

REGULAMIN

działania Zarządu Zakładów Urządzeń Komputerowych „ELZAB” S.A. w Zabrzu uchwalony przez Zarząd w dniu 4 lutego 2011 i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 11 lutego 2011 r.

§ 1

Zarząd Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Zakładów Urządzeń Komputerowych „ELZAB” S.A. oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Liczbę członków Zarządu określa Statut i Rada Nadzorcza.

Rada Nadzorcza powołuje Prezesa Zarządu, a na jego wniosek pozostałych członków Zarządu.

Rada Nadzorcza ustala wynagrodzenie członków Zarządu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub innej umowy.

W umowie między Spółką a członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

Kadencja Zarządu jest wspólna i trwa trzy kolejne lata.

Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji przez członków Zarządu.

Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.

Prezes, członek Zarządu lub cały Zarząd mogą być odwołani przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji.

Członek Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach także przez Walne Zgromadzenie.

2. Zarząd Spółki pod przewodnictwem Prezesa zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz.

Zarząd w formie uchwały dokonuje podziału kompetencji pomiędzy członkami Zarządu i określa zasady nadzoru nad poszczególnymi pionami organizacyjnymi.

Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu.

Prezes Zarządu wyznacza osobę z Zarządu zastępującą go w trakcie jego nieobecności.

Członkowie Zarządu wyznaczają osobę zastępującą ich w trakcie ich nieobecności.

Głównym miejscem wykonywania obowiązków przez Prezesa Zarządu oraz członka Zarządu jest Biuro Spółki w Warszawie.

Za zaniechanie lub zaniedbanie obowiązków Zarząd ponosi odpowiedzialność służbową wobec organów zwierzchnich Spółki.

3. Członków Zarządu i prokurentów wiąże zakaz konkurencji. Członek Zarządu nie może bez zgody Spółki zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też 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. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez członka Zarządu co najmniej 10 % udziałów lub akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu. Zgody udziela Rada Nadzorcza.

§ 3

1. Do zakresu działania Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, nie zastrzeżone Kodeksem spółek handlowych albo Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
2. Pracownicy Spółki, nie będący członkami Zarządu, podlegają rozporządzeniom Zarządu. W szczególności w imieniu Zarządu, Dyrektor Generalny przyjmuje i zwalnia pracowników oraz ustala wynagrodzenia. Decyzje w zakresie zatrudniania, zwalniania oraz ustalania wynagrodzenia kluczowych dla Spółki pracowników podejmowane są wspólnie przez Prezesa Zarządu i Dyrektora Generalnego. Wskazanie pracowników kluczowych dla Spółki następuje w uchwale Zarządu.
3. Zasady działania Spółki są ustalone w regulaminie organizacyjnym Spółki.

§ 4

1. Składanie oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych i niemajątkowych oraz zaciąganie zobowiązań w imieniu Spółki następuje zgodnie ze Statutem i postanowieniami Kodeksu spółek handlowych.
2. Każdy z członków Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki nie przekraczających zakresu zwykłych czynności Spółki. Jeżeli jednak przed załatwieniem takiej sprawy choćby jeden z pozostałych

członków Zarządu sprzeciwi się jej przeprowadzeniu lub jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłych czynności Spółki, wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu.

3. Wobec Spółki członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w przepisach Kodeksu spółek handlowych, w Statucie, niniejszym Regulaminie oraz w uchwałach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
4. Członkowie Zarządu winni zaniechań obowiązków odpowiadają wobec Spółki za szkody powstałe wskutek tego zaniechania. Odpowiedzialność Zarządu wynika z odpowiednich przepisów, a zwłaszcza Kodeksu spółek handlowych i Kodeksu Cywilnego.

§ 5

1. Prokurenta powołuje Zarząd. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
2. Odwołać prokurę lub pełnomocnictwo może każdy członek Zarządu.
3. Prokura może być udzielana dla ustalonej przez Zarząd liczby osób i uprawnia do działania łącznie z członkiem Zarządu.
4. Dla prowadzenia poszczególnych spraw można powoływać pełnomocników ze szczegółowym określeniem zakresu ich umocowania.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu lub Rady Nadzorczej. Prezes Zarządu określa porządek obrad zwoływanego posiedzenia Zarządu.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu powinno mieć w miarę możliwości formę pisemną lub korespondencji elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie może mieć formę telefoniczną.
4. Zawiadomienia o posiedzeniu dokonuje Sekretarz Zarządu lub w razie jego nieobecności sekretariat Spółki. W przypadku zawiadomienia telefonicznego, osoba odpowiedzialna za dokonanie zawiadomienia sporządza notatkę służbową z tej czynności. Członkowie Zarządu wskażą Sekretariatowi Spółki adresy i numery telefonów, na które będą dokonywane zawiadomienia.

