

REGULAMIN ZARZĄDU ERGIS SPÓŁKA AKCYJNA

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację pracy Zarządu ERGIS Spółka Akcyjna, zwanego dalej „Zarządem”, oraz sposób wykonywania przez Zarząd czynności.
2. Niniejszy Regulamin został przyjęty zgodnie z artykułem 13 ust. 3 Statutu Spółki Ergis Spółka Akcyjna, zwaną dalej „Spółką”.
3. Zarząd kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki, przedstawia je Radzie Nadzorczej oraz jest odpowiedzialny za ich wdrażanie i realizację. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.
4. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się Kodeks spółek handlowych oraz Statut Spółki.
5. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej zajmować się działalnością konkurencyjną, doradzać przedsiębiorstwom konkurencyjnym, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik jawny, czy też członek władz. Nie może również świadczyć pracy, ani w żadnej innej formie wspierać działalności konkurencyjnego przedsiębiorcy.
6. Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez Członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Rady Nadzorczej i jedynie wówczas gdy nie narusza to interesu Spółki.
7. Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.
8. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
9. Zarząd zgłasza dane podlegające obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego osobiście lub poprzez pełnomocników, w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia zdarzenia uzasadniającego dokonanie wpisu.

10. Koszty funkcjonowania Zarządu ponosi Spółka, ona też zapewnia jego obsługę administracyjno-biurową.

ROZDZIAŁ II

Skład, sposób wyboru i kadencja Zarządu

1. Zarząd składa się z jednego lub większej liczby Członków powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą na okres wspólnej kadencji.
2. Kadencja Zarządu trwa trzy lata i upływa z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie, bilans oraz rachunek wyników za ostatni pełny rok urzędowania.
3. Rada Nadzorcza określa liczbę Członków Zarządu.
4. Prezesa oraz pozostałych Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
5. Poszczególni Członkowie Zarządu jak i cały Zarząd mogą być, z ważnych powodów zawieszeni przez Radę Nadzorczą w czynnościach.
6. Odwołanie Prezesa lub Członka Zarządu nie uchybia jego roszczeniom wynikającym z umowy o pracę.
7. Umowę o pracę z Prezesem lub Członkami Zarządu Spółki zawiera Rada Nadzorcza na zasadach określonych w Statucie Spółki.

ROZDZIAŁ III

Zasady reprezentowania Spółki

Do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Spółki są upoważnieni:

- 1) dwóch Członków Zarządu albo jeden Członek Zarządu łącznie z Prokurentem – w przypadku gdy Zarząd składa się z dwóch lub większej liczby członków,
- 2) jeden Członek Zarządu albo prokurent – w przypadku gdy Zarząd jest jednoosobowy.

ROZDZIAŁ IV

Tryb pracy Zarządu

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes, który zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
2. W razie niemożności pełnienia zadań przez Prezesa, jego obowiązki wypełnia wskazany przez Prezesa członek Zarządu.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Prezesie, odnosi się to także do zastępującego go Członka Zarządu wskazanego w trybie ust. 2 powyżej.

4. Posiedzenia Zarządu odbywają się według stałego terminarza określonego uchwałą Zarządu lub każdorazowo w określonym terminie, nie rzadziej niż raz na miesiąc.
5. Posiedzenia Zarządu odbywane w trybie innym niż według stałego terminarza zwołuje Prezes.
6. Posiedzenie Zarządu powinno być zwołane na pisemny wniosek każdego z Członków Zarządu złożony na ręce Prezesa. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie nie później niż w terminie dwóch dni od dnia złożenia wniosku.
7. Powiadomienie o mającym się odbyć posiedzeniu uważa się za skuteczne, gdy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni przez zwołującego posiedzenie o jego terminie, miejscu, godzinie i porządku obrad osobiście, telefonicznie lub listownie. Nie wymagają powiadomienia posiedzenia odbywane według stałego terminarza przyjętego w drodze uchwały.
8. Udział w posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowy. Nieobecność na posiedzeniu usprawiedliwia Prezes Zarządu, co jest odnotowywane w protokole z posiedzenia.
9. Na posiedzenia Zarządu, za zgodą przewodniczącego posiedzenia, mogą być zapraszane inne osoby związane merytorycznie ze sprawami omawianymi na posiedzeniu, w tym eksperci i doradcy zewnętrzni.
10. Członek Zarządu powinien wstrzymać się od głosowania w razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia. Fakt wstrzymania się od głosu będzie odnotowany w protokole.
11. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu.
12. Dla ważności uchwał, oprócz prawidłowego powiadomienia o mającym się odbyć posiedzeniu, wymagana jest obecność co najmniej połowy Członków Zarządu.
13. Głosowanie jest jawne. Na wniosek Członka Zarządu przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne.
14. Uchwały i protokoły z posiedzeń podpisują wszyscy Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
15. Każdy z Członków Zarządu ma prawo zgłosić sprawę do rozpatrzenia przez Zarząd do porządku obrad co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem. Jeżeli zgłoszenie nastąpi w czasie krótszym niż dwa dni, lub bezpośrednio na posiedzeniu, sprawa będzie rozpatrywana przez Zarząd na następnym posiedzeniu, chyba że wszyscy Członkowie Zarządu są obecni na posiedzeniu i żaden z Członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu co do postawienia poszczególnych spraw na porządku obrad.
16. Ze względu na dobro interesów Spółki przebieg posiedzeń Zarządu jest poufny. Zarząd po posiedzeniu decyduje o sprawach, o których mają być powiadomieni pracownicy Spółki. Członkowie Zarządu oraz osoba

sporządzająca protokół z posiedzenia Zarządu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji handlowych, technicznych, technologicznych i organizacyjnych, jakie przez Spółkę mogą być uznane za poufne.

ROZDZIAŁ V **Zakres działania**

1. Do kompetencji Zarządu należą wszelkie sprawy niezastrzeżone do kompetencji Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy lub Rady Nadzorczej przez Kodeks spółek handlowych lub Statut Spółki.
2. W szczególności Zarząd kieruje sprawami Spółki, zarządza jego majątkiem oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. 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.
4. Następujące sprawy wymagają uchwały Zarządu:
 - 1) zmiany w Regulaminie Organizacyjnym,
 - 2) zatwierdzanie planu strategicznego spółki i przyjmowanie biznes planów Spółki,
 - 3) przyjmowanie rocznych planów pracy, skorelowanych z planem strategicznym,
 - 4) przedsięwzięcia inwestycyjne, modernizacyjne i rozwojowe nieujęte w budżecie Spółki, w kwocie przekraczającej 100.000,00 zł (sto tysięcy złotych),
 - 5) zaciągnięcie zobowiązań lub też zbywanie mienia, nieujęte w budżecie Spółki, jeżeli łączna kwota tych zobowiązań lub zbywanego mienia przekracza kwotę 2.000.000 zł w ciągu roku,
 - 6) ustanowienie na nieruchomościach Spółki ograniczonych praw rzeczowych, ich trwałego obciążenia prawami ustanawianymi na rzecz osób trzecich,
 - 7) decyzje o zwołaniu Walnego Zgromadzenia i jego porządku obrad,
 - 8) sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki za dany okres obrachunkowy,
 - 9) wnioski Zarządu co do sposobu podziału zysków i pokrycia strat Spółki,
 - 10) wnioski co do zmian przeznaczenia kapitałów i funduszy Spółki,

- 11) zmiany Regulaminu Zarządu,
 - 12) tworzenie i likwidowanie zakładów lub oddziałów,
 - 13) podział pracy pomiędzy Członków Zarządu,
 - 14) zamiar zbycia części przedsiębiorstwa Spółki,
 - 15) wnioski w sprawie zmiany Statutu Spółki,
 - 16) ustanowienie prokury i pełnomocników Spółki.
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.

ROZDZIAŁ VI

Protokoły

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół musi zawierać:
 - 1) zatwierdzony porządek obrad,
 - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) liczbę głosów oddanych i sposób głosowania nad poszczególnymi uchwałami oraz ewentualne zdania odrębne,
 - 4) numery i tytuły uchwał podjętych podczas posiedzenia Zarządu,
 - 5) kwestie, co do których opowie się za umieszczeniem ich w protokole chociażby jeden Członek Zarządu.
3. Protokół z posiedzenia oraz podjęte na posiedzeniu uchwały podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu. Zastrzeżenia co do treści protokołu mogą być zgłaszane na piśmie lub ustnie do protokołu posiedzenia. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń Zarząd określa zmiany i uzupełnienia protokołu.
4. Podpisanie protokołu powinno nastąpić przed, o ile jest to możliwe, zakończeniem posiedzenia Zarządu lub na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
5. Protokoły umieszcza się w księdze protokołów prowadzonej przez Zarząd.
6. Prawo przeglądania protokołów z posiedzeń Zarządu przysługuje Radzie Nadzorczej oraz osobom uprawnionym do kontrolowania działalności Spółki z mocy obowiązujących przepisów lub osobom powołanym do takich czynności przez władze Spółki.

ROZDZIAŁ VII
Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin oraz każdorazowa jego zmiana obowiązuje z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Niniejszy Regulamin przyjęto na posiedzeniu Zarządu dnia 27 grudnia 2007 r., Uchwałą Numer 70/III/2007.

Zarząd Spółki:
Tadeusz Nowicki - Prezes Zarządu
Jan Polaczek – Wiceprezes Zarządu

#