



Regulamin Rady Nadzorczej BRASTER S.A.

(Przyjęty uchwałą Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia z dnia 23 czerwca 2014 r.)

BRASTER Spółka Akcyjna
z siedzibą w Szeligach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą BRASTER Spółka Akcyjna ("Spółka").

§ 2

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki.
3. Rada Nadzorcza podejmuje działania w celu uzyskiwania od Zarządu regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

II. SKŁAD RADY NADZORCZEJ, OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 3

1. Tryb powoływania Rady Nadzorczej, ilość jej członków, kadencję określają stosowne postanowienia Statutu Spółki i Walne Zgromadzenie Wspólników, a w sprawach w nim nieokreślonych Kodeks spółek handlowych.
2. Rada Nadzorcza dokonuje ze swojego grona wyboru:
 - a. Przewodniczącego Rady Nadzorczej,
 - b. Zastępcę Przewodniczącego Rady Nadzorczej,
 - c. Sekretarza Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz mogą być w każdej chwili odwołani z tych funkcji przez Radę Nadzorczą z jednoczesnym powołaniem na te funkcje innego członka Rady Nadzorczej. Nie narusza to zasad powoływania i odwoływania Członków Rady Nadzorczej określonych w §17 ust.1 Statutu Spółki.

§ 4

1. Członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
3. Członek Rady Nadzorczej składający rezygnację z pełnienia funkcji powinien skierować oświadczenie o rezygnacji do Spółki.

III. KOMPETENCJE RADY NADZORCZEJ

§ 5

1. Rada Nadzorcza składa corocznie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki.
2. Rada Nadzorcza opiniuje wszelkie wnioski i sprawy wymagające opinii Walnego Zgromadzenia.
3. Rada Nadzorcza oraz jej komitety mogą - nie uchybiając kompetencjom innych organów Spółki - wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym także występować z wnioskami i propozycjami do Zarządu. W takim przypadku Zarząd obowiązany jest złożyć na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub odpowiednio jej komitetów informację o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji w terminie określonym przez Radę Nadzorczą.
4. Uchwały Rady Nadzorczej wymagają sprawy, które na mocy kodeksu spółek handlowych i innych obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Spółki są zastrzeżone do kompetencji Rady Nadzorczej.
5. Rada Nadzorcza ma prawo żądania wykonania dla swych potrzeb, na koszt Spółki i po zasięgnięciu opinii Zarządu, ekspertyz i badań w zakresie spraw należących do jej kompetencji. Umowy o zatrudnieniu ekspertów podpisuje na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej Zarząd zgodnie z obowiązującą reprezentacją.

IV. FORMY I ŚRODKI DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 6

1. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Rada Nadzorcza powinna w szczególności 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 o sposobach zarządzania tym ryzykiem.
3. Rada Nadzorcza ma prawo żądać dostarczenia wszelkich informacji dotyczących przedsiębiorstwa Spółki oraz ma prawo zbadać uzyskane informacje dotyczące Spółki.
4. Rada Nadzorcza ma prawo do wglądu do dokumentów księgowych Spółki.
5. Informacje uzyskane przez członków Rady Nadzorczej przy pełnieniu przez nich obowiązków stanowią tajemnicę służbową i nie mogą być udostępniane innym osobom.

§ 6

1. Rada Nadzorcza wykonuje czynności nadzoru kolegialnie.
2. Do wykonywania określonych czynności nadzoru Rada może upoważnić poszczególnych członków Rady uchwałą.
3. Z wykonania czynności nadzoru, wykonujący je członkowie Rady, składają pisemne sprawozdanie na posiedzeniu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio w stosunku do członka Rady wybranego w drodze głosowania oddzielnymi grupami i upoważnionego do stałego indywidualnego nadzoru nad działalnością Spółki.
5. Jeżeli wykonanie przez członków Rady Nadzorczej uprawnień nadzorczych i kontrolnych wymaga specjalnej wiedzy, kwalifikacji lub specjalistycznych czynności Rada Nadzorcza może zobowiązać Zarząd do zlecenia rzeczoznawcom opracowania dla jej użytku ekspertyzy lub opinii.

