

REGULAMIN ZARZĄDU

**Biura Studiów, Projektów i Realizacji
„Energoprojekt-Katowice”
SPÓŁKI AKCYJNEJ
z siedzibą w Katowicach**

Katowice, 08.01.2024

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zarząd Biura Studiów, Projektów i Realizacji „Energoprojekt-Katowice” Spółki Akcyjnej z siedzibą w Katowicach (zwany dalej „**Zarządem**”) jest statutowym organem zarządzającym i wykonawczym Biura Studiów, Projektów i Realizacji „Energoprojekt-Katowice” Spółki Akcyjnej (dalej: „**Spółka**”) i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin Zarządu (dalej: „**Regulamin**”) określa szczegółowe zasady działania Zarządu.

§ 2

Skład, sposób powoływania Zarządu i mandat

1. Zarząd składa się z od 2 do 3 (dwóch do trzech) członków, w tym Prezesa Zarządu, powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą Spółki bezwzględną większością głosów. Rada Nadzorczą powołuje Prezesa Zarządu, a na jego wniosek pozostałych członków Zarządu, przy czym pierwszy zarząd powoływany jest przez właścicieli.
2. Liczba członków Zarządu w dane kadencji jest każdorazowo ustalana przez Radę Nadzorczą Spółki w formie uchwały podejmowanej bezwzględną większością głosów.
3. Kadencja Zarządu trwa trzy kolejne lata z wyjątkiem kadencji pierwszego Zarządu.
4. Mandaty członków Zarządu wygasają po upływie kadencji Zarządu, najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdania finansowe za ostatni pełny rok pełnienia przez nich funkcji.
5. Poza przypadkami określonymi w ust. 4 mandaty członków Zarządu wygasają również:
 - (a) w razie rezygnacji członka Zarządu z pełnionej funkcji, z dniem powiadomienia Spółki lub z dniem określonym w rezygnacji, nie wcześniejszym jednak niż dzień powiadomienia, z zastrzeżeniem art. 369 § 5² k.s.h.;
 - (b) w razie odwołania członka Zarządu przez Radę Nadzorczą z dniem odwołania lub z dniem wskazanym w uchwale Rady Nadzorczej nie wcześniejszym jednak niż dzień podjęcia uchwały;
 - (c) w przypadku śmierci członka Zarządu.
6. Ustępujący Zarząd lub ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest przekazać odpowiednio nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu informacje o prowadzonych sprawach Spółki wraz z dokumentacją, Rada Nadzorczą może wyznaczyć do udziału w tych czynnościach swojego przedstawiciela.

§ 3

Zasady i zakres działalności Zarządu

1. Zarząd Spółki pod przewodnictwem Prezesa zarządza Spółką i reprezentuje Spółkę przed organami rządowymi, władzami samorządowymi, sądami, trybunałami, osobami fizycznymi oraz prawnymi.
2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem oraz zarządzaniem sprawami Spółki nie zastrzeżone do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej przez odpowiednie przepisy prawa lub Statut Spółki należą do kompetencji Zarządu.
3. Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń, dotyczących prowadzenia spraw Spółki.

§ 4

Kompetencje i obowiązki członków Zarządu

Wszyscy członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki.

1. W Zarządzie wyodrębnia się funkcje Prezesa, Wiceprezesa (Wiceprezesów) Zarządu. Powierzenie funkcji następuje w akcie powołania przez uprawiony organ Spółki.
2. Zarząd wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, jednak dla rozdziału odpowiedzialności za poszczególne obszary funkcjonowania Spółki członkowie Zarządu sprawują nadzór nad powierzonymi im pionami oraz jednostkami organizacyjnymi zgodnie z podziałem odpowiedzialności określonym w Regulaminie Organizacyjnym Spółki, stanowiącymi odpowiednio **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Pracownicy poszczególnych Pionów organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność indywidualną przed Zarządem za realizowanie zadań przez podległe im obszary działalności.
3. Członkom Zarządu podlegają bezpośrednio stanowiska, Działy i Piony w strukturze organizacyjnej Spółki, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym, który stanowi Załącznik nr 1. Niezależnie od ustalonego podziału kompetencji Członkowie Zarządu ponoszą wspólną odpowiedzialność za decyzje podejmowane przez Zarząd w ramach kolegialnych kompetencji Zarządu.
4. Podział kompetencji, podległość Działów Organizacyjnych i stanowisk określone w Regulaminie Organizacyjnym mogą być zmieniane uchwałą Zarządu.

§ 5

Reprezentacja Spółki przez Zarząd

1. Do reprezentacji i składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie Prezesa i członka Zarządu Spółki lub dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.

2. Członkowie Zarządu działający łącznie mogą udzielać pełnomocnictw do reprezentowania Spółki w określonych sprawach. Jeżeli w treści pełnomocnictwa nie zastrzeżono inaczej, pełnomocnik może działać samodzielnie. Pełnomocnikiem może być też inny członek Zarządu.

§ 6

Sprawy wymagające uchwały Zarządu

1. Uchwał Zarządu, wymagają – z zastrzeżeniem kompetencji Rady Nadzorczej – w szczególności następujące sprawy:
 - (a) wszystkie sprawy, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu wymagają decyzji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia;
 - (b) uchwalanie rocznych Planów Finansowych Spółki
 - (c) decyzje w sprawach związanych z nabyciem, obciążeniem, zbyciem nieruchomości;
 - (d) decyzje w sprawie nabywania i zbywania przez Spółkę udziałów lub akcji innych osób prawnych;
 - (e) rekomendacje dotyczące podziału zysku i wypłaty dywidendy;
 - (f) sprawy, wniesione przez Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu z wnioskiem o podjęcie uchwały;
2. W sprawach innych niż wymienione w ust. 1 rozstrzygnięcia zapadają przy zachowaniu następujących zasad:
 - (a) rozstrzygnięcia w sprawach, w których nie jest wymagane kolegialne działanie Zarządu, a które zostały przekazane do kompetencji poszczególnych członków Zarządu, zapadają w formie decyzji członka Zarządu;
 - (b) rozstrzygnięcia w sprawach, niezastrzeżonych do kompetencji Zarządu lub członka Zarządu zapadają w formie decyzji pracownika Spółki odpowiedniego szczebla, w zakresie powierzonych mu w Regulaminie Organizacyjnym kompetencji.

§ 7

Sprawy wymagające zgody Rady Nadzorczej

1. Oprócz spraw wskazanych w ustawie, do kompetencji Rady Nadzorczej w szczególności należą:
 - (c) badanie bilansu oraz rachunku zysków i strat oraz wybór biegłego rewidenta do badania tychże dokumentów;
 - (d) badanie sprawozdania Zarządu Spółki oraz wniosków Zarządu odnośnie podziału zysków lub pokrycia strat;

- (e) składanie Walnemu Zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników badań, o których mowa punktach 1 i 2 oraz przedstawienie Walnemu Zgromadzeniu wniosku o udzielenie Zarządu absolutorium z wykonania obowiązków;
- (f) powołanie Zarządu Spółki;
- (g) ustalanie wynagrodzeń Zarządu Spółki;
- (h) odwoływanie lub zawieszanie w czynnościach z ważnych powodów członka Zarządu lub całego Zarządu Spółki;
- (i) delegowanie członka lub członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu Spółki nie mogących sprawować swoich czynności;
- (j) wyrażanie zgody na zbycie lub nabycie dla Spółki nieruchomości lub urządzeń trwałego użytku (środków trwałych) o wartości powyżej 2.000.000 (dwa miliony złotych);
- (k) wyrażanie zgody na uczestnictwo Spółki w innych spółkach, organizacjach społecznych, gospodarczych, zawodowych, fundacjach w kraju i za granicą.

§ 8

Sposób zwoływania posiedzeń Zarządu

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Zarządu.
3. Zarząd zbiera się na swoje posiedzenie co najmniej raz w miesiącu lub w miarę potrzeby częścicej dla rozpatrzenia spraw niecierpiących zwłoki. Termin posiedzenia ustala Prezes Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu, na które wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę.
5. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Zarządu z jego inicjatywy, na wniosek członka Zarządu złożony do Prezesa Zarządu lub na wniosek Rady Nadzorczej.
6. Prezes Zarządu ma prawo zwołania posiedzenia Zarządu w trybie doraźnym, tj. bez formalnego zawiadomienia. Posiedzenie Zarządu w trybie doraźnym może się odbyć, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu są obecni i zgodzili się na odbycie posiedzenia w tym trybie oraz wniesienie poszczególnych spraw do porządku posiedzenia.
7. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia powinny być doręczone członkom Zarządu przed planowanym terminem posiedzenia, najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W przypadkach niecierpiących zwłoki zawiadomienie może zostać doręczone później.
8. Każdy członek Zarządu ma prawo wnioskowania o ujęcie w porządku obrad określonej sprawy.
9. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia może nastąpić w drodze powiadomienia pocztą elektroniczną, listem poleconym lub przez personel Spółki.

§ 9

Przebieg posiedzeń Zarządu

1. Posiedzenie Zarządu otwiera, prowadzi i zamyka Prezes Zarządu.
2. Prezes Zarządu udziela głosu uczestnikom posiedzenia.
3. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
4. Zarząd podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów.
5. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym. Tajne głosownie zarządza Prezes Zarządu w sprawach osobowych, a także na wniosek chociażby jednego członka Zarządu.
6. Na posiedzenie Zarządu mogą być zapraszani właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki oraz inne osoby bez prawa głosu.
7. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, co będzie uznawane za uczestniczenie w posiedzeniu.
8. Uchwały Zarządu mogą być również podejmowane poza posiedzeniem Zarządu w trybie pisemnym, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści uchwały i wyrazili zgodę na głosowanie w trybie pisemnym. Oddanie głosu powinno nastąpić w terminie wskazanym w projekcie uchwały.
9. Głosowanie w trybie, o którym mowa w ust. 8 powyżej, może zarządzić Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu. Wniosek członka Zarządu powinien zawierać projekt uchwały.

§ 10

Protokołowanie posiedzeń Zarządu

1. Uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
3. Uchwały Zarządu oraz materiały objęte porządkiem obrad stanowią załącznik do protokołu.
4. Zdania odrębne zgłasza się poprzez zamieszczenie uwagi pod treścią uchwały. Uzasadnienie zdania odrębnego sporządza członek Zarządu, który je wnosi. Treść uzasadnienia stanowi załącznik do uchwały, w odniesieniu do której zgłoszono zdanie odrębne.
5. 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 rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Koszty działalności Zarządu pokrywa Spółka.
2. Spółka corocznie zawiera na rzecz Członków Zarządu polisę ubezpieczeniową od wypadków w okresie ubezpieczenia z tytułu szkód wyrządzonych pracodawcy oraz kosztów ochrony prawnej.
3. Obsługę posiedzeń Zarządu zapewnia Biuro Obsługi Zarządu.
4. Zarząd uchwała swój Regulamin, w którym określa sposób działania. Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie. Niniejszy Regulamin został przyjęty do czasowego stosowania uchwałą Zarządu nr 2024/01/01 z dnia 08.01.2024 do czasu zatwierdzenia uchwałą Walnego Zgromadzenia stosownie do §17 Statutu Spółki.
5. Niniejszy Regulamin jest co najmniej raz w roku poddawany przeglądowi i ocenie przez Zarząd pod względem adekwatności. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Prezes Zarządu przedkłada stosowny wniosek w tym zakresie.