

REGULAMIN ZARZĄDU
ZETKAMA Spółka Akcyjna
z siedzibą w Ścinawce Średniej

Jednolity tekst

W brzmieniu uchwały Zarządu Spółki Nr 9/2005 z dnia 30 czerwca 2005 , zatwierdzonej uchwałą RN Spółki Nr 18/2005 z dnia 27 kwietnia 2005; z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwały Zarządu Spółki Nr 16/2006 z dnia 18 grudnia 2006r, zatwierdzonej uchwałą nr 5/2006 RN Spółki z dnia 19 grudnia 2006; z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej uchwałą Zarządu Spółki nr 14/2007 z dnia 2 października 2007, zatwierdzonej uchwałą nr 68/2007 RN Spółki z dnia 8 października 2007; z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej uchwałą Zarządu Spółki nr 2/2008 z dnia 17 stycznia 2008, zatwierdzonej uchwałą nr 75 RN Spółki z dnia 21 stycznia 2008; z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej uchwałą Zarządu Spółki nr6/2009 z dnia 28 kwietnia 2009; zatwierdzonej uchwałą nr 107 RN z dnia 19 maja 2009; z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej uchwałą Zarządu Spółki nr 16/2009 z dnia 28 października 2009 roku; z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej uchwałą Zarządu Spółki nr 2/2010 z dnia 21 stycznia 2010 roku; zatwierdzonej uchwałą nr 126 RN z dnia 11 lutego 2010.

Niniejszy Regulamin zostaje uchwalony zgodnie z §10 ust.3 statutu Spółki w związku z art. 371§6 kodeksu spółek handlowych, przy uwzględnieniu zbioru Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.

Wszelkie postanowienia niniejszego Regulaminu należy interpretować i odczytywać przy uwzględnieniu specyfiki zasad funkcjonowania spółek, których akcje dopuszczone zostały do publicznego obrotu.

Żadnego z postanowień niniejszego Regulaminu nie wolno interpretować w sposób sprzeczny z postanowieniami Statutu lub przepisami prawa, w przypadku takiej sprzeczności zapisów lub wątpliwości co do ich interpretacji, pierwszeństwo mają zawsze przepisy prawa i w następnej kolejności, Statutu Spółki.

KOMPETENCJE ZARZĄDU
I ZASADY WYKONYWANIA ZARZĄDU

§1

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Spółki, prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd zobowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać prawa, postanowień umowy Spółki oraz uchwał powziętych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy oraz Radę Nadzorczą, mając na celu szeroko pojęte dobro Spółki. Reprezentując Spółkę i prowadząc jej sprawy członkowie Zarządu mają w szczególności na uwadze właściwe przepisy oraz dobre obyczaje wynikające z faktu, że akcje Spółki dopuszczone są do publicznego obrotu.
3. Członkowie Zarządu powinni zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od podejmowania działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
4. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszelkich analiz i opinii, które w rozsądnej opinii Zarządu powinny być brane 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 interesów społeczności lokalnych.

§ 2

1. Prawo reprezentacji Zarządu obejmuje wszystkie czynności sądowe i pozasądowe związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa Spółki z wyjątkiem spraw, w których Spółkę zgodnie z przepisami prawa lub Statutem reprezentuje Rada Nadzorczą lub pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.
2. Zarząd upoważniony jest do podejmowania wszelkich decyzji nie zastrzeżonych na rzecz innych organów Spółki.
3. W szczególności Zarząd Spółki ma obowiązek:
 - zgłaszania informacji o zmianach dotyczących Spółki do rejestru sądowego zgodnie z przepisami prawa,
 - prowadzenia księgi protokołów zgromadzeń akcjonariuszy,
 - sporządzania wymaganych sprawozdań finansowych,
 - przedstawienia wniosków co do pokrycia strat i podziałów zysku,

- zwoływania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy w uzasadnionych przypadkach,
 - przygotowywania projektów uchwał przedkładanych Zgromadzeniu Akcjonariuszy,
 - sporządzania bilansu rocznego Spółki w terminach i na zasadach określonych w przepisach o rachunkowości,
 - sporządzania sprawozdania z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego Spółki za dany rok obrotowy,
 - prowadzenia księgi protokołów posiedzeń Zarządu.
4. Jeśli przepis prawa, Statut Spółki, Regulamin Rady Nadzorczej oraz niniejszy Regulamin do dokonania określonej czynności przez Zarząd wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy lub Rady Nadzorczej, Zarząd może dokonać tej czynności po uprzednim podjęciu uchwały przez właściwy organ Spółki. Jednakże w przypadkach niecierpiących zwłoki zwłaszcza, gdy niedokonanie czynności wg najlepszej wiedzy Zarządu lub Członków Zarządu mających dokonać czynności, wiązałoby się z poniesieniem szkody przez Spółkę, czynność taka może zostać dokonana przed podjęciem uchwały przez właściwy organ, o ile na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa brak uprzedniej uchwały właściwego organu nie powoduje nieważności czynności.

§3

W czynnościach prawnych między Spółką a członkiem Zarządu, w szczególności przy zawieraniu umów oraz w sporze z członkiem Zarządu Spółkę reprezentuje pełnomocnik powołany uchwałą Zgromadzenia Wspólników lub uchwałą Rady Nadzorczej.

§4

1. Celem wykonania obowiązku, o którym mowa w §1 pkt.3, w przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany, członek ten powinien powstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu spraw, w tym w szczególności od głosowania nad uchwałami Zarządu i powinien zażądać zaznaczenia tego w protokole. Niezależnie od powyższych obowiązków, Członek Zarządu ma obowiązek poinformować o zaistniałej sprzeczności interesów Radę Nadzorczą.
2. Ponadto w przypadku uzyskania informacji przez Członka Zarządu o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu

działalności Spółki, Członek Zarządu powinien niezwłocznie taką propozycję przekazać Zarządowi, w celu rozważenia możliwości realizacji inwestycji lub dokonania tej transakcji przez Spółkę.

§5

1. Celem wykonania obowiązku, o którym mowa w §1 pkt.4 każdy z członków Zarządu ma obowiązek zasięgać rady osób trzecich dysponujących szczególnymi wiadomościami z dziedziny związanej z dokonaniem czynności przez Członka Zarządu lub też z dokonaniem czynności przez Zarząd. W związku z tym Członkowie Zarządu są uprawnieni do zlecania ekspertyz, opinii itp. a także do zaproszenia wskazanych przez siebie osób posiadających wiedzę z zakresu objętego porządkiem obrad na posiedzenia Zarządu, bez przyznania im prawa głosu. Niedopuszczalne jest również udzielenie przez któregokolwiek z Członków Zarządu pełnomocnictwa osobie zaproszonej do głosowania w jego imieniu.
2. Koszty wynagrodzenia osoby, o której mowa w pkt.1 ponosi Spółka, przy czym wysokość wynagrodzenia ustalona zostaje w drodze uchwały Zarządu lub też pisemnej akceptacji każdego z Członków Zarządu bez odbywania posiedzenia Zarządu.

ORGANIZACJA I SKŁAD ZARZĄDU

§6

1. W Spółce wyodrębniony został ograniczony funkcjonalnie i organizacyjnie, podział kompetencji i związany z nimi, podział obowiązków poszczególnych Członków Zarządu, które są określone w Regulaminie Organizacyjnym.
2. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji, czynności Prezesa wykonuje Wiceprezes lub wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu. Prezes Zarządu odpowiada za całościową koordynację prac Zarządu oraz za te wszystkie aspekty funkcjonowania Spółki, które nie wchodzą w zakres kompetencji pozostałych Członków Zarządu. Prezes Zarządu jest osobą reprezentującą Spółkę w sprawach z zakresu prawa pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Spółki.
3. Każdy z Członków Zarządu ponosi odpowiedzialność za swoje działania i zaniechania w tym zakresie działalności Spółki, którym kieruje. Niezależnie od podziału kompetencji wszyscy Członkowie Zarządu zobowiązani są do współdziałania

w pracach Zarządu, mając na uwadze fakt, że powierzone im obowiązki nie mogą być wykonywane w oderwaniu od funkcjonowania Spółki jako całości oraz od pracy pozostałych Członków Zarządu oraz mając na uwadze fakt, że każdy z nich jako Członek Zarządu Spółki ponosi odpowiedzialność za wyrządzenie jej szkody.