V. V. TRYB PRACY RADY NADZORCZEJ

1. Zwolywanie posiedzeń

§ 7

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 8

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Rady, bądź na wniosek Zarządu. W przypadku niemożności zwołania Posiedzenia przez Przewodniczącego, posiedzenie może być zwołane przez Zastępcę Przewodniczącego.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje się co najmniej na 3 (trzy) dni przed terminem Posiedzenia, za pomocą listów poleconych, poczty kurierskiej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy kontaktowe przekazane przez członków Rady Nadzorczej.
3. Domniemuje się, że w przypadku przesłania informacji skierowanej pod wskazany przez członka Rady adres korespondencyjny lub poczty elektronicznej członek Rady informację tę otrzymał. Domniemanie to w szczególności dotyczy sytuacji powiadamiania członka Rady o zwołaniu posiedzenia.
4. Posiedzenie powinno się odbyć w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania wniosku. Wniosek powinien zawierać proponowany porządek obrad.
5. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła jej Posiedzenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku w tej sprawie, posiedzenie Rady może zwołać wnioskodawca samodzielnie, podając miejsce, datę i proponowany porządek obrad.
6. Posiedzenie Rady jest ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali zaproszeni, a na posiedzeniu jest obecna, co najmniej połowa jej członków.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać także bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i wyrażają zgodę na odbycie Posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
8. Rada Nadzorcza może wyznaczyć na swoim posiedzeniu miejsce i termin następnego posiedzenia Rady. W takim przypadku, Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, nie muszą być ponownie

poinformowani o terminie i miejscu kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej, zaś o terminie i miejscu tego posiedzenia informuje się członków nieobecnych.

§ 9

1. Pracą Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący. Do obowiązków Przewodniczącego związanych z kierowaniem pracami Rady Nadzorczej Spółki należy w szczególności:
 - a. zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy albo na wniosek innego członka Rady lub Zarządu,
 - b. umieszczanie w porządku obrad spraw z własnej inicjatywy lub zgłoszonych przez wnioskodawców,
 - c. nadzorowanie przygotowania materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej,
 - d. zapraszanie gości na obrady Rady Nadzorczej.
2. W wypadku braku możliwości wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 pkt a-c przez Przewodniczącego Rady, zastępuje go Zastępca Przewodniczącego, a w jego braku Sekretarz.
3. Do kompetencji Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
 - a. zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności,
 - b. wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego.
4. Do kompetencji Sekretarza Rady Nadzorczej należy:
 - a. dokumentacja i sporządzanie protokołów z prac Rady Nadzorczej,
 - b. nadzorowanie archiwizacji prac Rady Nadzorczej,
 - c. przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej.

2. Materiały robocze

§ 10

1. Materiały robocze do poszczególnych punktów obrad są przygotowywane przez Zarząd.
2. Materiały robocze stanowiące załączniki do poszczególnych punktów obrad powinny być dostarczone członkom Rady Nadzorczej najpóźniej na 3 (trzy) dni robocze przed posiedzeniem.
3. Wszelkie materiały robocze każdorazowo winny być przekazywane wszystkim członkom Rady Nadzorczej w tym samym czasie.
4. Za terminowe przygotowanie i przekazanie materiałów odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.

3. Obrady

§ 11

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący lub w razie nieobecności Przewodniczącego Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz lub członek Rady Nadzorczej najstarszy wiekiem, następnie stwierdza jego prawomocność i podaje pod głosowanie proponowany porządek obrad.
2. Sprawy rozstrzyga się zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni członkowie Zarządu z głosem doradczym, za wyjątkiem spraw bezpośrednio ich dotyczących, jak również pracownicy lub inne zaproszone osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 12

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a. kolejny numer protokołu łamany przez dzień, miesiąc i rok kalendarzowy,
 - b. datę i miejsce posiedzenia,
 - c. określenie trybu posiedzenia,
 - d. listę obecnych,
 - e. porządek obrad,
 - f. przebieg dyskusji w poszczególnych punktach obrad,
 - g. opinie i uchwały podjęte w poszczególnych punktach porządku obrad,
 - h. zdania odrębne zgłoszone do protokołu,
 - i. stwierdzenie dotyczące głosów oddanych na piśmie ze wskazaniem członka Rady Nadzorczej, za pośrednictwem, którego głos został oddany,

- j. głosy oddane za pomocą środków porozumiewania się na odległość ze wskazaniem tych środków,
 - k. stwierdzenie o wyczerpaniu porządku obrad,
 - l. podpis prowadzącego posiedzenie Rady Nadzorczej oraz pozostałych obecnych członków Rady Nadzorczej.
3. Uchwała powinna zawierać:
- a. kolejny numer łamany przez dzień, miesiąc i rok kalendarzowy, w którym została podjęta,
 - b. określenie, w jakiej sprawie jest podejmowana,
 - c. podstawę prawną,
 - d. rozstrzygnięcie zgodne ze stanem prawnym i faktycznym sprawy,
 - e. głosy oddane za uchwałą, wstrzymujące się i przeciwne uchwałę,
 - f. zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem członka Rady Nadzorczej, który głosował przeciwko uchwałę,
 - g. podpisy członków Rady obecnych na posiedzeniu.
4. Do protokołu należy dołączyć materiały związane z poszczególnymi punktami porządku obrad.
5. Uchwały podejmowane w trybie obiegowym (pisemnym) są przedkładane do podpisu wszystkim członkom Rady przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego Rady.
6. Protokół z ostatniego posiedzenia jest rozsyłany członkom Rady Nadzorczej wraz z zawiadomieniem o kolejnym posiedzeniu.
7. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej w drodze głosowania. Protokół ten jest podpisywany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady Nadzorczej.
8. Wszystkie w/w zasady stosuje się odpowiednio do protokołów sporządzanych na posiedzeniach Rady Nadzorczej przeprowadzanych za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

4. Podejmowanie uchwał

§ 13

1. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagana jest, oprócz warunku prawidłowego zawiadomienia o zwołaniu Rady Nadzorczej wszystkich członków Rady, obecność co najmniej połowy członków Rady.
2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów.
3. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członka Rady i Spółki, powinien on o tym fakcie poinformować pozostałych członków Rady i powstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu sprawy, w której zaistniał konflikt interesów.

§ 14

1. W sprawach, które nie były podane w zawiadomieniu, uchwała może być podjęta tylko wówczas, gdy nie sprzeciwi się temu żaden z członków Rady Nadzorczej. Członkom nieobecnym należy w takim wypadku zapewnić możliwość złożenia sprzeciwu wobec przyjętej uchwały w terminie określonym przez Przewodniczącego, nie krótszym niż 7 (siedem) dni. Uchwała jest skuteczna, jeżeli żaden z członków nieobecnych nie złoży w wyznaczonym terminie sprzeciwu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w jej Posiedzeniach przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. W takim przypadku uchwała jest ważna, gdy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej z wyłączeniem spraw wprowadzanych do porządku obrad na posiedzeniu Rady. W takim przypadku Członek Rady Nadzorczej przekazuje podpisany przez siebie otrzymany w zawiadomieniu projekt uchwały zaznaczając, że głosuje „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się od głosu” i przekazuje go innemu Członkowi Rady Nadzorczej, który następnie przekazuje tę uchwałę Przewodniczącemu Rady Nadzorczej na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

4. Uchwały mogą także zostać podjęte w trybie obiegowym (pisemnym). W takim przypadku uchwała jest ważna, gdy członkowie zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. W głosowaniu w trybie obiegowym każdy z członków Rady Nadzorczej podpisuje przedstawiony mu projekt uchwały; członek Rady, który nie akceptuje projektu uchwały powinien pod jej treścią zaznaczyć, że głosuje „przeciw” lub „wstrzymuje się od głosu”. Przy wykorzystaniu trybu obiegowego, projekt uchwały wraz z głosem oddanym w obiegowym trybie pisemnym powinien zostać doręczony osobiście lub za pośrednictwem kuriera albo poczty na ręce Przewodniczącego Rady na adres Spółki w ciągu 7 dni od dnia doręczenia członkowi Rady Nadzorczej projektu uchwały.
5. Za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej, w trybie obiegowym i przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, nie można podejmować uchwał dotyczących wyborów Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz dotyczących powołania, odwołania i zawieszenia w czynnościach członka Zarządu.

§ 15

1. Głosowanie w trybie obiegowym (pisemnym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Uchwały podjęte w sposób opisany w ust. 1 powyżej są spisywane w formie protokołu przez osobę prowadzącą obrady.
3. Protokół podpisany jest przez wszystkich członków Rady Nadzorczej uczestniczących w pisemnym głosowaniu lub głosowaniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę złożenia na protokole podpisu przez osobę prowadzącą obrady.
5. Oddanie głosu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinno być potwierdzone przez oddającego głos na piśmie w ciągu 7 dni od daty oddania głosu. Potwierdzenie powinno być przesłane Przewodniczącemu Rady Nadzorczej na adres Spółki.

§ 16

1. Głosowania Rady Nadzorczej są jawne.
2. W sprawach personalnych oraz na żądanie choćby jednego z obecnych członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne. Głosowanie tajne dotyczy w szczególności spraw:
 - a. powoływania i odwoływania członków Zarządu,
 - b. zawieszania z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu,
 - c. powoływania i odwoływania z pełnionej funkcji Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Rady.

