

REGULAMIN ZARZĄDU KOMPAP S.A. W KWIDZYNIE

uchwalony przez Zarząd uchwałą z dnia 27 lutego 2008 r..

§ 1

Zarząd Spółki działając zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych , Statutem Spółki , uchwałami Zgromadzenia Akcjonariuszy oraz Rady Nadzorczej a także innymi przepisami prawa , określa podstawowe kierunki pracy Spółki oraz podejmuje uchwały niezbędne dla wykonywania jej zadań.

Skład zarządu

§ 2

Zarządu Spółki składa się z jednej do trzech osób .

§ 3

W skład Zarządu wchodzi :

- Prezes Zarządu ,
- Wiceprezesi Zarządu , w tym Wiceprezes Zarządu – Dyrektor ds. Ekonomicznych oraz Wiceprezes –Dyrektor Zakładu Produkcyjnego w Kwidzynie.

Powoływanie i odwoływanie członków Zarządu

§ 4

Prezesa Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza na okres 5 lat.

§ 5

Zarząd Spółki lub jego członek może być odwołany w każdym czasie przez Radę Nadzorczą lub zawieszony w wykonywaniu czynności.

Sposób działania zarządu i podział kompetencji

§ 6

1. Zarząd działa w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego tzn. 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.

2. 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.

§ 7

1. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu oraz działalnością Spółki.

2. Do kompetencji Prezesa Zarządu należą ponadto następujące sprawy:

- ustalanie i realizowanie strategicznych planów rozwoju przedsiębiorstwa,
- organizacja działalności przedsiębiorstwa,
- nadzór nad realizacją zadań spółki,
- nadzorowanie pracy komórek organizacyjnych,
- nadzór nad sprawami kadrowymi i płacowymi,
- nadzór nad działalnością szkoleniową i całością spraw socjalnych,
- nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą,
- nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
- nadzór nad zabezpieczeniem tajemnicy służbowej,
- podejmowanie inicjatywy w sprawie wydawania koniecznych zarządzeń wewnętrznych.

3. Prezes Zarządu kieruje pracą członków Zarządu, dokonuje jej oceny i ponosi z tego tytułu odpowiedzialność przed Walnym Zgromadzeniem i Radą Nadzorczą.

§ 8

Do kompetencji Wiceprezesa Zarządu – Dyrektora ds. Ekonomicznych należy:

- wnioskowanie i podejmowanie inicjatyw w związku z bieżącą działalnością Spółki ,
- nadzorowanie pracy podległych komórek organizacyjnych ,
- dobór odpowiednich pracowników na stanowiskach w podległych komórkach ,
- nadzór nad terminowym zatwierdzaniem dokumentów finansowo-księgowych ,
- nadzór nad regulowaniem płatności ze środków firmy w obowiązujących terminach ,
- nadzór nad prawidłowym archiwizowaniem dokumentów finansowo-księgowych ,
- nadzór nad sporządzaniem sprawozdawczości finansowej ,
- przygotowywanie materiałów na potrzeby wewnętrzne jednostki (Zarządu) do kontroli i analiz,
- analiza wyników działalności Spółki.

§ 9

Do kompetencji Wiceprezesa Zarządu – Dyrektora Zakładu Produkcyjnego w Kwidzynie należy :

- udział w tworzeniu planów produkcyjnych ,
- kontrolowanie tempa i jakości realizacji zadań w stosunku do standardów i planów produkcyjnych ,
- kontrolowanie kosztów produkcji oraz utrzymywanie ich na optymalnym poziomie w zakresie : zużycia surowca , wykorzystania maszyn i urządzeń , wykorzystania podległego zespołu pracowniczego ,
- sporządzanie raportów dotyczących realizacji wskaźników produkcyjnych , i ich archiwizacja ,
- zapewnienie środków dla realizacji Polityki Jakości obowiązującej w KOMPAP S.A. ,
- nadzór nad Działem Handlowym Spółki i kontrola realizacji wytyczonych zadań ,
- zapewnienie szkoleń podległych pracowników ,
- nadzór nad zabezpieczeniem mienia zakładu ,
- nadzorowanie prawidłowej jakości materiałowej i rotacji zapasów ,
- nadzorowanie prawidłowości dostaw i wysyłek oraz dokumentów ,

- dbałość o przestrzeganie przepisów BHP Ppoż. w Zakładzie ,
uczestniczenie w sporządzaniu dokumentacji powypadkowej.

