



## **REGULAMIN ZARZĄDU „Energopol – Południe” S.A.**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Zarząd jest organem prowadzącym sprawy spółki i reprezentującym spółkę „Energopol – Południe” Spółka Akcyjna z siedzibą w Sosnowcu, zwaną dalej „Spółką”.
2. Zarząd „Energopol – Południe” S.A., zwany dalej „Zarządem”, działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz wszelkich innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki.
4. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa i dobrymi praktykami spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych.
5. Zarząd wykonuje swe funkcje kolegiально.
6. Każdy Członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki oraz może bez uprzedniej uchwały Zarządu prowadzić sprawy nie przekraczające zakresu zwykłych, przydzielonych mu czynności Spółki, przy zachowaniu przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał i regulaminów organów Spółki.

### **II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU**

#### **§ 2**

1. Zarząd składa się z 1 do 5 członków.
2. Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
3. Rada Nadzorcza ustala każdorazowo ilość członków Zarządu danej kadencji. Rada Nadzorcza może zmienić ilość członków Zarządu w trakcie trwania kadencji, jednakże wyłącznie w związku z dokonywaniem zmian w składzie Zarządu w toku kadencji.
4. Członkowie Zarządu lub cały Zarząd mogą być odwołani przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji.
5. Rada Nadzorcza może odwołać Prezesa Zarządu z zajmowanej funkcji z pozostawieniem go w składzie Zarządu z jednoczesnym powierzeniem funkcji Prezesa Zarządu innej osobie.
6. Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu powołuje, się na okres wspólnej kadencji. Mandat członka Zarządu, powołanego przed upływem danej kadencji Zarządu wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Zarządu.
7. Kadencja Zarządu trwa 3 lata.

8. Mandat członka Zarządu, w tym Prezesa Zarządu, wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członków Zarządu. Mandat członka Zarządu, w tym Prezesa Zarządu, wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.

### III. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI ZARZĄDU

#### §3

1. Zarząd Spółki reprezentuje Spółkę i kieruje jej działalnością ze szczególną starannością wymaganą w obrocie gospodarczym. Zarząd Spółki reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. W przypadku Zarządu jednoosobowego do składania oświadczeń i działania w imieniu Spółki uprawniony jest jeden członek Zarządu.
3. W przypadku Zarządu wieloosobowego do składania oświadczeń i działania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.
4. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki nie zastrzeżone przepisami prawa lub Statutem Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej należą do zakresu działania Zarządu.
5. Przed podjęciem działań, które z mocy Kodeksu spółek handlowych lub Statutu Spółki wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, Zarząd zwróci się o podjęcie w tym przedmiocie uchwał odpowiednio do Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
6. Zarząd zobowiązany jest w ciągu trzech miesięcy po upływie roku obrotowego sporządzić i przedłożyć Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie finansowe oraz pisemne sprawozdanie z działalności Spółki w tym okresie.
7. Zarząd składa do Sądu Rejestrowego wszelkie wymagane prawem wnioski i dokumenty.
8. Członek Zarządu, w tym Prezes Zarządu, nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi *w szczególności\** 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, w tym Prezesa Zarządu, co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.
9. Członek Zarządu, w tym Prezes Zarządu, nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować stanowisk w organach nadzorczych i zarządzających innych podmiotów.
10. Do obowiązków Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego – należy w szczególności kierowanie pracami Zarządu, przewodniczenie posiedzeniom Zarządu, koordynowanie prac pozostałych członków Zarządu, nadzór nad kluczowymi projektami realizowanymi przez Spółkę oraz polityką personalną.
11. Do obowiązków Wiceprezesa Zarządu – Dyrektora ds. Finansów – należy w szczególności nadzór nad księgowością Spółki, opracowywanie planów finansowych i budżetu Spółki na dany



rok obrotowy, kontakt z instytucjami finansowymi oraz nadzór nad prowadzoną w Spółce polityką cenową.

12. Wszyscy członkowie Zarządu, w tym Prezes Zarządu, odpowiadają za nadzór i dbałość o przestrzeganie na terenie Spółki obowiązujących przepisów i zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz działanie zgodne z aktami prawnymi obowiązującymi w Spółce i obowiązującymi przepisami prawa.
13. Szczegółowy wewnętrzny podział czynności i prac pomiędzy poszczególnych członków Zarządu określony jest w Regulaminie Organizacyjnym Spółki uchwalonym przez Zarząd Spółki.

#### IV. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU

##### § 4

1. Zarząd odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu, w miarę możliwości w ciągu trzech dni roboczych od daty złożenia takiego wniosku.
3. Do zwołania posiedzenia Zarządu wymagane jest pisemne zaproszenie wysłane listem poleconym, faksem, pocztą elektroniczną (e-mail) lub wręczone do rąk własnych za potwierdzeniem odbioru.
4. Posiedzenie Zarządu może odbyć się bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę w dniu posiedzenia i potwierdzą to pismem lub złożą podpisy na liście obecności.
5. Prezes Zarządu wraz z informacją o zwołaniu posiedzenia przekazuje pozostałym członkom Zarządu porządek obrad oraz materiały dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Zarządu, nie później niż na trzy dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Rozszerzenie porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu Zarządu są obecni wszyscy członkowie Zarządu i nikt nie wnosi sprzeciwu co do proponowanego porządku obrad.
7. Termin posiedzenia określa Prezes Zarządu. W miarę możliwości, termin posiedzenia Zarządu powinien być ustalony tak, by zapewnić wszystkim członkom Zarządu możliwość uczestniczenia w nim.
8. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki.

#### V. POSIEDZENIA ZARZĄDU

##### § 5

1. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniu Zarządu, kieruje jego przebiegiem zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem Spółki i niniejszym Regulaminem.
2. Udział członków Zarządu w posiedzeniu Zarządu jest obowiązkowy.

3. Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu, może zapraszać na posiedzenie Zarządu członków Rady Nadzorczej, pracowników Spółki związanych merytorycznie i odpowiedzialnych służbowo za sprawy omawiane na posiedzeniu, a także ekspertów i doradców zewnętrznych oraz inne osoby. Osoba ta powinna opuścić posiedzenie Zarządu na wniosek członka Zarządu, w szczególności podczas głosowania, omawiania innego punktu porządku obrad lub omawiania spraw bezpośrednio jej dotyczących.
4. Prezes Zarządu zarządza sporządzenie listy obecności na posiedzeniu Zarządu, która jest dołączana do protokołu.
5. Prezes Zarządu może zarządzać przerwy w posiedzeniu w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji itp.
6. Członkowie Zarządu, w tym Prezes Zarządu, powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
7. Członek Zarządu, w tym Prezes Zarządu, powinien wstrzymać się od rozstrzygania spraw w razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu lub Prezesa Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, osób, z którymi jest powiązany osobiście. W razie powstania konfliktu interesów, członek Zarządu, w tym Prezes Zarządu, powinien poinformować pozostałych członków Zarządu i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania w sprawie, w której zaistniał konflikt. Fakt ten zamieszcza się w protokole.
8. Po wyczerpaniu porządku obrad, Prezes Zarządu zamyka posiedzenie.

## VI. UCHWAŁY I PROTOKOŁY

### § 6

1. Uchwały Zarządu w sprawach wymagających ich podjęcia zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym w razie ich równości rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
2. *wykreślono\**
3. Członkowie Zarządu głosujący przeciw uchwale mogą złożyć do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
4. 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, a w przypadku Zarządu dwuosobowego dla ważności uchwał wymagana jest obecność wszystkich członków Zarządu.
5. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
6. Głosowanie tajne zarządza Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.
7. Uchwały Zarządu podejmowane w trakcie posiedzenia Zarządu są numerowane i mają postać odrębnego dokumentu. Pod uchwałą zapisuje się ilość głosujących oraz wynik głosowania. Uchwały Zarządu stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia Zarządu.
8. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez pracownika Biura Zarządu lub inną osobę wskazaną przez Prezesa Zarządu. Protokoły z posiedzenia Zarządu powinny zawierać co

najmniej datę i miejsce posiedzenia, 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. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznania się z treścią podjętych uchwał i protokołem, potwierdzając to podpisem na oryginałach dokumentów.
10. Materiały będące przedmiotem obrad (opracowania tematyczne, plany, sprawozdania, informacje, wnioski i uzasadnienia) oraz lista obecności, powinny być załączone do protokołu.
11. Księgę uchwał i protokołów Zarządu prowadzi i przechowuje Biuro Zarządu.

## § 7

1. Uchwał Zarządu wymagają te wszystkie sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
2. Uchwały Zarządu wymagają także sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu, do których należą w szczególności:
  - 1) przyjęcie Regulaminu Zarządu i zmian do niego,
  - 2) przyjęcie Regulaminu Organizacyjnego Spółki i zmian do niego,
  - 3) przyjęcie Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy, Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagrodzeń, zmian do nich i ich wypowiedzenie,
  - 4) przyjęcie planu finansowego Spółki,
  - 5) przyjęcie strategii Spółki,
  - 6) ustalanie budżetu na dany rok,
  - 7) wniosek o zwołanie Walnego Zgromadzenia i ustalenie jego porządku obrad,
  - 8) wnioski kierowane do Walnego Zgromadzenia w tym wniosek o podział zysku albo pokrycie strat,
  - 9) przyjęcie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za dany rok obrotowy,
  - 10) przyjęcie sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy,
  - 11) powołanie prokurenta,
  - 12) dokonanie czynności prawnej powodującej zaciągnięcie w imieniu Spółki zobowiązania lub rozporządzenie prawem o wartości przekraczającej równowartość 3% kapitału zakładowego Spółki aktualnego na dzień podejmowania uchwały,
  - 13) decyzja o podpisaniu umowy konsorcjum,
  - 14) decyzja o likwidacji środka lub środków trwałych,
  - 15) inne sprawy, o ile Zarząd uzna za uzasadnione rozpatrzenie ich w tym trybie.
3. Członkowie Zarządu, w tym Prezes Zarządu, prowadzą indywidualnie sprawy Spółki nie przekraczające zwykłych czynności Zarządu w ramach podziału zadań pomiędzy członkami Zarządu i ponoszą za nie odpowiedzialność.
4. Uchwały Zarządu wymaga dokonanie czynności, jeżeli którykolwiek z Członków Zarządu sprzeciwi się jej dokonaniu na piśmie, chociażby nie przekraczała ona zakresu zwykłego zarządu.
5. Na wniosek każdego członka Zarządu, w tym Prezesa Zarządu, każda sprawa może być rozpatrywana w drodze uchwały.



## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają postanowienia Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Niniejszy Regulamin Zarządu został przyjęty uchwałą Zarządu nr 1/10/2009 z dnia 20 października 2009 roku i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.

---

*\*Zmiany dokonane uchwałą nr 3 Rady Nadzorczej z dnia 28 października 2009 roku*