

REGULAMIN ZARZĄDU

Spółki Elektrociepłownia „Będzin” S.A.

Zatwierdzony Uchwałą nr *46/VIII/2014*.....
Rady Nadzorczej Spółki Elektrociepłowni „Będzin” S.A. z dnia *03.11.2014 r.*.....

Obowiązujący od dnia *03.11.2014 r.*.....

Będzin, 2014 r.

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd jest organem wykonawczym i zarządzającym Spółki Elektrociepłownia „Będzin” S.A, zwanej dalej Spółką.
2. Zarząd ponosi ustawową odpowiedzialność za prawidłowe zarządzanie całością spraw Spółki.

§ 2

1. Zarząd wykonuje wobec Spółki, której sprawy prowadzi, oraz wobec osób trzecich zadania i obowiązki wynikające z przepisów Kodeksu spółek handlowych i innych ustaw oraz postanowień Statutu Spółki.
2. Zarząd wdraża w życie uchwały organów Spółki. Przepis art. 375¹ Kodeksu spółek handlowych stosuje się odpowiednio.
3. Zarząd prowadzi całość spraw Spółki, organizuje jej działalność, ustala sposób prowadzenia danej działalności i jest uprawniony do podejmowania wszelkich decyzji w granicach przysługującej mu kompetencji.
4. Zarząd dokonuje, za Spółkę jako pracodawcę, czynności w sprawach z zakresu stosunków pracy - w sposób wskazany w niniejszym Regulaminie.


II. SKŁAD I KADENCJA, POWOŁANIE I ODWOŁANIE

§ 3

1. Sposób powoływania i odwoływania Zarządu ustala Statut Spółki.
2. Liczbę Członków Zarządu i skład personalny Zarządu ustala organ powołujący Zarząd Spółki - w granicach określonych przez Statut Spółki.
3. Czas trwania kadencji Zarządu ustala Statut Spółki.

III. PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI, REPREZENTACJA

§ 4

1. Zarząd prowadząc sprawy Spółki dokonuje wszelkich czynności prawnych i faktycznych, niezbędnych dla prawidłowego działania Spółki w zakresie statutowego zakresu jej działalności. Wyjątkiem są sprawy zastrzeżone odrębnymi przepisami dla innych organów Spółki.
 2. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście.
 3. Członek Zarządu obowiązany jest przy wykonywaniu swoich zadań zachować należytą staranność w stopniu uwzględniającym zawodowy charakter wykonywanych obowiązków.
 4. Wewnętrzny podział kompetencji pomiędzy poszczególnych Członków Zarządu dokonuje się stosowną uchwałą Zarządu.
 5. Przekazanie, będących w toku załatwiania spraw i związanych z nimi dokumentów przez ustępujący Zarząd lub jego członka następuje protokolarnie.
 6. Do zakresu kompetencji Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - reprezentowanie Zarządu w ramach udzielonych przez Zarząd pełnomocnictw,
 - organizowanie pracy Zarządu,
 - rozstrzyganie wszelkich innych spraw związanych z kierowaniem Spółką, nie zastrzeżonych do decyzji Zarządu lub innych organów Spółki.
- 

7. Członkowie Zarządu
 - nadzorują pracę w zakresie powierzonych zagadnień,
 - kierują pracą bezpośrednio podporządkowanych komórek organizacyjnych.
8. Członkowie Zarządu podejmują decyzje w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości Zarządu lub Prezesa Zarządu, w zakresie powierzonych zagadnień oraz czynności podległych komórek organizacyjnych,
9. Członkowie Zarządu podejmują także inne decyzje w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd.

§ 5

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych.

W przypadku zarządu wieloosobowego do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.

IV. SPOSÓB DZIAŁANIA ZARZĄDU JAKO ORGANU KOLEGIALNEGO

§ 6

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
2. W razie nieobecności Prezesa jego zadania i kompetencje określone w niniejszym Regulaminie wykonuje wyznaczony przez niego członek Zarządu a w przypadku gdyby Prezes nie wyznaczył Członka zarządu do tych czynności, zadania i kompetencje Prezesa wykonuje najstarszy stażem Członek Zarządu.

§ 7

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.
2. Zarząd może uchwałą ustalić harmonogram posiedzeń lub stałe dni i godziny tygodnia, w których odbywa posiedzenia. Propozycje dotyczące spraw proponowanych do porządku obrad na posiedzenia odbywające się zgodnie z harmonogramem lub w stałe dni tygodnia powinny być (wraz z odpowiednimi materiałami) złożone najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem posiedzenia Zarządu. Departament Nadzoru Właścicielskiego i Relacji Inwestorskich odpowiada za niezwłoczne przekazanie materiałów wszystkim członkom Zarządu oraz innym osobom uczestniczącym w posiedzeniu Zarządu w danej sprawie.
3. Posiedzenia Zarządu, z wyłączeniem opisanych w ust. 2, zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu, ustalając termin i miejsce oraz porządek obrad.
4. Na dwa dni robocze przed posiedzeniem o którym mowa w ust. 3, Prezes Zarządu powiadamia wszystkich członków Zarządu pisemnie (w tym faksem, pocztą elektroniczną, sms-em lub przy wykorzystaniu innych środków komunikacji), o terminie, miejscu i porządku obrad załączając materiały, lub wskazując miejsce gdzie dostępne są materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani do poinformowania Prezesa Zarządu o planowanej nieobecności na posiedzeniu Zarządu. Zawiadomienie o nieobecności może zostać dokonane w każdej formie – ustnie, telefonicznie lub pisemnie (w tym faksem, pocztą elektroniczną, sms-em lub przy wykorzystaniu innych środków komunikacji).



6. Każdy członek Zarządu może złożyć do Prezesa Zarządu wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu, jak i o umieszczenie w porządku obrad określonej sprawy (lub projektu uchwały). Jeśli wnioskowana sprawa (lub uchwała) nie znajdzie się w ustalonym przez Prezesa porządku obrad, członek Zarządu może, na posiedzeniu Zarządu, wystąpić z wnioskiem o poszerzenie porządku obrad o tę sprawę. Wniosek taki podlega głosowaniu na ogólnych zasadach.
7. Posiedzenie Zarządu prowadzi jego Prezes, który zobowiązany jest do:
 - przedstawiania porządku obrad wraz z przyjętymi uzupełnieniami,
 - przedstawiania do zatwierdzenia protokołu z poprzedniego posiedzenia o ile nie został zatwierdzony podpisami wszystkich biorących udział w danym posiedzeniu Członków Zarządu, -formułowania projektów uchwał poddawanych pod głosowanie,
 - zarządzania i przeprowadzania głosowania, najpierw nad zgłoszonymi poprawkami, a następnie nad projektami uchwał, i ogłaszania jego wyniku.

§ 8

1. Uchwały zarządu są podejmowane na posiedzeniach Zarządu.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy jego członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o miejscu i terminie obrad. W przypadku prawidłowego zawiadomienia - do podjęcia uchwały wystarczy obecność 50% składu Zarządu.
3. Projekty uchwał są poddawane głosowaniu. Głosowanie jest wyłącznie jawne i jest poprzedzone debatą nad propozycją uchwały. W debacie mogą brać udział osoby zaproszone przez Zarząd w tym również osoby, które nie są pracownikami Spółki.
4. Prawo głosowania nad projektami uchwał mają wyłącznie członkowie Zarządu. Uprawnienie do głosowania nie może być przenoszone na osoby trzecie.
5. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest, przyjęcie uchwały w trybie obiegowym, tj. poprzez skierowanie jej projektu do podpisu przez wszystkich członków Zarządu.
6. Członek Zarządu, który został przegłosowany, ma prawo złożyć zdanie odrębne na piśmie lub zażądać zaprotokołowania swojego stanowiska.
7. Prezes Zarządu ma prawo przerwać obrady i wyznaczyć ich dalszy ciąg w późniejszym czasie, nie później jednak niż na jeden z trzech kolejnych dni roboczych.

§ 9

1. Podjęcia uchwały Zarządu wymagają, ale nie wyłącznie sprawy przekraczające zwykły Zarząd w tym w szczególności:
 - występowanie z wnioskami do Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
 - zwoływanie innych posiedzeń organów Spółki niż posiedzenia Zarządu,
 - schemat organizacyjny,
 - regulamin Zarządu,
 - uchwalanie regulaminu pracy oraz inny regulaminów ustalających funkcjonowanie przedsiębiorstwa Spółki,
 - udzielanie prokury,
 - opracowywanie i przedstawianie Radzie Nadzorczej Strategii i długookresowych planów Spółki oraz zapewnianie ich wdrożenia,
 - zaciąganie kredytów i pożyczek
 - udzielanie gwarancji kredytowych i poręczeń majątkowych,
 - przyjęcie rocznego i półrocznego sprawozdania finansowego,
 - przyjęcie rocznego i półrocznego skonsolidowanego sprawozdania finansowego,
 - propozycji podziału zysku za dany rok obrotowy,
 - przyjęcie wniosku o rozszerzenie porządku obrad Walnego Zgromadzenia/zgromadzenia wspólników Spółki powiązanej kapitałowo,

- ustalenia osoby reprezentującej Spółkę Elektrociepłownię „Będzin” S.A. na walnym zgromadzeniu /zgromadzeniu wspólników spółki powiązanej kapitałowo,
- rekomendacje w zakresie sposobu oddania głosu nad poszczególnymi sprawami będącymi przedmiotem porządku obrad walnego zgromadzenia/zgromadzenia wspólników spółki powiązanej kapitałowo,
- przyjęcia polityki rachunkowości,
- wypłaty zaliczki na poczet dywidendy po uprzednio uzyskanej zgodzie Rady Nadzorczej Spółki,
- udzielenie, odwołania i zmiany zakresy pełnomocnictwa za wyjątkiem pełnomocnictw procesowych,
- zaciąganie zobowiązań i dokonywanie czynności rozporządzających o wartości przekraczającej 200.000 (dwieście tysięcy) złotych

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer posiedzenia, datę posiedzenia, imiona i nazwiska członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, imiona i nazwiska innych osób uczestniczących w posiedzeniu, porządek obrad, przedmiot i treść podjętych uchwał oraz wyniki głosowania nad nimi, zdania odrębne zgłaszane przez członków Zarządu. Uchwały winny być numerowane. Uchwały mogą być ujęte w odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu. Z uchwał Zarządu można sporządzać odpisy.
2. Protokół sporządza osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.
3. Dokumenty i materiały będące przedmiotem obrad winny być załączone do protokołu.
4. Protokół i podjęte uchwały, utrwalone w odrębnych dokumentach, stanowiących załączniki do protokołu - powinny być podpisane przez wszystkich członków Zarządu obecnych na danym posiedzeniu. Członek Zarządu ma prawo wnieść do protokołu swoje zastrzeżenia co do treści protokołu, a w szczególności żądać zaprotokołowania swego stanowiska lub wypowiedzi.
5. Protokoły podlegają zatwierdzeniu najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
6. Nieobecni na posiedzeniu członkowie Zarządu potwierdzają swym podpisem datę zapoznania się z treścią protokołu z tego posiedzenia.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 11

1. Zasady reprezentacji Spółki w przypadku umów Spółki z Członkami Zarządu oraz w przypadku sporów pomiędzy Spółką, a członkami Zarządu określa Statut Spółki, a w zakresie nieuregulowanym w Statucie Spółki - Kodeks spółek handlowych.
2. Zasady postępowania członka Zarządu w razie wystąpienia sprzeczności interesów (konfliktu interesów) Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych określa Kodeks spółek handlowych.
3. Umowy z prezesem Zarządu i innymi członkami Zarządu, zawiera na zasadach określonych w uchwałach Rady Nadzorczej, w imieniu Spółki przedstawiciel Rady Nadzorczej delegowany spośród jej członków.

Udział oraz warunki wynagrodzenia Prezesa lub członka zarządu spółki w pracach wymagających podejmowania w interesie Spółki działalności w zarządzie, w radach nadzorczych i podobnych gremiach i organach spółek zależnych lub przedsiębiorstw, w których Spółka posiada co najmniej 25% udziałów wymagają każdorazowo zgody Rady Nadzorczej.



§ 12

1. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole. O każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub możliwością jego powstania, członek Zarządu zobowiązany jest poinformować pisemnie, z odpowiednim wyprzedzeniem, Radę Nadzorczą.
2. W wypadku dokonywania transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd zobowiązany jest do działania ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
3. Członkowie Zarządu zobowiązani są do traktowania posiadanych akcji Spółki lub spółek dominujących i zależnych jako inwestycji długoterminowej. O zamiarze zbycia akcji członkowie Zarządu informują pisemnie, z odpowiednim wyprzedzeniem, Radę Nadzorczą.
4. Członkowie Zarządu zobowiązani są do zachowania lojalności wobec Spółki, działania na korzyść Spółki i uchylenia się od działań które mogłyby prowadzić do realizacji własnych korzyści materialnych wbrew interesom Spółki.

§ 13

Obsługę Zarządu prowadzi Departament Nadzoru Właścicielskiego i Relacji Inwestorskich, na zasadach określonych przez Zarząd.
Departament Nadzoru Właścicielskiego i Relacji Inwestorskich odpowiada za przekazywanie ustaleń z każdego posiedzenia Zarządu z których wynika konieczność niezwłocznego podjęcia działań właściwym komórkom organizacyjnym.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu Spółki oraz przepisy Kodeksu spółek handlowych.

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr 75 / 2014.. z dnia 22.10.2014. Zarządu Spółki oraz zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółki Uchwałą nr 46/VIII / 2014.. z dnia 03.11.2014...i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.