5. Do powiadomienia pisemnego lub w formie korespondencji elektronicznej powinny być dołączone w razie potrzeby materiały do poszczególnych punktów porządku obrad.
W przypadku dużej objętości tych materiałów, dopuszczalne jest udostępnienie materiałów do wglądu w sekretariacie Zarządu.
6. Posiedzenia Zarządu są ważne, jeżeli członkowie Zarządu zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu i obecnych jest minimum 3/4 członków Zarządu.
7. Nieobecny członek Zarządu może ustosunkować się do podjętych uchwał i ustaleń na piśmie w ciągu 14 dni od ich przekazania, co nie powoduje nieważności powziętych uchwał i ustaleń .

§ 7

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez jednego z członków Zarządu lub Sekretarza Zarządu.
2. Protokoły powinny zawierać:
 - datę posiedzenia,
 - porządek obrad
 - imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - treść uchwał,
 - liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - odrębne zdania członków Zarządu.
3. Protokoły podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu.
4. Odmowa podpisu, czyli votum separatum wymaga uzasadnienia ze strony odmawiającego podpisania protokołu.
5. Protokoły są ewidencjonowane i archiwizowane, i są przechowywane w siedzibie Spółki.
6. Protokoły winny być udostępniane wszystkim członkom Zarządu oraz Radzie Nadzorczej, na ich żądanie.

§ 8

1. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem, w trybie pisemnego głosowania. Pismo zawierające treść uchwały powinien otrzymać każdy członek Zarządu. Na otrzymanym dokumencie zawierającym treść uchwały, członek Zarządu składa swój podpis, zaznaczając, czy przyjmuje uchwałę, czy jest przeciwny, czy też wstrzymuje się od głosu. Brak zaznaczenia będzie oznaczać, że członek Zarządu podpisujący uchwałę – przyjmuje ją.
2. Uchwałę podjętą w trybie pisemnego głosowania, o którym mowa w ust. 1 powyżej uważa się za podjętą w dniu, w którym do Prezesa Zarządu lub członka Zarządu zastępującego Prezesa w czasie jego nieobecności, dotrze ilość pisemnych głosów za przyjęciem uchwały wymagana dla danego przedmiotu uchwały.
3. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym przy użyciu poczty elektronicznej, podczas telekonferencji lub wideokonferencji.
4. Do podejmowania uchwał przy użyciu poczty elektronicznej stosuje się odpowiednio zasady stosowane przy podejmowaniu uchwał w trybie głosowania pisemnego.
5. Do podejmowania uchwał podczas telekonferencji lub wideokonferencji stosuje się odpowiednio zasady stosowane do podejmowania uchwał na posiedzeniach Zarządu. W takim przypadku, na następnym posiedzeniu Zarządu, uchwały podjęte w opisanym wyżej trybie podpisywane są przez wszystkich głosujących członków Zarządu.

§ 9

Zarząd realizując zakres działania wyszczególniony w § 3 pkt. 1, na swoich posiedzeniach podejmuje ustalenia i decyzje w poszczególnych sprawach będących przedmiotem posiedzenia Zarządu.

W niżej wymienionych sprawach Zarząd podejmuje uchwały:

- objęcie lub nabycie udziałów (akcji) w innej spółce oraz zbycie udziałów (akcji) będących własnością Spółki,,
- nabycie, w ramach jednej lub kilku powiązanych ze sobą transakcji, przedsiębiorstwa lub zorganizowanej jego części,
- nabycie lub zbycie nieruchomości (w tym prawa użytkowania wieczystego) lub udziału w niej,
- ustalania treści sprawozdania, bilansu oraz rachunku zysków i strat za rok obrotowy,

- we wszelkich sprawach, które mają być przedstawione do decyzji Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
- ustanowienia prokury,
- zwołania Walnego Zgromadzenia oraz ustalania porządku obrad Walnych Zgromadzeń (zwykajnych i nadzwyczajnych),
- wnioskowania nowej emisji akcji i obligacji,
- ustalania rocznych planów ekonomiczno-finansowych i wieloletnich programów rozwoju,
- zaciągnięcie lub udzielenie pożyczki, zaciągnięcie kredytu, udzielenie poręczenia lub zabezpieczenia przez Spółkę wykonania zobowiązania własnego lub osoby trzeciej, których jednostkowa wartość przekracza równowartość 500 tys. złotych,
- określenia zakresu kompetencji i nadzoru nad poszczególnymi pionami organizacyjnymi przez członków Zarządu,
- ustalania regulaminu organizacyjnego i struktury organizacyjnej Zakładów Urządzeń Komputerowych „ELZAB” S.A., regulaminu pracy oraz zasad wynagradzania pracowników Spółki,
- ustalanie zmiany płac dla pracowników Spółki.

Powyższe nie wyklucza możliwości podejmowania uchwał w innych sprawach będących w gestii Zarządu.

§ 10

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów. Prezes Zarządu lub inna osoba przewodnicząca obradom Zarządu zarządza głosowanie tajne w sprawach personalnych.
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, członek Zarządu powinien powstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Dla ważności podejmowanych uchwał Zarządu wymagana jest obecność 3/4 liczby członków Zarządu.
5. Każdy członek Zarządu może żądać podjęcia uchwały w każdej kwestii.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki i inne obowiązujące przepisy prawne.

Niniejszy Regulamin zastępuje dotychczasowy „Regulamin działania Zarządu”.