

# **REGULAMIN ZARZĄDU**

**CCC SPÓŁKA AKCYJNA**

**POLKOWICE**

**ul. Strefowa 6**

*(przyjęty uchwałą Zarządu nr 01/04/2012/Z z dnia 16 kwietnia 2012 r.  
i zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 03/04/2012 z dnia 24 kwietnia 2012 r.)*

## § 1.

### Postanowienia wstępne

1. Zarząd jest statutowym organem zarządzającym – wykonawczym Spółki pod firmą CCC Spółka Akcyjna z siedzibą w Polkowicach, zwanej dalej „Spółką”.
2. Zarząd działa na podstawie:
  - przepisów ustawy z 15.09.2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 ze zm.);
  - Statutu Spółki Akcyjnej zawartej w akcie notarialnym z dnia 15 czerwca 2004 r. Repertorium A NR 3540/2004 sporządzonym przed Notariuszem Grażyną Marciniak Morgut z Kancelarii Notarialnej w Polkowicach przy ul. Browarnej nr 12;
  - niniejszego Regulaminu.

## § 2.

### Skład i sposób powoływania Zarządu

1. Zarząd składa się z jednego do siedmiu członków, w tym Prezesa Zarządu i w przypadku Zarządu Wieloosobowego – Wiceprezesa Zarządu lub Wiceprezesów Zarządu powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą, z tym że członkowie Zarządu pierwszej kadencji powołani zostali w procesie zmiany formy prawnej Spółki przez Wspólników.
2. Liczbę członków Zarządu każdej kadencji określa Rada Nadzorcza.
3. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki upoważniony jest Prezes Zarządu działający jednoosobowo lub dwóch członków Zarządu działających łącznie lub jeden członek Zarządu łącznie z Prokurentem.
4. Do prowadzenia spraw Spółki przekraczających zakres zwykłych czynności konieczna jest uprzednia uchwała Zarządu.
5. Kadencja Zarządu trwa trzy lata.
6. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu. Mandaty członków Zarządu wygasają również wskutek śmierci, rezygnacji z pełnienia funkcji albo odwołania ich ze składu Zarządu.
7. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani lub zawieszani w czynnościach przez Radę Nadzorczą, a także przez Walne Zgromadzenie, przed upływem kadencji, co nie narusza ich uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji członka Zarządu.

## § 3.

### Umowy z członkami Zarządu i ich wynagrodzenie

1. Przy umowach zawieranych przez Spółkę z członkami Zarządu, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.
2. Wysokość oraz zasady wynagrodzenia członków Zarządu ustala uchwała Rady Nadzorczej.

## § 4.

### **Zadania Zarządu – postanowienia ogólne**

1. Do zakresu działania Zarządu należy kierowanie całokształtem działalności Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki oraz gospodarowanie jej majątkiem.
2. Zarząd upoważniony jest do podejmowania decyzji we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółki.
3. Zarząd zobowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki z należytą starannością, przestrzegać prawa, postanowień Statutu, niniejszego Regulaminu oraz uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą oraz Walne Zgromadzenie, w których – z mocy ustawy albo postanowień Statutu organy te są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących Zarząd.

## § 5.

### **Organizacja Zarządu**

1. Członkowie Zarządu pełnią swoje funkcje osobiście.
2. Na czele Zarządu stoi Prezes Zarządu, który koordynuje i kieruje pracą Zarządu.
3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, jego kompetencje w zakresie organizacji prac Zarządu wykonuje Wiceprezes, któremu bezpośrednio podlega Pion Finansowy, w następnej kolejności Wiceprezes – któremu bezpośrednio podlega Pion Logistyki i Produkcji.
4. Do spraw przekraczających zwykły zarząd należy:
  - a) określanie i zmiany regulaminów wewnętrznych przedsiębiorstwa Spółki oraz innych aktów normatywnych Spółki;
  - b) przystępowanie do innych spółek, stowarzyszeń i fundacji oraz nabywanie i zbywanie udziałów i akcji przez Spółkę;
  - c) tworzenie i zamykanie oddziałów Spółki;
  - d) rozszerzenie działalności Spółki poza granice Rzeczypospolitej Polski;
  - e) udzielanie prokury.
5. Członkowie Zarządu zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością, podejmując przy tym wszelkie działania zapobiegające powstaniu szkód dla Spółki.
6. Wykonując swoje zadania Zarząd podejmuje uchwały i dokonuje innych stosownych czynności.

## § 6.

### **Kompetencje i obowiązki Zarządu**

1. Zarząd Spółki upoważniony jest w szczególności do:
  - a) ustanawianie regulaminów wewnętrznych przedsiębiorstwa Spółki oraz innych aktów normatywnych Spółki;
  - b) przedstawiania wniosków Radzie Nadzorczej w sprawach podziału zysków i pokrycia strat;

- c) zawierania umów o pracę z pracownikami Spółki nie będącymi członkami Zarządu;
  - d) udzielania prokury;
  - e) podejmowania uchwał w sprawach tworzenia i zamykania oddziałów Spółki;
  - f) występowania z wnioskami we wszystkich innych sprawach do Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia;
  - g) zwoływania Walnych Zgromadzeń.
2. Zarząd jest zobowiązany do wykonywania wszelkich obowiązków nałożonych na niego przez przepisy prawa i Statut Spółki.
  3. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, w szczególności koordynuje, nadzoruje oraz organizuje prace członków Zarządu.
  4. Każdy z członków Zarządu ma prawo wnieść na posiedzenie Zarządu dowolną sprawę należącą do kompetencji Zarządu oraz zażądać zwołania w tym celu posiedzenia Zarządu.

## § 7.

### **Zakaz konkurencji i interesy własne**

1. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Walnego Zgromadzenia 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 w przypadku posiadania przez członka Zarządu co najmniej 10% akcji Spółki.
2. W razie sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych, powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może zażądać zaznaczenia tego w protokole z posiedzenia Zarządu.

## § 8.

### **Posiedzenia Zarządu**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od potrzeb Spółki.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne zaproszone osoby za zgodą wszystkich członków Zarządu.
3. Z zastrzeżeniem szczególnych postanowień niniejszego Regulaminu, posiedzenia Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.
4. Ponadto, Prezes Zarządu zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek innego członka Zarządu. Posiedzenie powinno się wówczas odbyć najpóźniej w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku w tym przedmiocie, chyba że wnioskodawca wskaże inny termin.
5. Członkowie Zarządu muszą zostać powiadomieni o posiedzeniu co najmniej na jeden dzień przed odbyciem posiedzenia.
6. Członkowie Zarządu powiadamiani są o posiedzeniach na piśmie, faxem lub pocztą elektroniczną.

7. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu powinno określać problematykę oraz dzień i godzinę posiedzenia oraz zawierać wszystkie dokumenty niezbędne do zapoznania się ze sprawami znajdującymi się w porządku obrad.
8. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu uzgodnionym przez członków Zarządu.
9. Przedmiotem posiedzeń Zarządu są sprawy będące w kompetencji Zarządu.
10. Uchwały Zarządu podejmowane są bezwzględną większością głosów, chyba że Zarząd będzie jednoosobowy. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
11. Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu, prawidłowo powiadomiony o terminie posiedzenia i porządku obrad, może zgłosić swój głos na piśmie do czasu rozpoczęcia tego posiedzenia.
12. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane bez odbycia posiedzenia Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą na piśmie zgodę na uchwałę, która ma być powzięta, albo na głosowanie pisemne.
13. Członków Zarządu oraz osoby zaproszone na posiedzenie Zarządu obowiązuje tajemnica odnośnie informacji uzyskanych na posiedzeniach.

## **§ 9.**

### **Protokołowanie posiedzeń Zarządu**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół Zarządu sporządza osoba wskazana przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności osoba wskazana przez członka Zarządu.
3. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych z imienia i nazwiska, porządek obrad, teksty uchwał i wyniki głosowań.
4. Protokół dla swej ważności powinien być podpisany przez Przewodniczącego posiedzenia Zarządu.
5. Treść protokołu podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
6. Protokoły powinny być zebrane w księgę protokołów i przechowywane w siedzibie Spółki. Nadzór nad prawidłowością sporządzania i przechowywania księgi protokołów należy do kompetencji Prezesa Zarządu.
7. Prezes Zarządu określa osoby zainteresowane, którym można wydawać wypisy z protokołów posiedzeń Zarządu.
8. Do protokołów winny być dołączone zdania odrębne członków obecnych oraz nadesłane później sprzeciwy członków nieobecnych na posiedzeniu Zarządu.
9. Protokoły posiedzeń Zarządu sporządzane są w języku polskim.

## **§ 10.**

### **Zwoływanie Walnego Zgromadzenia**

Walne Zgromadzenia zwoływane są przez Zarząd w przypadkach i na zasadach określonych przepisami prawa.

## § 11.

### **Wejście Regulaminu w życie**

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.