

## **Regulamin Zarządu Spółki POLWAX S.A. z siedzibą w Jaśle**

### **I. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU**

#### **§ 1.**

Zarząd reprezentuje Spółkę wobec osób trzecich i przy wszelkich czynnościach prawnych za wyjątkiem czynności dokonywanych przez Spółkę wobec członków Zarządu.

#### **§ 2.**

Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie decyzji związanych z prowadzeniem spraw Spółki nie zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia określonych w Statucie Spółki, Kodeksie spółek handlowych lub innych aktach prawnych powszechnie obowiązujących.

#### **§ 3.**

W przypadku gdy Zarząd składa się z jednego członka jest on uprawniony do samodzielnej reprezentacji Spółki. W przypadku gdy Zarząd składa się z więcej niż jednego członka, Spółka reprezentowana jest przez dwóch członków Zarządu Spółki działających łącznie lub przez członka Zarządu Spółki działającego łącznie z prokurentem.

#### **§ 4.**

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz reprezentuje Zarząd wobec pozostałych organów Spółki.
2. Do kompetencji Prezesa Zarządu należy w szczególności zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie obradom.
3. W przypadku Zarządu jednoosobowego wszelkie kompetencje Prezesa Zarządu określone w niniejszym Regulaminie przysługują również członkowi Zarządu.
4. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu lub choćby przejściowej niemożności wykonywania funkcji, Prezesa Zarządu zastępuje członek Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu, a w przypadku braku takiej osoby – osoba wskazana przez Radę Nadzorczą.

### **II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU**

#### **§ 5.**

Liczbę członków Zarządu, tryb ich powołania, odwołania oraz kadencję określa Statut Spółki.

§ 6.

1. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest do protokolarnego przekazania wszelkich spraw prowadzonych przez siebie wraz z posiadanymi dokumentami, materiałami dotyczącymi Spółki, jakie zostały przez niego zebrane, opracowane, otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w zarządzie Spółki albo w związku z jej wykonywaniem.
2. Przejmującym sprawy, dokumenty o których mowa w ust.1 jest Prezes Zarządu, lub wyznaczony przez niego członek Zarządu. W przypadku braku Prezesa lub innych członków Zarządu sprawy i dokumenty, o których mowa w ust. 1 winny być przekazane Przewodniczącemu lub innemu członkowi Rady Nadzorczej.

### **III. TRYB DZIAŁANIA ZARZĄDU, POSIEDZENIA ZARZĄDU**

§ 7.

1. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
  - a. które zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki lub przepisami prawa powinny być rozpatrywane przez Radę Nadzorczą, lub Walne Zgromadzenie;
  - b. wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu;
  - c. których prowadzeniu przeciwstawił się choćby jeden z członków Zarządu;
  - d. powołania prokurenta Spółki;
  - e. których rozstrzygnięcia w formie uchwały zażąda Prezes Zarządu, lub członek Zarządu;
  - f. zwołania Walnego Zgromadzenia;
  - g. ustalenia regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa, w tym ustalenia organizacji przedsiębiorstwa;
  - h. uchwalenia strategii Spółki, lub długoterminowych planów działalności;
  - i. ustalenie prawem wymaganych regulaminów;
  - j. wyrażanie zgody na dokonywanie wszelkich nieodpłatnych rozporządzeń, w szczególności darowizn;
  - k. zaciąganie kredytów i pożyczek;
  - l. nabycie, lub zbycie nieruchomości, lub prawa wieczystego użytkowania;
  - m. realizowanie przez spółkę inwestycji o wartości przekraczającej 100 tys. zł (słownie sto tys. zł);
  - n. określone w innych aktach wewnętrznych Spółki.
2. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki. Jeżeli jednak przed załatwieniem takiej sprawy choćby jeden z pozostałych członków Zarządu sprzeciwi się jej przeprowadzeniu, wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu.

3. Za czynności zwykłe Spółki przyjmuje się podejmowanie czynności zmierzających do utrzymania przedsiębiorstwa w ruchu, zapewniającego jego normalne funkcjonowanie i utrzymanie udziału w rynku oraz utrzymanie zdolności wprowadzania na rynek produktów.
4. Członkowie Zarządu nadzorują pracę w zakresie powierzonych im zagadnień oraz bezpośrednio podporządkowanych im komórek organizacyjnych Spółki.

#### § 8.

Zarząd zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb, w terminie wyznaczonym przez Prezesa Zarządu.

#### § 9.

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, przewodniczy posiedzeniom Zarządu oraz koordynuje prace pozostałych członków Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Zarządu, który pod nieobecność Prezesa Zarządu także przewodniczy posiedzeniu. Zawiadomienie o posiedzeniu następuje w trybie wskazanym w ust. 4.
3. Na wniosek członka Zarządu posiedzenie winno się odbyć nie później niż na siedem dni od daty zgłoszenia.
4. Zawiadomienie członków Zarządu o posiedzeniu winno nastąpić w trybie pisemnym lub za pomocą poczty elektronicznej - na adres wskazany Spółce przez poszczególnych członków Zarządu - co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
5. Prezes Zarządu w razie okoliczności wymagających niezwłocznego zajęcia się sprawą przez Zarząd, może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia członków Zarządu o dacie posiedzenia.
6. Zawiadomienie o posiedzeniu powinno zawierać miejsce obrad, porządek obrad oraz w formie załączników materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad.
7. Jeżeli na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu, porządek obrad może zostać rozszerzony podczas posiedzenia Zarządu o sprawy nie uwzględnione w zawiadomieniu o posiedzeniu, jeżeli za wprowadzeniem takich spraw do porządku obrad opowie się co najmniej połowa składu Zarządu.
8. Dopuszczalne jest odbycie posiedzenia Zarządu pomimo braku formalnego zawiadomienia, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu są obecni i żaden z członków nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia.

#### § 10.

1. Na posiedzenie Zarządu mogą być zaproszone osoby spoza jego składu, które mogą brać udział w posiedzeniu bez prawa głosu.
2. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość: urządzeń do przesyłania dźwięku, wizji ( telekonferencja, video-konferencja). Warunkiem odbycia się w ten sposób posiedzenia jest konieczność słyszenia się nawzajem wszystkich członków Zarządu. Takie uczestnictwo będzie uważane za udział (obecność) osoby w posiedzeniu.

#### § 11.

1. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu, chyba że uchwała zostanie podjęta na posiedzeniu, o którym mowa w § 9 ust.8.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
3. Głosowania mają charakter jawny. Głosowanie tajne następuje na wniosek Prezesa Zarządu lub dwóch członków Zarządu.
4. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
5. Zarząd może także podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały w trybie pisemnym wymaga uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Zarządu, a podjęte uchwały zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu z podaniem wyniku głosowania.
6. Tryb głosowania pisemnego odbywa się w ten sposób, że każdy Członek Zarządu składa podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały albo w ten sposób iż wszyscy biorący udział w głosowaniu Członkowie złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały. Składając podpis członek Zarządu powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje za czy przeciw, czy też wstrzymuje się od głosu. Brak takiego zaznaczenia oznacza, że głos będzie uznany za nieoddany.
7. Uchwały podjęte przy wykorzystaniu środków do porozumiewania się na odległość (telekonferencja, wideokonferencja) zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu oraz podpisane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu, którzy brali udział w głosowaniu, o ile nie zostały już wcześniej podpisane.

#### § 12.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Prezes Zarządu lub inna osoba przewodnicząca posiedzeniu Zarządu wyznacza osobę spisującą protokół - protokolanta. Protokolantem wyznaczona może zostać osoba spoza Zarządu, bez prawa głosu.
3. Protokół winien zawierać datę i miejsce posiedzenia, stwierdzać obecność członków Zarządu, porządek obrad, imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, przebieg obrad, treść podjętych uchwał, wyniki oraz sposób głosowania a także zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez członków Zarządu.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do protokołu odbywa się na bieżąco.

#### § 13.

1. Protokoły podpisywane są przez obecnych na posiedzeniu członków Zarządu oraz protokolanta.
2. Podpisanie protokołu następuje w czasie umożliwiającym terminowe rozpoczęcie realizacji podjętych uchwał lecz nie później niż na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
3. Podpisane protokoły przechowuje się w siedzibie Spółki. Protokoły podlegają klasyfikacji i archiwizowaniu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Spółce.

4. Prezes Zarządu wyznacza pracownika przedsiębiorstwa Spółki do nadzorowania akt i protokołów z posiedzeń Zarządu oraz wykonywania pozostałych czynności związanych z obsługą posiedzeń Zarządu.

#### **IV. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PREZESA ZARZĄDU ORAZ CZŁONKÓW ZARZĄDU**

##### **§ 14.**

Przy wykonywaniu swoich obowiązków Prezes Zarządu oraz członkowie Zarządu zobowiązani są dokładać należytej staranności i odpowiadają wobec Spółki za szkodę spowodowaną brakiem takiej staranności.

##### **§ 15.**

1. Na zajmowanie się interesami konkurencyjnymi, lub też na uczestnictwo w spółce konkurencyjnej jako wspólnik lub członek władz Prezes Zarządu oraz członkowie Zarządu muszą uzyskać zgodę Rady Nadzorczej.
2. Na zawarcie istotnej umowy pomiędzy Spółką a akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% (pięć procent) ogólnej liczby głosów w Spółce lub podmiotem powiązany (rozumiany jako podmiot określony w aktualnym zbiorze zasad ładu korporacyjnego obowiązujących na rynku regulowanym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, uchwalanym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.), Zarząd musi uzyskać zgodę Rady Nadzorczej chyba, że bezwzględnie obowiązujący przepis prawa wymaga w tym zakresie zgody Walnego Zgromadzenia; wyrażenie takiej zgody nie jest wymagane w przypadku transakcji typowych, zawieranych na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej przez Spółkę działalności operacyjnej z podmiotami wchodzącymi w skład grupy kapitałowej Spółki.
3. Na pełnienie funkcji w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Spółki Prezes Zarządu oraz członkowie Zarządu muszą uzyskać zgodę Rady Nadzorczej.

##### **§ 16.**

W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami Prezesa Zarządu lub członka Zarządu, a także jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Prezes Zarządu lub członek Zarządu powinien powstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 17.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki.

##### **§ 18.**

Niniejszy Regulamin stanowi wyłącznie wewnętrzną regulację, której treść nie powinna naruszać postanowień Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki.

§ 19.

Nieważność lub bezskuteczność postanowienia niniejszego Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień Regulaminu.

§ 20.

Zmiana Regulaminu wymaga zastosowania procedury przewidzianej dla jego uchwalenia.

§ 21.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Nadzorczą i w tym samym dniu traci moc Regulamin dotychczas obowiązujący.

§ 22.

Projekt Regulaminu przyjęto uchwałą Zarządu POLWAX S.A. nr 39/2019.  
Wyd. 2,