

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY NADZORCZEJ

Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z ograniczoną odpowiedzialnością w Nowej Rudzie

§ 1

Regulamin określa zasady organizacji i działania Rady Nadzorczej ZWiK Sp. z o.o.

§ 2

1. Rada nadzoruje i kontroluje działalność Spółki.
2. Zasady powoływania Rady Nadzorczej, liczbę członków Rady oraz jej kompetencje określa umowa spółki.

§ 3

1. Rada nadzorcza wykonuje czynności nadzoru kolegalnie. Rada przeprowadza kontrolę w składzie co najmniej 2 osobowym.
2. Do wykonywania określonych czynności nadzoru Rada upoważnia poszczególnych członków Rady uchwałą.
3. Z wykonania czynności nadzoru, wykonujący je członkowie Rady składają pisemne sprawozdanie na posiedzeniu Rady.

§ 4

1. Rada dokonuje oceny działalności Spółki na posiedzeniach.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 ma charakter opinii Rady zawartej w treści protokołu z posiedzenia Rady z zastrzeżeniem §5 ust.1.
3. Opinie Rady przekazywane są do wiadomości Zarządu w formie wyciągu z protokołu. Pod wyciągiem z protokołu podpisuje się sekretarz Rady Nadzorczej.

§ 5

1. Uchwały Rady Nadzorczej wymagają wszystkie sprawy, które zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych oraz umowy spółki wymagają uchwały Zgromadzenia Wspólników albo są zastrzeżone tymi aktami do kompetencji Rady Nadzorczej.
2. Uchwała Rady Nadzorczej powinna być podjęta również wtedy, kiedy żądanie takie zgłosi choćby jeden jej członek.

§ 6

Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki albo w miejscu wskazanym przez Zarząd.

§ 7

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
2. Ukonstytuowanie Rady następuje na jej pierwszym posiedzeniu w głosowni tajnym.
3. Ukonstytuowanie Rady poprzedza autoprezentacja członków Rady Nadzorczej.

§ 8

1. Pracą Rady Nadzorczej kieruje Przewodniczący Rady. Do obowiązków Przewodniczącego związanych z kierowaniem pracami Rady Nadzorczej Spółki należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy albo na wniosek Zarządu lub członka Rady Nadzorczej,
 - 2) umieszczanie w porządku obrad spraw zgłoszonych przez wnioskodawców, zgodnie z kolejnością zgłoszonych wniosków,
 - 3) przygotowanie posiedzenia Rady Nadzorczej we współpracy z wnioskodawcą i dostarczenie na posiedzenie Rady wszystkim jej członkom materiałów dotyczących porządku obrad),
2. Jeżeli posiedzenie Rady zwoływane jest przez Zarząd lub Radę Nadzorczą, w związku z niezwołaniem posiedzenia Rady przez Przewodniczącego w ciągu tygodnia od wystąpienia z takim żądaniem, zwołujący posiedzenie łącznie z zawiadomieniem o zwołaniu Rady przesyła członkom Rady materiały dotyczące porządku obrad.
3. W przypadku braku możliwości wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 przez Przewodniczącego Rady, zastępuje go Wiceprzewodniczący.

§ 9

1. Posiedzenie Rady zwołuje się pismem, faksem lub pocztą elektroniczną przekazanymi adresatowi co najmniej siedem dni przed terminem posiedzenia.
2. W sprawach nagłych, wymagających natychmiastowego rozstrzygnięcia, możliwe jest zwołanie posiedzenia Rady ad hoc. Posiedzenie ad hoc może być zwołane za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
3. Posiedzenie Rady jest ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali zaproszeni, a na posiedzeniu jest obecnych co najmniej czterech jej członków.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. W takim przypadku proponowana treść uchwały powinna być zamieszczona w zaproszeniu na posiedzenie Rady Nadzorczej.
5. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
6. W trybie, o którym mowa w ust. 5, nie można podejmować uchwał dotyczących wyborów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady oraz dotyczących powołania i odwołania Zarządu.
7. W przypadku zwołania posiedzenia ad hoc jest ono ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy członkowie Rady Nadzorczej.
8. Obrady prowadzi przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności zastępca, albo osoba zwołująca posiedzenie, chyba, że rada wybierze spośród siebie przewodniczącego posiedzenia.
9. Prowadzący obrady otwiera posiedzenie, stwierdza jego prawomocność, a następnie poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad. Punkty porządku obrad, które nie uzyskały poparcia wymaganej większości zdejmują się z porządku obrad. Nowe punkty porządku obrad mogą być wprowadzone, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 5 członków Rady i wszyscy wyrażą na to zgodę.
10. Sprawy rozstrzyga się zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
11. Prowadzący obrady udziela głosu w kolejności zgłaszających się do dyskusji.
12. Po wyczerpaniu porządku obrad prowadzący zamyka posiedzenie.

§ 10

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów, każdy członek rady ma jeden głos.
2. W przypadku równej ilości głosów, o przyjęciu lub odrzuceniu uchwały rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
3. Głosowania są jawne. W sprawach personalnych oraz na żądanie choćby jednego z członków

Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Uchwały podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

§ 11

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer i rok obrotowy spółki , którego dotyczy,
 - 2) datę posiedzenia,
 - 3) miejsce posiedzenia
 - 4) nazwiska i imiona członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu (jeżeli w trakcie posiedzenia dochodzi do zmian w składzie obecnych, należy zaznaczyć ten fakt we właściwym miejscu obrad),
 - 5) stwierdzenie, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali prawidłowo zaproszeni oraz, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana umową liczba członków Rady, w związku z czym jest ono prawomocne i zdolne do podejmowania uchwał,
 - 6) porządek obrad zgodny z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia,
 - 7) uchwałę o przyjęciu porządku obrad w formie wpisu,
 - 8) przebieg dyskusji w poszczególnych punktach obrad,
 - 9) opinie i uchwały podjęte w poszczególnych punktach porządku obrad,
 - 10) stwierdzenie dotyczące głosów oddanych na piśmie ze wskazaniem członka Rady Nadzorczej, za pośrednictwem którego głos został oddany,
 - 11) stwierdzenie o wyczerpaniu porządku obrad,
 - 12) podpisy przewodniczącego obrad i sekretarza
 - 13) członkowie Rady nie mogący uczestniczyć w posiedzeniach zobowiązani są przedstawić usprawiedliwienie.
2. Uchwała powinna zawierać:
 - 1) kolejny numer łamany przez rok obrotowy, w którym została podjęta,
 - 2) określenie, w jakiej sprawie jest podejmowana,
 - 3) podstawę prawną (właściwy przepis ustawy, umowy),
 - 4) skład osobowy rady,
 - 5) rozstrzygnięcie zgodne ze stanem prawnym i faktycznym sprawy,
 - 6) w jakim trybie przeprowadzono głosowanie,
 - 7) głosy oddane za uchwałą, wstrzymujące się i przeciwne uchwale,
 - 8) zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem członka Rady Nadzorczej, który głosował przeciwko uchwale.
3. Do protokołu należy dołączyć dowody prawidłowego zwołania Rady Nadzorczej oraz materiały merytoryczne stanowiące podstawę rozstrzygnięć, jakie zapadły na posiedzeniu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu przez głosowanie.

§ 12

1. Dokumentację czynności nadzorczych rady oraz dokumentację dotyczącą posiedzeń Rady Nadzorczej prowadzi Sekretarz Rady.
2. Obsługę administracyjno biurową Rady Nadzorczej prowadzi Spółka.
3. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka.

§ 13

Traci moc Uchwała Zgromadzenia Wspólników w sprawie Regulaminu Rady Nadzorczej z dnia 25.03.1994 r

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 października 2006r.