

REGULAMIN

Zarządu „SUWARY” S.A. w Pabianicach

§ 1

Regulamin określa zakres działania Zarządu Spółki Suwary S.A. (zwanej dalej "Spółką"), w szczególności strukturę, zadania i tryb podejmowania uchwał.

§ 2

Zarząd zobowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki oraz wypełniać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz Statutu Spółki, uchwał i regulaminów powziętych zgodnie ze Statutem przez Radę Nadzorczą i Walne Zgromadzenie.

§ 3

Przez prowadzenie spraw Spółki rozumie się podejmowanie decyzji w sprawach wchodzących w zakres kompetencji Zarządu do bieżącego administrowania i zarządzania Spółką. Są to decyzje o charakterze faktycznym i prawnym, podejmowane w toku zwykłych czynności z zakresu administrowania Spółką, dokonywane zarówno bez formalnych zapisów w prowadzonej dokumentacji prac Zarządu, jak i wymagające wyraźnego ujęcia w protokole z posiedzeń Zarządu bądź wymagające uchwały Zarządu.

§ 4

Zarząd składa się od 1 (jednego) do 3 (trzech) członków. Liczbę członków Zarządu określa Rada Nadzorcza. Rada Nadzorcza powołuje Prezesa Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu. Członków Zarządu powołuje się na okres wspólnej kadencji. Kadencja Zarządu trwa trzy lata.

§ 5

Do kompetencji Zarządu należą wszelkie sprawy Spółki, niezastrzeżone do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

§ 6

1. Zarząd reprezentuje Spółkę w sądzie i poza sądem.
2. Do reprezentowania Spółki upoważniony jest Prezes Zarządu samodzielnie albo dwóch członków Zarządu działających łącznie albo jeden członek Zarządu łącznie z prokurentem albo dwóch prokurentów działających łącznie.
3. Umowy z członkami Zarządu zawiera Spółka reprezentowana przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej lub innego upoważnionego członka Rady Nadzorczej.

§ 7

Wszyscy członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki.

§ 8

Oświadczenia woli składane Spółce, a także doręczanie pism mogą być dokonywane wobec jednego członka Zarządu.

§ 9

Wynagrodzenia dla członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza w formie uchwały.

§ 10

1. Prezes Zarządu Spółki organizuje pracę Zarządu Spółki, czuwając nad zgodnością działań Zarządu z prawem i interesem Spółki.
2. Prezes Zarządu Spółki zatwierdza zawierane i rozwiązywane umowy o pracę z pracownikami Spółki.
3. Prezes Zarządu Spółki, po konsultacji z członkami Zarządu, ustanawia wewnętrzne akty normatywne dotyczące Spółki.

§ 11

1. Nowo wybrany Zarząd Spółki zaczyna działalność od protokolarnego przejęcia spraw od ustępującego Zarządu. Protokół powinien obejmować opis stanu faktycznego na poszczególnych odcinkach działalności Spółki na dzień przekazania. Do protokołu należy dołączyć:
 - odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
 - wykaz zobowiązań finansowych Spółki,
 - wykaz należności Spółki,
 - oświadczenia o zapoznaniu się z: protokołami Walnych Zgromadzeń i posiedzeń Zarządu oraz uchwałami Rady Nadzorczej i Statutem Spółki,
 - inne niezbędne dane na żądanie nowego Zarządu.
2. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo wybrani członkowie Zarządu. Protokół przejęcia powinien być sporządzony w ilości odpowiedniej do liczby ustępujących i nowo powołanych członków Zarządu oraz dla Rady Nadzorczej.

§ 12

Prokurenci i pełnomocnicy ustanowieni przez Zarząd:

- nadzorują i kierują wyznaczonymi przez Zarząd odcinkami działalności Spółki
- są odpowiedzialni przed Zarządem i Spółką za skutki prawne i ekonomiczne podejmowanych decyzji, przestrzeganie obowiązującego prawa, Statutu Spółki i regulaminów Spółki.

§ 13

Podjęcie uchwały Zarządu wymagane jest w szczególności w następujących sprawach:

- przyjęcia projektu planu rocznego (budżetu) i wieloletniego działania Spółki,
- przyjęcia rocznego sprawozdania Zarządu, bilansu Spółki oraz rachunku zysków i strat za rok ubiegły,
- wykorzystania funduszy celowych Spółki,
- ustalenia Regulaminu Zarządu,

- wniosków i projektów kierowanych do Walnego Zgromadzenia po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej, połączenia, rozwiązania i likwidacji Spółki,
- wyrażenia zgody na nabycie przez Spółkę nieruchomości lub środków trwałych za cenę przewyższającą 1/5 kapitału zakładowego.

wyrażenia zgody na nabycie akcji lub udziałów innych spółek albo zorganizowanej części innego przedsiębiorstwa

2. Ponadto uchwałą Zarządu podejmowane są inne decyzje istotne dla Spółki, w szczególności dotyczące:

- likwidacji, zbywania i przeszacowania wartości składników majątkowych oraz aktualizacji należności,
- powołania osób na stanowiska dyrektorów w przedsiębiorstwie Spółki,
- zatwierdzania cenników, polityki w zakresie cen i upustów,
- podejmowania inwestycji – poza planem rocznym inwestycji.

§ 14

1. Posiedzenie Zarządu Spółki zwołuje określając porządek obrad i prowadzi Prezes Zarządu.
2. Na wniosek członka Zarządu, odpowiednio uzasadniony i złożony w Biurze Zarządu, posiedzenie powinno odbyć się najpóźniej w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
3. O terminie posiedzenia i proponowanym przez Prezesa Zarządu porządku obrad Biuro Zarządu zawiadamia wszystkich członków Zarządu oraz osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu..
4. Na posiedzenie Zarządu mogą być zaproszeni właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki, a także inne osoby.

§ 15

Posiedzenie Zarządu rozpoczyna się przyjęciem porządku obrad. Następnie Prezes zarządza dyskusję nad poszczególnymi punktami porządku obrad. Wnioskowany projekt uchwały jest poddawany pod głosowanie. Głosowanie nad konkretną sprawą powinno być poprzedzone krótką dyskusją, pozwalającą na poznanie opinii w danej sprawie pozostałych uczestników posiedzenia. Jeżeli sprawa ma charakter skomplikowany tekst projektu uchwały sformułowany przez wnioskodawcę w formie pisemnej powinien być doręczony pozostałym członkom Zarządu przed posiedzeniem Zarządu.

§ 16

1. Z zastrzeżeniem § 16 ust. 2 niniejszego Regulaminu uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym każdy członek Zarządu dysponuje jednym głosem. W przypadku równości głosów oddanych za i przeciw w głosowaniu nad uchwałami Zarządu decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Zmiany umów lub statutów spółek zależnych lub zmiany składu ich organów wymagają jednomyślnej uchwały Zarządu Spółki przy obecności wszystkich jego członków.
3. Podjęcie uchwały Zarządu, z zaznaczeniem sposobu głosowania poszczególnych członków, ujmuje się w protokole z posiedzenia, a treść uchwał w formie odrębnego aktu załącza się do protokołu.

§ 17

Każdy członek Zarządu, który głosował przeciw uchwale jest uprawniony do złożenia na piśmie zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem. Zdanie odrębne dołącza się do protokołu z posiedzenia Zarządu. Pozostali członkowie nie mogą skutecznie sprzeciwić się przedstawieniu w protokole zdania odrębnego członka Zarządu sprzeciwiającego się przyjętej uchwale.

§ 18

Członkowi Zarządu nie wolno brać udziału w rozstrzygnięciu spraw, w których zachodzi możliwość kolizji interesów: interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych, powinowatych do drugiego stopnia.

§ 19

Osoby uczestniczące w posiedzeniach Zarządu są zobowiązane do zachowania poufności co do przebiegu posiedzenia.

§ 20

1. Z posiedzeń Zarządu Spółki sporządza się protokoły podpisane przez obecnych członków Zarządu. Protokół z posiedzenia zostanie sporządzony przez Prezesa Zarządu albo w przypadku jego nieobecności w trakcie posiedzenia Zarządu przez Wiceprezesa Zarządu a następnie zostanie przekazany innym uczestniczącym w posiedzeniu do zatwierdzenia i podpisania (oraz, po zatwierdzeniu, do wszystkich członków Zarządu). Każdy członek Zarządu może zgłaszać propozycje dokonania zmian w treści protokołu, jeżeli w jego opinii protokół nie odzwierciedla treści posiedzenia, które to zastrzeżenie winno zostać wprowadzone do Protokołu z posiedzenia.

2. W protokołach należy wymienić osoby biorące udział w posiedzeniach, porządek obrad, treść uchwał i wyniki głosowania.

3. Protokoły podlegają włączeniu do księgi protokołów.

4. Uchwałom nadaje się kolejny numer i zamieszcza w księdze uchwał Zarządu Spółki.

5. W razie złożenia stosownego wniosku protokoły z posiedzeń Zarządu udostępnia się Radzie Nadzorczej. W razie potrzeby Prezes Zarządu poleca doręczenie wypisu z protokołu albo odpisu uchwały wskazanym przez siebie osobom.

6. Protokoły przechowywane są w Biurze Zarządu.

§ 21

Podjęte na posiedzeniu uchwały Zarządu, dotyczące komórek organizacyjnych Spółki, których przedstawiciele są obecni na posiedzeniu Zarządu, podlegają wykonaniu bez odrębnego zawiadomienia o ich treści.

§ 22

Jeżeli podjęta na posiedzeniu uchwała Zarządu dotyczy komórek organizacyjnych Spółki, której przedstawiciel nie był obecny na posiedzeniu, osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu zawiadamia niezwłocznie o jej treści i terminie wykonania dyrektora lub kierownika tej komórki.

§ 23

Posiedzenia Zarządu Spółki obsługują pracownicy wyznaczeni przez Prezesa.

§ 24

Zarząd zapewnia obsługę organizacyjno-administracyjną funkcjonowania pozostałych organów Spółki. Protokoły Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy i posiedzeń Rady Nadzorczej i posiedzeń Zarządu przechowywane są w Biurze Zarządu.

§ 25

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminem obowiązują postanowienia Statutu Spółki i przepisy kodeksu spółek handlowych.

§ 26

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

Zarząd

Rada Nadzorcza

Pabianice, 15.03.2012