

BUDVAR Centrum SA - Regulamin Zarządu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin określa organizację i tryb działania Zarządu BUDVAR Centrum Spółki Akcyjnej, zwanej dalej "Spółką".

SKŁAD ZARZĄDU

§ 2

Zarząd składa się z jednego lub większej liczby członków, w tym Prezesa i Wiceprezesów, powoływanych przez Radę Nadzorczą na okres wspólnej kadencji.

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 3

1. 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.
2. Członek Zarządu przez okres pełnienia tej funkcji nie może posiadać akcji, udziałów lub jakichkolwiek innych tytułów uczestnictwa w przedsiębiorstwach konkurencyjnych wobec Spółki lub wobec któregokolwiek z podmiotów z nią powiązanych. Członek Zarządu zobowiązany jest poinformować Radę Nadzorczą o posiadanych przez niego lub podmioty z nim powiązane tytułach uczestnictwa w przedsiębiorstwach konkurencyjnych.
3. Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.
4. Członek Zarządu powinien informować Zarząd o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

5. Każdy z członków Zarządu powinien przy sprawowaniu funkcji Członka Zarządu Spółki i prowadzeniu spraw Spółki wykorzystywać jak najlepiej posiadane kwalifikacje i kompetencje.
6. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

WYKONYWANIE ZARZĄDU

§ 4

1. 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 zgodne z przepisami prawa i dobrą praktyką.
2. 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 wypadku 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.
3. 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.
4. Nabywanie własnych akcji przez Spółkę powinno być dokonane w taki sposób, aby żadna grupa akcjonariuszy nie była uprzywilejowana.

§ 5

1. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:
 1. strategia rozwoju Spółki;
 2. plany ekonomiczno-finansowe, plany sprzedaży oraz plany inwestycyjne Spółki;
 3. założenia i zasady polityki kadrowo-płacowej Spółki;
 4. struktura organizacyjna Spółki;
 5. zaciągnięcie zobowiązania lub dokonanie rozporządzenia, którego kwota na podstawie jednej lub kilku powiązanych czynności prawnych przekracza 5 % kapitałów własnych Spółki według ostatniego jej sprawozdania finansowego podanego do wiadomości publicznej;
 6. ustalanie regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych Spółki;
 7. objęcie, nabycie lub zbycie udziałów lub akcji w innych spółkach, a także przystąpienie do spółki cywilnej;

8. nabycie i zbycie nieruchomości użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości;
 9. uzyskanie odpłatnej analizy lub opinii;
 10. wewnętrzny podział pracy i odpowiedzialności członków Zarządu;
 11. sprawy, których bieg wg uzasadnionej oceny członków Zarządu może pociągać za sobą powstanie istotnego ryzyka dla Spółki.
2. Zarząd zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Nadzorczej najpóźniej do dnia 15 grudnia planu dotyczącego Spółki na rok następny, obejmującego:
1. plan inwestycji,
 2. plan finansowy,
 3. plan marketingu i sprzedaży.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem § 4 członkowie Zarządu są uprawnieni i zobowiązani oraz odpowiedzialni za samodzielne prowadzenie spraw Spółki wchodzących w zakres ich właściwości, określonej w wewnętrznym podziale (zarząd operacyjny).
2. Wewnętrzny podział pracy i odpowiedzialności członków Zarządu wynika ze schematu organizacyjnego Spółki oraz obejmuje wykaz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Każdy z członków Zarządu, w zakresie w jakim jest to związane z nadzorowaniem powierzonego mu pionu, obowiązany jest do opracowania projektów odpowiednich części strategii Spółki, wewnętrznych aktów normatywnych Spółki, założeń i zasad polityki kadrowo - płacowej, planów ekonomiczno - finansowych, planów sprzedaży i planów inwestycyjnych.

§ 7

1. Członek Zarządu w sytuacji, w której uzna to za konieczne, jest uprawniony do podejmowania samodzielnie działań i wydawania poleceń służbowych pracownikom pionów, których bezpośrednio nie nadzoruje, w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa mienia Spółki.
2. Każdy z członków zarządu uprawniony jest do uzyskiwania informacji o działaniach podejmowanych w Spółce przez pozostałych członków Zarządu oraz przez pracowników pionów im podległych. Uprawnienie do uzyskiwania informacji obejmuje również zobowiązanie drugiego członka Zarządu do przedstawienia informacji pisemnej w zakresie podejmowanych przez niego działań, o ile wyjaśnienie ustne uznane zostanie za niewystarczające.
3. Członek Zarządu jest uprawniony do kontrolowania, samodzielnie oraz za pośrednictwem osób wyznaczonych, działalności Spółki w tym również pionów, którymi bezpośrednio nie kieruje.
4. Członek Zarządu wydając polecenie dotyczące pracy w pionie, którego bezpośrednio nie nadzoruje, obowiązany jest do poinformowania członka Zarządu nadzorującego ten pion, o wydaniu takiego polecenia.

