

**Regulamin Zarządu WASKO S.A.**  
**przyjęty Uchwałą nr 6**  
**Rady Nadzorczej WASKO S.A. z dnia 28 maja 2007 r.**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa zakres działania i organizację pracy Zarządu WASKO Spółka Akcyjna z siedzibą w Gliwicach.

**§ 2**

1. Zarząd jest organem kolegialnym, który kieruje całokształtem działalności Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
2. Skład Zarządu, sposób jego wyboru, jak też prawa i obowiązki Zarządu oraz poszczególnych jej członków określają stosowne przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu Spółki.

**§ 3**

1. Do zakresu działania Zarządu należą wszelkie sprawy Spółki niezastrzeżone wyraźnie do kompetencji Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy albo Rady Nadzorczej.
2. Zarząd kieruje się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedkłada je do zaopiniowania Radzie Nadzorczej.
3. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii Spółki, dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenia jej spraw zgodnie z przepisami prawa, dobrą praktyką oraz w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego.
4. Przy ustalaniu interesu Spółki Zarząd bierze pod uwagę interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.

**§ 4**

1. Zarząd wybierany jest przez Radę Nadzorczą i składa się z 1 (jednej) do 6 (sześciu) osób.
2. W skład Zarządu wchodzi: Prezes, Wiceprezes lub Wiceprezesi oraz Członkowie Zarządu.

**§ 5**

1. Prezes Zarządu Spółki kieruje pracami Zarządu..
2. Wiceprezesi zastępują Prezesa pod jego nieobecność lub na jego zlecenie oraz zajmują się sprawami Spółki.
3. Członek Zarządu zajmuje się sprawami Spółki, między innymi organizuje pracę Zarządu, prowadzi korespondencję w sprawach wymagających stanowiska Zarządu, a także wykonuje zadania zlecone przez Zarząd oraz wynikające ze Statutu, uchwał Rady Nadzorczej i uchwał Zarządu oraz obowiązujących regulaminów.

**§ 6**

Do reprezentacji Spółki upoważnieni są:

- Prezes Zarządu - jednoosobowo ,
- dwaj Członkowie Zarządu - działający łącznie,
- Członek Zarządu łącznie z prokurentem.

**§ 7**

1. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Spółki.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie składają oświadczenia woli poprzez złożenie na dokumentach podpisów zgodnie z kartami wzorów podpisów, mogą też posługiwać się pieczętkami imiennymi z oznaczeniem funkcji.

## § 8

Zarząd, w ramach prowadzenia spraw Spółki jest uprawniony w szczególności do:

- ustalania strategii Spółki, planów finansowych i budżetów,
- ustalania zasad polityki kadrowej i podejmowania w tym zakresie stosownych decyzji,
- zlecania odpłatnie wykonywania konkretnych czynności,
- ustalania wielkości nakładów inwestycyjnych oraz źródeł ich finansowania,
- udzielania pożyczek, gwarancji, poręczeń.

## § 9

1. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej 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% (dziesięć procent) udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.
2. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylić się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.

## § 10

1. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, które wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
2. Członkowie Zarządu zobowiązani są do niezwłocznego informowania Spółki w przypadku każdorazowego nabycia lub zbycia przez Członka Zarządu oraz osób blisko z nimi związanych akcji Spółki, praw pochodnych dotyczących akcji oraz innych instrumentów finansowych powiązanych z tymi papierami wartościowymi, dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym lub będących przedmiotem ubiegania się o dopuszczenie do obrotu na takim rynku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## Rozdział 2

### Tryb i zasady zwoływania Zarządu

## § 11

1. Zarząd zbiera się na posiedzeniach, co najmniej raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w Warszawie. Członkowie Zarządu mogą w drodze uchwały ustalić inne miejsce do odbycia posiedzenia.
3. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes lub Wiceprezes z własnej inicjatywy, bądź na żądanie co najmniej dwóch członków Zarządu – złożone na ręce Prezesa lub Wiceprezesa w formie pisemnego wniosku zawierającego proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenia Zarządu winny być zwołane w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia złożenia wniosku z żądaniem jego zwołania.
5. Posiedzenia Zarządu uznaje się za zwołane prawidłowo, jeżeli Prezes lub Wiceprezes poinformuje wszystkich Członków Zarządu o terminie posiedzenia, na co najmniej 2 (dwa) dni przed planowanym posiedzeniem telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, listem poleconym, drogą faksową, bądź doręczając je za pokwitowaniem odbioru. Członek Zarządu może na piśmie wskazać inny sposób zawiadamiania go o posiedzeniach Zarządu.
6. Posiedzenia Zarządu może się również odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Zarządu, a nikt nie sprzeciwia się odbyciu posiedzenia, ani nie zgłasza uwag do porządku obrad.
7. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby, w tym: pracownicy Spółki, pełnomocnicy lub osoby związane ze Spółką umowami cywilnoprawnymi, na podstawie których pełnią istotne funkcje z punktu widzenia działalności Spółki.
8. W zawiadomieniu o posiedzeniu Zarządu należy podać miejsce i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz planowany porządek obrad.
9. Wszelkie wątpliwości Członków Zarządu, co do trybu zapraszania na posiedzenia, umieszczania poszczególnych spraw w porządku obrad oraz trybu głosowania, rozstrzyga Prezes, a pod jego nieobecność – Wiceprezes.

10. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane również w trybie obiegowym, bez odbycia posiedzenia, zgodnie z § 12 ust. 9-12 Regulaminu. W treści uchwały zaznacza się, iż została ona podjęta w trybie obiegowym.
11. W trybie obiegowym nie mogą być podejmowane uchwały w sprawach, w których obowiązujące przepisy wymagają głosowania tajnego.

### Rozdział 3

#### Przebieg posiedzenia i głosowanie

##### § 12

1. Posiedzeniom Zarządu Przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności - Wiceprezes.
2. Porządek obrad posiedzenia ustalany jest przez Prezesa, a w razie jego nieobecności – Wiceprezesa i podawany jest na początku każdego posiedzenia do wiadomości członków Zarządu.
3. Każdy z członków Zarządu po otwarciu posiedzenia przez Prezesa lub Wiceprezesa ma prawo żądać dodania do porządku obrad dodatkowego punktu. Żądanie takie poddawane jest przez Zarząd pod głosowanie.
4. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.
5. W przypadku, gdy głosowanie nie jest rozstrzygające, decyduje głos Prezesa Zarządu.
6. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu jest jawne, chyba że Zarząd w drodze uchwały postanowi o tajnym głosowaniu.
7. Głosowanie przeprowadza się według wniosków najdalej idących. W pierwszej kolejności głosuje się wnioski – sprzeciw w kwestiach formalnych, a w następnej kolejności wnioski w sprawach merytorycznych. Osoba zgłaszająca wniosek zobowiązana jest przedstawić projekt uchwały.
8. W głosowaniu oblicza się głosy: „za”, „przeciw” i głosy „wstrzymujące się”.
9. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem w trybie pisemnego głosowania. W takim wypadku na piśmie zawierającym treść uchwały, Członek Zarządu składa swój podpis, zaznaczając jednocześnie, czy przyjmuje uchwałę, czy też jest jej przeciwny. Brak wzmianki oznacza, że podpisujący przyjmuje uchwałę. Pismo zawierające treść uchwały winien otrzymać każdy Członek Zarządu i może być ono wysłane do każdego Członka Zarządu z osobna. Pismo zawierające uchwałę może być przesłane do Członka Zarządu lub przez Członka Zarządu także drogą faksową.
10. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem także przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a w szczególności przy użyciu poczty elektronicznej e-mail, a także podczas telekonferencji lub wideokonferencji. Do podejmowania uchwały przy użyciu poczty elektronicznej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwały w trybie pisemnego głosowania, natomiast do podejmowania uchwał podczas telekonferencji lub wideokonferencji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwał na posiedzeniach Zarządu.
11. W przypadku podjęcia uchwał za pomocą poczty elektronicznej e-mail, podczas telekonferencji lub wideokonferencji Zarząd zobowiązany jest do potwierdzenia podjęcia tych uchwał własnoręcznym podpisem w terminie 14 (czternastu) dni od momentu ich podjęcia.
12. O podjęciu uchwały poza posiedzeniem rozstrzyga się, obliczając głosy według zasad określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu. Uchwałę podjętą w trybie pisemnym uważa się za podjętą w dniu, w którym do Biura Zarządu dotrze wymagana liczba pisemnych głosów opowiadających się za przyjęciem uchwały, chyba że co innego będzie wynikać z treści uchwały.
13. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły winny zawierać: kolejny numer, datę posiedzenia, nazwiska obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść i w miarę możliwości uzasadnienie podjętych uchwał, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania (głosowanie przeciw danej uchwale wraz z uzasadnieniem). Członek Zarządu może żądać zaznaczenia w protokole, że głosował przeciwko uchwale bez podawania uzasadnienia swojego stanowiska.
14. W protokole z posiedzenia Zarządu umieszcza się także wzmiankę o uchwałach Zarządu podjętych poza posiedzeniem w okresie między posiedzeniami Zarządu.
15. Niezależnie od momentu podpisania protokołu z posiedzenia Zarządu, podejmowane uchwały są ważne z chwilą ich podjęcia, to jest z chwilą ogłoszenia wyników głosowania i oznajmienia o przyjęciu uchwały.
16. Uchwały i protokoły są przechowywane w Biurze Zarządu Spółki i winny być udostępnione Członkom Zarządu do wglądu na ich każdorazowe żądanie.
17. Treść uchwał podejmowanych przez Zarząd podaje się do wiadomości na zasad i w sposób przyjęty w Spółce.

**Rozdział 4****Postanowienia końcowe****§ 13**

Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.

**§ 14**

Zmiana treści niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Rady Nadzorczej, podjętej bezwzględną większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.

**§ 15**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 maja 2007 roku.

.....  
*Wiesław Rozłucki*

.....  
*Krzysztof Gawlik*

.....  
*Piotr Dudek*

.....  
*Marcin Juzoń*

.....  
*Marian Urbańczyk*