

**Ogłoszenie o zwołaniu
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia
GRODNO S.A. z siedzibą w Michałowie-Grabinie**

Zarząd GRODNO spółki akcyjnej z siedzibą w Michałowie-Grabinie, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000341683 przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy KRS, działając na podstawie art. 399 § 1, art. 402¹ i art. 402² Kodeksu spółek handlowych, **zwołuje na dzień 22 września 2014 r. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy**, które rozpocznie się o godz. 12.00 w Centrum Dystrybucyjnym Spółki w Małopolu, z następującym porządkiem obrad:

1. Otwarcie obrad Walnego Zgromadzenia.
2. Podjęcie uchwały w sprawie uchylenia tajności wyboru Komisji Skrutacyjnej.
3. Wybór Komisji Skrutacyjnej i przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.
4. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał.
5. Przyjęcie porządku obrad.
6. Przedstawienie i rozpatrzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.
7. Przedstawienie i rozpatrzenie sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym oraz wniosków z badania sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r., a także oceny wniosku Zarządu w przedmiocie podziału zysku.
8. Podjęcie uchwał w następujących sprawach:
 - a) zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.;
 - b) zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.;
 - c) zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym oraz wniosków z badania sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r., a także oceny wniosku Zarządu w przedmiocie podziału zysku.
9. Podjęcie uchwały w sprawie podziału zysku.
10. Podjęcie uchwał w sprawie udzielenia członkom Zarządu absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.
11. Podjęcie uchwał w sprawie udzielenia członkom Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.
12. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Nadzorczej.
13. Zamknięcie obrad.

**Opis procedur
dotyczących uczestniczenia w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu (dalej ZWZ)
i wykonywania prawa głosu**

1. Prawo uczestniczenia w ZWZ.
 - 1) Prawo uczestniczenia w ZWZ mają tylko osoby będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą ZWZ (dzień rejestracji uczestnictwa w ZWZ), tj. na dzień 6 września 2014 roku.
 - 2) W celu skorzystania z prawa uczestniczenia w ZWZ, akcjonariusz powinien złożyć nie wcześniej niż po ogłoszeniu o zwołaniu ZWZ, tj. 26 sierpnia 2014 r. i nie później niż w pierwszym dniu powszednim po dniu rejestracji uczestnictwa w ZWZ, tj. w dniu 8 września 2014 r., żądanie, aby podmiot prowadzący na jego rzecz rachunek papierów wartościowych wystawił imienne zaświadczenie o prawie uczestnictwa w ZWZ. Zaświadczenie powinno zawierać wszystkie informacje, o których mowa w art. 406³ § 3 Kodeksu spółek handlowych, tj.:
 - a) firmę (nazwę), siedzibę, adres i pieczęć wystawiającego oraz numer zaświadczenia,
 - b) liczbę akcji,
 - c) rodzaj i kod akcji,
 - d) firmę (nazwę), siedzibę i adres Spółki, która wyemitowała akcje,
 - e) wartość nominalną akcji,
 - f) imię i nazwisko albo firmę (nazwę) uprawnionego z akcji,
 - g) siedzibę (miejsce zamieszkania) i adres uprawnionego z akcji,
 - h) cel wystawienia zaświadczenia,
 - i) datę i miejsce wystawienia zaświadczenia,
 - j) podpis osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia.
 - 3) W celu uniknięcia ewentualnych wątpliwości co do prawa uczestniczenia w ZWZ uprawnieni oraz ich pełnomocnicy powinni zabrać ze sobą zaświadczenia, o których mowa powyżej.
 - 4) Listę uprawnionych do uczestniczenia w ZWZ Spółka ustala na podstawie wykazu sporządzonego przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych zgodnie z przepisami o obrocie instrumentami finansowymi.
2. Sposoby wykonywania prawa głosu.
 - 1) Akcjonariusz będący osobą fizyczną może uczestniczyć w ZWZ oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika. Akcjonariusz nie będący osobą fizyczną, może uczestniczyć w ZWZ oraz wykonywać prawo głosu przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu lub przez pełnomocnika.
 - 2) Prawo do reprezentowania akcjonariusza nie będącego osobą fizyczną przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu albo przez pełnomocnika powinno być potwierdzone okazaniem przy sporządzaniu listy obecności odpisem z właściwego rejestru lub innymi dokumentami urzędowymi, przy czym zastrzeżenie dotyczące dokumentów urzędowych nie dotyczy pełnomocnictwa.
 - 3) Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia akcjonariusza na ZWZ, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa. Pełnomocnik może udzielić dalszego pełnomocnictwa, jeżeli wynika to z treści pełnomocnictwa. Pełnomocnik może

reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza. Akcjonariusz posiadający akcje zapisane na więcej niż jednym rachunku papierów wartościowych może ustanowić oddzielnych pełnomocników do wykonywania praw z akcji zapisanych na każdym z rachunków.

- 4) Pełnomocnictwo do uczestniczenia w ZWZ i wykonywania prawa głosu może być udzielone w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej. Udzielenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 5) Akcjonariusze zostaną dopuszczeni do uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu po okazaniu dowodu tożsamości, a pełnomocnicy po okazaniu dowodu tożsamości i ważnego pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej (w tym ostatnim przypadku pełnomocnik powinien okazać wydruk pełnomocnictwa). Przedstawiciele osób prawnych lub spółek osobowych winni dodatkowo okazać aktualne odpisy z odpowiednich rejestrów, wymieniające osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów.
- 6) O udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej akcjonariusz zawiadamia Spółkę, przysyłając pocztą elektroniczną pod adres ir@grodno.pl dokument w formacie PDF zawierający tekst pełnomocnictwa oraz podpis akcjonariusza. Formularz zawierający wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie internetowej pod adresem www.grodno.pl w zakładce „Relacje inwestorskie/Walne zgromadzenie”. Informacja o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej powinna zostać zgłoszona Spółce do końca dnia poprzedzającego dzień ZWZ. Akcjonariusz przesyła jednocześnie do Spółki swój adres mailowy oraz numer telefonu akcjonariusza i pełnomocnika, za pośrednictwem których Spółka będzie mogła skontaktować się z akcjonariuszem i jego pełnomocnikiem w celu weryfikacji.
- 7) Spółka podejmie działania służące identyfikacji mocodawcy i pełnomocnika w celu potwierdzenia skuteczności udzielonego w formie elektronicznej pełnomocnictwa. Weryfikacja ważności udzielonego pełnomocnictwa może polegać w szczególności na:
 - a) sprawdzeniu treści udzielonego pełnomocnictwa (ciągu pełnomocnictw), a także kompletności załączonych do niego dokumentów,
 - b) sprawdzeniu poprawności danych wpisanych w pełnomocnictwie i porównaniu ich z informacją zawartą w wykazie osób uprawnionych do uczestnictwa w ZWZ,
 - c) stwierdzeniu zgodności uprawnień osób udzielających pełnomocnictwa w imieniu osób nie będących osobami fizycznymi ze stanem wynikającym z odpisów z właściwego rejestru,
 - d) potwierdzeniu danych i tym samym identyfikację akcjonariusza lub akcjonariuszy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w przypadku elektronicznej postaci pełnomocnictwa i takiego zawiadomienia o nim.
- 8) Członek Zarządu i pracownik Spółki może być pełnomocnikiem akcjonariusza na ZWZ, przy czym jeśli pełnomocnikiem na ZWZ zostanie ustanowiony członek Zarządu, Rady Nadzorczej lub pracownik Spółki, pełnomocnictwo może upoważniać do reprezentacji akcjonariusza tylko na ZWZ, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie. Osoby wskazane w zdaniu poprzednim nie mogą udzielić dalszego pełnomocnictwa.
3. W razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości bądź zaistnienia sytuacji wymagających wyjaśnienia, Spółka może podjąć inne działania, stosowne do celu, służące identyfikacji akcjonariusza lub akcjonariuszy oraz weryfikacji ważności przedstawionych pełnomocnictw, zawiadomień i dokumentów. Spółka dołącza pełnomocnictwa w formie papierowej, w tym wydrukowane z postaci elektronicznej, do protokołu ZWZ.
4. W związku ze zwołaniem ZWZ i uczestnictwem w nim akcjonariuszom przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej 1/20 kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad ZWZ. Żądanie powinno zostać zgłoszone Zarządowi nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed wyznaczonym terminem ZWZ, tj. do dnia 1 września 2014 r. Żądanie powinno zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad. Żądanie może zostać złożone w postaci elektronicznej pod adres poczty elektronicznej ir@grodno.pl.
 - 2) Akcjonariusz lub akcjonariusze Spółki reprezentujący co najmniej 1/20 kapitału zakładowego mogą przed terminem ZWZ zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej pod adres poczty elektronicznej: ir@grodno.pl projekty uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad ZWZ lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad;
 - 3) Każdy z akcjonariuszy może podczas ZWZ zgłaszać projekty uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad. Propozycje projektów uchwał, objętych porządkiem Walnego Zgromadzenia wraz z krótkim uzasadnieniem winny być składane na piśmie, osobno dla każdego projektu uchwały na ręce przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.
5. Spółka nie ma regulaminu walnych zgromadzeń, w związku z tym nie przewiduje się możliwości oddania głosu drogą korespondencyjną.
6. Statut Spółki nie przewiduje możliwości uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
7. Statut Spółki nie przewiduje możliwości wypowiadania się w trakcie Walnego Zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
8. Lista akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w ZWZ zostanie wyłożona w lokalu Zarządu w Michałowie-Grabinie, ul. Kwiatowa 14 na trzy dni powszednie przed odbyciem ZWZ, tj. począwszy od dnia 17 września 2014 r. Akcjonariusz może żądać odpisu listy akcjonariuszy uprawnionych do udziału w ZWZ za zwrotem kosztów jego sporządzenia, a także przesłania mu listy akcjonariuszy nieodpłatnie pocztą elektroniczną, podając adres poczty elektronicznej, pod który lista powinna być wysłana.

