

REGULAMIN ZARZĄDU

KOPEX
Spółka Akcyjna

KATOWICE, Listopad 2006

REGULAMIN ZARZĄDU „KOPEX” S.A.

§ 1.

1. Zarząd Spółki „KOPEX” S.A. działa na podstawie aktualnego Statutu KOPEX Spółka Akcyjna, ustawy z dnia 15 września 2000r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037, ze zm.), ustawy z dnia 30 sierpnia 1996r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1397, ze zm.), oraz postanowień niniejszego Regulaminu Zarządu „ KOPEX ” S.A. zwanego dalej „Regulaminem Zarządu”.
2. Zarząd Spółki przestrzega w swoim działaniu Zasad Ładu Korporacyjnego obowiązujących w spółkach publicznych w zakresie przyjętym w oświadczeniu Spółki.
3. Regulamin Zarządu określa sposób organizacji i tryb działania Zarządu Spółki. Regulamin Zarządu uchwała Zarząd Spółki, a zatwierdza Rada Nadzorcza.
4. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu Zarządu jest mowa o członkach Zarządu należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu oraz Wiceprezesów Zarządu.

§ 2.

1. Zarząd składa się z dwóch (2) do pięciu (5) osób. Liczbę członków Zarządu określa Rada Nadzorcza, która powołuje i odwołuje członków Zarządu.
2. Kadencja członka Zarządu trwa pięć (5) lat.
3. Członek Zarządu może być zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą.
4. Członek Zarządu składa rezygnację Radzie Nadzorczej na piśmie.
5. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.
6. Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.
7. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
8. Członek Zarządu nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej w rozumieniu przepisu art.380 par. 1 k.s.h.
9. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

§ 3.

1. Umowy z członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki Rada Nadzorcza i reprezentuje Spółkę w sporach z członkami Zarządu. Rada Nadzorcza może upoważnić, w drodze uchwały, jednego lub więcej członków do dokonania takich czynności prawnych.
2. Rada Nadzorcza udziela zgody członkom Zarządu na zajmowanie stanowisk w organach innych spółek.

3. Zgodę na udzielenie urlopu dla Prezesa Zarządu wyraża Przewodniczący Rady Nadzorczej, a dla Wiceprezesa Zarządu - Prezes Zarządu.
4. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go wskazany przez Prezesa - Wiceprezes Zarządu.

§ 4.

1. Zarząd Spółki prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych. Zarząd jest upoważniony do podejmowania wszelkich decyzji związanych z prowadzeniem spraw Spółki nie zastrzeżonych przepisami prawa lub postanowieniami Statutu dla innych organów Spółki.
2. Każdy członek Zarządu może prowadzić, bez uprzedniej uchwały Zarządu, sprawy nie przekraczające zakresu zwykłego zarządu Spółki. Jeżeli jednak przed załatwieniem takiej sprawy, chociażby jeden z pozostałych członków Zarządu sprzeciwił się jej przeprowadzeniu lub, jeśli sprawa przekracza zakres zwykłego zarządu Spółki, konieczna jest uprzednia uchwała Zarządu.
3. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej, po czym jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.
4. W ramach zakresu działania Zarządu, do zakresu czynności Prezesa Zarządu należą sprawy nie zastrzeżone, ani dla Zarządu, ani dla innych członków Zarządu. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy, w szczególności:
 - a) koordynowanie i kierowanie pracami Zarządu,
 - b) reprezentowanie Spółki - w razie potrzeby - wraz z innymi osobami upoważnionymi do reprezentowania Spółki,
 - c) wydawanie zarządzeń i pism okólnych,
 - d) informowanie członków Zarządu o istotnych, bieżących sprawach i zagadnieniach, związanych z funkcjonowaniem Spółki.
5. W ramach wewnętrznego podziału funkcji operacyjnego kierownictwa członkowie Zarządu mogą pełnić funkcję dyrektorów/szefów pionów organizacyjnych, a w szczególności :
 - a) rozstrzygają sprawy należące do ich właściwości i kontrolują ich wykonanie przez podległe im jednostki organizacyjne Spółki,
 - b) kontrolują stosowanie przez podległe jednostki organizacyjne regulacji wewnętrznych obowiązujących w Spółce,
 - c) informują pozostałych członków Zarządu o istotnych, bieżących sprawach i zagadnieniach, związanych z funkcjonowaniem Spółki.
6. W przedsiębiorstwie Spółki: Prezes Zarządu pełni jednocześnie funkcję Dyrektora Naczelnego i Szefa Pionu (DN) zaś Wiceprezesi Zarządu pełnią jednocześnie funkcje Szefów Pionów zgodnie z dokonany wewnętrznym podziałem funkcji operacyjnego kierownictwa pomiędzy członkami Zarządu, który ustalany jest uchwałą Zarządu.
7. Podległe poszczególnym członkom Zarządu jednostki organizacyjne Spółki określa Regulamin Organizacyjny przedsiębiorstwa - Spółki.
8. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z Prokurentem.
9. Wprowadza się zasadę, iż dany członek Zarządu składa oświadczenie woli w imieniu Spółki w sprawach, w których wykonuje funkcje nadzorcze i należących do obszarów jego indywidualnego działania i odpowiedzialności (zgodnie z dokonany wewnętrznym podziałem funkcji operacyjnego kierownictwa pomiędzy członkami Zarządu), co stanowi tzw. „podpis merytoryczny”, a także w każdym przypadku składania oświadczenia woli w imieniu Spółki drugim koniecznym podpisem jest tzw. „podpis finansowy”, za który uznaje się podpis Wiceprezesa Zarządu – Pani Joanny Parzych albo podpis jednego z prokurentów – Dyrektora Finansowego albo Głównego Księgowego. W przypadku składania oświadczenia woli w imieniu Spółki przez dwóch członków Zarządu dysponujących tzw. „podpisem merytorycznym” wymagane jest dodatkowo parafowanie dokumentu przez Prokurenta

dysponującego tzw. „podpisem finansowym”. Zasada powyższa ma zastosowanie do wszystkich czynności prawnych, których przedmiotem jest zaciągnięcie zobowiązania w imieniu Spółki lub rozporządzenie mieniem/prawem Spółki albo zwolnienie z zobowiązania wobec Spółki lub nabycie mienia/prawa na rzecz Spółki.

§ 5.

1. Stałym dniem tygodnia, w którym odbywać się będą posiedzenia Zarządu jest **wtorek**. Posiedzenia Zarządu mogą być zwołane także w innym terminie stosownie do bieżących potrzeb wynikających z działalności Spółki.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Przewodniczący Posiedzenia Zarządu, którym jest Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego urzędujący Wiceprezes Zarządu.
3. Przewodniczący posiedzenia Zarządu zawiadamia pozostałych członków Zarządu o terminie, miejscu i porządku obrad. Każda forma zawiadomienia jest dopuszczalna.
4. Przewodniczący posiedzenia otwiera i zamyka posiedzenia Zarządu, udziela głosu, rozstrzyga kwestie proceduralne wynikłe w toku obrad, podsumowuje rezultaty dyskusji, poddaje pod głosowanie treść uchwał oraz wykonuje inne czynności przewidziane w niniejszym regulaminie.
5. W zależności od potrzeb, za zgodą Przewodniczącego w posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby nie będące członkami Zarządu, a w szczególności: protokolant, i osoby zaproszone do zreferowania lub wydania opinii o sprawach rozpatrywanych przez Zarząd. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych referujący wnoszone sprawy są zobowiązane do pozostawiania do dyspozycji Przewodniczącego w wyznaczonym terminie posiedzenia Zarządu.
6. Wnioski o rozpatrzenie spraw na posiedzeniu Zarządu mogą wносить jedynie członkowie Zarządu, Rada Nadzorcza oraz Dyrektor Biura Zarządu w uzgodnieniu z członkami Zarządu. Każdy członek Zarządu ma prawo zgłosić wniosek o wniesienie pod obrady Zarządu sprawy nie przewidzianej w porządku dziennym.
7. Materiały merytoryczne do wnoszonych spraw do rozpatrzenia przez Zarząd Spółki przygotowują i składają do Dyrektora Biura Zarządu (NBZ) wnioskuje komórki organizacyjne w formie pisemnej i elektronicznej, co najmniej na 1 dzień roboczy przed planowanym posiedzeniem Zarządu do godz.16.00. Materiały merytoryczne muszą być podpisane przez Dyrektora/Kierownika jednostki wnioskującej i powinny posiadać parafę właściwego kompetencyjnie członka Zarządu, Szefa Pionu kierującego daną sprawą do rozpatrzenia przez Zarząd. Ponadto materiały winny zawierać wymagane opinie prawne i finansowe oraz w zależności od potrzeb uzgodnienia wewnętrzne pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Spółki oraz wniosek co do rozstrzygnięcia danej sprawy.
8. Schemat obiegu wniosku na Zarząd przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Zarządu.

§ 6.

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał albo innych postanowień zapisanych do protokołu posiedzenia. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. 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 uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej a także interesy społeczności lokalnych.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Zarządu. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa członka Zarządu w posiedzeniu Zarządu poprzez oddanie przez niego głosu za pomocą środków bezpośredniego porozumienia się na odległość (w tym: w trybie telekonferencji, faxem i e-mailem).
3. Zarząd podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. Każdy członek Zarządu posiada jeden głos.

4. Głosowanie jest jawne.
5. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z jego uzasadnieniem.
6. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

§ 7.

1. Do spraw wymagających uchwał Zarządu należą wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności zarządu, a w szczególności :
 - a) zwoływanie Walnych Zgromadzeń oraz ustalanie ich porządku obrad,
 - b) przyjęcie rocznych sprawozdań tj. sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego Spółki , a także przyjęcie rocznego skonsolidowanego sprawozdania finansowego z działalności grupy kapitałowej KOPEX S.A. i innych okresowych sprawozdań Spółki i Grupy Kapitałowej KOPEX S.A.,
 - c) sporządzenie wniosku w przedmiocie propozycji podziału zysku Spółki albo sposobu pokrycia straty za dany rok obrotowy,
 - d) ustanowienie prokurenta Spółki,
 - e) przyjęcie Regulaminu Organizacyjnego lub jego zmiany, z zastrzeżeniem postanowień § 61a Statutu,
 - f) ustalenie projektu Regulaminu Zarządu Spółki , z zastrzeżeniem postanowień § 21 ust.4 Statutu,
 - g) wewnętrzny podział funkcji operacyjnego kierownictwa pomiędzy poszczególnymi członkami Zarządu,
 - h) inne sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez przepisy prawa i Statutu Spółki,
2. W pozostałym zakresie spraw Zarząd może podejmować decyzje i postanowienia zapisując je do protokołu posiedzenia.

§ 8.

1. Posiedzenia Zarządu są protokolowane. Protokoły sporządza Dyrektor Biura Zarządu albo inna osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.
2. Protokół powinien zawierać:
 - numer kolejny protokołu,
 - datę i miejsce posiedzenia,
 - imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Zarządu,
 - porządek posiedzenia,
 - treść podjętych uchwał, również w postaci załącznika do protokołu,
 - ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami,
 - treść zgłoszonego zdania odrębnego do protokołu wraz ze wskazaniem osoby, która je zgłosiła.
3. Protokół sporządzony w 2 egzemplarzach podpisują wszyscy obecni w posiedzeniu członkowie Zarządu. Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu potwierdza fakt zaznajomienia się z treścią tego protokołu oraz z treścią uchwał podjętych na posiedzeniu Zarządu, w których nie uczestniczył podpisem na pieczęci „zapoznałem się z treścią” umieszczonej na protokole i podjętych uchwałach.
4. Podpisane protokoły z posiedzeń Zarządu są przechowywane 1 egz. w aktach Dyrektora Biura Zarządu oraz 1 egz. w Sekretariacie Prezesa Zarządu.

5. Dyrektor Biura Zarządu jest upoważniony do przekazywania, w formie wyciągu z protokołu, poszczególnych uchwał i decyzji Zarządu Dyrektorom Biur /kierownikom danych jednostek organizacyjnych do wiadomości i ich realizacji.

§ 9.

1. Do podejmowania w imieniu Spółki czynności prawnych wspólnie z członkiem Zarządu Zarząd może udzielić prokury, przy czym:
 - a) . prokurenta ustanawia Zarząd uchwałą Zarządu , za zgodą wszystkich członków Zarządu.
 - b) prokura może zostać w każdej chwili odwołana przez każdego z członków Zarządu.
2. Zarząd może powołać pełnomocników Spółki w celu wykonywania czynności zwykłego zarządu albo do poszczególnych czynności. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej, w którym określa się warunki i zakres udzielanego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo może być również udzielone w trybie wykonywania czynności prawnych w imieniu Spółki.

§ 10.

Zarząd jest szczególnie zobowiązany do następujących działań:

1. w ciągu trzech miesięcy od dnia bilansowego sporządzić sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Spółki w roku obrotowym,
2. nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty obowiązującej dla sporządzenia jednostkowego sprawozdania finansowego Spółki sporządzić skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej KOPEX S.A.,
3. poddać sprawozdania finansowe badaniu biegłego rewidenta wybranego przez Radę Nadzorczą, a następnie wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta przedstawić dokumenty wymienione w § 16 pkt. 1 i 2 i wnioskiem dotyczącym podziału zysku lub pokrycia straty do oceny Radzie Nadzorczej,
4. przedstawić Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy w celu rozpatrzenia i zatwierdzenia dokumenty wymienione w § 16 pkt. 1 i 2 wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta oraz sprawozdaniem Rady Nadzorczej z wyników oceny dokumentów wymienionych w § 16 pkt. 1 i 2 ,
5. złożyć w ciągu piętnastu dni od dnia zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie sprawozdania finansowego Spółki do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „ Monitorze Polskim B ” , dokumenty, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694); analogiczny tryb publikacji dotyczy skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej KOPEX S.A.,
6. każdorazowo, niezwłocznie po wpisaniu do Krajowego Rejestru Sądowego zmian w Statucie Spółki przygotować jednolity tekst Statutu Spółki i przedstawić Radzie Nadzorczej celem przyjęcia jednolitego tekstu Statutu,
7. w ciągu miesiąca ogłosić uchwały Walnego Zgromadzenia powzięte w sposób określony w art. 405 § 1 Kodeksu spółek handlowych, z wyjątkiem uchwał podlegających wpisowi do rejestru,
8. dokonywać bez zwłoki zgłoszeń i wpisów do Krajowego Rejestru Sądowego zgodnie z wymogami wynikającymi z obowiązującego prawa,
9. przedkładać każdorazowo Radzie Nadzorczej do badania i zatwierdzenia plany działalności gospodarczej, finansowej i marketingowej Spółki , a także na żądanie Rady Nadzorczej sprawozdania z wykonywania tych planów.

§ 11.

Do udzielania informacji o działalności Spółki na zewnątrz, w tym dla środków masowego przekazu upoważnieni są: Prezes Zarządu oraz Wiceprezesi Zarządu każdy w zakresie swoich kompetencji. Inne osoby mogą przekazywać informacje jedynie na podstawie wyraźnego upoważnienia przez członka Zarządu.

§ 12.

Koszty działania Zarządu pokrywa Spółka.

§ 13.

W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie Zarządu stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Spółki i Kodeksu spółek handlowych, a także innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 14.

1. Niniejszy Regulamin Zarządu uchwalony został przez Zarząd KOPEX S.A. uchwałą Nr 293/2006 z dnia 24 listopada 2006r., a zatwierdzony został uchwałą Rady Nadzorczej KOPEX S.A. Nr 140/V/2006 z dnia 30 listopada 2006r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

Wiceprezes Zarządu
Joanna Barzych

Prezes Zarządu
Dyrektor Naczelny
Tadeusz Soroka

Procedura obiegu wniosku kierowanego na Zarząd

