

REGULAMIN ZARZĄDU MANGATA HOLDING SPÓŁKA AKCYJNA z siedzibą w Bielsku-Białej

Niniejszy Regulamin Zarządu MANGATA HOLDING Spółka Akcyjna z siedzibą w Bielsku-Białej został uchwalony na podstawie postanowienia § 10 ust. 3 Statutu Spółki w związku z przepisem art. 371 § 6 Kodeksu spółek handlowych oraz przy uwzględnieniu zbioru Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.

§ 1. KOMPETENCJE ZARZĄDU

1. Zarząd (zwany dalej „Zarządem”) MANGATA HOLDING Spółka Akcyjna (zwanej dalej „Spółką”) prowadzi sprawy Spółki, reprezentuje ją na zewnątrz, a ponadto zarządza majątkiem Spółki.
2. Zarząd, przy wykonywaniu swoich kompetencji, jest zobowiązany postępować z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym oraz zgodnie z dobrymi obyczajami, przestrzegać przepisów obowiązującego prawa, postanowień Statutu Spółki oraz uchwał powziętych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy i uchwał Rady Nadzorczej, kierując się w każdym przypadku dobrem i interesem Spółki.
3. Zarząd, przy podejmowaniu decyzji dotyczących Spółki, powinien działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, w szczególności po rozpatrzeniu wszelkich analiz i opinii, które przed podjęciem określonej decyzji, powinny być sporządzone. Ponadto, Zarząd powinien podejmować decyzje w interesie Spółki, przy poszanowaniu uzasadnionych interesów wierzycieli Spółki, pracowników Spółki oraz innych podmiotów współpracujących ze Spółką, jak również interesu społeczności lokalnej.
4. Przez pojęcie „interes Spółki”, o którym mowa w niniejszym regulaminie, należy rozumieć wypadkową uzasadnionych interesów poszczególnych akcjonariuszy Spółki (przy założeniu ich długoterminowej inwestycji w Spółkę).
5. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami Spółki oraz podmiotami powiązаныmi z akcjonariuszami Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje te były dokonywane na warunkach rynkowych, co oznacza, iż podstawą określenia wartości transakcji z ww. podmiotami powinna być cena rynkowa – jeśli jest znana, a gdy nie jest znana, transakcje te powinny być zawierane na warunkach ustalonych według kryteriów rynkowych.
6. Zarząd, w ramach swych kompetencji, prowadzi wszelkie sprawy Spółki, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółki.

§ 2. PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI

1. Każdy z członków Zarządu jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw Spółki w zakresie określonym w Regulaminie Organizacyjnym Spółki.
2. Zarząd, w ramach prowadzenia spraw Spółki, jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) sporządzania sprawozdań finansowych Spółki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i w terminach w tych przepisach wskazanych;

- b) sporządzania rocznego sprawozdania z działalności Spółki;
 - c) przedstawiania Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy wniosków w przedmiocie sposobu podziału wyniku finansowego Spółki za ostatni rok obrotowy;
 - d) zwoływania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego, a Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu spółek handlowych oraz postanowieniach Statutu Spółki, a także wówczas gdy Zarząd uzna zwołanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników za wskazane;
 - e) prowadzenia księgi protokołów uchwał Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki i wydawania – na żądanie akcjonariuszy – poświadczonych odpisów uchwał;
3. Zarząd jest zobowiązany do uzyskania uprzedniej zgody Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej w każdym przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub postanowieniami Statutu Spółki zgoda taka jest wymagana do podjęcia określonej czynności prawnej.
4. Do ustanowienia prokury wymagana jest jednomyślna zgoda wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu – samodzielnie.

