

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

spółki GWDA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pile

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Nadzorcza spółki GWDA spółka z o.o. („Spółka”), zwana dalej „Radą Nadzorczą”, działa na podstawie przepisów ustawy Kodeks spółek handlowych ustawy o gospodarce komunalnej, postanowień aktu założycielskiego Spółki i niniejszego Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności oraz podejmuje działania zgodne z kompetencjami określonymi w Kodeksie spółek handlowych oraz akcie założycielskim Spółki.

II. Skład Rady Nadzorczej

§ 2

1. Rada Nadzorcza jest wieloosobowa i składa się z 3 – 7 osób powoływanych uchwałą Zgromadzenia Wspólników na okres 3 lat, z zastrzeżeniem, że jej członkowie mogą być ponownie wybrani.
2. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji powinno się odbyć w terminie jednego miesiąca po powołaniu członków Rady. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Zarząd Spółki.
4. Rada Nadzorcza wybiera na swym pierwszym posiedzeniu Przewodniczącego i jego Zastępcę, pełniącego jednocześnie obowiązki Sekretarza Rady.

III. Zakres kompetencji Rady Nadzorczej

§ 3

Do zadań Rady Nadzorczej należy w szczególności:

- a) sprawowanie stałej kontroli nad działalnością Spółki,
- b) dokonywanie oceny sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym,
- c) dokonywanie oceny wniosku Zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty,
- d) składanie Zgromadzeniu Wspólników corocznego pisemnego sprawozdania z wyników ocen, o których mowa w lit. „b” i „c”,

- e) składanie Zgromadzeniu Wspólników corocznego sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej,
- f) przedstawianie Zgromadzeniu Wspólników wniosków w sprawie absolutorium dla członków zarządu z wykonania przez nich obowiązków za poprzedni rok obrotowy Spółki,
- g) powoływanie, odwoływanie i zawieszanie w czynnościach członków zarządu Spółki,
- h) zawieszanie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowanie członków Rady Nadzorczej, 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,
- i) opiniowanie wniosków Zarządu, skierowanych do Zgromadzenia Wspólników o wyrażenie zgody na zaciągnięcie zobowiązania o wartości przekraczającej 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion złotych), o ile nie zostało ono ujęte w zatwierdzonym przez Zgromadzenie Wspólników planie rzeczowo – finansowym Spółki,
- j) opiniowanie planu rzeczowo – finansowego Spółki na dany rok obrotowy oraz wieloletniego planu działalności inwestycyjnej Spółki,
- k) opiniowanie projektów uchwał zarządu, w szczególności w sprawach polityki finansowej Spółki, zmian zasad wynagradzania pracowników, zwolnień grupowych pracowników, istotnych zmian organizacyjnych Spółki,
- l) opiniowanie wniosku Zarządu, skierowanego do Zgromadzenia Wspólników o wyrażenie zgody na nabywanie, zbywanie lub obciążanie nieruchomości lub prawa użytkowanie wieczyste albo udziału w nieruchomości lub w prawie użytkowania wieczyste,
- m) opiniowanie wniosków Zarządu, skierowanych do Zgromadzenia Wspólników o wyrażenie zgody na zbycie lub wydzierżawienie przedsiębiorstwa Spółki lub jego części albo ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
- n) ustalanie treści umowy zawieranej pomiędzy Spółką, a członkiem Zarządu, na podstawie której będzie on wykonywał swoje zadania w Spółce,
- o) reprezentowanie Spółki przy zawieraniu umów z członkami Zarządu Spółki,
- p) określanie wysokości wynagrodzenia dla poszczególnych członków Zarządu Spółki – w granicach ustalonych przez Zgromadzenie Wspólników, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt. 19) aktu założycielskiego Spółki,
- q) wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Spółki,
- r) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności Zarządu.

§ 4

Wykonując swoje obowiązki Rada Nadzorcza może skontrolować dowolną dziedzinę działalności Spółki i w tym celu może w szczególności:

1. żądać od Zarządu przedstawienia wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących Spółki,
2. sprawdzać akta i dokumenty Spółki,
3. dokonywać kontroli finansowej Spółki,
4. żądać od Zarządu przedstawienia sprawozdań lub wyjaśnień związanych z działalnością Spółki,
5. sporządzać zalecenia pokontrolne dla Zarządu,
6. występować z wnioskami do Zgromadzenia Wspólników we wszystkich sprawach stanowiących jej zadania lub uprawnienia.

IV. Organizacja prac Rady Nadzorczej

§ 5

1. Pracami Rady Nadzorczej kieruje jej Przewodniczący, który przewodniczy jej posiedzeniom. W przypadku nieobecności lub niemożności wykonywania przez Przewodniczącego funkcji, pracami Rady Nadzorczej kieruje i przewodniczy jej posiedzeniom – Zastępca. Ilekroć w dalszej części Regulaminu mowa o Przewodniczącym a jest on nieobecny lub nie może wykonywać swoich funkcji, należy przez to rozumieć Zastępcę.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje z własnej inicjatywy jej Przewodniczący, a pod jego nieobecność Zastępca na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia o posiedzeniu dołącza się szczegółowy porządek obrad oraz projekty uchwał.
3. Przewodniczący, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej na wniosek Zarządu, Wspólnika reprezentującego co najmniej 10 % kapitału zakładowego lub co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej. Posiedzenie takie winno się odbyć w ciągu czternastu (14) dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek winien zawierać uzasadnienie zwołania posiedzenia, propozycję porządku obrad oraz projekty uchwał.
4. Zaproszenia na posiedzenia powinny być przekazywane listem poleconym, faksem, pocztą elektroniczną, telefonicznie lub osobiście za potwierdzeniem ich dostarczenia, na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady Nadzorczej może skrócić ten termin. Przewodniczący może również zwołać formalnie kolejne posiedzenie Rady w trakcie trwającego posiedzenia, jednakże członków nieobecnych na tym posiedzeniu należy zaprosić w sposób określony wyżej.
5. Przygotowanie materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej należy do obowiązków Przewodniczącego Rady lub wyznaczonego przez niego członka Rady Nadzorczej. Zarząd Spółki jest zobowiązany do udzielenia Przewodniczącemu Rady lub wyznaczonemu członkowi niezbędnej pomocy w przygotowaniu materiałów.
6. Przed posiedzeniem członkowie Rady Nadzorczej otrzymują szczegółowe materiały dotyczące spraw będących przedmiotem porządku obrad. W sprawach bardzo ważnych, takich jak przykładowo ocena sprawozdań rocznych składanych przez Spółkę, członkowie Rady Nadzorczej winni otrzymać materiały przynajmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
7. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.
8. W posiedzeniach Rady Nadzorczej uczestniczyć mogą, bez prawa głosu, zaproszeni przez Radę członkowie Zarządu oraz inne osoby, których obecność Rada uzna za celową.

§ 6

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki. W razie potrzeby Członkowie Rady Nadzorczej mogą ustalić inne miejsce odbywania posiedzenia.
3. Przewodniczący otwiera posiedzenie, udziela głosu osobom obecnym na posiedzeniu, prowadzi obrady i stawia wnioski, celem ich przegłosowania. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka posiedzenie.
4. Otwierając posiedzenie Przewodniczący bada prawidłowość jego zwołania, członkowie Rady zapoznają się z protokołem z poprzedniego posiedzenia, który podlega przegłosowaniu i podpisaniu. Przewodniczący bada, czy Rada Nadzorcza jest władna

- podejmować uchwały, a następnie stawia pod głosowanie proponowany w zawiadomieniu porządek obrad. Przewodniczący oraz członkowie Rady Nadzorczej są uprawnieni do wnioskowania o zmianę porządku obrad.
5. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad może nastąpić bezwzględną większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej, jednakże w sprawach w których ma być podjęta uchwała, zmiana lub uzupełnienie porządku obrad może nastąpić w obecności i za zgodą wszystkich członków Rady.
 6. Udział w posiedzeniu Rady jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady podaje pisemnie przyczyny swojej nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności członka Rady wymaga uchwały Rady.
 7. Przewodniczący prowadząc obrady udziela głosu:
 - 1) osobie referującej;
 - 2) członkom Rady Nadzorczej;
 - 3) innym osobom zaproszonym na posiedzenie, w kolejności przez siebie ustalonej.
 8. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu członkom Rady Nadzorczej w każdym momencie obrad.
 9. Przed zamknięciem obrad Przewodniczący zadaje obecnym pytanie, czy którykolwiek z nich wnosi jakiegokolwiek uwagi co do przebiegu posiedzenia.
 10. Przewodniczący Rady Nadzorczej może przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg na godzinę późniejszą lub inny dzień. Po przerwie należy ponownie zaprotokołować obecność członków Rady i osób zaproszonych na posiedzenie.

§ 7

1. Rada Nadzorcza jest władna obradować i podejmować uchwały jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali prawidłowo zaproszeni na posiedzenie.
2. W przypadku stwierdzenia niedostarczenia materiałów koniecznych do rozpatrzenia któregoś z punktów porządku obrad, Rada Nadzorcza może postanowić w głosowaniu o nierozpatrywaniu tego punktu obrad.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady oraz w sprawach osobowych.
4. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku równej liczby oddanych głosów, głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności głos Zastępcy, liczy się podwójnie.
5. Wynik głosowania Przewodniczący ogłasza bezpośrednio po głosowaniu.
6. Uchwała powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) kolejny numer w danym roku, datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną podjętej uchwały,
 - 3) treść uchwały (w miarę potrzeb oznaczoną paragrafami i ustępami),
 - 4) termin wejścia w życie uchwały,
 - 5) podpisy biorących udział w głosowaniu członków Rady.Pod uchwałą zamieszcza się adnotację o trybie głosowania (tajnym lub jawnym) i wyniku głosowania (z oznaczeniem liczby głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”).
7. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Rady, powinien on wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i zażądać zaznaczenia tego w protokole.
8. Dopuszcza się podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą również w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

9. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 8 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Zastępcy Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszania go w czynnościach.
10. Uchwałę z zaznaczeniem, że została podjęta w trybie pisemnym lub w trybie głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
11. Podjęte w trybie ust. 8 uchwały zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół spisuje Sekretarz Rady Nadzorczej lub inna osoba wyznaczona przez Radę ze składu Rady lub pracowników Spółki.
3. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu.
4. Protokół powinien zawierać kolejny numer w danym roku kalendarzowym, datę posiedzenia, stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady oraz osób zaproszonych, opis spraw, w których Rada podjęła uchwały, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne (a także nadesłane później sprzeciwy członków nieobecnych na posiedzeniu). Protokołowane powinny być także istotne zdarzenia z przebiegu obrad, takie jak zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, ogólny zarys omawianych zagadnień i składanych informacji, istotne wypowiedzi, uwagi i wnioski zgłaszane przez członków Rady.
5. Podjęte uchwały spisuje się w formie odrębnego dokumentu stanowiącego załącznik do protokołu.
6. Protokół przyjmowany jest przez Radę na kolejnym posiedzeniu.
7. Protokół wraz z uchwałami i innymi załączonymi dokumentami stanowi dokumentację pracy Rady i jest przechowywany w siedzibie Spółki.
8. Załącznikiem do protokołu jest ponadto lista obecności.

§ 9

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych. Delegowany członek Rady zobowiązany jest do złożenia Radzie pisemnego sprawozdania z dokonanych czynności, zgodnie z zasadami określonymi uchwałą Rady.
3. Oświadczenia kierowane do Rady Nadzorczej pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego, a gdy to jest niemożliwe – wobec Zastępcy i /lub Sekretarza. Korespondencję w imieniu Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący lub w razie jego nieobecności – Zastępca i/lub Sekretarz.
4. Rada Nadzorcza składa Zgromadzeniu Wspólników coroczne, pisemne sprawozdanie z wykonania nadzoru nad działalnością Spółki.

V. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Obsługę techniczno-administracyjną prac Rady Nadzorczej prowadzi Zarząd Spółki, współdziałając w tym zakresie z Przewodniczącym Rady Nadzorczej.
2. Spółka pokrywa koszty ponoszone w związku z wykonywaniem przez członków Rady powierzonych im funkcji.

3. Dla ułatwienia wykonywania swoich uprawnień, Rada może na koszt Spółki powoływać ekspertów i doradców w sprawach wymagających szczególnych kwalifikacji.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio postanowienia *Aktu Założycielskiego Spółki* oraz przepisy *Kodeksu Spółek Handlowych*.
5. W razie niedających się usunąć wątpliwości dotyczących interpretacji postanowień przepisów, w oparciu o które działa Rada Nadzorcza, wątpliwości te rozstrzygać będzie Zgromadzenie Wspólników.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Grzegorz Szewc

Zastępca Prezydenta

Przewodniczący Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników