

Regulamin Zarządu
spółki Przedsiębiorstwo Robót Inżynieryjnych „POL-AQUA” Spółka Akcyjna

I.

Postanowienia wstępne

§ 1

Niniejszy Regulamin Zarządu, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Zarządu spółki Przedsiębiorstwo Robót Inżynieryjnych „POL-AQUA” Spółka Akcyjna z siedzibą w Piasecznie, zwanej dalej „Spółką”.

§ 2

Członkowie Zarządu pełnią swoje obowiązki osobiście.

II.

Obowiązki członków Zarządu wobec Spółki

§ 3

1. Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
2. 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.
3. Wykorzystanie informacji, o której mowa w ustępie poprzedzającym, przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej wymaga uprzedniej zgody wyrażonej w uchwale Zarządu i może nastąpić jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

§ 4

Członkowie Zarządu są obowiązani informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

III.

Skład i kompetencje Zarządu

§ 5

W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu, zwany dalej „Prezesem”, pierwszy Wiceprezes Zarządu zwany dalej „Pierwszym Wiceprezesem”, drugi Wiceprezes Zarządu zwany dalej „Drugim Wiceprezesem ” oraz pozostali członkowie Zarządu. Liczbę członków Zarządu oraz zasady ich powoływania i odwoływania określa ustawa oraz Statut Spółki.

§ 6

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki i reprezentowanie Spółki, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub Statut Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej Spółki.
2. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej Spółki. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki.
3. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa i dobrą praktyką.
4. Zarząd zapewnia obsługę funkcjonowania Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej, co obejmuje w szczególności zapewnienie przygotowania posiedzeń tych organów, zapewnienie obsługi organizacyjno-administracyjnej posiedzeń, jak również gromadzenie i przechowywanie protokołów posiedzeń oraz uchwał podjętych przez te organy.

IV.

Reprezentacja, prowadzenie spraw Spółki

§ 7

1. Członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki.
2. Wewnętrzny podział prac oraz odpowiedzialności za nadzorowanie i kierowanie poszczególnymi obszarami działalności lub jednostkami organizacyjnymi Spółki przez poszczególnych członków Zarządu jest określany odrębną uchwałą Zarządu przyjętą na wniosek Prezesa lub w regulaminie organizacyjnym Spółki przyjętym przez Zarząd na wniosek Prezesa.
3. Przed podjęciem czynności w ramach reprezentacji lub prowadzenia spraw Spółki członek Zarządu może zażądać podjęcia przez Zarząd uprzedniej uchwały upoważniającej członka lub członków Zarządu do podjęcia danej czynności, o ile w opinii wnioskodawcy sprawa przekracza zakres zwykłych czynności Spółki.
4. Niezależnie od podziału prac oraz odpowiedzialności wszyscy członkowie Zarządu są obowiązani współdziałać w prowadzeniu spraw Spółki, jak również informować się wzajemnie o działaniach podejmowanych w ramach prowadzonych przez siebie spraw Spółki.
5. W razie nieobecności Prezesa pracami Zarządu kieruje Pierwszy Wiceprezes. W razie nieobecności Prezesa i Pierwszego Wiceprezesa pracami Zarządu kieruje Drugi Wiceprezes.

V.

Posiedzenia Zarządu, uchwały, protokoły

§ 8

Posiedzenia Zarządu są zwoływane w razie potrzeby ich odbycia.

§ 9

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek innego członka Zarządu, który powinien jednocześnie wskazać kwestie mające stać się przedmiotem obrad Zarządu.

2. Porządek obrad posiedzenia Zarządu ustala Prezes. W przypadku zwołania posiedzenia Zarządu na wniosek innego członka Zarządu porządek obrad posiedzenia Zarządu ustalony przez Prezesa zawiera w swej treści punkt obejmujący omówienie kwestii wskazanych przez członka Zarządu.
3. Prezes zawiadamia pozostałych członków Zarządu o posiedzeniu Zarządu. Zaproszenie na posiedzenie Zarządu zawiera w szczególności:
 - a) wskazanie terminu i miejsca odbycia posiedzenia Zarządu,
 - b) proponowany porządek obrad posiedzenia wraz z ewentualnymi projektami uchwał Zarządu w sprawach objętych porządkiem obrad,
 - c) materiały niezbędne dla rozpatrzenia spraw objętych porządkiem obrad.
4. Prezes może postanowić o zaproszeniu na posiedzenie Zarządu osób spoza składu Zarządu.
5. Czynności, o których mowa w ust. 1-4, mogą być podjęte pod nieobecność Prezesa również przez Pierwszego Wiceprezesa, a pod nieobecność Prezesa i Pierwszego Wiceprezesa również przez Drugiego Wiceprezesa.
6. Zaproszenie na posiedzenie Zarządu jest doręczane członkom Zarządu osobiście, faksem, pocztą elektroniczną lub listem poleconym. Zaproszenie na posiedzenie Zarządu powinno być doręczone w terminie umożliwiającym członkom Zarządu zapoznanie się z proponowanym porządkiem obrad oraz przygotowanie się do obrad Zarządu.
7. W wyjątkowych przypadkach informacja o terminie i miejscu posiedzenia Zarządu oraz proponowanym porządku obrad może być przekazana członkowi Zarządu ustnie lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Okoliczność ta powinna zostać wskazana w protokole posiedzenia Zarządu.

§ 10

Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o posiedzeniu Zarządu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, a w posiedzeniu bierze udział więcej niż połowa składu Zarządu.

§ 11

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes a w razie jego nieobecności Pierwszy Wiceprezes. W razie nieobecności Prezesa i Pierwszego Wiceprezesa posiedzeniom przewodniczyć może Drugi Wiceprezes.
2. Członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu jest obowiązany zapewnić możliwość swobodnego wypowiedzenia się członkom Zarządu w sprawach objętych porządkiem obrad. Członek Zarządu może zgłosić do protokołu posiedzenia Zarządu swoje zdanie odrębne w związku z danym punktem porządku obrad lub uchwałą podjętą przez Zarząd.
3. Członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu może postanowić o udzieleniu głosu osobom spoza składu Zarządu zaproszonym na posiedzenie Zarządu. Członkowie Zarządu mają prawo zadawania pytań osobom, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.
2. Protokół posiedzenia Zarządu zawiera w szczególności:
 - a) termin i miejsce odbycia posiedzenia Zarządu,

- b) imiona i nazwiska członków Zarządu oraz imiona, nazwiska i funkcje osób spoza składu Zarządu obecnych na posiedzeniu,
 - c) porządek obrad posiedzenia,
 - d) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - e) zdania odrębne.
3. Protokół posiedzenia Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez członka Zarządu zamieszcza się odpowiednią wzmiankę w protokole posiedzenia.
 4. Teksty uchwał podjętych przez Zarząd podczas posiedzenia stanowią załączniki do protokołu i dla swojej ważności wymagają podpisania tekstu uchwały przez członków Zarządu obecnych na posiedzeniu ze wskazaniem rodzaju głosu oddanego przez członka Zarządu w związku z podjęciem danej uchwały. Ust. 3 zd. 2 stosuje się odpowiednio.
 5. Prezes albo członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu może postanowić o powierzeniu sporządzenia protokołu posiedzenia Zarządu osobie spoza składu Zarządu. W takim przypadku nie jest konieczne podpisanie protokołu przez tę osobę.

§ 13

Uchwały Zarządu są podejmowane w głosowaniu jawnym, o ile żaden z członków Zarządu nie zażąda podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym.

§ 14

1. Protokoły posiedzeń Zarządu wraz z tekstami uchwał podjętych podczas posiedzeń oraz dokumentami związanymi z posiedzeniami i uchwałami są gromadzone w księdze protokołów i przechowywane przez Spółkę.
2. Nadzór nad prawidłowością prowadzenia i przechowywania księgi protokołów należy do Prezesa.
3. Członek Zarządu może przeglądać protokoły posiedzeń i uchwały Zarządu.

VI.

Prokurenci, pełnomocnicy

§ 15

Udzielenie prokury wymaga zgodnej uchwały wszystkich członków Zarządu.

§ 16

1. Przed udzieleniem pełnomocnictwa członek Zarządu jest obowiązany do powiadomienia Prezesa Zarządu o zamiarze udzielenia pełnomocnictwa wskazując osobę, której to pełnomocnictwo ma być udzielone, rodzaj pełnomocnictwa, zakres czynności, do podjęcia których umocowuje pełnomocnictwo oraz podstawę dla udzielenia pełnomocnictwa przez Spółkę (np. stosunek prawny, spór, postępowanie sądowe lub administracyjne).
2. Prezes Zarządu może postanowić, iż udzielenie pełnomocnictwa, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wymaga uprzedniej uchwały Zarządu.

VII.

Udział w Walnym Zgromadzeniu

§ 17

1. Prezes Zarządu zapewnia przekazanie członkom Rady Nadzorczej, wraz z wnioskiem o zaopiniowanie przez Radę, wniosków o zwołanie Walnego Zgromadzenia Spółki lub umieszczenie określonych spraw w porządku jego obrad oraz projektów uchwał proponowanych do podjęcia przez Walne Zgromadzenie złożonych przez uprawnione podmioty.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ustępie poprzedzającym, powinno nastąpić w terminie zapewniającym członkom Rady ich rozpatrzenie i wyrażenie opinii, przy jednoczesnym uwzględnieniu odpowiednich przepisów prawa dotyczących terminów udostępnienia akcjonariuszom Spółki materiałów na Walne Zgromadzenie.

§ 18

1. Członkowie Zarządu powinni być obecni na Walnym Zgromadzeniu.
2. O swojej nieobecności na Walnym Zgromadzeniu członek Zarządu powinien zawiadomić Prezesa dołączając wyjaśnienia uzasadniające nieobecność.
3. Członek Zarządu powinien, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki. Udzielanie odpowiedzi na pytania Walnego Zgromadzenia powinno być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, że Spółka wykonuje obowiązki informacyjne w sposób wynikający z odpowiednich przepisów prawa dotyczących spółek publicznych, a udzielanie szeregu informacji nie może być dokonywane w sposób inny niż wynikający z tych przepisów.

VIII.

Udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej

§ 19

1. Członkowie Zarządu powinni być obecni na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
2. Prezes Zarządu zapewnia powiadomienie członków Zarządu o terminie i miejscu posiedzenia Rady Nadzorczej przekazując jednocześnie pozostałe informacje lub materiały przekazane przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. O swojej nieobecności na posiedzeniu Rady Nadzorczej członek Zarządu powinien zawiadomić Prezesa dołączając wyjaśnienia uzasadniające nieobecność. Prezes albo członek Rady wskazany przez Prezesa przedstawia na posiedzeniu Rady Nadzorczej wyjaśnienia złożone przez danego członka Zarządu.
4. Członek Zarządu powinien, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Radę Nadzorczą, udzielać członkom Rady Nadzorczej wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

IX.

Postanowienia końcowe

§ 20

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Zarządu i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.