

**Regulamin Zarządu  
AWBUD Spółka Akcyjna w Fugasówce**

**(tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Nr 13/2011 Rady Nadzorczej  
AWBUD Spółka Akcyjna w Fugasówce z dnia 11 maja 2011 r. uwzględniający  
zmiany Regulaminu Zarządu AWBUD Spółka Akcyjna w Fugasówce zatwierdzone  
uchwałą Nr 1/2017 Rady Nadzorczej AWBUD Spółka Akcyjna w Fugasówce z dnia  
4 października 2017 r.)**

**§ 1.  
Przedmiot Regulaminu.**

Niniejszy Regulamin ustanawia zasady organizacji pracy Zarządu AWBUD Spółka Akcyjna w Fugasówce i sposób wykonywania przez Zarząd jego obowiązków.

**§ 2.  
Definicje.**

Dla celów niniejszego Regulaminu, następujące terminy mają znaczenie przypisane im poniżej:

- 1) Spółka – oznacza AWBUD Spółka Akcyjna w Fugasówce, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Częstochowie, pod numerem KRS 0000023958;
- 2) Walne Zgromadzenie – oznacza Walne Zgromadzenie Spółki;
- 3) Rada Nadzorcza – oznacza Radę Nadzorczą Spółki;
- 4) Zarząd – oznacza Zarząd Spółki;
- 5) Akcjonariusz/Akcjonariusze – oznacza akcjonariusza/akcjonariuszy Spółki;
- 6) Statut Spółki – oznacza Statut Spółki przyjęty w dniu 20 stycznia 2011 r. i objęty aktem notarialnym z dnia 20 stycznia 2011 r., sporządzonym przez notariusza Barbarę Miączewską z Kancelarii Notarialnej w Lublinie przy ulicy Żwirki i Wigury 4/3, Repertorium A Nr 216/2011 sprostowany aktem notarialnym z dnia 21 lutego 2011 r. sporządzonym przez notariusza Barbarę Miączewską z Kancelarii Notarialnej w Lublinie przy ulicy Żwirki i Wigury 4/3, Repertorium A Nr 657/2011 z późniejszymi zmianami;
- 7) Członek Zarządu - oznacza osobę należycie powołaną do składu Zarządu Spółki zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki i przepisami Kodeksu spółek handlowych.
- 8) Regulamin – niniejszy regulamin Zarządu.

**§ 3.  
Zarząd.**

1. Zarząd kieruje działalnością Spółki, zarządza i rozporządza jej majątkiem ruchomym i nieruchomym oraz prawami przysługującymi Spółce, podejmuje uchwały i decyzje we wszelkich sprawach niezastrzeżonych dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
2. Zarząd działa na podstawie i zgodnie z:
  - 1) obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami Kodeksu spółek handlowych;
  - 2) Statutem Spółki; oraz
  - 3) niniejszym Regulaminem.
3. Zarząd składa się z 1 (jednego) do 4 (czterech) członków.

4. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorcza powierza także pełnienie funkcji Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu.
5. Kadencja każdego członka Zarządu trwa 3 (trzy) lata. Mandat członka Zarządu wygasa z dniem odbycia Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.
6. Członek Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach także przez Walne Zgromadzenie.
7. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście.
8. Prezes Zarządu kieruje wewnętrzną działalnością Zarządu.

#### **§ 4. Reprezentacja.**

1. W przypadku gdy Zarząd jest jednoosobowy jedyny członek Zarządu ma prawo samodzielnie reprezentować Spółkę. W przypadku Zarządu wieloosobowego Spółkę reprezentuje łącznie Prezes Zarządu i Wiceprezes Zarządu albo łącznie 2 (dwóch) członków Zarządu pełniących funkcję Wiceprezesa Zarządu albo łącznie Wiceprezes Zarządu i członek Zarządu (nie pełniący funkcji Prezesa Zarządu ani Wiceprezesa Zarządu) albo którykolwiek z członków Zarządu łącznie z prokurentem.
2. Kierowanie oświadczeń do Spółki, jak również doręczanie dokumentów może być dokonywane wobec każdego członka Zarządu.

#### **§ 5. Uprawnienia i obowiązki Zarządu.**

1. Zarząd kolegialnie kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz w szczególności:
  - 1) podejmuje wszelkie działania konieczne lub wskazane w celu właściwego kierowania działalnością Spółki w zakresie przewidzianym Statutem, zgodnie z uchwałami podjętymi przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych prawem lub na mocy Statutu do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej;
  - 2) reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych;
  - 3) zarządza majątkiem i prowadzi sprawy Spółki.
2. Zarząd wykonuje również następujące czynności:
  - 1) zwołuje Walne Zgromadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w terminach w nich przewidzianych;
  - 2) prowadzi i przechowuje księgę protokołów i księgę uchwał Walnego Zgromadzenia oraz przechowuje księgę protokołów i księgę uchwał Rady Nadzorczej;
  - 3) do końca 3 (trzeciego) miesiąca od zakończenia roku obrotowego, Zarząd Spółki sporządza roczne sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności Spółki i, po ich zbadaniu i zaopiniowaniu przez biegłych rewidentów, wraz z projektem uchwały w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty oraz opinią i raportem biegłych rewidentów, przedkłada Radzie Nadzorczej w celu przeprowadzenia przez nią oceny w trybie przepisu art. 382 § 3 Kodeksu spółek handlowych, nie później niż na 26 (dwadzieścia sześć) dni przed terminem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia;
  - 4) zapewnia terminowe badania przez biegłego rewidenta sprawozdań finansowych Spółki;

