

REGULAMIN
Zarządu INTERFERIE S.A. z siedzibą w Legnicy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Zarząd jest ustawowym i statutowym organem spółki akcyjnej INTERFERIE S.A. z siedzibą w Legnicy i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U.2013.1030 ze zmianami), postanowień Statutu Spółki, Regulaminu organizacyjnego INTERFERIE S.A. i niniejszego Regulaminu, który ustala zasady i tryb pracy Zarządu.

II. SKŁAD ORAZ SPOSÓB POWOŁANIA I ODWOŁANIA ZARZĄDU.

§ 2.

1. Zarząd Spółki składa się z 1 do 5 członków, w tym Prezesa Zarządu i Wiceprezesów Zarządu.
2. Zarząd powoływany jest na okres 5-letniej wspólnej kadencji, z zastrzeżeniem, iż ostatnim rokiem obrotowym pierwszej kadencji Zarządu jest 2008 rok.
3. Liczbę członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
4. Prezesa Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza. Pozostałych członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza na wniosek Prezesa Zarządu, z tym zastrzeżeniem, że członkowie Zarządu pierwszej kadencji powołani zostali w procesie zmiany formy prawnej Spółki przez Wspólników.
5. Do Zarządu mogą być powołane osoby spośród akcjonariuszy lub spoza ich grona.

§ 3.

1. Mandat członka Zarządu, powołanego przed upływem danej kadencji Zarządu wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Zarządu.
2. Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie Zarządu z działalności oraz sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.
3. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.
4. Członek Zarządu może w każdym czasie złożyć rezygnację z wykonywanej funkcji. Rezygnacja jest składana w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady Nadzorczej oraz do wiadomości pozostałych członków Zarządu.
5. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji, co nie narusza ich uprawnień wynikających z umowy o pracę lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji członka Zarządu.
6. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszystkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadaną dokumentacją. Przyjmującym sprawy i dokumentację jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez Prezesa członek Zarządu, albo inna osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.

III. WYNAGRODZENIE I ZAWIERANIE UMÓW Z CZŁONKAMI ZARZĄDU.

§ 4.

1. W umowie między Spółką a członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza, którą może reprezentować członek Rady działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę, albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.
2. Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzeń członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.

IV. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI ZARZĄDU I SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU.

§ 5.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę.
2. Zarząd reprezentuje Spółkę na zewnątrz, w tym w sądzie lub przed innymi organami orzekającymi i poza sądem.
3. Sposób reprezentacji Spółki i składania oświadczeń w imieniu Spółki określa Statutu Spółki.
4. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście, zgodnie z funkcją określoną w uchwale o powołaniu do składu Zarządu. Podział zadań pomiędzy poszczególnymi członkami Zarządu określa Regulamin organizacyjny INTERFERIE S.A.
5. Do dokonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanowieni przez Zarząd pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Prezes Zarządu dokonuje za Spółkę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy. W przypadku niemożności dokonania tych czynności przez Prezesa Zarządu, czynności z zakresu prawa pracy dokonuje inny obecny w Spółce członek Zarządu.

§ 6.

1. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki, nie zastrzeżone ustawą albo Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do zakresu działania Zarządu.
2. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał. W szczególności do spraw wymagających uchwał Zarządu należą:
 - a) określanie misji, celów i strategii przedsiębiorstwa Spółki,
 - b) uchwalanie rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki,
 - c) ustalanie struktury organizacyjnej,
 - d) uchwalanie Regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki,
 - e) uchwalanie Regulaminu Zarządu,
 - f) uchwalanie Regulaminu Pracy Spółki,
 - g) ustalanie zasad gospodarki finansowej i systemu ekonomicznego przedsiębiorstwa Spółki;
 - h) przyjęcie wniosku w sprawie zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części,
 - i) powoływanie i odwoływanie dyrektorów jednostek eksploatacyjnych Spółki oraz ich zastępców,
 - j) dokonywanie darowizn,
 - k) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja jednostek eksploatacyjnych Spółki,
 - l) ustanowienie prokury,
 - m) zwoływanie Walnych Zgromadzeń INTERFERIE S.A.,
 - n) przyjęcie sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za dany rok obrotowy,
 - o) przyjęcie wniosku co do podziału zysku lub pokrycia straty,
 - p) objęcie lub nabycie akcji lub udziałów innej Spółki.
3. Niezależnie od spraw wymienionych w ust. 2, uchwał Zarządu wymagają sprawy podlegające zaopiniowaniu lub zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą albo Walne Zgromadzenie oraz przyjęcie innych materiałów, kierowanych przez Zarząd do Rady Nadzorczej.

§ 7.

Zarząd Spółki obowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać prawa, postanowień Statutu Spółki oraz uchwał powziętych przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą w granicach ich kompetencji.

§ 8.

Każdy członek Zarządu przy wykonywaniu mandatu zobowiązany jest do dochowania należytej staranności, wymaganej od osób zawodowo i profesjonalnie zajmujących się wykonywaniem tego rodzaju czynności.

V. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU.

§ 9.

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeby.
2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy. W przypadku niemożności realizacji tych czynności przez Prezesa Zarządu, do ich dokonywania upoważniony jest każdy z pozostałych członków Zarządu.
3. Na odpowiednio uzasadniony wniosek członka Zarządu, posiedzenie powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszani właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki lub inne osoby.

§ 10.

1. Zwołanie posiedzenia Zarządu odbywa się za pośrednictwem pisma, faksu na co najmniej trzy dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być skrócony.
2. W zawiadomieniach o posiedzeniach Zarządu powinien być podany porządek obrad oraz winny być przesłane materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad. Zawiadomienia i materiały na posiedzenie Zarządu mogą być przekazywane również za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Uchwały Zarządu mogą być podjęte jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
4. Uchwały Zarządu mogą być powzięte pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu są obecni na posiedzeniu. W takich przypadkach Zarząd może podejmować uchwały we wszystkich sprawach, które zostały jednomyślnie wprowadzone do porządku posiedzenia.
5. W sytuacji konieczności niezwłocznego podjęcia decyzji przez Zarząd w sprawie istotnej dla interesu Spółki, posiedzenie Zarządu może być zwołane przez Prezesa Zarządu bez zachowania trybu, o którym mowa w ust. 1.

VI. PROTOKOŁY I UCHWAŁY Z POSIEDZEŃ ZARZĄDU.

§ 11.

1. Posiedzenia i uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokolantami poszczególnych posiedzeń Zarządu Spółki są wyznaczeni przez Prezesa Zarządu bądź innego członka Zarządu pracownicy Centrali Spółki.
3. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) imiona i nazwiska członków Zarządu obecnych na posiedzeniu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu Zarządu, w tym osoby protokolanta,
 - c) porządek obrad,
 - d) wyniki obrad – stwierdzenie powzięcia uchwały i jej treść, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
 - e) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, tj. liczbę głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - f) zdania odrębne, tj. stanowisko członka Zarządu nie zgadzającego się z poglądami pozostałych.

4. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu, w tym członkowie Zarządu zgłaszający zdania odrębne, oraz osoba sporządzająca protokół.
5. Dyrektor Biura Zarządu potwierdza za zgodność i wydaje na potrzeby komórek organizacyjnych Centrali i jednostek eksploatacyjnych Spółki odpisy uchwał podjętych przez Zarząd oraz wyciągi z protokołów z posiedzeń Zarządu.
6. Protokoły z posiedzeń Zarządu oraz uchwały podjęte przez Zarząd przechowywane są w Centrali Spółki.

§ 12.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym. Na żądanie choćby jednego z głosujących, zarządza się głosowanie tajne.
2. Dla ważności uchwał Zarządu wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość głosowania w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 13.

1. Koszty działania Zarządu pokrywa Spółka.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązuje Kodeks spółek handlowych oraz Statut Spółki.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Zarząd i zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą.