

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI Termoexper S.A.

z siedzibą w Kędzierzynie – Koźlu

(zatwierdzony uchwałą nr 2 Rady Nadzorczej z dnia 19 czerwca 2012 r.)

Niniejszy regulamin („Regulamin”) określa zasady funkcjonowania i organizację pracy Zarządu Spółki („Zarząd”) Termoexper S.A. („Spółka”), sposób prowadzenia spraw i reprezentowania Spółki oraz zasady na jakich Zarząd podejmuje uchwały.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd jest statutowym organem zarządzającym i wykonawczym Spółki, działającym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej, w tym zakresie w jakim w myśl ustaw wiążą Zarząd oraz na podstawie niniejszego Regulaminu. Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw spółki.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd Spółki może być jednoosobowy lub wieloosobowy.
2. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza Spółki. Poprzez powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, Rada Nadzorcza Spółki określa ich liczbę. Z ważnych powodów członek Zarządu Spółki może zostać zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą Spółki.
3. Członkowie Zarządu powoływani są na okres 5 letniej kadencji. Kadencje członków Zarządu są niezależne.

III. PODSTAWOWE ZADANIA ZARZĄDU ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁKI

§ 3

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki.
2. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię i główne cele działania Spółki.
3. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki.

§ 4

1. Zarząd organizuje i dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółki oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i ustalonymi dobrymi praktykami.
2. Członkowie Zarządu zobowiązani są do współpracy i do informowania się wzajemnie o istotnych czynnościach podejmowanych w ramach prowadzonych przez nich sprawy.

§ 5

1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego. Oznacza to, że decyzje powinny być podejmowane przez Zarząd 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 wynik finansowy Spółki, interesy akcjonariuszy, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także jej rynkową renomę.

§ 6

1. W przypadku gdy Zarząd jest wieloosobowy uchwała Zarządu określa wewnętrzny podział kompetencji pomiędzy poszczególnych Członków Zarządu i dziedziny działalności Spółki za które są oni odpowiedzialni. W braku takiej uchwały uznaje się, że wszyscy członkowie Zarządu solidarnie odpowiadają za cały zakres działalności Spółki.

§ 7

1. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki.
2. Członek Zarządu powinien poinformować Prezesa Zarządu o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§ 8

1. Prezes Zarządu i Członkowie Zarządu wyznaczeni przez Prezesa Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej i w Walnych Zgromadzeniach Spółki.
2. Członkowie Zarządu uczestniczący w Walnym Zgromadzeniu Spółki oraz w posiedzeniach Rady Nadzorczej są zobowiązani, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia sprawy, udzielać wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki Radzie Nadzorczej oraz akcjonariuszom uczestniczącym w Walnych Zgromadzeniach Spółki.

§ 9

1. W razie zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszelkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadanymi dokumentami i innymi materiałami dotyczącymi Spółki, które zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie Spółki albo w związku z jej wykonywaniem.
2. Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny członek Zarządu przejmuje sprawy, dokumenty i materiały, o których mowa w ust. 1.

IV. KOMPETENCJE ZARZĄDU

§ 10

1. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa Spółki niezastrzeżone ustawą lub Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu.
2. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
 - a) opracowywanie i realizacja wieloletnich i rocznych celów i priorytetów dla Spółki,
 - b) opracowywanie i realizacja rocznych budżetów Spółki, a także monitoring ich wykonania,
 - c) analiza nowych możliwości świadczenia usług lub dokonania inwestycji w sektorach będących przedmiotem zainteresowania Spółki,
 - d) zwoływanie i ustalanie porządku obrad Walnych Zgromadzeń,
 - e) składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia,
 - f) składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - g) sporządzanie sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania ze swojej działalności i przedkładanie tych sprawozdań do oceny Rady Nadzorczej i do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie, a także formułowanie wniosków, co do podziału zysku i pokryciu strat Spółki,
 - h) rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych, jak również ich realizacja,
 - i) przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki,
 - j) wykonywanie czynności, wynikających z przepisów regulujących sprawy rejestru sądowego,

- k) tworzenie procedur i zasad dotyczących struktury organizacyjnej, aktów legislacji wewnętrznej Spółki, kontaktów z mediami oraz prowadzenie polityki informacyjnej, zapewniającej spójne i rzetelne informacje o Spółce,
 - l) wyrażanie zgody na zamianę akcji imiennych na akcje na okaziciela i akcji na okaziciela na akcje imienne,
 - m) udzielanie zgody na zbycie lub zastawienie akcji imiennych,
 - n) wypłata akcjonariuszom zaliczek na poczet dywidendy,
 - o) udzielanie i odwoływanie pełnomocnictw procesowych,
 - p) pełnienie roli pracodawcy wobec pracowników Spółki.
3. Wszelkie sprawy wykraczające poza zakres zwykłego zarządu wymagają uchwały Zarządu, z zastrzeżeniem, że zgoda Zarządu nie jest wymagana na dokonanie czynności będącej integralną częścią innej czynności, na dokonanie której Zarząd wyraził uprzednio zgodę, chyba że co innego wynika z uchwał Zarządu.
 4. Czynności wymagające podjęcia uchwały Zarządu, a podjęte bez niej, mogą zostać przez Zarząd zatwierdzone. Zatwierdzenie takie nie uchyła odpowiedzialności Członka Zarządu za przekroczenie kompetencji.
 5. Przed podjęciem działań, które z mocy kodeksu spółek handlowych lub Statutu wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, Zarząd zwraca się o podjęcie takiej uchwały odpowiednio do Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

§ 11

1. Zwolując i ustalając porządek obrad Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, Zarząd przedstawia uzasadnienie zwołania Walnego.
2. W przypadku, gdy zwołanie Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy i badanie umieszczenia w jego porządku obrad określonych spraw, będzie pochodziło od akcjonariusza lub Rady Nadzorczej, Zarząd zwróci się do wnioskodawcy o sporządzenie i złożenie Zarządowi uzasadnienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Zarząd dołączy do materiałów, o których mowa w ust. 3 poniżej, otrzymane uzasadnienie albo załączy własną informację o nie otrzymaniu takiego uzasadnienia.
3. Zarząd przedstawia akcjonariuszom, najpóźniej 8 dni przed datą Walnego Zgromadzenia, projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia, w sposób umożliwiający im zapoznanie się z nimi i dokonanie ich oceny, w szczególności poprzez wyłożenie w siedzibie Spółki lub umieszczenie na stronie internetowej Spółki.

V. REPREZENTACJA SPÓŁKI

§ 12

1. Zarząd reprezentuje Spółkę na zewnątrz. W przypadku powołania Zarządu wieloosobowego, do reprezentowania Spółki uprawniony jest Prezes Zarządu jednoosobowo lub jeden członek Zarządu łącznie z prokurentem.

§ 13

1. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
2. Każdy z Członków Zarządu uprawniony jest do odwołania prokurenta.

§ 14

1. Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania. Pełnomocnictwa w formie pisemnej lub innej formie szczególnej udziela Zarząd.

VI. ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 15

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, który jednocześnie przewodniczy posiedzeniom Zarządu.

2. Zarząd, jeśli jest wieloosobowy, podejmuje uchwały. W innym wypadku Prezes Zarządu podejmuje decyzje i wydaje zarządzenia.
3. W przypadku powołania Zarządu wieloosobowego, sprawy przekraczające zwykły zarząd wymagają uchwały Zarządu.

§ 16

1. Zarząd może podejmować uchwały na posiedzeniach Zarządu, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Inicjatywa w zakresie zwołania posiedzenia Zarządu lub podjęcia uchwały w innym trybie przysługuje każdemu z członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu lub o treści projektów uchwał do podjęcia w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z przyczyn praktycznych nie można odbyć posiedzenia Zarządu, uchwały mogą być podejmowane przez złożenie podpisów wszystkich Członków Zarządu pod treścią uchwały, z wyłączeniem głosowania w sprawach, w których wymagane jest zachowanie tajności.

§ 17

1. Członek Zarządu może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu i głosować za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się lub na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu, jeżeli nie może być obecny na posiedzeniu Zarządu. Pod rygorem nieważności uchwała Zarządu podjęta w takim trybie winna być sporządzona na piśmie i podpisana przez wszystkich Członków Zarządu, najpóźniej w terminie 7 dni od daty takiego głosowania.

§ 18

1. Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane: dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce obrad, a także planowany porządek dzienny.
2. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminów, o których mowa w ust. 1.

§ 19

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu 3 dni od złożenia wniosku. Członek żądający zwołania posiedzenia proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.

§ 20

1. Posiedzenie Zarządu jest ważne, mimo braku formalnego zwołania posiedzenia zgodnie z § 18 ust.1, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

§ 21

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w biurze Spółki w Kędzierzynie - Koźlu, chyba, że Członkowie Zarządu postanowią inaczej.

§ 22

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.

§ 23

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos oddany przez Prezesa Zarządu.

§ 24

1. Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu głosowanie jest tajne.

§ 25

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, a także protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Zarządu.
2. W protokołach należy wymienić osoby biorące udział w posiedzeniu, porządek obrad i treść uchwał. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.

§ 26

1. Podstawę prawną wykonywania funkcji Członka Zarządu ustala Rada Nadzorcza.
2. W przypadku, gdy podstawą prawną wykonywania funkcji Członka Zarządu jest umowa o pracę sporządza on plan swoich urlopów i awizuje go jednocześnie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Jeżeli w przeciągu 2 tygodni osoby te nie zgłoszą sprzeciwu, plan urlopów jest obowiązujący.
3. W przypadku nie sporządzenia planu urlopów bądź potrzeby jego zmiany członkowie Zarządu powinni awizować z wyprzedzeniem co najmniej 2 miesiące okres, w którym zamierzają skorzystać z urlopu. To samo dotyczy sytuacji gdy podstawa wykonywania funkcji Członka Zarządu jest inna niż umowa o pracę.
4. W przypadku wystąpienia po stronie członka Zarządu zdarzeń losowych lub planowanej – awizowanej nieobecności powodujących niemożliwość wykonywania funkcji w Zarządzie, jego obowiązki przejmuje zastępujący go członek Zarządu.
5. Zarząd za zgodą Rady Nadzorczej może w drodze uchwały umocować inne osoby do wykonywania zastępstwa.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.