5. Członek Zarządu jest uprawniony do samodzielnego występowania do osoby sprawującej obsługę prawną Spółki o wydanie na piśmie opinii prawnej lub udzielenie porady prawnej w kwestii wymagającej interpretacji przepisów prawnych regulujących odpowiedni zakres działania Spółki.

§ 8

1. W razie przeszkody w wykonywaniu przez niego obowiązków członek Zarządu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Prezesa Zarządu. Prezes Zarządu decyduje, który z pozostałych członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie.
2. W wypadku, gdy żaden z członków Zarządu nie jest w stanie wykonywać swych czynności, każdy z nich, w ramach dostępnych mu możliwości, obowiązany jest niezwłocznie zwrócić się do Rady Nadzorczej o delegowanie członka Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu.

§ 9

1. Prezes Zarządu, albo wyznaczony przez niego członek jest obowiązany do niezwłocznego czytania korespondencji wpływającej do Spółki i dekretowania jej do odpowiednich komórek organizacyjnych z podaniem daty i złożeniem podpisu.
2. Członkowie Zarządu utrzymują ze sobą stały kontakt i uzgadniają ze sobą sprawy wymagające konsultacji. W sprawach Spółki o szczególnym znaczeniu członek Zarządu powinien przekazać pozostałym członkom Zarządu informację na piśmie.
3. Informacja pisemna wysłana drogą elektroniczną z potwierdzeniem dostarczenia, uważana jest za przeczytaną.

POSIEDZENIA

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na miesiąc.
2. Posiedzenia zwołuje oraz kieruje ich przebiegiem Prezes Zarządu albo wyznaczony przez niego członek Zarządu. W sprawach nagłych posiedzenie Zarządu może zwołać także członek Zarządu niebędący Prezesem w razie przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenia zwołuje się na piśmie z wyprzedzeniem co najmniej 24-godzinnym przez podanie daty, godziny posiedzenia oraz porządku obrad.

4. Posiedzenie Zarządu może odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli nikt spośród członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia bądź porządku obrad.
5. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
6. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu lub głosujący nad uchwałą.

PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 11

1. Uchwały podejmowane na posiedzeniu Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Głosowanie jest jawne.
3. Zarząd może podejmować uchwały również w trybie obiegowym. Głosowanie obiegowe może zarządzić Prezes Zarządu.
4. Projekty uchwał podejmowanych w trybie obiegowym są przedkładane do podpisu wszystkim członkom Zarządu przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez jednego z Wiceprezesów.
5. Uchwała zostaje podjęta w trybie obiegowym, gdy wszyscy członkowie Zarządu złożą swój podpis pod treścią uchwały spisanej na jednym egzemplarzu bądź na dwóch albo większej liczbie egzemplarzy.

§12

Członek Zarządu, który jest przeciwny podjęciu uchwały, ma prawo wyrazić swoje stanowisko w formie wniesionego do protokołu posiedzenia lub uchwały zdania odrębnego albo zgłoszenia go w formie odrębnego dokumentu.

CZAS PRACY, WYNAGRODZENIE

§ 13

1. Czas pracy członków Zarządu określony jest wymiarem ich zadań.
2. Okresy urlopów członkowie Zarządu ustalają w porozumieniu ze sobą pod nadzorem Prezesa Zarządu.
3. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich, a także indywidualna każdego z członków Zarządu w rozbiciu dodatkowo na poszczególne jego składniki, powinna być ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego

ustalania. Jeżeli wysokość wynagrodzenia poszczególnych członków Zarządu znacznie się od siebie różni, zaleca się opublikowanie stosownego wyjaśnienia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

Wraz z zakończeniem piastowania funkcji członka zarządu członek Zarządu zobowiązany jest złożyć sprawozdanie oraz przekazać Spółce wszystkie posiadane dokumenty i dane dotyczące Spółki oraz jej spraw.

§ 15

1. Statut Spółki, podstawowe regulacje wewnętrzne, informacje i dokumenty związane z walnymi zgromadzeniami, a także sprawozdania finansowe Zarząd udostępnia w siedzibie Spółki i na jej stronach internetowych.
2. Spółka powinna dysponować odpowiednimi procedurami i zasadami dotyczącymi kontaktów z mediami i prowadzenia polityki informacyjnej, zapewniającymi spójne i rzetelne informacje o Spółce.
3. Prezes Zarządu jest w pierwszej kolejności uprawniony i zobowiązany do utrzymywania kontaktów z mediami, oraz do udzielania informacji władzom i instytucjom.
4. Zarząd, w zakresie zgodnym z przepisami prawa i uwzględniającym interesy Spółki, udostępnia przedstawicielom mediów informacje na temat bieżącej działalności Spółki, sytuacji gospodarczej przedsiębiorstwa, jak również umożliwia im obecność na walnych zgromadzeniach.
5. Zarząd powinien przekazać do publicznej wiadomości w raporcie rocznym oświadczenie o stosowaniu zasad ładu korporacyjnego. W przypadku odstępstwa od stosowania tych zasad Zarząd powinien również w sposób publiczny uzasadnić ten fakt.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut Spółki oraz uchwały Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

§ 17

Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia przez Zarząd.