- 5) przedstawia Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu wszelkie niezbędne dane, wyjaśnienia i dokumenty dotyczące Spółki i prowadzonej przez nią działalności;
  - 6) zapewnia administracyjną i biurową obsługę innych organów Spółki;
  - 7) zawiadamia właściwy Sąd Rejestrowy o wszelkich zmianach w danych Spółki zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w terminach w nich przewidzianych;
  - 8) opracowuje wieloletnie plany strategiczne Spółki oraz roczne budżety Spółki;
  - 9) zapewnia prowadzenie ksiąg rachunkowych i handlowych Spółki oraz sporządzanie sprawozdań finansowych i innych dokumentów Spółki w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 10) zapewnia sporządzenie wszelkich dokumentów podatkowych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w terminach w nich przewidzianych;
  - 11) ustala i zapewnia strukturę organizacyjną Spółki;
  - 12) wykonuje prawa Spółki z tytułu uczestnictwa w spółkach prawa cywilnego, czy innych spółkach prawa handlowego oraz osobach prawnych lub organizacjach, w szczególności wykonuje prawo głosu z akcji albo udziałów posiadanych przez Spółkę;
  - 13) sporządza tekst jednolity Statutu Spółki do użytku wewnętrznego.
3. Zarząd zobowiązany jest uzyskać zgodę Rady Nadzorczej w sprawach, w których zgody takiej wymagają przepisy obowiązującego prawa, Statut Spółki oraz uchwały Walnego Zgromadzenia i uchwały Rady Nadzorczej podjęte zgodnie z przepisami prawa i w granicach przyznanych kompetencji.
4. Prezes Zarządu wykonuje nadto następujące czynności:
- 1) organizowanie wewnętrznej działalności Zarządu;
  - 2) zapewnienie właściwego prowadzenia i przechowywania księgi protokołów z posiedzeń Zarządu;
  - 3) zawiadamianie pozostałych członków Zarządu o wszelkich wydarzeniach dotyczących Spółki i prowadzonej przez nią działalności, które wymagają kolegialnych decyzji Zarządu;
  - 4) organizowanie bieżącej współpracy Zarządu z Radą Nadzorczą, w tym kompletowanie danych, dokumentów i innych informacji dla Rady Nadzorczej.
5. Każdy Członek Zarządu aktywnie uczestniczy w pracy Zarządu, włącznie z udziałem we wszystkich posiedzeniach Zarządu i głosowaniem na tych posiedzeniach.

## **§ 6. Posiedzenia Zarządu.**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się z częstotliwością zależną od potrzeb, zapewniającą należyte zarządzanie Spółką i prowadzenie jej przedsiębiorstwa.
2. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Zarządu osobiście.
3. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.
4. Forma zwołania posiedzenia, jak również forma złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia są dowolne.
5. Posiedzenia powinny być zwoływane w miarę możliwości w terminach umożliwiających udział w posiedzeniu każdego członka Zarządu.
- 5<sup>1</sup>. W razie nie zwołania posiedzenia Zarządu przez Prezesa Zarządu zgodnie z powyższym w terminie wskazanym we wniosku członka Zarządu, posiedzenie Zarządu może zwołać każdy z Wiceprezesów Zarządu (postanowienia ust. 4 i 5 powyżej stosuje się odpowiednio).

6. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie Prezesa Zarządu.
7. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki, Katowicach, Bielsku-Białej lub innym miejscu uzgodnionym przez wszystkich członków Zarządu.
8. Każdy członek Zarządu ma prawo do zgłaszania wniosków o zmianę i uzupełnienie porządku obrad posiedzenia Zarządu.
9. Porządek obrad może być rozszerzony za zgodą wszystkich członków Zarządu. Ograniczenie porządku obrad nie wymaga obecności wszystkich członków Zarządu.
10. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, członkowie Rady Nadzorczej i inne osoby zaproszone przez członków Zarządu, o ile nie sprzeciwi się ich uczestnictwu inny członek Zarządu.
11. Prezes Zarządu otwiera posiedzenie Zarządu, przewodniczy mu i czuwa nad jego przebiegiem. W razie nieobecności Prezesa Zarządu posiedzenie Zarządu otwiera, przewodniczy posiedzeniu i czuwa nad jego przebiegiem inny członek Zarządu wybrany przez członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu.
12. Prezes Zarządu albo inny członek Zarządu wybrany w trybie określonym w ust. 11 powyżej, zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) otwarcia posiedzenia oraz stwierdzenia prawidłowości jego zwołania oraz zaproponowania przyjęcia porządku obrad;
  - 2) prowadzenia i zamykania dyskusji na temat poszczególnych punktów porządku obrad;
  - 3) udzielania głosu uczestnikom posiedzenia;
  - 4) poddawania uchwał pod głosowanie i przeprowadzania głosowań;
  - 5) wyznaczania osoby odpowiedzialnej za sporządzenie protokołu i zaprotokołowanie uchwał;
  - 6) zamykania posiedzenia.