§7

1. Członkowie Zarządu sprawują kontrolę nad wykonaniem uchwał Zarządu przez podległe im osoby lub komórki organizacyjne. Członkowie Zarządu powinni zobowiązać podległe im osoby i jednostki organizacyjne do niezwłocznego wykonania uchwały Zarządu zgodnie z jej treścią.
2. W zakresie, o którym mowa w pkt.1 Członkowie Zarządu mogą upoważniać pracowników Spółki do wykonywania określonych czynności. W takim przypadku Członek Zarządu ponosi pełną odpowiedzialność wobec Spółki za działania i zaniechania upoważnionego pracownika. Upoważnienie pracownika nie może dotyczyć reprezentowania Spółki i zmierzać do obejścia przepisów o reprezentacji.

PODEJMOWANIE UCHWAŁ PRZEZ ZARZĄD

§8

1. Sprawy związane z działalnością Spółki Zarząd rozpatruje na posiedzeniach, z zastrzeżeniem pkt.6.
2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na miesiąc. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki, a za zgodą wszystkich Członków Zarządu, także w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu. W razie konieczności do zwołania posiedzenia Zarządu uprawniony jest każdy z jego Członków. Pozostali Członkowie Zarządu powinni zostać powiadomieni na piśmie o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia, nie później niż na 2 dni robocze przed odbyciem posiedzenia. Zawiadomienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić również drogą elektroniczną, na wskazany przez tego Członka Zarządu adres mailowy; zawiadomienie takie uważa się jednak za skuteczne, jeśli fakt powiadomienia nie budzi wątpliwości, w szczególności gdy potwierdził go Członek Zarządu.
4. Członek zwołujący posiedzenie powinien zapewnić dostarczenie pozostałym Członkom Zarządu z wyprzedzeniem niezbędnych materiałów do omówienia

poszczególnych punktów porządku obrad, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem obrad.

5. W każdym czasie Zarząd Spółki może podjąć uchwały bez formalnego zwołania posiedzenia, jeśli wszyscy Członkowie wyrażą zgodę.
6. Uchwały Zarządu powinny być podejmowane w sprawach przedstawianych do decyzji organów Spółki tj. Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej. W szczególności uchwały Zarządu powinny być podejmowane w sprawach określonych w § 13 ust.3 oraz §18 Statutu Spółki.

§9

1. Posiedzenie Zarządu otwiera i zamyka przewodniczący posiedzenia. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu a pod jego nieobecność Członek Zarządu zwołujący posiedzenie. Prezes Zarządu może, otwierając posiedzenie Zarządu, przekazać przewodniczenie temu posiedzeniu Członkowi zwołującemu posiedzenie.
2. Każdy z Członków Zarządu może po otwarciu posiedzenia żądać rozszerzenia porządku obrad, jeżeli na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Zarządu. Jeżeli wobec zgłoszonego rozszerzenia obrad, którykolwiek z pozostałych Członków Zarządu zgłosił sprzeciw, żądanie rozszerzenia poddaje się pod głosowanie. Jeśli żaden z Członków Zarządu nie zgłosił sprzeciwu na posiedzeniu Zarządu obowiązuje rozszerzony porządek obrad. Wzmiankę o rozszerzeniu porządku obrad zamieszcza się w protokole podając pełny porządek obrad; jeśli rozszerzenie było przedmiotem uchwały w protokole zamieszcza się również wyniki głosowania nad tą uchwałą.
3. Postanowienia pkt.2 stosuje się odpowiednio do wyłączenia określonego punktu porządku obrad z tym, że w takim przypadku konieczne jest podanie uzasadnienia do wyłączenia określonego punktu z porządku obrad posiedzenia Zarządu.

§10

1. Zarząd może podejmować prawomocne uchwały, jeżeli w posiedzeniu biorą udział Prezes i Członek Zarządu.
2. Uchwały Zarządu podejmowane są bezwzględną większością głosów. W razie równej ilości głosów rozstrzyga głos Prezesa. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki. Na wniosek któregośkolwiek z Członków Zarządu, niezależnie od przyjętego porządku obrad, przewodniczący posiedzenia poddaje uchwałę o tajności głosowania pod głosowanie. Głosowanie może być podjęte jedynie w odniesieniu do konkretnych uchwał, a nie z góry co do każdej uchwały, która ma być głosowana na danym posiedzeniu.

3. Prawo głosowania na posiedzeniu ma wyłącznie Członek Zarządu. Każdy Członek Zarządu ma jeden głos.
4. W przypadku braku obecności Członka Zarządu na posiedzeniu, mimo prawidłowego zawiadomienia tego Członka Zarządu o miejscu i terminie posiedzenia, obecni Członkowie Zarządu mogą podjąć uchwały objęte przekazaniem nieobecnemu Członkowi Zarządu porządkiem obrad lub przesunąć termin posiedzenia, zawiadamiając o tym nieobecnego Członka Zarządu.

§11

1. Przebieg posiedzeń Zarządu, a w szczególności treść i sposób podjęcia uchwał, jest protokołowany w formie pisemnej.
2. Protokół może spisać Członek Zarządu lub osobny protokolant spoza składu Zarządu. Protokół powinien być sporządzony i podpisany nie później niż na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
3. Protokół powinien zawierać datę i miejsce posiedzenia oraz imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu. Każdej uchwale Zarządu nadaje się w protokole kolejny numer. Protokół podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia, łącznie z protokolantem.
4. Jeżeli uchwała została przyjęta, lecz z poczynioną przez któregokolwiek z głosujących wzmianką lub zastrzeżeniem, treść takiej wzmianki lub zastrzeżenia powinna znaleźć się w protokole.
5. Protokoły są umieszczane w księdze protokołów posiedzeń Zarządu, przechowywanej w siedzibie Spółki.
6. Braki formalne w protokole z posiedzenia nie wpływają na ważność pisemnej uchwały Zarządu podjętej zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, jeżeli uchwała zawiera przynajmniej datę jej podjęcia oraz podpis Przewodniczącego posiedzenia.

§12

Wszystkich uczestników posiedzenia obowiązuje zachowanie w tajemnicy przebiegu posiedzeń Zarządu. Sprawy będące przedmiotem posiedzenia mają charakter poufny, podobnie jak informacje ujawnione podczas posiedzenia, które uznaje się za tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki. Członkowie Zarządu są zobowiązani poinformować innych uczestników posiedzenia o jego poufnym charakterze.

§13

1. Zarząd Spółki rozpoczyna swoją działalność od przejęcia spraw ustępującego Zarządu.

2. Przejęcie spraw od ustępującego Zarządu powinno odbyć się protokolarnie. Protokół przejęcia powinien być sporządzony w jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdego z Członków ustępującego Zarządu i jednym dla Spółki oraz podpisany przez wszystkich Członków ustępującego i nowo wybranego Zarządu. Przyczyna braku podpisu któregośkolwiek z Członków Zarządu ustępujących lub nowo wybranych powinna zostać ujęta w protokole.
3. W przypadku niemożności przekazania spraw przez ustępujący Zarząd, protokół zostaje sporządzony przez nowo wybrany Zarząd i podpisany przez wszystkich Członków Zarządu.
4. W razie zmiany jednego z Członków Zarządu Spółki, drugi Członek Zarządu przekazuje mu w niezbędnym zakresie sprawy Spółki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Zmiany Regulaminu Zarządu wymagają uchwały Zarządu i akceptacji Rady Nadzorczej.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia.