

Regulamin Zarządu
"DROZAPOL-PROFIL" S.A. z siedzibą w Bydgoszczy
z dnia 1 marca 2010 roku

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zarząd jest organem kolegialnym, który kieruje całokształtem działalności "DROZAPOL-PROFIL" Spółka Akcyjna i reprezentuje Spółkę wobec osób trzecich.

§ 2


1. Zarząd działa na podstawie Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał Rady Nadzorczej oraz przepisów prawa.
2. Niniejszy Regulamin określa zakres działania i organizację pracy Zarządu we wszystkich sprawach, które nie zostały uregulowane w sposób odmienny w przepisach, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Do zakresu działań Zarządu należy prowadzenie wszelkich spraw nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółki.
2. Zarząd może przekazać prowadzenie oznaczonych spraw poszczególnym Członkom Zarządu i pracownikom Spółki. Zarząd nie może jednak przekazać spraw, które:
 - a) zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez przepisy prawa i Statut,
 - b) zostały powierzone Zarządowi przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą.
3. Przekazanie danej sprawy Członkowi Zarządu lub pracownikowi nie stanowi przeszkody dla jej rozpatrzenia przez Zarząd.
4. Powierzenie Zarządowi sprawy przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą następuje w uchwale wymienionego organu.

II. Prawa i obowiązki Członka Zarządu

§ 4

1. Członek Zarządu ma prawo i obowiązek wspólnego prowadzenia spraw Spółki.
 2. Członek Zarządu ma obowiązek samodzielnego prowadzenia spraw powierzonych mu do prowadzenia:
 - a) przez Zarząd,
 - b) przez Prezesa Zarządu,
 - c) przez inne organy Spółki na podstawie ich uchwał,
 - d) na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub innej umowy.
 3. Członek Zarządu może każdą sprawę, należącą do jego właściwości, poddać rozstrzygnięciu przez Zarząd. Członek Zarządu może żądać, by sprawa należąca do innego Członka Zarządu została rozstrzygnięta przez Zarząd. W sprawie należącej do więcej niż jednego Członka Zarządu, zainteresowani Członkowie Zarządu ustalą Członka
- 

Zarządu, który będzie właściwy we wspólnej sprawie. W razie wątpliwości lub sporu właściwego Członka Zarządu wskaże Prezes Zarząd Spółki.

4. Prezes Zarządu może uchylić każdą decyzję innego Członka Zarządu. W takim wypadku Członek Zarządu, którego decyzja została uchylona, może żądać rozpatrzenia sprawy przez Zarząd.

§ 5

Zarząd działa kolegialnie i podejmuje decyzje w formie uchwał.

§ 6

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu a pod jego nieobecność wyznaczony Członek Zarządu.
2. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - a) koordynowanie i kierowanie pracami Zarządu,
 - b) reprezentowanie Spółki wobec osób trzecich,
 - c) informowanie Członków Zarządu o istotnych, bieżących sprawach i zagadnieniach, związanych z funkcjonowaniem Spółki,
 - d) powoływanie i odwoływanie pracowników Spółki na stanowiska kierownicze,
 - e) wydawanie zarządzeń, okólników itd.,
 - f) kierowanie Spółką jako zakładem pracy w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 7

1. W ramach podziału funkcji Członkowie Zarządu:
 - a) kierują podległymi jednostkami organizacyjnymi,
 - b) rozstrzygają sprawy należące do ich właściwości i kontrolują ich wykonanie przez podległe im jednostki organizacyjne.
2. Podległe poszczególnym Członkom Zarządu jednostki organizacyjne określa Regulamin Organizacyjny "DROZAPOL-PROFIL" S.A. a w razie jego braku podział kompetencji przyjęty uchwałą Zarządu.

III. Posiedzenia Zarządu

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje i ustala ich porządek obrad Prezes Zarządu.
3. W przypadku, gdy niemożliwym jest zwołanie posiedzenia Zarządu przez Prezesa Zarządu, posiedzenia Zarządu zwołuje i ustala ich porządek Wiceprezes Zarządu lub inny, wyznaczony przez Prezesa, Członek Zarządu.
4. Zwołania posiedzenia Zarządu i umieszczenia w porządku obrad określonych spraw może żądać każdy Członek zarządu.
5. Członkowie Zarządu mogą w każdym czasie zgłaszać Prezesowi Zarządu sprawy wymagające rozpatrzenia przez Zarząd.
6. W porządku obrad umieszcza się także sprawy, których rozpatrzenia przez Zarząd zażądała Rada Nadzorcza.

§ 9

1. O posiedzeniu i porządku obrad Zarządu Członek Zarządu powinien być zawiadomiony nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Zarządu. Jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę, posiedzenie może się odbyć bez formalnego zwołania.
2. Zarząd może podejmować uchwały, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy przynajmniej połowa składu Zarządu. Posiedzenia Zarządu bez udziału Prezesa Zarządu mogą się odbyć wyłącznie wtedy gdy wyrazi on na to zgodę lub wtedy gdy Prezes Zarządu nie może sprawować swojej funkcji, co uprzednio zostanie stwierdzone uchwałą Rady Nadzorczej.

§ 10

Porządek obrad odbywanego posiedzenia Zarządu może być rozszerzony za zgodą wszystkich Członków Zarządu.

§ 11


W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym Członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

§ 12

1. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa, o ile uczestniczy w posiedzeniu Zarządu.
2. 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 jest jej przeciwny lub czy wstrzymuje się od głosu. Pismo zawierające proponowaną treść uchwały winien otrzymać każdy Członek Zarządu.
3. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem przy użyciu faxu lub poczty elektronicznej.
 - a) W przypadku faxu Członek Zarządu, po otrzymaniu treści uchwały na wskazany przez siebie numer, składa swój podpis z zaznaczeniem, czy przyjmuje uchwałę, czy jest przeciwny lub czy wstrzymuje się od głosu. Podpisany dokument odsyła na numer faxu, z którego został on przysłany.
 - b) W przypadku głosowania przy użyciu poczty elektronicznej Członek Zarządu podaje adres e-mail, na który ma mu być przesłana uchwała. Po otrzymaniu uchwały oraz zapoznaniu się z jej treścią podaje swoje stanowisko co do uchwały (za, przeciw, wstrzymanie się od głosu) w e-mailu zwrotnym.

Nie później niż na najbliższym posiedzeniu Zarządu Członkowie Zarządu składają oryginalne podpisy na uchwałach podjętych w trybach opisanych powyżej.
4. Do podejmowania uchwał w trybie określonym w ust. 3 stosuje się odpowiednio postanowienia § 9 ust. 2.
5. Uchwały są przechowywane w Biurze Zarządu.

§ 13

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które zawierają:
- 

- a) liczbę obecnych Członków Zarządu,
 - b) porządek obrad,
 - c) treść wniosków zgłaszanych przez Członków Zarządu,
 - d) wyniki głosowania w sprawie wniosków (z liczbą głosów za, przeciw i wstrzymujących się),
 - e) zastrzeżenia i wnioski Członków Zarządu.
2. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu oraz protokolant.
 3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do uchwał.
 4. Do protokołu załącza się następujące dokumenty:
 - a) uchwały Zarządu,
 - b) wszystkie inne istotne dokumenty
 5. Protokoły są przechowywane w Biurze Zarządu.
 6. Protokoły winny być udostępnione Członkom Zarządu do wglądu na ich każdorazowe żądanie.

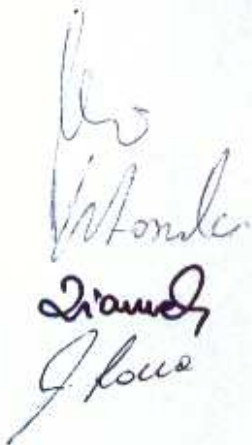
IV. Postanowienia końcowe

§ 14

Jednolita treść Regulaminu Zarządu wchodzi w życie z dniem 1 marca 2010 roku.

§ 15

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.


Andrzej
Głuch