
REGULAMIN

ZARZĄDU

„Orzeł Biały” Spółka Akcyjna z siedzibą w Piekarach Śląskich

§ 1

Wprowadzenie

1. Zarząd jest organem statutowym „Orzeł Biały” Spółka Akcyjna z siedzibą w Piekarach Śląskich (dalej: **Spółka**), który prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje ją, działając na podstawie przepisów prawa, w szczególności przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), a także Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał Rady Nadzorczej, niniejszego Regulaminu, Regulaminów innych organów Spółki, jak również na podstawie innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Spółce, w zakresie, w jakim regulują one rolę, funkcję lub działalność Zarządu.
2. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie wszelkich spraw Spółki, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedstawia je Radzie Nadzorczej, a także jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację.
4. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.
5. Zarząd Spółki obowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić sprawy Spółki oraz wykonywać obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać prawa, postanowień Statutu Spółki oraz uchwał powziętych przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą w granicach ich kompetencji.
6. Przy wykonywaniu mandatu, każdy Członek Zarządu zobowiązany jest do dochowania należytej staranności, wymaganej od osób zajmujących się wykonywaniem tego rodzaju czynności.

§ 2

Skład i kadencja Zarządu

1. Liczbę członków Zarządu, tryb ich wyboru, odwołania oraz kadencję określa szczegółowo Statut Spółki.
2. W przypadku zmian w składzie Zarządu, Członek Zarządu, którego mandat wygaś, jest zobowiązany do protokolarnego przekazania Zarządowi, w szczególności Prezesowi Zarządu i/lub wyznaczonemu przez niego Członkowi Zarządu, informacji o wszelkich prowadzonych przez siebie sprawach, a także przekazania posiadanych dokumentów i innych materiałów dotyczących Spółki, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie Spółki albo w związku z jej wykonywaniem.

§ 3

Zakres kompetencji, obowiązków i uprawnień Zarządu Spółki

1. W przypadku Zarządu wieloosobowego do reprezentowania Spółki i działania w jej imieniu upoważnieni są dwaj jego Członkowie łącznie albo jeden Członek Zarządu łącznie z prokurentem. W przypadku Zarządu jednoosobowego Prezes Zarządu jest upoważniony jednoosobowo do reprezentowania Spółki i działania w jej imieniu.
2. Do obowiązków Zarządu Spółki należy w szczególności:
 - a. Zwoływanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia co najmniej raz w roku, przy czym termin odbycia się tego Zgromadzenia nie może przypadać na datę późniejszą niż do końca czerwca każdego roku kalendarzowego,
 - b. Zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z inicjatywy własnej, na wniosek Rady Nadzorczej lub na wniosek akcjonariusza lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/20 (jedną dwudziestą) część kapitału zakładowego,
 - c. Przedkładanie Radzie Nadzorczej sprawozdania z działalności Spółki, wniosków w sprawie podziału zysków, źródeł i sposobów pokrycia ewentualnych strat oraz wysokości odpisów na fundusze celowe,
 - d. Prowadzenie rachunkowości Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do uprawnień Zarządu należy udzielanie i odwoływanie pełnomocnictw.
4. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.
5. Zarząd Spółki powinien dołożyć wszelkich starań w celu odebrania od Członków Rady Nadzorczej oświadczeń o powiązaniach Członków Rady Nadzorczej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki i publikacji tych informacji na stronie internetowej Spółki.
6. Przed zawarciem przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązaniem Zarząd zobowiązany jest zwrócić się do Rady Nadzorczej o akceptację tej umowy, za wyjątkiem transakcji typowych, zawieranych na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z podmiotem zależnym, w którym Spółka posiada większościowy udział kapitałowy.
7. Zarząd odpowiada za przygotowanie i organizację Walnego Zgromadzenia. Do obowiązków Zarządu związanych ze zwołaniem i odbyciem Walnego Zgromadzenia, należą wszystkie czynności wynikające z właściwych przepisów prawa i Statutu Spółki, a w szczególności:
 - a. ustalenie porządku obrad, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem i Statutem Spółki,
 - b. ogłoszenie o zwołaniu Walnego Zgromadzenia,
 - c. sporządzenie i podpisanie listy akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu,
 - d. przygotowanie i umieszczenie na stronie internetowej Spółki formularzy pełnomocnictwa do uczestniczenia w obradach i wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika,

e. przygotowanie i umieszczenie na stronie internetowej Spółki projektów uchwał, a także umieszczenie na stronie internetowej projektów uchwał zgłoszonych przez akcjonariuszy.

8. Zarząd przedstawia uzasadnienie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki lub zwraca się do podmiotu wnioskującego o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad Walnego Zgromadzenia Spółki o przedstawienie uzasadnienia proponowanej przez ten podmiot uchwały.

