

Regulamin Zarządu Krynicki Recykling Spółka Akcyjna z siedzibą w Olsztynie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zarząd jest stałym organem prowadzącym sprawy i reprezentującym spółkę „Krynicki Recykling” S.A. z siedzibą w Olsztynie (zwana dalej „Spółka”).
2. Regulamin Zarządu określa tryb jego działania.
3. Regulamin Zarządu uchwała Zarząd a zatwierdza Rada Nadzorcza.
4. Zarząd Spółki działa w oparciu o przepisy Kodeksu spółek handlowych i inne przepisy prawa oraz postanowienia Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu Zarządu.
5. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, nie zastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami Statutu dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu.

II. Tryb działania Zarządu

§ 2.

1. W ramach podziału pracy Zarządu poszczególne sprawy przedsiębiorstwa Spółki powierza się do prowadzenia i nadzoru w następujący sposób:
 - a. Prezes Zarządu
 - i. wzrost wartości Spółki,
 - ii. strategia i rozwój,
 - iii. pozyskiwanie odbiorców i kontraktowanie sprzedaży produktów i usług,
 - iv. prowadzenie działań akwizycyjnych i konsolidacyjnych,
 - v. inwestycje rzeczowe,
 - vi. krajowe i międzynarodowe programy dotacyjne,
 - vii. monitoring i identyfikacja zagrożeń związanych z działalnością Spółki,
 - viii. public relations, komunikacja i marketing strategiczny,
 - ix. opracowywanie strategii komunikacji z inwestorami,
 - x. obsługa organizacyjna i administracyjna organów Spółki,
 - xi. zarządzanie zasobami ludzkimi,
 - xii. wypełnianie obowiązków informacyjnych Spółki jako spółki publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - b. Członek Zarządu, Dyrektor Operacyjny
 - i. systematyczna analiza sytuacji finansowej Spółki, w tym kontrola realizacji zawartych przez Spółkę umów i kontraktów,
 - ii. organizacja finansowania programów rozwojowych Spółki,
 - iii. zarządzanie aktywami, kreowanie strategii finansowej, podatkowej i ubezpieczeniowej Spółki oraz nadzór nad ich realizacją,
 - iv. nadzór nad systemem sprawozdawczości finansowej i podatkowej oraz rozliczeń z tym związanych,
 - v. kreowanie systemu budżetowania oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem,
 - vi. nadzór nad opracowaniem i stosowaniem jednolitych zasad rachunkowości w Spółce oraz zapewnieniem ich zgodności z obowiązującym ustawodawstwem,
 - vii. zarządzanie procesami związanymi z zakontraktowaną sprzedażą produktów i usług,
 - viii. rozwój strategii w zakresie optymalizacji łańcucha dostaw,
 - ix. nadzór nad procesem optymalizacji zasobów logistycznych,

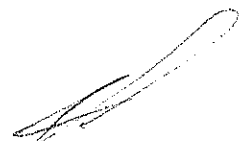
- x. zatwierdzanie polityki w zakresie zarządzania zapasami,
- xi. zapewnienie nadzoru w obszarze produkcji w zakresie jej zgodności z założeniami ilościowymi i jakościowymi,
- xii. zapewnienie wymaganej kontroli jakości produkcji,
- xiii. nadzorowanie w obszarze produkcji spraw związanych z badaniami technologicznymi,
- xiv. nadzór nad utrzymaniem wymaganej sprawności technicznej majątku.

III. Sprawy wymagające uchwał Zarządu

§ 3.

