą w Kamionce

w sprawie ustalenia Regulaminu Rady Nadzorczej Spółki

§1.

Rada Nadzorcza niniejszym uchwala Regulamin Rady Nadzorczej następującej treści:

Regulamin Rady Nadzorczej Spółki Browar Czarnków S.A.
z siedzibą w Kamionce

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. *Niniejszy Regulamin określa organizację oraz zasady i tryb pracy Rady Nadzorczej Spółki Browar Czarnków S.A. z siedzibą w Kamionce.*
2. *Rada Nadzorcza działa na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz niniejszego Regulaminu.*
3. *Zmiana treści niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Rady Nadzorczej Spółki.*

**II SKŁAD, USTRÓJ WEWNĘTRZNY I POWOŁYWANIE CZŁONKÓW RADY
NAZORCZEJ**

§ 2

1. *Rada Nadzorcza składa się z od 5 do 7 członków powoływanych przez Walne Zgromadzenie na okres wspólnej kadencji, która trwa 5 lat.*
2. *Najpóźniej do końca dnia wyboru Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest dostarczyć do Spółki kwestionariusz osobowy zgodny z wymogami regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu NewConnect, a w trakcie sprawowania funkcji jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Spółki o zmianach stanu faktycznego w zakresie objętym kwestionariuszem.*
3. *Członkowie Rady Nadzorczej pełnią swoje funkcje nieodpłatnie, chyba, że Walne Zgromadzenie podejmie uchwałę ustalającą wysokość i warunki wynagrodzenia.*
4. *Rezygnację z członkostwa w Radzie Nadzorczej Członek Rady Nadzorczej składa w formie pisemnej Zarządowi Spółki oraz przekazuje do wiadomości Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. W rezygnacji powinny zostać wskazane przyczyny rezygnacji i termin w jakim rezygnacja odnosi skutek.*
5. *Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.*

§ 3

1. *Na pierwszym posiedzeniu Rada Nadzorcza dokonuje wyboru Przewodniczącego, a w miarę potrzeby Sekretarza Rady.*
2. *Przewodniczący lub Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani z tych funkcji przez Radę Nadzorczą.*

§ 4

1. Do kompetencji Przewodniczącego należy:
 - a) kierowanie pracami Rady Nadzorczej,
 - b) zwoływanie i prowadzenie obrad Rady Nadzorczej,

§ 5

1. Do kompetencji Sekretarza Rady Nadzorczej należy:
 - a) dokumentacja prac Rady Nadzorczej,
 - b) sporządzanie protokołów i uchwał,
 - c) nadzorowanie archiwizacji prac Rady Nadzorczej,
 - d) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej.

III. TRYB PRACY RADY

§ 6

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 3 (trzy) razy w roku obrotowym.
2. Rada podejmuje postanowienia w formie: uchwał, wniosków i opinii na Walne Zgromadzenie, zaleceń pokontrolnych oraz wniosków do Zarządu.
3. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach.
4. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zaproszenie wszystkich członków Rady i obecność na posiedzeniu co najmniej połowy członków, jeśli przepisy KSH nie stanowią inaczej.
5. Głosowanie jest jawne chyba, że choćby jeden z głosujących będzie wnioskował o głosowanie tajne.
6. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały, także:
 - a) w trybie pisemnym za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej. Nie dotyczy to podejmowania uchwał w sprawach wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady.
 - b) w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość; telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej przy wykorzystaniu uprzednio podanych adresów poczty elektronicznej z podaniem terminu zamknięcia głosowania. Uchwała jest ważna jeśli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
7. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów oddanych, a w przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
8. W posiedzeniu Rady Nadzorczej lub jego części uczestniczyć mogą zaproszeni przez Przewodniczącego członkowie Zarządu oraz inni goście.

§ 7

Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są w następującym trybie:

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji albo Zarząd, a w przypadku nie zwołania pierwszego posiedzenia przez te podmioty w terminie 7 dni od dnia wyboru Rady Nadzorczej nowej kadencji, którykolwiek z członków tejże Rady.
2. Z zastrzeżeniem ust. 1 osobą upoważnioną do zwołania posiedzenia jest Przewodniczący lub upoważniony przez niego Członek Rady, który zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy albo na wniosek Zarządu lub na wniosek członka Rady. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
3. Posiedzenia zwoływane są w drodze zawiadomień przesłanych na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady Nadzorczej. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych okolicznościami, przez które Rada ma podjąć działanie, zawiadomienie o posiedzeniu

Rady Nadzorczej może być dokonane na 3 dni przed posiedzeniem. Zawiadomienie nie jest wymagane, jeżeli Rada na swoim posiedzeniu ustali termin następnego posiedzenia wraz z porządkiem obrad.

4. Zawiadomienia winny być przesłane pocztą, pocztą elektroniczną, pocztą kurierską lub w inny sposób za potwierdzeniem odbioru zawiadomienia na adres lub numer podany przez Członka Rady Nadzorczej i określać datę, godzinę i miejsce posiedzenia.
5. Do zawiadomienia winien być dołączony protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej, porządek obrad, oraz, jeśli to możliwe, materiały niezbędne dla rozpatrzenia spraw objętych porządkiem obrad, przy czym każdy z Członków Rady Nadzorczej może żądać ich uzupełnienia.
6. Materiały na posiedzenie Rady Nadzorczej nie dołączone do zawiadomienia winny być doręczone Członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem posiedzenia.
7. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i żaden z Członków Rady Nadzorczej nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia lub wniesienia proponowanych spraw do porządku obrad.

§ 8

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący lub, w razie nieobecności Przewodniczącego, inny członek Rady Nadzorczej upoważniony do tego pisemnie przez Przewodniczącego.
2. Na początku posiedzenia Przewodniczący prezentuje protokół z poprzedniego posiedzenia, który Rada Nadzorcza zatwierdza.
3. Następnie Rada Nadzorcza przyjmuje porządek obrad.

§ 9

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych członków Rady i zaproszonych gości, ustalony porządek obrad, treść uchwał będących przedmiotem głosowań i ich wyniki oraz zgłoszone zdania odrębne.
3. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem przyjętych uchwał powinny być załączone do protokołu.
4. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu z posiedzenia podpisuje go Przewodniczący oraz Sekretarz a pozostali członkowie Rady Nadzorczej którzy brali w nim udział podpisują go najpóźniej na kolejnym najbliższym posiedzeniu.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi do protokołu nie później, niż na następnym posiedzeniu Rady przed podpisaniem protokołu.
6. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności, na którą wpisują się obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej oraz uczestniczący w posiedzeniu goście.
7. Zatwierdzone protokoły Rady gromadzone są w księdze protokołów w siedzibie Spółki.

IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA RADY NADZORCZEJ

§ 10

1. Rada Nadzorcza Spółki sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Rada Nadzorcza realizuje swoje zadania:
 - a) na posiedzeniach Rady,
 - b) poprzez bieżące i doraźne czynności nadzorcze, w wykonaniu których może:
 - i. żądać od Zarządu sprawozdań i wyjaśnień,
 - ii. sprawdzać księgi i dokumenty,
 - iii. dokonywać rewizji stanu majątku i kontroli finansowej Spółki,

- iv. zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowanie dla użytku Rady ekspertyz i opinii, jeżeli dany problem wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji, specjalistycznych czynności lub oceny niezależnego eksperta.*
- 3. Na wniosek Zarządu Rada rozpatruje i opiniuje sprawy i zagadnienia przedstawione przez Zarząd, w tym podejmuje stosowne uchwały.*
 - 4. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków, za ich zgodą, do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Delegaci składają Radzie pisemne sprawozdanie ze swoich działań rekomendując podjęcie stosownych uchwał lub innych czynności.*
 - 5. Członkowie Rady obowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów dotyczących spółki, które uzyskali w trakcie wykonywania swoich funkcji w radzie.*
 - 6. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swe prawa i obowiązki osobiście.*
 - 7. Członkowie Rady Nadzorczej powinni kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów.*
 - 8. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.*
 - 9. Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować Radę o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania. Członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.*

§ 11

- 1. Rada Nadzorcza może powoływać spośród swoich członków stałe lub doraźne komitety do badania poszczególnych zagadnień. Komitety składają Radzie Nadzorczej sprawozdania ze swojej działalności nie rzadziej niż raz na pół roku.*
- 2. W skład komitetu wchodzi od 3 do 5 członków. Członek komitetu może być w każdym czasie odwołany ze składu komitetu uchwałą Rady Nadzorczej.*
- 3. Powołując dany komitet Rada Nadzorcza ustala jego zadania i kompetencje, a w razie potrzeby także jego regulamin.*
- 4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie komitetu stałego lub w uchwale o powołaniu komitetu doraźnego, do komitetów stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego regulaminu.*

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

- 1. Niezwłocznie po objęciu funkcji członka Rady, nie później jednak niż w trakcie pierwszego jej posiedzenia każdy z członków zobowiązany jest przedstawić na ręce Przewodniczącego i Sekretarza swój adres zamieszkania, adres e-mail lub adres dla doręczeń oraz stosowne numery telefonów.*
- 2. Domniemywa się, że w przypadku przesłania informacji skierowanej pod wskazany przez członka Rady adres i pozostawienie informacji pod wskazanym numerem telefonu członek Rady informację tę otrzymał. Domniemanie to w szczególności dotyczy sytuacji powiadamiania członka Rady o zwołaniu posiedzenia.*
- 3. Członek Rady zobowiązany jest niezwłocznie informować o każdej zmianie opisanych w ust. 1 adresów lub telefonów, a w przypadku braku powiadomienia o zmianie, członek Rady ponosi ryzyko nie otrzymania niezbędnych powiadomień i informacji.*

§ 13

- 1. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka.*
- 2. Obsługę biurową Rady (udostępnienie pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów kancelaryjnych, obsługa sekretarska) i administracyjno-prawną, w tym archiwizacyjną, Rady zapewnia Spółka.*
- 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiedni przepisy KSH oraz Statutu Spółki.*

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała została podjęta w trybie pisemnym (obiegowym), stosownie do postanowienia §15 ust. 15.8 Statutu Spółki. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały.