

**REGULAMIN ZARZĄDU
SPÓŁKI ZAKŁADY URZĄDZEŃ KOTŁOWYCH "STĄPORKÓW" SPÓŁKA AKCYJNA Z
SIEDZIBĄ W STĄPORKOWIE**

zatwierdzony uchwałą nr 12/2018 Rady Nadzorczej z dnia 29 maja 2018 r.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd spółki pod firmą Zakłady Urządzeń Kotłowych „Stąporków” Spółka Akcyjna z siedzibą w Stąporkowie, ul. Górnicza 3, 26-220 Stąporków, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach, Wydział X Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000081300, zwanej dalej „Spółką”, działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. nr 94, poz. 1037 ze zm.), postanowień Statutu Spółki, postanowień niniejszego Regulaminu, a także uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej Spółki.
2. przy wykonywaniu swoich obowiązków członkowie Zarządu zobowiązani są do przestrzegania postanowień wszystkich aktów i uchwał wskazanych w ust. 1, jak również do sprawowania swoich funkcji z dołożeniem należytej staranności.

§2.

Regulamin Zarządu określa:

- I. podstawy prawne działania Zarządu Spółki
- II. skład oraz sposób powołania i odwołania Zarządu,
- III. Organizacja zadań i kompetencje członków Zarządu,
- IV. Prowadzenie spraw Spółki,
- V. reprezentowanie Spółki
- VI. organizację posiedzeń Zarządu
- VII. działalność konkurencyjna i konflikt interesów

Rozdział II. Skład oraz sposób powoływania i odwoływania Zarządu

§ 3

1. Zarząd składa się z jednego do trzech członków w tym Prezesa Zarządu..
2. Liczbę członków Zarządu oraz ich funkcję określa Rada Nadzorcza, nie przekraczając jednak ogólnej liczby jednego do trzech członków Zarządu .
3. Kadencja członków Zarządu jest kadencją wspólną i trwa pięć lat.

§4

1. Członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza Spółki, powierzając jednocześnie funkcje Prezesa i Wiceprezesa Zarządu poszczególnym członkom Zarządu.

2. W przypadku podjęcia uchwały o zwiększeniu liczby członków Zarządu w trakcie kadencji danego Zarządu, Rada Nadzorcza wybiera na tym samym posiedzeniu dodatkowego członka Zarządu.
3. Członkowie Zarządu mogą być powoływani spoza grona akcjonariuszy.

§ 5

1. Każdy z członków Zarządu może być w każdym czasie odwołany lub zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie.
2. Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji.
3. Mandaty członków Zarządu powołanych przed upływem kadencji wygasają równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Zarządu danej kadencji.
4. Mandaty członków Zarządu wygasają również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania ze składu Zarządu.
5. Oświadczenie o rezygnacji członek Zarządu składa Radzie Nadzorczej na piśmie pod adresem siedziby Spółki.
6. W przypadku zmniejszenia się ustalonej przez Radę Nadzorczą liczby członków Zarządu w trakcie kadencji w skutek śmierci, rezygnacji albo odwołania członka Zarządu przez Walne Zgromadzenie, wyboru nowego członka Zarządu Rada Nadzorcza dokonuje na najbliższym posiedzeniu. W przypadku zmniejszenia się ustalonej przez Radę Nadzorczą liczby członków Zarządu w trakcie kadencji w skutek odwołania członka Zarządu przez Radę Nadzorczą wyboru nowego członka Zarządu Rada Nadzorcza dokonuje na tym samym posiedzeniu. W przypadku gdy w skutek zmniejszenia się liczby członków Zarządu w skutek śmierci, rezygnacji albo odwołania liczba członków Zarządu spada poniżej dwóch, wyboru nowego członka Zarządu Rada Nadzorcza dokonuje niezwłocznie, na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym nie później niż w terminie 7 dni od dnia takiego zdarzenia.