§ 4

Zwoływanie posiedzeń

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeb, w terminach ustalanych na bieżąco, na podstawie zawiadomienia przekazanego Członkom Zarządu z odpowiednim wyprzedzeniem przed datą planowanego posiedzenia. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu z podaniem daty, godziny i miejsca posiedzenia przekazywane są Członkom Zarządu:

a. w siedzibie Spółki ustnie w obecności wszystkich Członków Zarządu. Członkowie Zarządu powinni podpisać oświadczenie o uzyskaniu informacji o terminie planowanego posiedzenia ze wskazaniem daty złożenia takiego oświadczenia,

b. pocztą kurierską, faxem lub pocztą elektroniczną,

c. w przypadkach niecierpiących zwłoki, Prezes Zarządu może zwołać posiedzenia Zarządu bez zachowania trybu określonego w lit. a) i b) powyżej, pod warunkiem, że wszyscy Członkowie Zarządu zostaną poinformowani o planowanym posiedzeniu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w przypadku nieobecności Prezesa Zarządu – upoważniony przez niego do tego Członek Zarządu.

3. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się bez oficjalnego zwołania w przypadku gdy obecni są wszyscy członkowie Zarządu, a żaden z nich nie wyraził sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.

4. Na posiedzeniach Zarządu omawiane są bieżące sprawy Spółki. Ponadto, na posiedzeniach Zarządu podejmowane są w szczególności sprawy wymagające podjęcia uchwały Zarządu.

5. Każdy członek Zarządu może wносить propozycje spraw do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu.

6. Udział Członków Zarządu w posiedzeniu jest obowiązkowy, a ich nieobecność powinna być odpowiednio usprawiedliwiona.

§ 5

Zdolność do podejmowania wiążących uchwał

1. Zarząd zdolny jest do podejmowania wiążących uchwał, jeśli obecna jest większość Członków Zarządu i wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.

2. Jeśli uchwała Zarządu dotyczy obszaru działalności Spółki, który został powierzony Członkowi Zarządu, ten Członek Zarządu powinien być obecny na posiedzeniu Zarządu, na którym uchwała taka ma zostać powzięta. W przypadku nieobecności Członka Zarządu, należy odroczyć rozpatrzenie punktu porządku obrad dotyczącego jego kompetencji i umieścić ten punkt w porządku obrad najbliższego

posiedzenia Zarządu. Jeśli Członek Zarządu ponownie nie uczestniczy w posiedzeniu, Zarząd może podjąć uchwałę również podczas jego nieobecności, z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 powyżej.

3. Jeśli uchwała Zarządu dotyczy obszaru działalności Spółki, który został powierzony danemu Dyrektorowi odpowiedzialnemu za dany pion organizacyjny w Spółce (tj. Dyrektorowi Zespołu Zarządzającego), Zarząd powinien skonsultować tę uchwałę z tym Dyrektorem pośrednio (pisemnie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej) lub bezpośrednio na posiedzeniu Zarządu, na którym uchwała taka ma zostać powzięta. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu Zarządzającego, Zarząd może odroczyć rozpatrzenie punktu porządku obrad dotyczącego jego kompetencji i umieścić ten punkt w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu. Jeśli Dyrektor Zespołu Zarządzającego ponownie nie uczestniczy w posiedzeniu, Zarząd może podjąć uchwałę również podczas jego nieobecności. Jeżeli wymagają tego okoliczności, Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od konsultacji z Dyrektorem Zespołu Zarządzającego.

4. Prezes Zarządu powinien w taki sposób zaplanować plan urlopów i dłuższych podróży służbowych członków Zarządu bądź też plan posiedzeń, żeby Zarząd był zawsze zdolny do podejmowania wiążących uchwał.

§ 6

Posiedzenia Zarządu

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go w tych sprawach członek Zarządu upoważniony w tym zakresie przez Prezesa Zarządu.

2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej oraz zaproszone przez Członków Zarządu osoby trzecie (np.: biegli i konsultanci). Osobom tym nie przysługuje prawo głosu przy podejmowaniu uchwał.

3. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że Zarząd postanowi inaczej.

4. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku jednakowej liczby głosów oddanej „za” i „przeciw” uchwale, rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.

5. Z przebiegu posiedzenia Zarządu oraz podejmowanych uchwał sporządzany jest protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia. W protokole należy zawrzeć porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników obrad, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały. Protokół należy sporządzić bez zbędnej zwłoki.

6. Członkowie Zarządu głosujący przeciwko podejmowanej uchwale, mogą zażądać zaprotokołowania swojego odmiennego stanowiska.

7. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Zarządu.