1. Uchwał Zarządu wymagają wszystkie sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia oraz sprawy przekraczające zakres zwykłego Zarządu.
2. Członkowie Zarządu prowadzą indywidualnie sprawy Spółki nie przekraczające zwykłych czynności Zarządu w ramach podziału zadań pomiędzy Członkami Zarządu i ponoszą za nie odpowiedzialność.
3. Na wniosek Członka Zarządu każda sprawa jest rozpatrywana w drodze uchwały.
4. Z zastrzeżeniem spraw, które zgodnie ze Statutem wymagają uchwały Rady Nadzorczej, do spraw wymagających uchwał Zarządu należą w szczególności:
 - a. przyjęcie Regulaminu Zarządu i zmian do niego,
 - b. przyjęcie Regulaminu Organizacyjnego Spółki i zmian do niego,
 - c. przyjmowanie planu strategicznego Spółki i przyjmowanie biznes planów przedsiębiorstwa,
 - d. przyjmowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych oraz planów ekonomiczno-finansowych,
 - e. zaciąganie kredytów i pożyczek,
 - f. zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji, poręczeń majątkowych oraz wystawianie weksli,
 - g. zawieranie transakcji z podmiotami powiązаныmi,
 - h. nabycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziałów w nieruchomości oraz innych składników aktywów trwałych o wartości równej lub przekraczającej 100.000 PLN,
 - i. rozporządzanie składnikami aktywów trwałych, w tym nieruchomością, użytkowaniem wieczystym lub udziałem w nieruchomości, o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 100.000 PLN,
 - j. realizowanie przez Spółkę inwestycji kapitałowych oraz wszystkich inwestycji rzeczowych, z wyłączeniem inwestycji odtworzeniowych o wartości zadania inwestycyjnego ponad 100.000 PLN,
 - k. wykonywanie przez Spółkę prawa głosu na walnych zgromadzeniach i zgromadzeniach wspólników spółek zależnych w sprawach:
 - i. powołania lub odwołania członków zarządu lub rad nadzorczych,
 - ii. podziału zysku lub pokrycia straty,
 - iii. podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego,
 - iv. połączenia z inną spółką i przekształcenia spółki,
 - v. zbycia lub wydzierżawienia przedsiębiorstwa spółki, ustanowienia na nim użytkowania,
 - l. tworzenie spółek prawa handlowego,
 - m. nabywanie lub zbywanie udziałów,
 - n. nabywanie lub zbywanie akcji, z wyłączeniem nabywania lub zbywania akcji w publicznym obrocie papierami wartościowymi, chyba że takie nabycie lub zbycie powoduje uzyskanie lub utratę pozycji dominującej,
 - o. tworzenie lub przystępowanie do spółek osobowych, organizacji lub przedsięwzięć powodujących nieograniczoną odpowiedzialność z majątku własnego Spółki,
 - p. zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Rady Nadzorczej albo na wniosek akcjonariusza lub akcjonariuszy reprezentujących nie mniej niż 1/20 część kapitału zakładowego oraz innych przypadkach przewidzianych Kodeksem spółek handlowych i w wymaganych terminach,
 - q. ustalanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
 - r. pisemne sprawozdanie z działalności Zarządu za dany okres obrachunkowy,
 - s. uchwalenie prawem wymaganych regulaminów w przedsiębiorstwie Spółki,
 - t. powoływanie prokurentów,
 - u. ustanawianie pełnomocnictw ogólnych,
 - v. przyjęcie stałego terminarza posiedzeń Zarządu.

Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają kompetencji innych organów Spółki, w tym w szczególności uprawnień Rady Nadzorczej przewidzianych w §17 Statutu Spółki.



IV. Posiedzenia Zarządu

§ 4.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w każdorazowo określonym terminie, nie rzadziej niż raz na miesiąc.
2. Miejscem posiedzeń Zarządu jest siedziba Zarządu Spółki w Olsztynie, ul. J. Iwaszkiewicza 48/23. Posiedzenia mogą odbywać się także w innych miejscach lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Posiedzenia Zarządu Spółki zwołuje Prezes Zarządu lub w razie jego nieobecności inny Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.
4. Na wniosek członka Zarządu posiedzenie winno odbyć się nie później niż w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. W zaproszeniu na posiedzenie należy oznaczyć dzień, godzinę, miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad.
6. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
7. Przewodniczący posiedzenia:
 - a. przedstawia porządek obrad wraz z ewentualnymi zmianami,
 - b. przedstawia projekty uchwał, wniosków i ustaleń w sprawach będących przedmiotem obrad,
 - c. zarządza głosowanie nad projektami uchwał,
 - d. czuwa nad prawidłowością protokołowania przebiegu posiedzenia.
8. Za skuteczne powiadomienie Członków Zarządu o mającym odbyć się posiedzeniu, uważa się powiadomienie przez zwołującego posiedzenie dokonane w formie pisemnej, faxem lub za pomocą poczty elektronicznej nie później niż na trzy dni przed terminem posiedzenia.
9. Nie wymagają powiadomień posiedzenia odbywane według stałego terminarza przyjętego uchwałą Zarządu.
10. Posiedzenie nowo powołanego składu Zarządu powołuje Prezes Zarządu ustępującego składowi.