§6

Umowy stanowiące podstawę zatrudnienia z Członkami Zarządu zawiera Rada Nadzorcza albo pełnomocnik ustanowiony uchwałą Walnego Zgromadzenia. Rada Nadzorcza może upoważnić jednego ze swych członków do podpisania wyżej wymienionych umów.

Rozdział III. Organizacja zadań i kompetencje członków Zarządu

§ 7

1. Członkowie Zarządu ponoszą solidarną odpowiedzialność za kierowanie spółką. Współpracują oni ze sobą i informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki.
2. Niezależnie od solidarnej odpowiedzialności każdy członek Zarządu kieruje przekazanym mu zakresem zadań. Przeporządkowania zakresu kompetencji poszczególnym Członkom Zarządu dokonuje Zarząd w formie uchwały, o ile nie określi tego Rada Nadzorcza lub nie wynika to z postanowień niniejszego Regulaminu.

§8

1. Do obowiązków Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami Zarządu, tym zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie im,
 - 2) bieżące powierzanie członkom Zarządu poszczególnych zadań i nadzorowanie ich wykonania,
 - 3) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i instrukcji służbowych oraz innych przepisów w celu sprawnego funkcjonowania Spółki,
2. Do obowiązków poszczególnych członków zarządu, w tym Wiceprezesów Zarządu, może należeć w szczególności pełnienie funkcji:
 - 1) Dyrektora ds. Handlowych,
 - 2) Dyrektora ds. Finansowych,
 - 3) Dyrektora ds. Administracyjnych
 - 4) Dyrektora ds. Produkcji,
 - 5) Dyrektora ds. Technicznych;
 - 6) Dyrektora ds. Marketingu
3. Każdy z Członków Zarządu jest obowiązany do przygotowania i referowania na posiedzeniu Zarządu spraw wynikających z zadań podległych mu spraw.

§9

1. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu lub spowodowanej innymi okolicznościami czasowej i przemijającej niemożności podjęcia przez niego działań zastępuje go Wiceprezes Zarządu lub inny upoważniony przez niego członek Zarządu. Prezes Zarządu może także udzielić innym członkom Zarządu upoważnień do wykonywania czynności w sprawach jemu powierzonych.
2. W przypadku nieobecności Wiceprezesa lub innego członka Zarządu lub spowodowanej innymi okolicznościami czasowej i przemijającej niemożności podjęcia przez niego działań zastępuje go inny wskazany przez niego członek Zarządu.
3. Jeżeli członek Zarządu nie jest w stanie sprawować funkcji przez okres dłuższy niż jeden miesiąc, obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Radę Nadzorczą.
4. Członkowie Zarządu pełnią swoje funkcje wyłącznie osobiście.

Rozdział IV. Prowadzenie spraw Spółki

§ 10

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki
2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki nie zastrzeżone przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu Spółki dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu Spółki.

§ 11

1. Zarząd działa kolegialnie, a uchwały Zarządu są podstawą prowadzenia spraw Spółki przez członków Zarządu.

2. Uchwały Zarządu wymagają wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności Spółki oraz:
 - 1) uchwalanie regulaminu Zarządu i przedkładanie go Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia
 - 2) przyjęcie podstawowych uregulowań wewnętrznych dotyczących działalności przedsiębiorstwa Spółki, nie zastrzeżonych dla Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia,
 - 3) określanie kierunków polityki finansowej, kredytowej oraz płacowej w Spółce,
 - 4) powoływanie Dyrektorów w ramach struktury Spółki,
 - 5) powoływanie pełnomocników i prokurentów, za wyjątkiem pełnomocnictw szczególnych i pełnomocnictw rodzajowych,
 - 6) powoływanie doradców Zarządu,
 - 7) zamiana akcji imiennych na akcje na okaziciela,
 - 8) wyrażanie zgody na zastaw i organizacja procedury zbycia akcji imiennych Spółki,
 - 9) zwołanie Walnego Zgromadzenia oraz wystąpienie z pisemnym wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - 10) wszystkie sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub do Walnego Zgromadzenia,
 - 11) sprawy, których rozpatrzenia w formie uchwały wymagają uregulowania wewnątrzzakładowe,
 - 12) wyznaczenie osoby dokonującej czynności z zakresu prawa pracy,
 - 13) inne sprawy, pod warunkiem, że Zarząd uzna za uzasadnione ich rozpatrzenie w tym trybie.

§ 12

1. Każdy członek Zarządu ma prawo samodzielnego prowadzenia spraw, które nie przekraczają zakresu zwykłych czynności Spółki. W szczególności każdy członek Zarządu ma prawo załatwiania bieżących spraw Spółki, zgodnie z przypisanym mu zakresem kompetencji.
2. Jeżeli przed załatwieniem sprawy, która nie przekracza zakresu zwykłych czynności Spółki, którykolwiek z pozostałych członków Zarządu zgłosi umotywowany pisemny sprzeciw co do ich przeprowadzenia, wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu.

§ 13

Każdy członek Zarządu może bez uprzedniej uchwały Zarządu wykonać czynność nagłą, której zaniechanie naraziłoby Spółkę na niepowetowaną szkodę.

§ 14

Uchwała o powołaniu prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu. Dokument udzielenia prokury podpisuje Zarząd zgodnie z zasadami reprezentacji. Odwołać prokurę, w każdym czasie, może każdy członek Zarządu, samodzielnie.

§ 15

Do obowiązków Zarządu należy zwoływanie Zwyczajnych i Nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Statutu Spółki oraz Regulaminu Walnego Zgromadzenia.

§ 16

Zarząd obowiązany jest do należytego i terminowego wykonywania obowiązków o charakterze rejestrowym wynikających z przepisów o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Kodeksu spółek handlowych.

Rozdział V. Reprezentowanie Spółki

§ 17

1. Zarząd reprezentuje Spółkę.
2. Prawo reprezentowania Spółki przez Zarząd dotyczy wszystkich czynności sądowych i pozasądowych Spółki.

§ 18

1. Oświadczenia woli w imieniu Spółki składa dwóch członków Zarządu działających łącznie lub członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.
2. Pisma związane z prowadzeniem spraw Spółki w ramach zwykłego zarządu, niewywołujące zobowiązań i innych skutków finansowych lub prawnych, podpisywane są jednoosobowo przez Członków Zarządu

§ 19

1. Zarząd nie może, bez uprzedniej zgody Rady Nadzorczej wyrażonej w formie uchwały, zaciągać zobowiązań o wartości przekraczającej 500.000,00 zł, ani dokonywać innych czynności prawnych lub faktycznych, których konsekwencją mogłoby być powstanie zobowiązań Spółki o wartości przekraczającej 500.000,00 zł, niezależnie od tego, czy mają one swoje źródło w zobowiązaniu jednorazowym, czy wynikają z szeregu powiązanych ze sobą zobowiązań, bez względu na charakter tych powiązań. Ograniczenie to odnosi się w związku z powyższym w szczególności do umów ramowych, dla których łączna wartość realizowanych zamówień może przekraczać wartość 500.000,00 zł, umów przewidujących możliwość dochodzenia od Spółki kar umownych o wartości przekraczającej łącznie 500.000,00 zł, szeregu umów o łącznej o wartości przekraczającej 500.000,00 zł zawieranych w krótkich odstępach czasu, pod różnymi tytułami, z tym samym kontrahentem, czy czynności których konsekwencją może być wyrządzenie przez Spółkę szkody o wartości przekraczającej 500.000,00 zł.
2. Zamiar zaciągnięcia zobowiązania o wartości przekraczającej 500.000,00 zł, bądź też dokonania innych czynności prawnych lub faktycznych, których konsekwencją mogłoby być powstanie zobowiązań Spółki o wartości przekraczającej 500.000,00 zł, Zarząd obowiązany jest zgłosić Radzie Nadzorczej Spółki na piśmie niezwłocznie po jego powzięciu, umożliwiając Radzie Nadzorczej zapoznanie się z wszystkimi okolicznościami sprawy, nie później jednak niż za siedmiodniowym uprzedzeniem.