8. Protokoły oraz podjęte uchwały przechowuje się w księdze protokołów Zarządu.

§ 7

Wewnętrzne decyzje w Spółce

1. Każdy członek Zarządu uprawniony jest do udzielania pracownikom Spółki wskazówek w zakresie wewnętrznego zarządzania Spółką tylko w ramach podległej mu jednostki organizacyjnej, chyba że

wskazówki te udzielane są w sprawach niecierpiących zwłoki. O wskazówkach udzielonych w sprawach niecierpiących zwłoki Członek Zarządu ich udzielający powinien jak najszybciej poinformować Członka Zarządu odpowiedzialnego za daną jednostkę organizacyjną.

2. Jeśli rozpatrzenie i rozstrzygnięcie sprawy przydzielonej jednej z jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa Spółki ma znaczenie także dla zakresu kompetencji innego członka Zarządu, lub jeśli dotyczy osobowych lub rzeczowych zadań innego członka Zarządu, to obaj Członkowie Zarządu zobowiązani są do wspólnego uzgodnienia sposobu rozpatrzenia i rozstrzygnięcia tej sprawy. Jeśli nie jest to możliwe, to decyzję w tym zakresie w formie uchwały podejmuje cały Zarząd.

3. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:

a. wnioski Zarządu kierowane do Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy lub Rady Nadzorczej dotyczące w szczególności:

- 1) podziału zysku lub sposobu pokrycia straty,
 - 2) zmiany przedmiotu działalności przedsiębiorstwa Spółki,
 - 3) zmiany wysokości kapitału zakładowego,
 - 4) połączenia Spółki z inną spółką lub przekształcenia Spółki,
 - 5) rozwiązania i likwidacji Spółki,
 - 6) emisji obligacji,
 - 7) zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa Spółki oraz ustanowienia na nim użytkowania,
 - 8) czynności prawnych, do dokonania których wymagana jest w świetle Statutu Spółki zgoda Rady Nadzorczej,
- b. zwoływanie Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy i ustalanie ich porządku obrad,
- c. ustalanie planów i programów działalności Spółki,
- d. ustalanie regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu zarządu,
- e. ustalanie zakładowego systemu wynagradzania,
- f. wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- g. ustanawianie prokurentów Spółki i określanie wysokości ich wynagrodzenia,
- h. tworzenie jednostek organizacyjnych Spółki, powoływanie ich kierowników i zastępców,
- i. udzielanie gwarancji i poręczeń za zobowiązania innych osób,
- j. ustanawianie zastawu na majątku Spółki,
- k. obejmowanie, nabywanie i zbywanie akcji i udziałów innych spółek,
- l. zakładania spółek i rozwiązywanie spółek, w których „Orzeł Biały” S.A. jest współnikiem,
- m. ustalania zakładowego planu kont oraz zasad ewidencji i metod wyceny mienia Spółki,
- n. przystępowania Spółki do organizacji i stowarzyszeń.

4. Prezes Zarządu wykonuje w imieniu Spółki jako pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, a w szczególności zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Spółki. Zarząd może upoważnić także innych Członków Zarządu oraz pozostałych pracowników Spółki, w tym w szczególności Dyrektora Zespołu Zarządzającego ds. HR, do wykonywania w imieniu Spółki czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 8

Lojalność wobec Spółki. Postępowanie w przypadku konfliktu interesów

1. Członek Zarządu powinien uchylić się od działań nielojalnych wobec Spółki, zmierzających wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu powinien bezzwłocznie poinformować o tym pozostałych Członków Zarządu w celu rozważenia możliwości wykorzystania tej informacji przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez Członka Zarządu na własne potrzeby lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić wyłącznie za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie naruszy to interesu Spółki.

2. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście (konflikt interesów), członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może zażądać zaznaczenia tego w protokole.

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

§ 9

Obowiązek składania sprawozdań

Nie później niż na 3 tygodnie przed datą przeprowadzenia Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Zarząd zobowiązany jest do przedstawienia Radzie Nadzorczej rocznego sprawozdania finansowego Spółki zbadanego przez biegłego rewidenta, sprawozdania z działalności Spółki oraz raportu o polityce finansowej i handlowej, a także przekazania propozycji dotyczącej podziału zysku lub pokrycia straty.

§ 10

Obowiązki członków Zarządu

1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.

2. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

3. Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin stanowi wyłącznie wewnętrzną regulację, której treść nie może naruszać postanowień przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, a także Statutu Spółki. Regulamin ten należy interpretować w szczególności zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych i postanowieniami Statutu Spółki.

2. Nieważność lub bezskuteczność któregośkolwiek postanowienia niniejszego Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień Regulaminu.

3. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd oraz zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą. Dotyczy to także Załączników do Regulaminu.

4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.