## **§ 7. Uchwały Zarządu.**

1. Zarząd podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
2. Zarząd podejmuje wiążące uchwały, jeżeli wszyscy jego członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
3. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się jawnie. Każdy członek Zarządu ma prawo do żądania tajności głosowania.
4. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych.
5. Z zastrzeżeniem zdania następnego, uchwały Zarządu są podejmowane na jego posiedzeniach. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym bez odbycia posiedzenia, jeśli wszyscy członkowie Zarządu otrzymali projekt danej uchwały, która ma zostać podjęta i wyrazili zgodę na podjęcie uchwały w trybie pisemnym.
6. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
7. Zarząd jednomyślnie postanawia o udzieleniu prokury. Odwołać prokurę może każdy z członków Zarządu.
8. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu lub jego współmałżonka, krewnego i powinowatego do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien powstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może zażądać, aby fakt taki został odnotowany w protokole z posiedzenia.

## **§ 8. Protokół posiedzenia.**

1. Osoba wyznaczona przez członka Zarządu, który przewodniczy danemu posiedzeniu sporządza protokół tego posiedzenia. Za zgodą wszystkich członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu możliwe jest odstąpienie od sporządzania protokołu z posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać, w szczególności:
  - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia, oraz oświadczenie, że posiedzenie zostało należycie zwołane;
  - 2) imiona i nazwiska uczestników posiedzenia;
  - 3) porządek obrad;
  - 4) zwięzły opis prowadzonych dyskusji;
  - 5) zdania odrębne;
  - 6) treść uchwał;
  - 7) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, z zaznaczeniem wszelkich głosów odrębnych;
  - 8) inne istotne okoliczności.
3. Uchwały powinny być kolejno numerowane.
4. Uchwały podejmowane na posiedzeniu Zarządu powinny być podpisane na tym posiedzeniu przez wszystkich członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu. W razie sporządzania protokołu z posiedzenia Zarządu, protokół taki obejmujący treść uchwał powinien zostać przyjęty i podpisany przez wszystkich członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu najpóźniej w ciągu 7 (siedmiu) dni po odbyciu posiedzenia.
5. Uchwały pisemne powinny zostać wciągnięte do księgi uchwał i protokołów.
6. Uchwała Zarządu jest wiążąca z chwilą jej przyjęcia i jej podpisania albo podpisania protokołu z posiedzenia obejmującego treść uchwały, chyba że uchwała przewiduje inną datę związania nią.
7. Zarząd może wydawać odpisy podjętych przez siebie uchwał w przypadku, gdy jest to konieczne lub wskazane w związku z działalnością gospodarczą Spółki. Odpisy uchwał są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Prezesa Zarządu i winny być opatrzone datą ich przyjęcia.
8. Każdy Członek Zarządu ma prawo wglądu do księgi uchwał i protokołów.

## **§ 9. Postanowienia końcowe.**

1. Członek Zarządu odchodzący z Zarządu jest zobowiązany w dniu wygaśnięcia mandatu do przekazania Prezesowi Zarządu informacji o sprawach, które prowadził jako członek Zarządu wraz z wszelką posiadaną przez siebie dokumentacją Spółki oraz nośnikami informacji i danych. Na żądanie każdego członka Zarządu członek Zarządu odchodzący z Zarządu zobowiązany jest do złożenia w terminie do 14 (czternastu) dni od daty wygaśnięcia mandatu szczegółowego sprawozdania z prowadzonych przez siebie spraw Spółki. Sprawozdanie takie składa się Prezesowi Zarządu. Przekazanie zawsze następuje pod adresem siedziby Spółki. W przypadku, w którym przekazanie spraw, dokumentów i nośników danych nie może nastąpić do rąk Prezesa Zarządu, wówczas uprawnionym do działania jest każdy członek Zarządu aktualnie obecny pod adresem siedziby Spółki. Postanowienia zdań poprzedzających nie wyłączają, ani nie uchybiają innym obowiązkom byłego członka Zarządu spółki akcyjnej określonym obowiązującymi przepisami prawa.

2. Niniejszy Regulamin obowiązuje z chwilą jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą zgodnie z Kodeksem spółek handlowych i Statutem Spółki. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej.