Załącznik do:
Uchwały nr 01/02/07/2021 Rady Nadzorczej MZ
Uchwały nr 1/07/2021 Zarządu MZ

REGULAMIN ZARZĄDU
MOSTOSTAL ZABRZE SPÓŁKA AKCYJNA

§ 1.
Przedmiot Regulaminu.

Niniejszy Regulamin ustanawia zasady organizacji pracy Zarządu MOSTOSTAL ZABRZE Spółka Akcyjna w Gliwicach i sposób wykonywania przez Zarząd jego obowiązków.

§ 2.
Definicje.

Dla celów niniejszego Regulaminu, następujące terminy mają znaczenie przypisane im poniżej:

1) Spółka – oznacza MOSTOSTAL ZABRZE Spółka Akcyjna w Gliwicach, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Gliwicach, pod numerem KRS 0000049844 ;
2) Walne Zgromadzenie – oznacza Walne Zgromadzenie Spółki;
3) Rada Nadzorcza – oznacza Radę Nadzorczą Spółki;
4) Zarząd – oznacza Zarząd Spółki;
5) Akcjonariusz/Akcjonariusze – oznacza akcjonariusza/akcjonariuszy Spółki;
6) Statut Spółki – oznacza Statut Spółki w aktualnym brzmieniu przyjętym przez Walne Zgromadzenie Spółki;
7) Członek Zarządu - oznacza osobę należycie powołaną do składu Zarządu Spółki zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki i przepisami Kodeksu spółek handlowych.
8) Regulamin – niniejszy regulamin Zarządu.

§ 3.
Zarząd.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółki, zarządza i rozporządza jej majątkiem ruchomym i nieruchomym oraz prawami przysługującymi Spółce, podejmuje uchwały i decyzje we wszelkich sprawach niezastrzeżonych dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
2. Zarząd działa na podstawie i zgodnie z:
   1) obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami Kodeksu spółek handlowych;
   2) Statutem Spółki; oraz
   3) niniejszym Regulaminem.
3. Zarząd składa się z 1 (jednego) do 5 (pięciu) członków.
4. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorcza powierza także pełnienie funkcji Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu.
5. Kadencja trwa 3 (trzy) lata i jest wspólna.
6. Mandat członka Zarządu wygasa z dniem odbycia Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji lub odwołania członka Zarządu ze składu Zarządu.
7. Członek Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach także przez Walne Zgromadzenie.
8. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście.
9. Prezes Zarządu kieruje wewnętrzną działalnością Zarządu.

§ 4.
Reprezentacja.

1. Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółki oraz do podpisywania dokumentów zawierających tego rodzaju oświadczenia upoważnieni są;
   1) Prezes Zarządu jednoosobowo do kwoty 2.000.000,00 (dwa miliony) złotych,
   2) dwaj członkowie Zarządu łącznie,
   3) członek Zarządu łącznie z prokurentem oddzielnym (samoistnym) lub z jednym z prokurentów łącznych.
2. Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków niemajątkowych Spółki oraz do podpisywania dokumentów zawierających tego rodzaju oświadczenia upoważnieni są:
   1) dwaj członkowie Zarządu łącznie;
   2) członek Zarządu łącznie z prokurentem oddzielnym (samoistnym) lub z jednym z prokurentów łącznych.
3. Kierowanie oświadczeń do Spółki, jak również doręczanie dokumentów może być dokonywane wobec każdego członka Zarządu.

§ 5.
Uprawnienia i obowiązki Zarządu.

1. Zarząd kolegialnie kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz w szczególności:
   1) podejmuje wszelkie działania konieczne lub wskazane w celu właściwego kierowania działalnością Spółki w zakresie przewidzianym Statutem, zgodnie z uchwałami podjętymi przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych prawem lub na mocy Statutu do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej;
   2) reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych;
   3) zarządza majątkiem i prowadzi sprawy Spółki.
2. Zarząd wykonuje również następujące czynności:
   1) zwołuje Walne Zgromadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w terminach w nich przewidzianych;
   2) prowadzi i przechowuje księgę protokołów i księgę uchwał Walnego Zgromadzenia oraz przechowuje księgę protokołów i księgę uchwał Rady Nadzorczej;
   3) Zarząd Spółki sporządza roczne sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności Spółki i, po ich zbadaniu i zaopiniowaniu przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych wybrany przez Radę Nadzorczą, wraz z wnioskiem w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty oraz sprawozdaniem z badania, przedkłada Radzie Nadzorczej w celu przeprowadzenia przez nią oceny w trybie przepisu art. 382 § 3 Kodeksu spółek handlowych;
   4) zapewnia terminowe badanie sprawozdań finansowych Spółki przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych wybrany przez Radę Nadzorczą;
   5) przedstawia Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu wszelkie niezbędne dane, wyjaśnienia i dokumenty dotyczące Spółki i prowadzonej przez nią działalności;
   6) zapewnia administracyjną i biurową obsługę innych organów Spółki;
   7) zawiadamia właściwy Sąd Rejestrowy o wszelkich zmianach w danych Spółki zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w terminach w nich przewidzianych;
   8) opracowuje wieloletnie plany strategiczne Spółki oraz roczne budżety Spółki;
   9) zapewnia prowadzenie ksiąg rachunkowych Spółki oraz sporządzanie sprawozdań finansowych i innych dokumentów Spółki w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

10) zapewnia sporządzenie wszelkich dokumentów podatkowych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w terminach w nich przewidzianych;
11) ustala i zapewnia strukturę organizacyjną Spółki;
12) wykonuje prawa Spółki z tytułu uczestnictwa w spółkach prawa cywilnego, czy innych spółkach prawa handlowego oraz osobach prawnych, organizacjach lub jednostkach, w szczególności wykonuje prawo głosu z akcji albo udziałów posiadanych przez Spółkę;

3. Zarząd zobowiązany jest uzyskać zgodę Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia w sprawach, w których zgody takiej wymagają przepisy obowiązującego prawa, Statut Spółki, uchwały Walnego Zgromadzenia lub uchwały Rady Nadzorczej podjęte zgodnie z przepisami prawa i w granicach przyznanych kompetencji.
4. Prezes Zarządu wykonuje nadto następujące czynności:
   1) organizowanie wewnętrznej działalności Zarządu;
   2) zapewnienie właściwego prowadzenia i przechowywania księgi protokołów z posiedzeń Zarządu;
   3) zawiadamianie pozostałych członków Zarządu o wszelkich wydarzeniach dotyczących Spółki i prowadzonej przez nią działalności, które wymagają kolegialnych decyzji Zarządu;
   4) organizowanie bieżącej współpracy Zarządu z Radą Nadzorczą, w tym kompletowanie danych, dokumentów i innych informacji dla Rady Nadzorczej.
5. Każdy Członek Zarządu aktywnie uczestniczy w pracy Zarządu, włącznie z udziałem we wszystkich posiedzeniach Zarządu i głosowaniem na tych posiedzeniach oraz nad uchwałami podejmowanymi w trybie pisemnym lub głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 6.
Posiedzenia Zarządu.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się z częstotliwością zależną od potrzeb, zapewniającą należyte zarządzanie Spółką i prowadzenie jej przedsiębiorstwa.
2. Posiedzenie Zarządu może zwołać Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu. Zarząd może ustalić stałe dni, w którym odbywać się będą posiedzenia Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się pod adresem siedziby Spółki lub innym miejscu uzgodnionym przez wszystkich członków Zarządu.
4. Forma zwołania posiedzenia, jak również forma złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia są dowolne.
5. Posiedzenia powinny być zwoływane w miarę możliwości w terminach umożliwiających udział w posiedzeniu każdego członka Zarządu.
6. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Zarządu osobiście.
6. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu, członek Zarządu powiadamia pozostałych członków Zarządu.
8. Każdy członek Zarządu ma prawo do zgłaszania wniosków o zmianę i uzupełnienie porządku obrad posiedzenia Zarządu.
9. Porządek obrad może być rozszerzony za zgodą wszystkich członków Zarządu. Ograniczenie porządku obrad nie wymaga obecności wszystkich członków Zarządu.
10. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, członkowie Rady Nadzorczej i inne osoby zaproszone przez członków Zarządu, o ile nie sprzeciwi się ich uczestnictwu inny członek Zarządu.
11. Prezes Zarządu otwiera posiedzenie Zarządu i przewodniczy mu. W razie nieobecności Prezesa Zarządu posiedzenie Zarządu otwiera przewodniczy mu inny członek Zarządu wybrany przez członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu.

