

## REGULAMIN DZIAŁANIA ZARZĄDU

/PRZYJĘTY PRZEZ ZARZĄD UCHWAŁĄ NR 7/IV/03 Z DNIA 09.04.2003R./

### § 1.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Spółce – należy przez to rozumieć Fabrykę Obrabiarek „RAFAMET” – Spółka Akcyjna,
2. Statut Spółki – należy przez to rozumieć akt notarialny zawarty w dniu 22.05.1992r., przed notariuszem Pawłem Błaszczakiem z Kancelarii Notarialnej w Warszawie (Rep. A.Nr 5815/92), wraz z późniejszymi zmianami.

### § 2.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. Do zakresu uprawnień Zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone do kompetencji innych organów Spółki, w tym podejmowanie decyzji co do nabycia i zbycia nieruchomości lub udziału w nieruchomości.

### § 3.

1. Zarząd może być jedno lub wieloosobowy. Wspólna kadencja Zarządu trwa pięć kolejnych lat.
2. Rada Nadzorcza powołuje Prezesa Zarządu, a na jego wniosek pozostałych członków Zarządu, w przypadku gdy Zarząd jest wieloosobowy.
3. Do Zarządu mogą być powołane osoby spośród akcjonariuszy lub spoza ich grona.

### § 4.

1. Mandat członka Zarządu wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
  - zrzeczenia się mandatu w drodze wypowiedzenia (rezygnacja członka Zarządu),
  - odwołania przez Radę Nadzorczą,
  - śmierci członka Zarządu.
2. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik jawny lub członek władz.

### § 5.

Umowy pracę (kontrakty) z członkami Zarządu Spółki, na zasadach określonych w uchwale Rady Nadzorczej, zawiera w imieniu Spółki osoba upoważniona przez Radę Nadzorczą spośród jej członków. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności prawnych, w tym związanych ze stosunkiem pracy, pomiędzy Spółką a członkiem Zarządu.

### § 6.

1. Zarząd wykonuje swoje prace pod przewodnictwem Prezesa Zarządu, który organizuje pracę Zarządu oraz czuwa nad zgodnością działań Zarządu z prawem i interesem Spółki.
2. Prezes Zarządu określa kompetencje i rozdział zadań dla innych członków Zarządu.

3. W przypadku Zarządu wieloosobowego do składania oświadczeń i podpisywania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie Prezesa i członka Zarządu lub dwóch członków Zarządu, albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.
4. Do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych mogą być ustanowieni pełnomocnicy działający samodzielnie w granicach swego umocowania.

#### **§ 7.**

1. Zarząd Spółki może powoływać Radę Dyrektorów jako organ opiniujący i doradczy i określić jej skład osobowy.
2. Rada Dyrektorów może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

#### **§ 8.**

1. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie spraw Spółki.
2. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu za zakres zadań określonych w pkt. 1 odpowiedzialny jest inny członek Zarządu lub dyrektor wskazany przez Prezesa Zarządu.

#### **§ 9.**

Pracownicy Spółki podlegają Zarządowi, w imieniu którego Prezes, członek Zarządu lub wskazany przez Prezesa dyrektor podejmuje decyzje w sprawach pracowniczych, a w tym nawiązania i rozwiązania stosunku pracy.

#### **§ 10.**

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Zarządu lub zastępującego go członka Zarządu co najmniej raz w miesiącu.
2. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Prezes Zarządu lub zastępujący go członek Zarządu.
3. Udział w posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowy. Porządek może być uzupełniony na wniosek choćby jednego członka Zarządu.
4. Na posiedzenie Zarządu mogą być zaproszone inne osoby.
5. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu.
6. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

#### **§ 11.**

1. Postanowienia Zarządu zapadają w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu wieloosobowego zapadają bezwzględną większością głosów obecnych, przy obecności co najmniej połowy członków.
3. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach osobistych oraz na wniosek choćby jednego członka Zarządu biorącego udział w posiedzeniu.

#### **§ 12.**

1. Uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać:
  - porządek obrad,
  - imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu,
  - ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami,
  - zdania odrębne,
  - podpisy obecnych członków Zarządu.
3. Materiały pomocnicze będące przedmiotem obrad (plany, sprawozdania, wnioski) są dołączone do protokołu.

4. 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.

**§ 13.**

Koszty działalności Zarządu pokrywa Spółka.

**§ 14.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy k.s.h. oraz przepisy szczególne w danym zakresie obowiązujące.

**§ 15.**

Regulamin niniejszy został przyjęty Uchwałą Zarządu Spółki Nr 7/IV/03 na posiedzeniu w dniu 09.04.2003r.