§ 5.

1. Udział w posiedzeniu Zarządu jest obowiązkowy. Członek Zarządu ma obowiązek poinformowania pozostałych Członków Zarządu o braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu.
2. O usprawiedliwieniu nieobecności Członka Zarządu na posiedzeniu decyduje Zarząd w formie uchwały.
3. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszani członkowie Rady Nadzorczej, pracownicy Spółki związani merytorycznie i odpowiedzialni służbowo za sprawy omawiane na posiedzeniu, a także eksperci i doradcy zewnętrzni oraz inne osoby zaproszone przez Zarząd.

§ 6.

1. Na posiedzenie Zarządu sprawy kierowane są przez poszczególnych Członków Zarządu.
2. Sprawy na posiedzenie Zarządu powinny być przekazywane do Biura Zarządu nie później niż dwa dni przed posiedzeniem, na którym mają być omawiane.
3. Biuro Zarządu zawiadamia niezwłocznie, w formie pisemnej, faxem lub za pomocą poczty elektronicznej, pozostałych Członków Zarządu o sprawach kierowanych na posiedzenie.
4. Wprowadzenie sprawy na posiedzenie Zarządu z niedotrzymaniem terminu, o którym mowa w §6 ust. 2, jest możliwe, jeśli w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Zarządu i nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego wniesienia sprawy do porządku obrad.

§ 7.

1. Członek Zarządu powinien wstrzymać się od rozstrzygnięcia spraw w razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osobami, z którymi jest powiązany osobiście.
2. Fakt ten należy odnotować w protokole.
3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów oddanych.
4. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
5. Członkowie Zarządu głosujący przeciw uchwale bądź wstrzymujący się od głosu mogą złożyć do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.



6. Dla ważności uchwał konieczne jest prawidłowe powiadomienie o mającym się odbyć posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu oraz udział w nim, jeżeli Zarząd składa się z co najmniej trzech osób, więcej niż połowy jego Członków; w przypadku Zarządu dwuosobowego dla ważności uchwał wymagana jest obecność wszystkich Członków.
7. Głosowania są jawne. Głosowanie tajne Zarządza się na wniosek Członka Zarządu oraz w sprawach osobowych.
8. Uchwały Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać co najmniej porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych Członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
9. Uchwały i protokoły z posiedzeń podpisują wszyscy Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu oraz protokolant. Członkowie nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z treścią podjętych uchwał i protokołem, potwierdzając to podpisem na oryginałach dokumentów.
10. Uchwały Zarządu, jeżeli wymagają tego względy merytoryczno-prawne, mogą mieć postać odrębnego dokumentu na prawach wyciągu z protokołu z posiedzenia Zarządu.
11. Uchwały Zarządu na prawach wyciągu z protokołu podpisują co najmniej dwaj Członkowie Zarządu.
12. Materiały będące przedmiotem obrad (opracowania tematyczne, plany, sprawozdania, informacje, wnioski i uzasadnienia itp.) powinny być załączone do protokołu.

§ 8.

1. Treść uchwał rozstrzyga o sposobie i terminie ich realizacji.
2. Ze względu na dobro interesów Spółki przebieg posiedzeń Zarządu jest poufny.
3. Zarząd każdorazowo po posiedzeniu decyduje o sprawach, o których mają być powiadomieni pracownicy Spółki.
4. Realizacja zadań z tym związanych należy do wszystkich Członków Zarządu.

V. POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 9.

Niniejszy Regulamin Zarządu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.