§ 7.
Uchwały Zarządu

1. Zarząd podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, postanowień lub ustaleń. Postanowienia i ustalenia zapisywane są do protokołu.
2. Zarząd podejmuje uchwały we wszystkich sprawach, w których wymaga tego Kodeks spółek handlowych, Statut Spółki albo istotny interes Spółki.
3. Odwołanie decyzji powinno następować w tym samym trybie co ich podjęcie.
4. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, w szczególności 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.
5. Treść podjętej uchwały może być wpisana do protokołu lub stanowić jego załącznik, jako jego integralna część.
6. Zarząd podejmuje wiążące uchwały, jeżeli wszyscy jego członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
7. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się jawnie. Każdy członek Zarządu ma prawo do żądania tajności głosowania.
8. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
9. Z zastrzeżeniem zdania następnego, uchwały Zarządu są podejmowane na jego posiedzeniach. Uchwały mogą zostać także podjęte w drodze głosowania w trybie pisemnym lub głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Głosowanie w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu. Uchwała podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
10. Uchwały podejmowane na posiedzeniu Zarządu powinny być podpisane na tym posiedzeniu przez wszystkich członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu.
11. Uchwały Zarządu są protokołowane. Uchwały pisemne powinny zostać wciągnięte do księgi uchwał i protokołów.
12. Uchwały powinny być kolejno numerowane w ramach poszczególnych miesięcy.
13. Zarząd może wydawać odpisy podjętych przez siebie uchwał w przypadku, gdy jest to konieczne lub wskazane w związku z działalnością gospodarczą Spółki. Odpisy uchwał są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Prezesa Zarządu i winny być opatrzone datą ich przyjęcia.
14. Uchwała Zarządu jest wiążąca z chwilą jej przyjęcia i jej podpisania albo podpisania protokołu z posiedzenia obejmującego treść uchwały, chyba że uchwała przewiduje inną datę związania nią.
15. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
16. Zarząd jednomyślnie postanawia o udzieleniu prokury. Odwołać prokurę może każdy z członków Zarządu.

§ 8.
Protokół posiedzenia.

1. Osoba wyznaczona przez członka Zarządu sporządza protokół tego posiedzenia. Za zgodą wszystkich członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu możliwe jest odstąpienie od sporządzania protokołu z posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać, w szczególności:
   1) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
   2) imiona i nazwiska uczestników posiedzenia;
   3) imiona i nazwiska protokolanta,
   4) porządek obrad,
   5) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, z zaznaczeniem wszelkich głosów odrębnych,
   6) inne elementy ustalone przez Zarząd.
3. W razie sporządzania protokołu z posiedzenia Zarządu, protokół taki powinien zostać przyjęty i podpisany przez wszystkich członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu najpóźniej w ciągu 7 (siedmiu) dni po odbyciu posiedzenia.
4. Protokoły przechowywane są w Biurze Zarządu.
5. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu lub jego współmałżonka, krewnego i powinowatego do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien powstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może zażądać, aby fakt taki został odnotowany w protokole z posiedzenia.
6. Każdy Członek Zarządu ma prawo wglądu do księgi uchwał i protokołów.

§ 9.
Postanowienia końcowe.

1. W przypadku Zarządu jednoosobowego postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że Zarząd nie podejmuje uchwał, lecz Prezes Zarządu wydaje zarządzenia.
2. Członek Zarządu odchodzący z Zarządu jest zobowiązany w dniu wygaśnięcia mandatu do przekazania Prezesowi Zarządu informacji o sprawach, które prowadził jako członek Zarządu wraz z wszelką posiadaną przez siebie dokumentacją Spółki oraz nośnikami informacji i danych. Na żądanie każdego członka Zarządu członek Zarządu odchodzący z Zarządu zobowiązany jest do złożenia w terminie do 14 (czternastu) dni od daty wygaśnięcia mandatu szczegółowego sprawozdania z prowadzonych przez siebie spraw Spółki. Sprawozdanie takie składa się Prezesowi Zarządu. Przekazanie zawsze następuje pod adresem siedziby Spółki. W przypadku, w którym przekazanie spraw, dokumentów i nośników danych nie może nastąpić do rąk Prezesa Zarządu, wówczas uprawnionym do działania jest każdy członek Zarządu aktualnie obecny pod adresem siedziby Spółki. Postanowienia zdań poprzedzających nie wyłączają, ani nie uchybiają innym obowiązkom byłego członka zarządu spółki akcyjnej określonym obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zarząd może przyjąć instrukcję w zakresie przygotowywania lub prowadzenia posiedzeń, określającą dodatkowe – w stosunku do niniejszego Regulaminy – zasady i wymagania.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje z chwilą jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą zgodnie z Kodeksem spółek handlowych i Statutem Spółki. Zmiana Regulaminu wymaga uchwalenia zmiany w drodze uchwały Rady Nadzorczej.