Rozdział VI. Organizacja posiedzeń Zarządu

§ 20

Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.

§ 21

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz na miesiąc.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki, w terminie ustalonym przez zwołującego posiedzenie.
3. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Zarządu mogą odbywać się poza siedzibą Spółki.

§ 22

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub osoba, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności - zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, z własnej inicjatywy lub na żądanie Rady Nadzorczej, zgłoszone przez Przewodniczącego Rady, albo na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu.
2. W przypadku, gdy posiedzenie Zarządu zwołuje się na żądanie Rady Nadzorczej lub na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu, powinno się ono odbyć w ciągu tygodnia od złożenia wniosku lub zgłoszenia żądania.
3. Zwołując posiedzenie Zarządu Prezes Zarządu lub osoba, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności - zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, proponuje porządek obrad. W przypadku, gdy posiedzenie Zarządu zwołuje się na żądanie Rady Nadzorczej lub na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu Prezes porządek obrad proponuje wnioskujący lub żądający zwołania posiedzenia Zarządu.

§ 23

1. O posiedzeniu Zarządu jego członkowie powinni zostać zawiadomieni co najmniej jeden dzień przed jego terminem
2. Zawiadomienia dokonuje się w formie pisemnej, telefaksem lub w jakikolwiek inny sposób zapewniający dotarcie informacji do adresata.
3. W zawiadomieniach należy oznaczyć dzień i godzinę rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia, a także proponowany porządek obrad. Wraz z zawiadomieniem należy przesłać materiały, w tym projekty uchwał, które mają być rozpatrywane na posiedzeniu.

§ 24

Posiedzenie Zarządu jest ważne i władne podejmować uchwały mimo braku formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wezmą w nim udział i zaakceptują porządek obrad.

§ 25

Dla ważności uchwał niezbędne jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu wszystkich członków Zarządu i obecność co najmniej połowy członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu lub osoby, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności -

zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, a gdy Zarząd jest dwuosobowy, obecność wszystkich członków Zarządu.

§ 26

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. W protokole z posiedzenia należy wskazać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu w protokole należy ponadto zamieścić wzmiankę o jawności, bądź tajności głosowania, a także o przebiegu dyskusji poprzedzającej głosowanie.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu powinny zostać podpisane przez wszystkich członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu z chwilą zakończenia obrad posiedzenia Zarządu.
4. Członek Zarządu uczestniczący w obradach może odmówić podpisania protokołu, jeżeli jego zdanie nie odzwierciedla on prawidłowo przebiegu posiedzenia, Odmowa podpisania powinna zostać umotywowana na piśmie nie później niż dnia następnego po posiedzeniu Zarządu. W takim przypadku o treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podjętej na najbliższym posiedzeniu, zaznaczając w jego treści okoliczność braku podpisu członka Zarządu i jego przyczyny.
5. Protokołowanie obrad powierza się jednemu z członków Zarządu lub osobie specjalnie w tym celu przybranej przez Zarząd.
6. Protokoły z posiedzeń Zarządu są jawne dla wszystkich członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej.

§ 27

1. Członkowie Zarządu nieuczestniczący w posiedzeniu są obowiązani do niezwłocznego zapoznania się z treścią protokołu podpisanego przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu, Fakt zapoznania się potwierdzają podpisem na protokole wraz z odpowiednią adnotacją.
2. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia co do przebiegu posiedzenia i spraw na nim postanowionych winny zostać zgłoszone niezwłocznie w formie pisemnej.
3. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do uchwał podjętych przez Zarząd na posiedzeniu Prezes Zarządu lub osoba, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności - zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, może na najbliższym posiedzeniu Zarządu wnieść sprawę powtórnie pod obrady Zarządu z udziałem członka Zarządu, który zgłosił uwagi lub zastrzeżenia.