§ 10

Zakres obowiązków pozostałych członków Zarządu określa Rada Nadzorcza w uchwale o powołaniu a ponadto wykonują oni zadania zlecane im bezpośrednio przez Prezesa Zarządu.

§ 11

Członkowie Zarządu mają prawo i obowiązek :

- przedstawiania Prezesowi do akceptacji sposobu realizacji wyznaczonych zadań ,
- wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach o dokonanie korekty zadań lub sposobu ich realizacji ,
- składanie Prezesowi bieżących raportów i sprawozdań z realizacji zadań ,
- składanie Prezesowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących działalności Spółki , a w szczególności z zakresu przydzielonych kompetencji przedmiotowych ,
- uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu.

§ 12

1. 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.

2. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

§ 13

Uchwały Zarządu wymagają :

- sprawy , w których decyzje podejmuje Rada Nadzorcza lub Zgromadzenie Spółki ,
- sprawy przekazane Zarządowi do realizacji przez Radę Nadzorczą lub Zgromadzenie Spółki ,
- roczne i wieloletnie plany działalności Spółki ,

- system wynagradzania w Spółce ,
- regulamin organizacyjny Spółki ,
- zbycie lub nabycie nieruchomości ,
- zbycie lub nabycie środków trwałych ,
- ustalanie cen ,
- udzielanie pełnomocnictw handlowych ,
- inne sprawy przekraczające zakres czynności zwykłego zarządu ,
- sprawy wniesione przez Prezesa z jego inicjatywy lub na wniosek innego członka zarządu .

Reprezentacja Spółki i składanie oświadczeń woli

§ 14

Rozmowy i negocjacje w imieniu Spółki prowadzi Prezes lub Wiceprezes Zarządu zgodnie z podziałem kompetencji.

§ 15

Do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki uprawnieni są :

- Prezes Zarządu samodzielnie ,
- łącznie dwóch członków Zarządu ,
- członek Zarządu łącznie z prokurentem.

§ 16

W przypadkach wykraczających poza zakres czynności zwykłego zarządu wymagana jest uchwała Zarządu.

§ 17

Oświadczenia oraz pisma kierowane do Spółki otrzymuje i rozdziela Prezes lub w czasie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.

Organizacja posiedzeń Zarządu

§ 18

Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek członków zarządu nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 19

W razie potrzeby Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu poza ustalonym terminem.

§ 20

Tematy posiedzeń ustala Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na podstawie wniosków członków zarządu lub osób trzecich.

§ 21

Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu przynajmniej 2/3 składu Zarządu.

§ 22

Obradom przewodniczy Prezes Zarządu a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.

§ 23

W obradach uczestniczą członkowie Zarządu, protokolant oraz osoby trzecie zaproszone przez Prezesa z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zarządu.

§ 24

W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może usprawiedliwić nieobecność członka Zarządu na posiedzeniu. Fakt ten powinien znaleźć odbicie w protokole z następnego posiedzenia.

§ 25

Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły zawierające treści uchwał , stanowiska i opinie członków Zarządu w sprawach będących przedmiotem obrad . Protokoły mogą zawierać również opinie innych uczestników obrad . Do protokołu załączana jest lista obecności.

§ 26

Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym. Tajne głosowanie obowiązuje w sprawach kadrowych lub w innych sprawach na wniosek chociażby jednego członka Zarządu.

§ 27

Protokoły są podpisywane przez członków Zarządu obecnych na posiedzeniu i przez protokolanta.

§ 28

Protokoły sporządza się w dniu posiedzenia lub najpóźniej w dniu następnym.

§ 29

Protokoły są przechowywane w Księdze Protokołów.

§ 30

Dokumenty uchwał Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i są one przechowywane w Księdze Uchwał .

Postanowienia końcowe

§ 31

- 1.Koszty działania Zarządu pokrywa Spółka.
- 2.Obługę posiedzeń Zarządu zabezpieczają pracownicy Spółki.

§ 32

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązuje Kodeks spółek handlowych oraz statut Spółki.

§ 33

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zarząd Spółki na posiedzeniu w dniu 27 lutego 2008 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.