

REGULAMIN ZARZĄDU „POLIMEX-MOSTOSTAL” SA

§1.

Postanowienia Ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu „Polimex Mostostal” Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie („Spółka”).
2. Zarząd jest organem zarządzającym Spółki, którego podstawę działania stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. Nr 94, poz. 1037, ze zm.),
 - 2) Statut Spółki,
 - 3) Uchwały Walnego Zgromadzenia,
 - 4) Uchwały Rady Nadzorczej,
 - 5) Niniejszy Regulamin,
 - 6) Dobre praktyki spółek notowanych na GPW, przyjęte przez Spółkę.

§2.

Skład Zarządu

1. Zarząd może być jedno- lub wieloosobowy. Liczba Członków Zarządu danej kadencji określana jest przez Radę Nadzorczą. W przypadku Zarządu wieloosobowego, w jego skład wchodzi: Prezes, Wiceprezesi i członkowie Zarządu.
2. Zarząd jest powoływany przez Radę Nadzorczą na okres trzyletniej wspólnej kadencji.
3. Prawo Członków Zarządu do reprezentowania Spółki powstaje od dnia ich powołania przez Radę Nadzorczą.
4. Rada Nadzorcza, powołując Członków Zarządu, określa wysokość ich wynagrodzenia.
5. Członkowie Zarządu mogą być zawieszani w czynnościach lub odwołani przed upływem kadencji w drodze uchwały Rady Nadzorczej. Mandat Członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu jak również wskutek rezygnacji z pełnienia funkcji Członka Zarządu oraz w razie śmierci Członka Zarządu.
6. W umowach pomiędzy Spółką, a Członkami Zarządu oraz w sporach z nimi Spółka jest reprezentowana przez Radę Nadzorczą lub pełnomocnika ustanowionego uchwałą Walnego Zgromadzenia.
7. Rada Nadzorcza może delegować swego przedstawiciela do czasowego wykonywania czynności Członka Zarządu w razie przemijającej przeszkody w sprawowaniu swej funkcji przez Członka Zarządu.

Wygaśnięcie mandatu wskutek upływu kadencji nie ogranicza ponownego powołania do pełnienia funkcji Członka Zarządu.

§3.

Kompetencje Zarządu

1. Kompetencje Zarządu obejmują wykonywanie wszelkich czynności faktycznych i prawnych podejmowanych w celu realizacji zadań Spółki, określonych w Statucie Spółki, uchwałach Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej oraz reprezentowanie Spółki we wszystkich czynnościach sadowych i pozasądowych, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółki.
2. Do Zarządu należy w szczególności:
 - 1) Określenie celów działania Spółki, w tym szczególności: wytyczenie długo- i średniookresowej strategii rozwoju Spółki i wzrostu jej wartości dla akcjonariuszy oraz ocena osiągnięcia tych celów,
 - 2) Określenie celów finansowych Spółki,
 - 3) Akceptacja istotnych projektów inwestycyjnych i sposobów ich finansowania,
 - 4) Ustalenie założeń polityki kadrowo płacowej Spółki,
 - 5) Budowanie i wdrażanie strategii działania Spółki,
 - 6) Podejmowanie decyzji dotyczących założeń do planów motywacyjnych w ramach Spółki,
 - 7) Określenie struktury organizacyjnej Spółki.
3. Zarząd zobowiązany jest wypełniać swoje obowiązki ze szczególną starannością wymaganą w obrocie gospodarczym.
4. Zarząd Spółki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości. Zarząd może powierzyć określone obowiązki w zakresie rachunkowości pracownikowi Spółki nie będącemu Członkiem Zarządu, za zgodą tego pracownika.
5. Zarząd zobowiązany jest w ciągu trzech miesięcy po upływie roku obrotowego sporządzić i przedłożyć Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie finansowe oraz pisemne sprawozdanie z działalności Spółki w tym okresie.
6. Sprawozdanie z działalności Spółki powinno obejmować istotne informacje o stanie majątkowym i sytuacji finansowej Spółki, w tym ocenę uzyskiwanych efektów oraz wskazanie czynników ryzyka i opis zagrożeń, a w szczególności informację o:
 - 1) Istotnych zdarzeniach mogących mieć wpływ na działalność Spółki, jakie miały miejsce w roku obrotowym, a także po jego zakończeniu, do dnia faktycznego zamknięcia ksiąg rachunkowych,
 - 2) Rozwoju Spółki,
 - 3) Osiągnięciach w dziedzinie badań i rozwoju,
 - 4) Aktualnej i przewidywanej sytuacji finansowej Spółki.

§4.

Zasady działania Zarządu

1. Zarząd wykonuje swoje funkcje kolegialnie.
2. Każdy Członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki.

3. Każdy Członek Zarządu może, bez uprzedniej uchwały Zarządu, w ramach przydzielonych mu uprawnień i kompetencji prowadzić sprawy Spółki nie przekraczające czynności zwykłego Zarządu.
4. W przypadku Zarządu wieloosobowego, do składania w imieniu Spółki oświadczeń woli i ich podpisywania uprawnieni są: działający łącznie dwaj Członkowie Zarządu lub jeden Członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.
5. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:
 - a. ustanowienie prokury;
 - b. rozpatrzenie wniosków dotyczących sprawozdań finansowych Spółki, kierowanych na Zwyczajne Walne Zgromadzenie;
 - c. zwołanie zwyczajnego i Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia na zasadach określonych w Statucie Spółki;
 - d. podejmowanie decyzji dotyczących rozpoczęcia przez Spółkę działalności o istotnym ryzyku finansowym, znacznych nakładach finansowych na nowym rynku lub w nowej branży oraz podejmowanie decyzji dotyczących polityki gospodarczej i finansowej Spółki; zaciąganie zobowiązań finansowych, zawieranie umów oraz jakakolwiek form obciążania majątku Spółki, których wartość przekracza kwotę 1 000 000 PLN (kwota brutto) (słownie: jeden milion złotych), za wyjątkiem zakupów materiałów/usług z wykorzystaniem Platformy Zakupowej, gdzie uchwały Zarządu wymagają decyzje, których wartość przekracza 5 000 000 PLN (kwota brutto) (słownie: pięć milionów złotych);
 - e. przyjęcie sprawozdania finansowego Spółki i skonsolidowanego sprawozdania Grupy Kapitałowej Polimex Mostostal;
 - f. sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, w tym również mające istotne znaczenie dla Spółki sprawy z zakresu wykonywania czynności nadzoru właścicielskiego nad spółkami zależnymi, które w uzasadnionej ocenie Członka Zarządu mają istotne znaczenie dla Spółki;
 - g. uchwalenie wewnętrznych aktów normatywnych Spółki (z wyjątkiem aktów, do wydawania których upoważniony jest Prezes Zarządu), w szczególności, ustalanie organizacji przedsiębiorstwa Spółki, w tym: regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, zakładowego układu zbiorowego pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - h. ustalaniu budżetu na dany rok;
 - i. podejmowanie decyzji o zwolnieniach grupowych;
 - j. wprowadzenie zmian do Regulaminu Zarządu, przy czym do wejścia w życie zmian konieczne jest ich zatwierdzenie zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - k. sprawy z zakresu zwykłych czynności Spółki prowadzone przez któregoś z Członków Zarządu, przed załatwieniem których choćby jeden z Członków Zarządu wyraził sprzeciw; sprzedaż lub likwidacja środków trwałych,
 - l. zawarcie aneksu do umowy, która była przedmiotem uchwały Zarządu,
 - m. zawarcie ugody,
 - n. inne sprawy przedstawiane przez Zarząd na Walnym Zgromadzeniu lub sprawy, których rozpatrzenie w tym trybie, Zarząd uzna za uzasadnione;
 - o. wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką.

6. Zarząd odbywa posiedzenia nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, a w razie jego czasowej nieobecności wskazany przez Prezesa inny Członek Zarządu. O terminie posiedzenia powiadamiany jest każdy z Członków Zarządu.
7. Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu również na wniosek Członka Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej, w miarę możliwości w ciągu trzech dni od daty otrzymania takiego wniosku.
8. Wymagań określonych w ust. 6, powyżej nie stosuje się, gdy termin i porządek posiedzenia został ustalony w protokole z poprzedniego posiedzenia Zarządu, a także wtedy, gdy wszyscy Członkowie Zarządu są obecni i żaden z Członków Zarządu nie wniósł sprzeciwu co do odbycia posiedzenia.
9. Wymagań określonych w ust. 6, powyżej nie stosuje się, gdy zwłoka w zwołaniu posiedzenia Zarządu groziłaby naruszeniem istotnych interesów Spółki lub powstaniem znacznej szkody. W takim przypadku Prezes Zarządu lub inny wyznaczony przez niego Członek Zarządu zwołuje na posiedzenie Członków Zarządu obecnych w siedzibie Spółki oraz powiadamia ich o takim posiedzeniu nieobecnych Członków Zarządu telefonicznie.
10. Porządek obrad może zostać rozszerzony podczas trwania posiedzenia Zarządu o sprawy nie uwzględnione w zawiadomieniu o posiedzeniu, jeżeli za wprowadzeniem takich spraw do porządku obrad opowiedzą się wszyscy Członkowie Zarządu.
11. Do podjęcia uchwały przez Zarząd konieczna jest obecność co najmniej połowy Członków Zarządu. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu, za wyjątkiem uchwały w sprawie ustanowienia prokury, której podjęcie wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decydującym jest głos Prezesa Zarządu.
12. Wyjątkowo uchwały mogą zostać podjęte poza posiedzeniem, w trybie:
 - 1) Pisemnym, przez oddanie głosu przez każdego Członka Zarządu poprzez złożenie podpisu pod treścią proponowanej uchwały z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazanie tak podpisanej treści uchwały Prezesowi Zarządu, wyznaczonemu przez niego Członkowi Zarządu
 - 2) Przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Zasady głosowania określa § 5 Regulaminu.
13. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte bez odbycia posiedzenia, o ile wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
14. O zastosowaniu szczególnego trybu głosowania w danej sprawie decyduje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu. W razie nieobecności Prezesa Zarządu głosowanie w szczególnym trybie zarządza, wyznaczony przez niego Członek Zarządu, który również organizuje głosowanie w wybranym trybie. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu co do głosowania poza posiedzeniem przez chociażby jednego Członka Zarządu, głosowanie w danej sprawie powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
15. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół. Protokół powinien zawierać: porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu oraz protokolanta, treść podjętych uchwał, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania. Protokoły są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej i umieszczone w Księdze protokołów Zarządu. Protokoły podpisują obecni Członkowie Zarządu.
16. Podejmowane przez Zarząd uchwały są rejestrowane w prowadzonym przez Spółkę Elektronicznym Rejestrze Uchwał.

17. W posiedzeniach Zarządu uczestniczy Dyrektor Biura Zarządu lub wyznaczony przez niego pracownik Biura Zarządu. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział zaproszeni przez Zarząd pracownicy spółki.

§5.

Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem

1. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub poczty elektronicznej.
2. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
 - 1) każdy Członek Zarządu otrzymuje projekt uchwały z informacją o terminie zamknięcia głosowania.
 - 2) Członkowie Zarządu zwrotnie (w odpowiedzi na e-mail lub komunikat) oddają głosy w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której głosowanie dotyczy oraz wpisując w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymują się od głosu.
 - 3) Członek Zarządu, który nie oddał głosu w terminie, uważany jest za wstrzymującego się od głosu.
 - 4) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z podjęcia uchwały z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu poczty elektronicznej bądź komunikatora.
 - 5) protokół wraz z wydrukami oświadczeń Członków Zarządu co do głosowania włącza się do księgi protokołów Zarządu i jest on przyjmowany przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
3. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
 - 1) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez pracownika Spółki wszystkim Członkom Zarządu,
 - 2) każdy Członek Zarządu, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”,
 - 3) Członek Zarządu, który nie oświadczy w jaki sposób głosuje uważany jest za wstrzymującego się od głosu.
 - 4) po zliczeniu głosów sporządza protokół z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji.
 - 5) protokół włącza się do księgi protokołów Zarządu i jest on przyjmowany przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§6.

Prawa i obowiązki szczególne Członków Zarządu

1. Członkowie Zarządu mogą jednocześnie pełnić funkcje i zajmować stanowiska określone strukturą organizacyjną Spółki oraz kierować wydzielonymi dziedzinami działalności Spółki w zakresie określonym w Regulaminie Organizacyjnym Spółki.

2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, przewodniczy posiedzeniom Zarządu oraz koordynuje prace Członków Zarządu.
3. W przypadku przejściowej niemożności pełnienia obowiązków przez Prezesa Zarządu, przekazuje on w formie pisemnej, na czas swojej nieobecności innemu Członkowi Zarządu swoje uprawnienia do kierowania pracami Zarządu, przewodniczenia posiedzeniom Zarządu oraz koordynacji prac Członków Zarządu. W razie niewskazania przez Prezesa Zarządu zastępcy, Zarząd wyznaczy go w drodze uchwały.
4. Członkowie Zarządu podlegają wobec Spółki ograniczeniom wynikającym z Kodeksu spółek handlowych, ze Statutu Spółki oraz z uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
5. Członek Zarządu informuje Zarząd o zaistniałym konflikcie interesów Spółki z interesami Członka Zarządu, a także jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, lub o możliwości jego powstania. Członek Zarządu powinien ujawnić konflikt interesów, powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał taki konflikt interesów oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole.
6. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy:
 - 1) Członek Zarządu może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub niezyskania korzyści przez Spółkę,
 - 2) interes majątkowy Członka Zarządu pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki,
 - 3) Członek Zarządu prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę,
 - 4) Członek Zarządu otrzyma od innego podmiotu będącego lub mającego być kontrahentem Spółki korzyść majątkową w związku z usługą świadczoną na rzecz takiego innego podmiotu,
 - 5) Członek Zarządu angażuje się osobiście w działalność gospodarczą lub innego rodzaju aktywność poza Spółką, w sposób, który uniemożliwia mu poświęcenie niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków na rzecz Spółki.
7. Przed objęciem funkcji członka Zarządu Spółki, kandydaci na tę funkcję składają pisemne oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 76 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
8. Zarząd jest zobowiązany do przekazania na żądanie Komitetu Audytu informacji, wyjaśnień i dokumentów niezbędnych do wykonywania przez Komitetu Audytu jego zadań wynikających z ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz wynikających z wewnętrznych regulacji Spółki.
9. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej Spółki zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też 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. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez członka Zarządu co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka Zarządu. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy zatrudnienia oraz pełnienia funkcji przez członka Zarządu w spółce zależnej od Spółki.
10. Zasiadanie Członków Zarządu w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Spółki wymaga zgody Rady Nadzorczej.

§7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą w drodze uchwały.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają stosownej uchwały Zarządu oraz zatwierdzenia uchwałą Rady Nadzorczej.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr 171/XII z dnia 14 września 2017 roku Rady Nadzorczej „Polimex-Mostostal” SA.