

**Regulamin Zarządu
Mo-Bruk Spółka Akcyjna**

§1

Zarząd spółki pod firmą: Mo-Bruk Spółka Akcyjna, zwanej dalej „Spółką” działa na podstawie:

1. Kodeksu spółek handlowych,
2. Statutu Spółki,
3. uchwał Walnego Zgromadzenia,
4. niniejszego Regulaminu.

§2

1. Zarząd liczy od 1 (jednego) do 5 (pięciu) członków.
2. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani na czas określony zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki.

§3

Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.

§4

1. Zarząd jest organem wykonawczym Spółki.
2. Zarząd zarządza Spółką. Wszelkie sprawy nie zastrzeżone na mocy przepisów prawa lub Statutu do kompetencji innych władz Spółki, należą do zakresu działania Zarządu.
3. Zarząd wykonuje swoje zadania z najwyższą starannością kierując się dobrem oraz interesem ekonomicznym Spółki. Działalność Zarządu powinna być zgodna z przepisami prawa i uchwałami podjętymi przez Walne Zgromadzenie.

§5

Zarząd działa poprzez:

1. Biuro Zarządu,
2. terenowe jednostki organizacyjne, o ile zostaną one powołane w strukturze organizacyjnej Spółki

§6

1. Zarząd Spółki pod przewodnictwem Prezesa zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i jest odpowiedzialny za właściwą organizację pracy Zarządu. Prezes Zarządu wykonuje uchwały Zarządu oraz innych organów Spółki.
3. Prezes Zarządu pełni funkcję kierownika zakładu pracy.
4. W razie nieobecności Prezesa Zarządu jego funkcję pełni Wiceprezes Zarządu lub osoba stosownie umocowana przez Prezesa Zarządu.
5. W razie śmierci Prezesa, jego obowiązki, do czasu powołania na to stanowisko nowej osoby przez Radę Nadzorczą, pełni najstarszy wiekiem Wiceprezes Zarządu.

§7

1. Zarząd podejmuje uchwały w sprawach przewidzianych prawem i Statutem Spółki, z zastrzeżeniem, że uchwały, których podjęcie wymaga zgody Walnego Zgromadzenia Spółki lub Rady Nadzorczej Spółki, mogą być podjęte po uzyskaniu takiej zgody. Zarząd podejmuje uchwały w sprawach dotyczących w szczególności:

1. zwoływania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki,
2. ustalania szczegółowej struktury organizacyjnej Spółki,
3. ustalania regulaminów wewnętrznych, w zakresie niezastrzeżonym przez Statut bądź Kodeks spółek handlowych do kompetencji innych organów Spółki,
4. udzielania i odwoływania prokur i pełnomocnictw,
5. zaciągania przez Spółkę kredytów,
6. dokonywania przez Spółkę inwestycji,
7. uchwalania zasad wynagradzania pracowników Spółki,
8. ustalania zasad i sposobu prowadzenia księgowości Spółki,
9. ustalania szczegółowych zasad gospodarki finansowej Spółki,
10. opracowania rocznych planów biznesowych Spółki,
11. opracowania wieloletnich planów rozwoju Spółki,
12. ustalania i ogłaszania terminu wypłaty dywidendy przeznaczonej przez Walne Zgromadzenie Spółki do wypłaty,
13. każdej sprawy wniesionej na posiedzenie Zarządu przez Członka Zarządu.

2. Powołanie spółki zależnej, ustalenie treści umowy lub statutu tej spółki oraz ich zmiany wymagają uprzedniej zgody Rady Nadzorczej. Zgody Rady Nadzorczej wymaga również nabycie udziałów, akcji lub ogółu praw i obowiązków w spółkach.

§8

1. Członek Zarządu może jednocześnie pełnić funkcję dyrektora albo innego pracownika Spółki.
2. Zarząd może powierzyć Członkowi Zarządu realizację lub nadzór nad sprawami należącymi do kompetencji Zarządu - w ściśle określonym zakresie. Członek Zarządu odpowiedzialny za

powierzone zadania - składa Zarządowi sprawozdanie z jego realizacji.

3. Członkowie Zarządu sprawują nadzór i odpowiadają za prace pionów oraz jednostek organizacyjnych Spółki, podporządkowanych im zgodnie z uchwalonym podziałem pracy, a także koordynują prace tych jednostek z całością prac Spółki.

§9

Członkowie Zarządu otrzymują wynagrodzenie na zasadach i w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą.

§10

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.
2. Zarząd może podjąć uchwałę określającą harmonogram posiedzeń Zarządu.
3. Sprawy nie objęte porządkiem obrad nie będą przedmiotem głosowania, ani podejmowanych uchwał bez zgody wszystkich Członków Zarządu.

§11

1. Członek Zarządu zwołujący posiedzenie Zarządu ustala porządek obrad i przewodniczy obradom. Sprawy będące przedmiotem obrad referują Członkowie Zarządu lub osoby zaproszone w celu omówienia poszczególnych tematów.
2. Członkowie Zarządu uczestniczą w jego posiedzeniach osobiście.
3. Członek lub członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu za pośrednictwem urządzenia przekazującego dźwięk bądź dźwięk i obraz, umożliwiające słyszenie pozostałych Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu i bycie przez nich słyszanych. Taki udział w posiedzeniu uważa się za osobiste uczestnictwo.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym osoby spoza składu Zarządu, jeżeli zwołujący posiedzenie uzna ich obecność za celową.
5. Udział Członków Zarządu w posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowy. Zarząd może z ważnych powodów usprawiedliwić nieobecność Członka Zarządu na posiedzeniu Zarządu.

§12

1. Posiedzenia Zarządu odbywać się będą przynajmniej raz w miesiącu.
2. Wszystkie posiedzenia odbywać się będą w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez Członka Zarządu zwołującego posiedzenie.
3. Posiedzenie Zarządu jest ważne przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali o nim prawidłowo powiadomieni.

§13

1. Głosowania Zarządu są jawne.
2. Uchwały Zarządu będą podejmowane na posiedzeniach zwykłą większością głosów oddanych.

3. Podczas głosowania każdemu członkowi Zarządu przysługuje 1 głos. W przypadku oddania równej ilości głosów za oraz przeciw uchwale, głos decydujący przysługuje Prezesowi Zarządu.

§14

Nie naruszając jakichkolwiek odmiennych postanowień, pisemna uchwała podpisana przez wszystkich Członków Zarządu będzie ważna i skuteczna tak, jakby podjęta została na właściwie zwołanym i odbytym posiedzeniu Zarządu.

§15

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać:
 - a) numer kolejny protokołu,
 - b) datę i miejsce posiedzenia,
 - c) porządek obrad,
 - d) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu,
 - e) treść podjętych uchwał,
 - f) ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami,
 - g) odrębne zdania.
2. Postanowienia punktu 1 nie mają zastosowania w przypadku Zarządu jednoosobowego.
3. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu.

§16

Materiały przygotowane na posiedzenie Zarządu winny być:

- a) podpisane przez osoby, które je przygotowały i zaakceptowały,
- b) dostarczone Prezesowi Zarządu najpóźniej na jeden dzień roboczy przed posiedzeniem Zarządu.

§17

Wszelkie zmiany Regulaminu Zarządu dokonywane będą w trybie uchwał Zarządu Spółki po zatwierdzeniu zmiany przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami Statutu.

§18

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.