§ 28

Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych za uchwałą, przy czym przez bezwzględną większość głosów za uchwałą rozumie się więcej głosów "za" niż łącznie głosów "przeciw" i "wstrzymujących się",

§ 29

1. Głosowanie nad uchwałami poddanymi pod głosowanie jest jawne.

2. Na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu uczestniczącego w obradach należy zarządzić głosowanie tajne.
3. W przypadku gdy w głosowaniu tajnym uchwała nie zostanie podjęta ze względu na równą ilość głosów "za" i "przeciw", przewodniczący posiedzeniu członek Zarządu może zarządzić w danej sprawie głosowanie jawne.

§ 30

1. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Głosowanie w trybach określonych w ust. 1 zarządza Prezes Zarządu lub osoba, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności - zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, określając termin końcowy dla oddania głosu przez członków Zarządu.
3. Zawiadomienie o głosowaniu w trybach określonych w ust. 1, wraz z wnioskami i projektami uchwał, przedstawiane jest wszystkim członkom Zarządu w formie pisemnej i doręczane przez posłańca, bądź przy użyciu faxu lub poczty elektronicznej na adres imiennej poczty korporacyjnej.
4. Głosowanie w trybie pisemnym polega na tym, że każdy członek Zarządu po otrzymaniu projektu uchwały oddaje głos poprzez wpisanie "za", "przeciw", czy też "wstrzymuje się" pod treścią uchwały, podpisując się oraz wpisując datę oddania głosu przy podpisie.
5. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy członkowie Zarządu nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać i dyskutować nad przedstawionym projektem uchwały za pomocą telefonu (telekonferencja), poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego, zapewniającego bezpośrednio komunikowanie się, dostępnego Członkom Zarządu.
6. Dla ważności uchwał niezbędne jest prawidłowe zawiadomienie o głosowaniu w trybie wskazanym w ust. 1 wszystkich członków Zarządu i oddanie głosów przez co najmniej połowę członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu lub osobę, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności - zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, a gdy Zarząd jest dwuosobowy, prawidłowe zawiadomienie o głosowaniu w trybie wskazanym w ust. 1 i oddanie głosów przez wszystkich członków Zarządu.
7. Odbiór głosu od członków Zarządu podczas głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w sposób wskazany przez Prezesa Zarządu lub osobę, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności - zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków komunikacji dla odbioru głosów w jednym głosowaniu. W razie wątpliwości uznaje się, że przy komunikowaniu się przy pomocy telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji, członkowie Zarządu oddają swoje głosy ustnie Prezesowi Zarządu lub osobie, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności - zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, zaś przy komunikowaniu się przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub faksem członkowie Zarządu oddają swój głos za pomocą tych środków komunikacji. Oddając głos za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, członek Zarządu wskazuje wyraźnie, jaki głos

oddaje poprzez wpis: "za "przeciw", "wstrzymuję się", obok wskazania głosu, członek Zarządu podpisuje się lub podaje swoje nazwisko wraz z datą głosowania.

8. Protokół z pisemnego głosowania lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, obejmujący uchwały podjęte w tym trybie, zostaje podpisany przez Prezesa Zarządu lub osobę, której Prezes Zarządu powierzył - na czas swojej nieobecności - zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im, a następnie zostaje przedstawiony na najbliższym posiedzeniu Zarządu z podaniem wyniku głosowania.
9. Zmiana treści uchwały podjętej w trybie wskazanym w ust. 1 wymaga podjęcia nowej uchwały.

Rozdział VII. Działalność konkurencyjna i konflikt interesów

§ 31

1. Bez zgody Rady Nadzorczej, Prezes Zarządu, ani pozostali członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej, bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu.
2. W razie sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien powstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole z posiedzenia Zarządu.



ZAKŁADY URZĄDZEŃ KOTŁOWYCH
STĄPORKÓW S.A.

Prezes Zarządu
Jacek Węgrniej