

Regulamin Zarządu Spółki PRÓCHNIK S.A. z siedzibą w Łodzi

*(uchwalony Uchwałą nr 43/2009 Zarządu Spółki PRÓCHNIK S.A. z dnia 28 grudnia 2009 r.,
zatwierdzony Uchwałą nr 2 Rady Nadzorczej PRÓCHNIK S.A. z dnia 30 grudnia 2009r.)*

I. Zakres działania Zarządu

1. Zarząd PRÓCHNIK Spółki Akcyjnej, zwany dalej „Zarządem”, kieruje całokształtem działalności Spółki i reprezentuje Spółkę w sądzie i poza sądem, zarządza majątkiem i sprawami Spółki, odpowiada za należyte prowadzenie księgowości Spółki oraz ściśle przestrzega postanowień Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał powziętych przez Walne Zgromadzenie oraz Radę Nadzorczą Spółki, z zastrzeżeniem art. 375¹ Kodeksu spółek handlowych, a także niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd Spółki zarządza Spółką, zgodnie z budżetem, sporządzonym i zatwierdzonym zgodnie z postanowieniami Statutu i niniejszego Regulaminu oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Zarząd określa strategię rozwoju Spółki oraz główne cele jej działania oraz je wdraża i realizuje.
4. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej a także interesy społeczności lokalnych.
5. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych, co oznacza, iż podstawą określenia wartości transakcji z ww. osobami powinna być cena rynkowa, jeśli jest znana, a gdy nie jest znana transakcje te zawierane powinny być na warunkach ustalonych według kryteriów rynkowych.
6. Zarząd przed zawarciem przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązaniem winien zwrócić się do Rady Nadzorczej o aprobatę tej transakcji/umowy. Powyższemu obowiązkowi nie podlegają transakcje typowe, zawierane na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z podmiotem zależnym, w którym Spółka posiada większościowy udział kapitałowy.
7. Do kompetencji Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa Spółki, niezastrzeżone obowiązującymi przepisami prawa lub Statutem Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej. Zarząd przed dokonaniem czynności, do których Statut lub obowiązujące przepisy prawa wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej Spółki, wystąpi o odpowiednią uchwałę do odpowiedniego organu Spółki.

II. Skład Zarządu

1. Zarząd jest jedno lub wieloosobowy.
2. Zarząd powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, która też ustala liczbę członków Zarządu.

3. W skład Zarządu mogą wchodzić: Prezes Zarządu, Wiceprezesa Zarządu oraz inni członkowie Zarządu.
4. Kadencję Zarządu określa Statut Spółki, a w przypadku braku jego postanowień, przepisy Kodeksu spółek handlowych.
5. Dopuszczalne jest powoływanie tych samych osób na kolejne kadencje Zarządu.
6. Zarząd lub jego poszczególni członkowie mogą zostać odwołani także przed upływem kadencji.
7. Mandaty członków Zarządu wygasają:
 - a) najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu;
 - b) w trakcie trwania kadencji – wskutek śmierci, rezygnacji lub odwołania go ze składu Zarządu.

III. Zasady reprezentacji Spółki

1. Do dokonania czynności prawnych w imieniu Spółki jest uprawnionych dwóch członków Zarządu łącznie lub jeden członek Zarządu wraz z prokurentem.
2. Oświadczenie składane w imieniu Spółki w sprawach wskazanych w pkt.V.6 niniejszego Regulaminu może nastąpić wyłącznie w wykonaniu podjętej uchwały Zarządu. Członek Zarządu, który dokonał czynności lub złożył oświadczeniem z naruszeniem tego postanowienia jest odpowiedzialny wobec Spółki.
3. Do ustanowienia prokury wymagana jest zgoda wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu – samodzielnie, winien on jednak powiadomić o tym niezwłocznie pozostałych członków Zarządu.

IV. Tryb pracy Zarządu

1. Prezes Zarządu Spółki kieruje pracą Zarządu, nadzoruje realizację uchwał i innych decyzji Zarządu.
2. Prezes Zarządu posiada następujące uprawnienia w zakresie kierowania pracami Zarządu:
 - zwołuje posiedzenia Zarządu, w tym także na wniosek pozostałych członków Zarządu;
 - organizuje obsługę posiedzeń Zarządu;
 - przyznaje i odbiera głos na posiedzeniach Zarządu;
 - formułuje projekty uchwał i poddaje je pod głosowanie, a także ustala kolejność głosowania;
 - zaprasza na posiedzenia Zarządu osoby, których udział uzna za uzasadniony.
3. Ponadto Prezes Zarządu posiada następujące prawa i obowiązki porządkowo-organizacyjne:
 - koordynuje pracę pozostałych członków Zarządu (może powierzyć członkom Zarządu nadzór nad wyznaczonymi obszarami działalności Spółki);
 - odpowiada za dokumentację prac Zarządu, a także gromadzi i zapewnia przechowywanie dokumentacji prac innych organów Spółki;
 - na podstawie uchwały Zarządu, wydaje zarządzenia wewnętrzne, instrukcje służbowe oraz inne przepisy regulujące działalność Spółki;
 - zapewnia należytą obsługę prawną prac Zarządu.

4. Do obowiązków zewnętrznych Prezesa Zarządu należą w szczególności:
 - występowanie jako kierownik przedsiębiorstwa Spółki w szczególności w kontaktach z organami państwowymi i skarbowymi oraz wówczas, gdy prawo wymaga wskazania kierownika przedsiębiorstwa (co nie uchybia określonym w Statucie zasadom reprezentacji Spółki);
 - pełnienie funkcji reprezentacyjnych.
5. Członkowie Zarządu mają prawo i obowiązek:
 - prowadzenia spraw Spółki w zakresach określonych przepisami prawa,
 - składania Zarządowi bieżących sprawozdań z realizacji zadań,
 - składania Zarządowi wniosków i opinii w istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki;
 - uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu oraz w Walnych Zgromadzeniach w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia, jak też – na zaproszenie – w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
6. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach ustalanych przez Zarząd, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc. W miarę potrzeb Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia poza ustalonym terminem, także na wniosek i dla rozpatrzenia spraw przedłożonych na wniosek innych członków Zarządu.
7. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Zarządu osobiście.
8. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu lub Rady Nadzorczej.
9. O terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Zarządu Prezes informuje wszystkich członków Zarządu z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni roboczych. Członek Zarządu wnoszący o rozpatrzenie sprawy przez Zarząd winien w tym samym terminie dostarczyć pozostałym członkom Zarządu materiały dotyczące tej sprawy.
10. Posiedzenie Zarządu może być zwołane z wyprzedzeniem krótszym, niż 2 dni robocze, lub bez wyprzedzenia jedynie za zgodą wszystkich członków Zarządu.
11. W sprawach niecierpiących zwłoki posiedzenia mogą być zwołane w trybie natychmiastowym.
12. O ile to jest możliwe, posiedzenia Zarządu powinny się odbywać w siedzibie Spółki. Dopuszcza się jednak odbywanie posiedzeń w innych miejscach.
13. Obecność na posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie Prezesa.
14. Członkowie Zarządu obowiązani są informować Prezesa Zarządu z odpowiednim wyprzedzeniem o zaplanowanej nieobecności i przedstawiać usprawiedliwienie. Prezes Zarządu informuje o swojej nieobecności pozostałych członków Zarządu.
15. Każdy członek Zarządu ma prawo do:
 - zgłaszania wniosków o zmianę i uzupełnienie porządku obrad posiedzenia Zarządu,
 - żądania tajności głosowania.
16. Zmiana porządku obrad może nastąpić, jeśli na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu i nikt nie zgłosi wobec zmiany sprzeciwu.

V. Podejmowanie uchwał

1. Zarząd podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu i gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych członków Zarządu. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. W przypadku szczególnej i pilnej konieczności i ze względu na interes Spółki uchwały Zarządu mogą zostać podjęte w trybie obiegowym (pisemnym).
5. Uchwały w trybie obiegowym są przedstawiane do zatwierdzenia wszystkim członkom Zarządu i nabierają ważności po podpisaniu ich przez wszystkich Członków Zarządu.
6. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
 - wszystkie sprawy wymagające akceptacji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej,
 - przyjęcie planów rozwoju Spółki, rocznych i wieloletnich planów działalności oraz planów finansowych Spółki,
 - określenie zasad polityki kadrowej i płacowej,
 - określenie zasad rachunkowości Spółki,
 - regulaminy i instrukcje wewnętrzne Spółki,
 - zawarcie umów o wartości powyżej 2% kapitału zakładowego Spółki oraz każdej następnej umowy z danym kontrahentem, o ile suma wartości umów z danego roku przekracza wartość 2% kapitału zakładowego,
 - zawarcie umowy o prowadzenie placówek handlowych Spółki,
 - zawarcie umów licencyjnych lub dających prawo do korzystania ze znaku towarowego Spółki,
 - zmiana istotnych postanowień wyżej wymienionych umów, odstąpienie od tych umów w całości lub w części lub ich rozwiązanie,
 - umorzenie wierzytelności lub zaniechanie dochodzenia należności (w tym kar umownych oraz odsetek), udzielenie odroczenia, odnowienia,
 - odpisanie należności jako nieściągalnej,
 - zaciągnięcie kredytów, udzielenie poręczeń, obciążanie majątku Spółki lub zaciągnięcie innych istotnych zobowiązań o wartości powyżej 2% kapitału zakładowego,
 - otwarcie lub likwidacja oddziału Spółki,
 - zwołanie Walnego Zgromadzenia oraz ustalenie porządku obrad i przyjęcie projektów uchwał,
 - ustalenie listy uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu,
 - sporządzanie i składanie organom Spółki sprawozdań finansowych oraz okresowych raportów finansowych,
 - ograniczenie lub zaprzestanie części działalności,
 - wniesienie wniosku o ogłoszenie upadłości Spółki, w tym również upadłości z możliwością zawarcia układu;

- ustanowienia prokury lub pełnomocnictwa do działania w imieniu Spółki;
 - powołanie lub odwołanie dyrektorów,
 - odstąpienie od trybu przetargowego zbywania majątku Spółki o wartości przekraczającej 2% kapitału zakładowego,
 - wystąpienie do Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia o wyrażenie zgody na dokonanie czynności, dla których ważności przepisy powszechnie obowiązujące lub postanowienia Statutu Spółki wymagają zgody tychże organów Spółki,
 - wszelkie sprawy należące do zakresu zwykłych czynności Spółki, co do których choćby jeden członek Zarządu sprzeciwił się ich podjęciu lub prowadzeniu.
7. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu jest jawne. Tajne głosowanie przeprowadza się na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu.
 8. Członek Zarządu nieobecny na posiedzeniu może oddać głos na piśmie, jeżeli oświadczenie w tym zakresie zostanie przedłożone na posiedzeniu, na którym odbywa się głosowanie.
 9. Członek Zarządu, który nie brał udziału w posiedzeniu może niezwłocznie złożyć sprzeciw przeciwko podjętej uchwale. Sprzeciw wymaga uzasadnienia na piśmie.
 10. Członek Zarządu, uczestniczący w głosowaniu, który głosował przeciw uchwale może zgłosić zdanie odrębne z jednoczesnym jego uzasadnieniem. Zgłoszenie zdania odrębnego podlega wpisaniu do protokołu wraz z uzasadnieniem.
 11. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Zarządu. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. W przypadku odmowy podpisu przez któregośkolwiek z członków Zarządu, Prezes Zarządu lub inny członek, który w razie nieobecności Prezesa Zarządu przewodniczy posiedzeniu, nanosi o tym wzmiankę w protokole.
 12. Kopię protokołu otrzymują wszyscy członkowie Zarządu.
 13. Protokoły oraz rejestr uchwał są przechowywane przez Sekretariat Zarządu oraz są udostępniane członkom Zarządu, Rady Nadzorczej oraz uprawnionym organom.

VI. Inne postanowienia

1. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszani członkowie Rady Nadzorczej oraz inne osoby, właściwe dla omawianej sprawy. Zaproszenia w imieniu Zarządu podpisuje i przesyła Prezes Zarządu.
2. Zarząd przedkłada Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu do rozpatrzenia lub zatwierdzenia wszelkie sprawy przewidziane przepisami powszechnie obowiązującymi oraz postanowieniami Statutu Spółki.
3. Zgodnie ze Statutem Spółki zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z członkami Zarządu, w tym ustalanie zasad ich wynagradzania należy do kompetencji Rady Nadzorczej. Na mocy upoważnienia wyrażonego w uchwale Rady Nadzorczej, za Radę Nadzorczą w imieniu Spółki umowy o pracę podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny członek Rady Nadzorczej. W tym samym trybie dokonuje się w imieniu Spółki innych czynności związanych ze stosunkiem pracy. Łączna oraz indywidualne wysokości wynagrodzeń wszystkich członków Zarządu są ujawniane w raporcie rocznym Spółki.

4. W sporach z członkami Zarządu i sporach Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani do informowania Zarządu o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
6. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
7. Członkowie Zarządu zobowiązani są zapoznać się z treścią „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW”, przyjętych uchwałą nr 12/1170/2007 Rady Nadzorczej Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie SA z dnia 4 lipca 2007 roku oraz stosować je w zakresie, który wynika z oświadczenia złożonego przez Spółkę i przekazanego Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie SA.
8. Członkowie Zarządu zobligowani są do nie ujawniania informacji na temat Spółki, otrzymanych w związku z pełnioną funkcją w Zarządzie, i w tym celu każdy z członków powinien złożyć pisemne „Oświadczenie o zachowaniu poufności”. Powyższego zobowiązania nie będzie naruszać ujawnienie informacji: (i) dostępnych publicznie, (ii) uzyskanych niezależnie z innych źródeł, (iii) co do których uzyskano pisemną zgodę Spółki na ich ujawnienie, (iv) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.
9. Koszty działalności Zarządu pokrywa Spółka.
10. Zarząd korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
11. Obsługę administracyjną Zarządu zapewnia Spółka.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

Krzysztof Grabowski – Prezes Zarządu

Paweł Jaworski – Wiceprezes Zarządu

Łódź, dnia