Osoba uprawniona do uczestniczenia w ZWZ może uzyskać pełny tekst dokumentacji, która ma być przedstawiona na ZWZ wraz z projektami uchwał na stronie internetowej

9. Spółki pod adresem www.grodno.pl w zakładce „Relacje inwestorskie/Walne Zgromadzenie”.
10. Informacje dotyczące ZWZ są dostępne na stronie internetowej Spółki pod adresem www.grodno.pl w zakładce „Relacje inwestorskie/Walne zgromadzenie”.

Projekty uchwał Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia

Uchwała nr 1

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie uchylenia tajności wyboru Komisji Skrutacyjnej

Zwyczajne Walne Zgromadzenie postanawia uchylić tajność głosowania w sprawie wyboru członków Komisji Skrutacyjnej.

Uchwała nr 2

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie wyboru Komisji Skrutacyjnej

Zwyczajne Walne Zgromadzenie wybiera do Komisji Skrutacyjnej następujące osoby: _____.

Uchwała nr 3

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie wyboru przewodniczącego Zgromadzenia

Zwyczajne Walne Zgromadzenie wybiera na przewodniczącego Zgromadzenia _____.

Uchwała nr 4

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
sprawie przyjęcia porządku obrad

Zwyczajne Walne Zgromadzenie przyjmuje następujący porządek obrad:

1. Otwarcie obrad Walnego Zgromadzenia.
2. Podjęcie uchwały w sprawie uchylenia tajności wyboru Komisji Skrutacyjnej.
3. Wybór Komisji Skrutacyjnej i przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.
4. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał.
5. Przyjęcie porządku obrad.
6. Przedstawienie i rozpatrzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r..
7. Przedstawienie i rozpatrzenie sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym oraz wniosków z badania sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r., a także oceny wniosku Zarządu w przedmiocie podziału zysku.
8. Podjęcie uchwał w następujących sprawach:
 - a) zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.;
 - b) zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.;
 - c) zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym oraz wniosków z badania sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r., a także oceny wniosku Zarządu w przedmiocie podziału zysku.
9. Podjęcie uchwały w sprawie podziału zysku.
10. Podjęcie uchwał w sprawie udzielenia członkom Zarządu absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.
11. Podjęcie uchwał w sprawie udzielenia członkom Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.
12. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Nadzorczej.
13. Zamknięcie obrad.

Uchwała nr 5

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie zatwierdza sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki w roku obrotowym od dnia 1 kwietnia 2013 r. do dnia 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 6

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółki

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie zatwierdza sprawozdanie finansowe Spółki za rok obrotowy od dnia 1 kwietnia 2013 r. do dnia 31 marca 2014 r., obejmujące:

- 1) wprowadzenie do sprawozdania;
- 2) bilans sporządzony na dzień 31 marca 2014 r., który po stronie aktywów i pasywów wskazuje sumę 112.443.178,13 zł;
- 3) rachunek zysków i strat za okres od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r., wskazujący zysk netto 4.122.744,71 zł;
- 4) zestawienie zmian w kapitale własnym za rok obrotowy, wykazujące wzrost kapitału własnego o 4.122.744,71 zł;
- 5) sprawozdanie z przepływu środków pieniężnych, wskazujące wzrost stanu środków pieniężnych netto za okres od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r. o kwotę 406.218,81 zł;
- 6) informację dodatkową.

Uchwała nr 7

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej
oraz badania sprawozdania finansowego Spółki
i sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie zatwierdza sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej oraz z dokonanej oceny sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 8

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie podziału zysku netto za rok obrotowy

Na podstawie art. 395 § 2 pkt 2 oraz art. 348 § 3 i 4 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie:

1. Postanawia podzielić zysk netto wypracowany w roku obrotowym od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r. w kwocie 4.122.744,71 zł w następujący sposób:
 - 1) kwotę 3.138.744,71 zł przeznaczyć na kapitał zapasowy;
 - 2) kwotę 984.000,00 zł przeznaczyć na wypłatę dywidendy akcjonariuszom Spółki.
2. Ustala dzień dywidendy na dzień 5 listopada 2014 r.
3. Określa dzień wypłaty dywidendy na dzień 20 listopada 2014 r.

Uchwała nr 9

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia prezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela prezesowi Zarządu Andrzejowi Jurczakowi absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 10

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia wiceprezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela wiceprezesowi Zarządu Jarosławowi Tomaszowi Jurczakowi absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 11

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia członkini Zarządu absolutorium z wykonania przez nią obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela członkini Zarządu Monice Dorocie Jurczak absolutorium z wykonania przez nią obowiązków w roku obrotowym od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 12

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia przewodniczącej Rady Nadzorczej absolutorium
z wykonania przez nią obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela przewodniczącej Rady Nadzorczej Mirosławie Jurczak-Serwińskiej absolutorium z wykonania przez nią obowiązków w roku obrotowym od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 13

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia członkowi Rady Nadzorczej Tomaszowi Filipowskiemu
absolutorium z wykonania przez niego obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela członkowi Rady Nadzorczej Tomaszowi Filipowskiemu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w okresie od 12 marca 2014 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 14

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia członkini Rady Nadzorczej Alicji Jadwidze Jurczak
absolutorium z wykonania przez nią obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela członkini Rady Nadzorczej Alicji Jadwidze Jurczak absolutorium z wykonania przez nią obowiązków w okresie od 1 kwietnia 2013 r. do 11 marca 2014 r.

Uchwała nr 15

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia członkowi Rady Nadzorczej Włodzimierzowi Mariuszowi Jurczakowi
absolutorium z wykonania przez niego obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela członkowi Rady Nadzorczej Włodzimierzowi Mariuszowi Jurczakowi absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w okresie od 1 kwietnia 2013 r. do 11 marca 2014 r.

Uchwała nr 16

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia członkowi Rady Nadzorczej Dariuszowi Skłodowskiemu
absolutorium z wykonania przez niego obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela członkowi Rady Nadzorczej Dariuszowi Skłodowskiemu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w okresie od 12 marca 2014 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 17

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia członkowi Rady Nadzorczej Mariuszowi Wingralkowi
absolutorium z wykonania przez niego obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela członkowi Rady Nadzorczej Mariuszowi Wingralkowi absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 18

Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie udzielenia członkowi Rady Nadzorczej Marcinowi Piotrowi Woźniakowi
absolutorium z wykonania przez niego obowiązków

Na podstawie art. 393 pkt 1 i art. 395 § 2 pkt 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie udziela członkowi Rady Nadzorczej Marcinowi Piotrowi Woźniakowi absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w okresie od 1 kwietnia 2013 r. do 31 marca 2014 r.

Uchwała nr 19
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia GRODNO S.A.
z dnia 22 września 2014 r.
w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Nadzorczej Spółki

Na podstawie art. 391 § 3 Kodeksu spółek handlowych Zwyczajne Walne Zgromadzenie uchwala regulamin Rady Nadzorczej Spółki, którego tekst stanowi załącznik do uchwały.

Załącznik do uchwały nr 19
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia
z 22.09.2014 r.

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
GRODNO SPÓŁKA AKCYJNA

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Nadzorcza GRODNO S.A. jest stałym organem nadzoru nad działalnością GRODNO spółki akcyjnej, zwanej dalej „Spółką”.
2. Rada Nadzorcza, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki, które określają w szczególności jej skład i kompetencje, oraz na podstawie niniejszego regulaminu, określającego organizację i sposób wykonywania czynności.
3. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Walnego Zgromadzenia.

Skład Rady

§ 2

1. W skład Rady wchodzi od 5 do 7 członków, powoływanych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie.
2. Kadencja Rady trwa 3 lata.
3. Członek Rady może być wybrany na kolejną kadencję.
4. Członek Rady powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz doświadczenie życiowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, pozwalającą mu w sposób właściwy wykonywać swoje funkcje w Radzie.
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.

§ 3

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
2. W toku kadencji Rada może podejmować uchwały o zmianie osób pełniących te funkcje. Wybór powinien nastąpić również w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady pełniącego taką funkcję.

§ 4

1. Członkowie Rady sprawują swe funkcje osobiście. Ustanowienie pełnomocnika do wykonywania funkcji członka Rady nie jest dopuszczalne. Członkowie Rady nie mogą również wyznaczać na swoje miejsce innych osób jako swoich zastępców. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji powziętych w związku z pełnieniem funkcji. Ujawnienie informacji może nastąpić wyłącznie na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Rada wykonuje swoje obowiązki koleგialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
3. Członkowie Rady, delegowani do stałego indywidualnego wykonywania nadzoru, otrzymują osobne wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zgromadzenie.

§ 5

Członek 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. Zawiadomienie powinno nastąpić w terminie umożliwiającym Zarządowi Spółki przekazanie takich informacji do wiadomości publicznej we właściwym trybie.

Kompetencje Rady

§ 6

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Każdy członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki. Rada nie ma prawa wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.

2. W szczególności do obowiązków Rady należy:

- a) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym,
- b) ocena wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia straty,
 - c) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników ocen, o których mowa w punktach a) i b),
 - d) zawieszenie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu,
 - e) delegowanie członka lub członków Rady do czasowego wykonywania czynności Zarządu Spółki w razie zawieszenia lub odwołania całego Zarządu albo gdy Zarząd z innych powodów nie może działać,
 - f) wybór podmiotu uprawnionego do wykonania badania rocznego sprawozdania finansowego Spółki.

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

4. Członkowie Rady mogą być obecni na Walnym Zgromadzeniu. 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.

Posiedzenia Rady

§ 7

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku. Zarząd lub członek Rady mogą żądać zwołań Rady, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki, chyba że w piśmie zwołującym posiedzenie zostanie wskazane inne miejsce.

3. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członka Rady lub Zarządu Spółki. We wniosku o zwołanie posiedzenia należy podać proponowany porządek obrad. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia wniosku. Jeżeli przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia w przepisany terminie, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

4. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich jej członków.

5. Posiedzenie Rady zwołuje się przez zaproszenie wszystkich członków w jeden z podanych niżej sposobów:

- listem poleconym,
- pocztą kurierską,
- pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez członka Rady z jednoczesnym potwierdzeniem odbioru zaproszenia,
- zawiadomieniem doręczonym do rąk członka Rady, za pisemnym pokwitowaniem doręczenia, przy czym zawiadomienie powinno być doręczone najpóźniej na tydzień przed terminem posiedzenia.

6. W zawiadomieniu należy wskazać termin i miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad. Posiedzenie Rady może być także zwołane w ten sposób, że na posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadomi obecnych członków Rady o terminie, 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.

7. Posiedzenie Rady może także odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę oraz żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu co do porządku obrad posiedzenia.

8. Posiedzeniom Rady przewodniczy przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności na posiedzeniu przewodniczącego przewodniczy mu wiceprzewodniczący, a w przypadku niewybrania wiceprzewodniczącego lub jego nieobecności przewodniczące go posiedzenia wybiera Rada.

9. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym przewodniczącego.

10. W posiedzeniu Rady mogą brać udział członkowie zarządu Spółki oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

11. O każdorazowym zwołaniu posiedzenia Rady przewodniczący zawiadamia Zarząd Spółki.

Uchwały Rady

§ 8

1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, chyba że Statut albo regulamin Rady stanowią inaczej. Jeżeli głosowanie pozostaje nierozstrzygnięte, decyduje głos przewodniczącego Rady.

2. Każdy członek Rady może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały w dowolnej sprawie.

3. Uchwały w sprawach nieobjętych porządkiem obrad wskazanym w zawiadomieniu o posiedzeniu mogą być podejmowane tylko wówczas, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i wyrażają zgodę co do głosowania w sprawie nieobjętej porządkiem obrad. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad może nastąpić jednak bez zachowania tych wymagań, gdy jest to konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesu między członkiem Rady a Spółką.

4. Rada może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego

porozumiewania się na odległość. Głosowanie w tym trybie zarządza przewodniczący lub wiceprzewodniczącego Rady. Podjęte w ten sposób uchwały są spisywane w formie protokołu z tak przeprowadzonych obrad przez osobę prowadzącą obrady. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady uczestniczących w tak przeprowadzonym głosowaniu. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i mogli nad nim głosować. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę złożenia na protokole podpisu przez osobę prowadzącą obrady.

5. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów członek Rady 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 podjęcie przez Radę uchwały co do istnienia takiego konfliktu.

6. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że jakkolwiek członek Rady zgłosi wniosek o głosowanie tajne.

7. W głosowaniu tajnym głosy oddaje się przy pomocy kart do głosowania, na których zamieszczone są napisy: „tak”, „nie”, „wstrzymuję się”. Głos oddaje się poprzez zakreślenie napisu, który odpowiada treści głosu osoby głosującej. Jeżeli został zakreślony więcej niż jeden napis lub nie został zakreślony żaden, głos jest nieważny.

8. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos pisemnie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu pisemnie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w zdaniu pierwszym i drugim nie dotyczy wyboru, odwołania i zawieszenia przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady oraz zawieszenia w czynnościach członków Zarządu.

Protokoły i inne dokumenty Rady

§ 9

1. Uchwały Rady powinny być protokołowane. Protokół sporządza osoba wybrana przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady.

2. Protokół powinien zawierać:

- numer kolejny protokołu,
- datę i miejsce posiedzenia,
- porządek obrad,
- imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz innych osób, obecnych na posiedzeniu,
- teksty podjętych uchwał,
- liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały
- indywidualne opinie członków Rady, włączone do protokołu na ich żądanie.

3. Na żądanie członka Rady obecnego na posiedzeniu w protokole należy odnotować inne złożone oświadczenia oraz okoliczności zaszłe na danym posiedzeniu. Protokół podpisują wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu. Odmowa podpisu musi być zaznaczona w protokole przez przewodniczącego posiedzenia oraz opatrzona pisemnym wyjaśnieniem przewodniczącego posiedzenia. Członek Rady odmawiający podpisania protokołu jest zobowiązany do szczegółowego pisemnego umotywowania swojej decyzji, co powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni od odmowy podpisu.

4. Dokumenty Rady, a w szczególności zbiór protokołów z jej posiedzeń, powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w lokalu Spółki. Odpowiedzialność za dokumentację Rady ponosi przewodniczący Rady. Dokumenty Rady mogą być przechowywane poza lokalem Spółki wyłącznie z ważnych przyczyn. Przewodniczący Rady zawiadomi o każdorazowym miejscu przechowywania dokumentacji zarząd Spółki.

5. Po zakończeniu kadencji Rady przewodniczący Rady lub inny z jej członków przekaze całość dokumentacji Spółce.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Członkom Rady może zostać przyznane wynagrodzenie, które określa uchwała Walnego Zgromadzenia.

2. Obsługę biurową prac Rady zapewnia Spółka.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.