§ 3. REPREZENTOWANIE SPÓŁKI

1. Prawo reprezentowania Spółki przez Zarząd obejmuje wszystkie czynności sądowe i pozasądowe Spółki, z wyłączeniem spraw, w których prawo reprezentowania Spółki zastrzeżone zostało do kompetencji Rady Nadzorczej lub pełnomocnika powołanego uchwałą Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki, określonych w przepisie art. 379 Kodeksu spółek handlowych (tj. przy zawieraniu przez Spółkę umów z członkami Zarządu, jak również reprezentowania Spółki w sporze z członkiem Zarządu).
2. Spółka jest reprezentowana przez Zarząd w ten sposób, że prawo jej reprezentowania mają:
- b. Prezes Zarządu – jednoosobowo;
 - c. dwaj członkowie Zarządu łącznie albo jeden członek Zarządu łącznie z prokurentem.

§ 4. OBOWIĄZEK LOJALNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są do zachowania lojalności względem Spółki i powstrzymywania się od podejmowania działań zmierzających do realizacji ich osobistych interesów, jak również przedkładania własnego interesu ponad interes Spółki.
2. W przypadku istnienia konfliktu interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien poinformować o tym Zarząd oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
3. Członek Zarządu jest zobowiązany poinformować Zarząd o możliwości powstania konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

§ 5. SKŁAD ZARZĄDU

1. Zarząd składa się z jednego do czterech członków, w tym Prezesa Zarządu.
2. Prezes Zarządu jest powoływany przez Radę Nadzorczą. Na wniosek Prezesa Zarządu Rada Nadzorcza powołuje pozostałych członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu powoływani są na wspólną kadencję która trwa pięć lat.

4. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza.
5. Mandat członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.
6. Mandat członka Zarządu wygasa także wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu. Rezygnacja jest składana w formie pisemnej Zarządowi Spółki.

§ 6. ORGANIZACJA ZARZĄDU

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
2. Prezes Zarządu, w stosunkach wewnętrznych Spółki, posiada następujące szczególne uprawnienia:
 - a) zwołuje posiedzenia Zarządu z własnej inicjatywy, na wniosek któregokolwiek z członków Zarządu, lub na wniosek Rady Nadzorczej;
 - b) przewodniczy posiedzeniom Zarządu;
 - c) koordynuje, nadzoruje i organizuje pracę pozostałych członków Zarządu;
 - d) odpowiada za dokumentację prac Zarządu;
 - e) wydaje zarządzenia wewnętrzne, polecenia służbowe oraz inne przepisy regulujące działalność Spółki.
3. Do obowiązków zewnętrznych Prezesa Zarządu należą w szczególności:
 - a) występowanie jako kierownik przedsiębiorstwa Spółki, w szczególności w kontaktach z organami państwowymi i skarbowymi, w sprawach pracowniczych oraz wówczas, gdy prawo wymaga wskazania kierownika przedsiębiorstwa;
 - b) pełnienie funkcji reprezentacyjnych.
4. W czasie nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji przez Prezesa Zarządu, obowiązki wskazane w ust. 2 i 3 wykonuje wyznaczony przez Prezesa Zarządu członek Zarządu.
5. Członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółki w ramach przydzielonego im zakresu działalności Spółki (wyodrębnionego pod względem funkcjonalnym). Każdy z członków Zarządu ponosi odpowiedzialność względem Spółki za działania i zaniechania dotyczące spraw Spółki, którymi kieruje (w ramach określonego zakresu działalności Spółki). Prezes Zarządu ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania dotyczące spraw Spółki, które nie należą do kompetencji pozostałych członków Zarządu.
6. Niezależnie od funkcjonalnego podziału kompetencji pomiędzy członkami Zarządu, wszyscy członkowie Zarządu są zobowiązani do współdziałania w pracach Zarządu, uwzględniając fakt, że powierzony im zakres kompetencji (prowadzenie określonego funkcjonalnego zakresu działalności Spółki) nie może być wykonywany w oderwaniu od funkcjonowania Spółki jako całości.
7. Członkowie Zarządu wykonują powierzony im zakres kompetencji przy pomocy podległych im osób i komórek organizacyjnych w ramach Spółki.

§ 7. POSIEDZENIA ZARZĄDU

1. Decyzje związane z działalnością Spółki są podejmowane na posiedzeniach Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc.
3. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Zarządu osobiście.

4. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia Zarządu, Prezes Zarządu informuje wszystkich członków Zarządu co najmniej na 3 dni przed dniem odbycia posiedzenia przez Zarząd. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia powinno nastąpić pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. Jeżeli nie jest możliwe zwołanie posiedzenia Zarządu przez Prezesa Zarządu a zachodzi konieczność jego odbycia, uprawnionym do jego zwołania jest każdy członek Zarządu.
6. Posiedzenie Zarządu może być zwołane z wyprzedzeniem krótszym niż 3 dni lub bez jego zachowania jedynie za zgodą wszystkich członków Zarządu.
7. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się w Bielsku Białej, Warszawie, Wrocławiu lub Sosnowcu. Posiedzenia Zarządu mogą odbyć się w innym miejscu, o ile żaden z Członków Zarządu się temu nie sprzeciwi.
8. Obecność członków Zarządu na posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie Prezesa Zarządu.
9. Każdy członek Zarządu ma prawo do:
 - a) zgłaszania wniosków o zmianę i uzupełnienie porządku obrad posiedzenia Zarządu,
 - b) żądania tajności głosowania.
10. Zmiana porządku obrad posiedzenia Zarządu może nastąpić, jeśli na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu, a żaden z nich nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.
11. Szczegółowy przebieg posiedzeń Zarządu stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki, a członkowie Zarządu zobowiązani są zachować go w tajemnicy. W przypadku gdy na posiedzeniu Zarządu obecne są inne zaproszone osoby, Prezes Zarządu (lub inny członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu) jest zobowiązany do poinformowania osób na nim obecnych o obowiązku zachowania w tajemnicy przebiegu posiedzenia Zarządu.

§ 8. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

1. Za wyjątkiem decyzji podejmowanych w normalnym toku działalności operacyjnej Spółki, Zarząd podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, a w przypadku powołania Zarządu jednoosobowego w formie pisemnych decyzji jednoosobowego Zarządu Spółki. Uchwały Zarządu powinny być podejmowane w szczególności w sprawach przedstawianych innym organom Spółki przez Zarząd, tj. w szczególności w sprawach określonych w § 13 oraz § 18 Statutu Spółki.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
3. W przypadku powołania Zarządu wieloosobowego, uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telekonferencje, wideokonferencje itp.). W takim wypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Prezesa Zarządu.
5. Uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są przedstawiane wszystkim członkom Zarządu. Uchwałę uważa się za podjętą z chwilą głosowania „za” przez tylu członków Zarządu, aby spełniony był wymóg określony w ust. 3, z tym jednak zastrzeżeniem, że dla ważności uchwał podjętych w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość wymaga się, aby projekt uchwały został doręczony każdemu z członków Zarządu.

6. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu w przedmiocie podjęcia uchwały odbywa się jawnie. Na wniosek członka Zarządu obecnego na posiedzeniu Zarządu Prezes Zarządu zarządza podjęcie uchwały o tajności głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Postanowienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie narusza postanowienia § 7 ust. 10.
7. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą może zgłosić do protokołu zdanie odrębne. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zgłoszenie zdania odrębnego należy zaznaczyć pod treścią uchwały wraz z podpisem członka Zarządu zgłaszającego zdanie odrębne.

§ 9. PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ ZARZĄDU

1. Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Zarządu. Uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zostać sporządzony zgodnie z postanowieniami art. 376 Kodeksu spółek handlowych i zawierać co najmniej porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Protokół może zawierać także dodatkowe elementy, w szczególności datę i miejsce odbycia posiedzenia przez Zarząd.
3. Na żądanie członka zarządu otrzymuje on kopię protokołu. Protokoły są przechowywane w Spółce.

§ 10. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszane inne osoby, właściwe dla omawianej sprawy.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu należy interpretować z uwzględnieniem specyfiki Spółki, jako Spółki publicznej, jak również w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Statutu Spółki.
3. Koszty działalności Zarządu pokrywa Spółka.
4. Zarząd korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
5. Obsługę administracyjną Zarządu zapewnia Biuro Zarządu Spółki.
6. Niniejszy Regulamin Zarządu MANGATA HOLDING S.A. wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.