

MOJ Spółka Akcyjna
w Katowicach

Tekst jednolity

REGULAMIN

ZARZĄDU

Niniejszy tekst jednolity zawiera postanowienia objęte
uchwałą Zarządu nr 3/5/2013 z dnia 7 marca 2013 r.

Na podstawie art. 371 § 6 Kodeksu spółek handlowych ustala się Regulamin Zarządu Spółki MOJ Spółka Akcyjna w brzmieniu następującym:

I. Postanowienia ogólne

1. Zarząd Spółki działa na podstawie:
 - Statutu spółki,
 - Kodeksu Spółek Handlowych,
 - powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - niniejszego regulaminu.
2. Zarząd jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki oraz kieruje całokształtem jej działalności.

II. Zakres działania Zarządu

1. Zarząd Spółki zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy Spółki nie zastrzeżone do kompetencji Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy lub Rady Nadzorczej.
3. Prawo reprezentowania polega na dokonywaniu czynności prawnych, a w szczególności, na zawieraniu umów, składaniu i przyjmowaniu oświadczeń oraz prowadzeniu procesów i występowaniu przed sądami oraz organami administracji publicznej.
4. Do składania oświadczeń i podpisywania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem. W przypadku zarządu jednoosobowego do składania oświadczeń i podpisywania w imieniu spółki uprawniony jest Prezes Zarządu.

III. Podział zadań Członków Zarządu

1. Zgodnie ze Statutem spółki Zarząd jest jednoosobowy lub wieloosobowy. Liczbę członków Zarządu na daną kadencję określa uchwała Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Zarządu równocześnie zajmują stanowiska dyrektorów w przedsiębiorstwie spółki. Prezes Zarządu zajmuje stanowisko Dyrektora Naczelnego, a pozostali członkowie Zarządu – dyrektorów o określonym zakresie kompetencji.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności członków Zarządu - Dyrektorów określa regulamin organizacyjny Spółki.
4. W przypadku zarządu wieloosobowego Prezes Zarządu koordynuje pracę Zarządu.

IV. Tryb pracy Zarządu

1. Każdy z członków Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki, z uwzględnieniem podziału kompetencji wynikającego z regulaminu organizacyjnego.
2. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały sprawy nie przekraczające zwykłego zarządu. Jeżeli jednak przed załatwieniem takiej sprawy chociaż jeden z pozostałych członków Zarządu wyrazi sprzeciw co do sposobu jej załatwienia, niezbędne jest podjęcie uchwały Zarządu.
3. W przypadku zarządu jednoosobowego, Prezes Zarządu prowadzi sprawy Spółki, w razie potrzeby wydając pisemne zarządzenia lub składając pisemne wnioski do innych organów Spółki.

4. Uchwały Zarządu, a w przypadku zarządu jednoosobowego - wydania zarządzenia lub złożenia wniosku przez Prezesa Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
 - a) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy oraz wszystkie sprawy wnoszone na Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy,
 - b) wnioski o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej kierowane do jej Przewodniczącego,
 - c) ustanowienie prokury,
 - d) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego Spółki,
 - e) zatwierdzanie zakładowego układu zbiorowego pracy,
 - f) zatwierdzanie Regulaminu Pracy, Regulaminu Świadczeń z ZFŚS,
 - g) zaciąganie pożyczek i kredytów oraz udzielanie poręczeń,
 - h) udzielanie darowizn,
 - i) wszelkie sprawy wnoszone do Rady Nadzorczej, w tym w szczególności:
 - propozycje nabywania lub zbywania akcji i udziałów w spółkach prawa handlowego,
 - wnioski o wyrażenie zgody na dokonanie czynności powodującej zaciągnięcie zobowiązania lub rozporządzenie prawami o wartości przekraczającej 15% wartości aktywów netto Spółki według ostatniego bilansu,
 - wnioski dotyczące podziału zysku lub pokrycia straty,
 - propozycje dotyczące nabywania lub zbywania nieruchomości,
 - j) inne sprawy wykraczające poza zakres zwykłego zarządu.
5. Członkowie Zarządu obowiązani są uczestniczyć w walnych zgromadzeniach akcjonariuszy, chyba że zachodzą przyczyny usprawiedliwiające ich nieobecność.

V. Posiedzenie i Obsługa Zarządu

1. Jeżeli zarząd jest wieloosobowy, posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej 1 raz w miesiącu.
3. Każdy członek Zarządu może zgłosić wniosek o zwołanie posiedzenia i rozpatrzenie spraw wymagających podjęcia uchwały.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Prezesa.
5. Wszystkich uczestników posiedzeń Zarządu obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej co do przebiegu posiedzeń.
6. Uchwały Zarządu mogą być powzięte jeżeli wszyscy członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie. Przed posiedzeniem członkowie Zarządu powinni otrzymać porządek obrad i materiały.
7. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów w obecności przynajmniej 2 członków Zarządu.
8. Posiedzenia są protokołowane. Protokół sporządza uczestniczący w posiedzeniach Kierownik Działu Kadr i Organizacji lub inna osoba wyznaczona przez Prezesa.
9. Protokół powinien zawierać: porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, numer i tematykę podjętych uchwał, ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.

10. Kopie protokołu doręcza się obecnym członkom Zarządu, którzy mogą żądać wciągnięcia do protokołu swojego stanowiska w sprawach rozpatrzonych na posiedzeniu.
11. Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu może żądać ponownego rozpatrzenia sprawy w ciągu 7 dni.
12. Uchwały Zarządu lub zarządzenia Prezesa Zarządu są sporządzane na piśmie i numerowane kolejnym numerem łamanym przez rok kalendarzowy poczynając od numeru 1 dla każdego roku.
13. Uchwały (zarządzenia) winny zawierać: datę podjęcia, treść uchwały/ zarządzenia, ilość oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się od głosu”. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu. Zarządzenia podpisuje Prezes Zarządu.
14. Jeżeli „za” i „przeciw” uchwale głosuje jednakowa ilość członków zarządu, rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
15. Obsługę Zarządu prowadzi Dział Kadr i Organizacji, który ponadto przechowuje materiały z prac zarządu, przekazuje zarządzenia zainteresowanym oraz informuje Prezesa o terminach i sposobie ich realizacji.

VI. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się postanowienia Statutu Spółki oraz przepisy Kodeksu spółek handlowych.
2. Zmiany treści regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Regulamin obowiązuje z dniem jego uchwalenia przez Zarząd.

Za Zarząd Spółki:

Prezes Zarządu

.....
(Marian Bąk)

Wiceprezes Zarządu

.....
(Henryk Kołodziej)