5. Archiwizowanie dokumentów

§ 17

3. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej są zebrane w księdze protokołów i są przechowywane w siedzibie Spółki.
4. Za archiwizowanie dokumentów związanych z pracą Rady Nadzorczej, a w szczególności dokumentujących przebieg posiedzeń odpowiada Zarząd.
5. Archiwum dokumentów związanych z pracami Rady Nadzorczej powinno zawierać co najmniej:
 - a. powiadomienie o zwołaniu posiedzenia oraz pisemne wnioski o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej, kierowane na ręce Przewodniczącego za pośrednictwem sekretariatu Spółki,
 - b. zatwierdzony protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z kompletem materiałów roboczych.
6. W razie wniosku członka Rady Nadzorczej lub Prezesa Zarządu Przewodniczący Rady może sporządzać poświadczone odpisy dokumentów Rady Nadzorczej.

6. Szczególne uprawnienia Rady Nadzorczej

§ 18

1. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia jeżeli Zarząd nie uczyni tego w terminach określonych w Kodeksie spółek Handlowych lub w Statucie Spółki.
2. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia ilekroć uzna to za konieczne, a Zarząd nie uczyni tego w terminie 2 tygodni od zgłoszenia przez Radę Nadzorczą odpowiedniego wniosku.

VI. INFORMACJE PRZEKAZYWANE PRZEZ CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 19

1. Niezwłocznie po wyborze do Rady Nadzorczej członek Rady jest zobowiązany przekazać Spółce informacje dotyczące swojej osoby, w tym: życiorys, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej oraz złożyć pisemne oświadczenie zawierające:
 - a. zobowiązanie się do niezwłocznego poinformowania Spółki o zaistniałym konflikcie interesów członka Rady Nadzorczej lub akcjonariusza, z którym pozostaje powiązany, z interesem Spółki oraz o wstrzymaniu się od głosu podczas głosowania w sprawie, w której taki konflikt wystąpił,
 - b. informację o swoich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z akcjonariuszami Spółki.
2. Informacje wskazane w ust. 1 powyżej powinny być niezwłocznie aktualizowane przez członka Rady Nadzorczej w przypadku zmiany stanu faktycznego.
3. Członek Rady Nadzorczej jest również zobowiązany złożyć oświadczenia o których mowa w ust. 1 powyżej na każdy wniosek Zarządu Spółki.

VII. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 20

1. Wysokość wynagrodzenia Członków Rady Nadzorczej określa Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani do pełnienia określonych czynności nadzorczych, a także członkowie Rady Nadzorczej delegowani do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu otrzymują osobne wynagrodzenie w wysokości ustalonej każdorazowo przez Walne Zgromadzenie.

VIII. Komitety Rady Nadzorczej

§ 21

1. Rada Nadzorcza może powoływać komitety stałe lub ad hoc, działające jako kolegialne organy pomocnicze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej.
2. W przypadku powołania w ramach Rady Nadzorczej Komitetu Audytu lub Komitetu Wynagrodzeń, organizację i działanie określa Regulamin Komitetu Audytu lub Regulamin Komitetu Audytu przyjęte przez Radę Nadzorczą.

§ 22

1. Komitet powoływany jest uchwałą Rady Nadzorczej. W skład komitetu wchodzi członkowie Rady.
2. Komitet wybiera przewodniczącego komitetu spośród swoich członków.
3. W skład komitetu wchodzi minimum trzech (3) członków.

§ 23

4. Pracami komitetu kieruje przewodniczący komitetu. Przewodniczący komitetu sprawuje nadzór nad przygotowaniem porządku obrad posiedzenia komitetu.

5. Posiedzenia komitetu zwołuje przewodniczący komitetu, który zaprasza na posiedzenia członków komitetu oraz zawiadamia wszystkich pozostałych członków Rady Nadzorczej o posiedzeniu. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach komitetu.
6. Przewodniczący komitetu może zapraszać na posiedzenia komitetu członków Zarządu, pracowników Spółki, ekspertów i inne osoby, których udział w posiedzeniu jest przydatny dla realizacji zadań komitetu.
7. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia komitetu należy przekazać członkom komitetu oraz pozostałym członkom Rady Nadzorczej nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem komitetu, a w sprawach nagłych nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem komitetu.
8. Członkowie komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwał osobiście, biorąc udział w posiedzeniu komitetu, lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
9. Uchwały komitetu są podejmowane zwykłą większością głosów.
10. Komitet składa Radzie Nadzorczej półroczne sprawozdanie ze swojej działalności, które będzie udostępniane akcjonariuszom przez Zarząd Spółki.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej prowadzi Spółka.
2. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Statutu Spółki i postanowienia Kodeksu spółek handlowych.