

REGULAMIN ZARZĄDU AMBRA S. A.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu "Ambra" Spółki Akcyjnej.
2. Regulamin pełni jednocześnie funkcją porozumienia o współpracy między członkami Zarządu w trakcie reprezentowania Spółki, wykonywania zarządu i prowadzenia spraw Spółki.

§2

Zarząd wykonuje swoje funkcje w oparciu o:

- 1) przepisy Kodeksu Spółek Handlowych;
- 2) postanowienia Statutu Spółki;
- 3) uchwały Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej

II. FUNKCJONARIUSZE ZARZĄDU

§3

W związku z treścią §5 punkt I ust. 1 Statutu, Zarząd składa się z dwóch do pięciu członków, w tym Prezesa i Wiceprezesów powoływanych przez Radę Nadzorczą na okres wspólnej kadencji.

III. 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 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.

3. Każdy z Członków Zarządu powinien przy sprawowaniu funkcji Członka Zarządu Spółki i prowadzeniu spraw Spółki wykorzystywać jak najlepiej posiadane kwalifikacje i kompetencje.
4. Do spraw Spółki prowadzonych przez Zarząd należą w szczególności:
 - a. Wytyczanie długo- i średniookresowej strategii rozwoju Spółki i Spółek Zależnych, wzrostu wartości dla akcjonariuszy,
 - b. Definiowanie polityki finansowej i realizacja polityki finansowej Spółki, prognozowanie oczekiwanego zysku;
 - c. Nadzór nad istotnymi projektami inwestycyjnymi i określanie sposobów ich finansowania,
 - d. Definiowanie i realizacja planu marketingu i sprzedaży;
 - e. Określenie założeń i zasad polityki kadrowo - płacowej Spółki,
 - f. Określanie struktury organizacyjnej Spółki oraz Grupy Spółki.
5. Uchwały Zarządu wymaga podjęcie następujących czynności:
 - a. Przyjęcie rocznego i/lub wieloletniego budżetu dla Spółki i całej Grupy,
 - b. Zaciąganie zobowiązań finansowych, zawieranie umów oraz jakakolwiek forma obciążania majątku firmy o wartości przekraczającej 10% wartości kapitałów własnych Spółki ujawnionych w bilansie za ostatni rok obrotowy,
 - c. Wewnętrzny podział pracy i odpowiedzialności członków Zarządu,
 - d. Ustalanie regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych Spółki,
 - e. Sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, które w uzasadnionej ocenie członka Zarządu mogą stanowić istotne ryzyko dla Spółki,
 - f. Wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką.
6. W szczególności, Zarząd Spółki zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Nadzorczej najpóźniej do dnia 31 maja każdego roku planu dotyczącego Spółki (z uwzględnieniem spółek zależnych) na rok następny, obejmującego:
 - a. Plan inwestycji,
 - b. Plan finansowy,
 - c. Plan marketingu i sprzedaży.
7. Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością oraz dokumenty wpływające od Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej co najmniej przez okres pięciu lat.
8. W przypadku uzyskania odpowiedniego upoważnienia od Rady Nadzorczej Spółki, członek Zarządu Spółki zobowiązany jest do objęcia funkcji członka Zarządu Spółki Zależnej lub Członka Rady Nadzorczej Spółki Zależnej. Z tytułu pełnienia powyższych funkcji Członkowi Zarządu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

1. Za wyjątkiem spraw ujętych w §4, poszczególni członkowie Zarządu, są odpowiedzialni za samodzielne prowadzenie spraw Spółki wynikające z podziału obowiązków ustalonego uchwałą, o której mowa w §4 ust. 5 pkt c. Regulaminu (zarząd operacyjny).

2. Członkowie Zarządu winni współpracować i informować się wzajemnie o czynnościach podejmowanych w ramach zarządu operacyjnego o ile czynności te odbiegają od ustalonych zasad postępowania w danym typie spraw lub też dotyczą one zakresów czynności powierzonych innym członkom Zarządu.

3. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez członka Zarządu jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Prezesa Zarządu o niemożności wykonywania swoich obowiązków. Na wniosek Prezesa Zarządu, Zarząd zdecyduje, który z pozostałych członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie.

IV. UDZIELANIE PEŁNOMOCNICTW

§6

1. Członkowie Zarządu mogą udzielać pełnomocnictw osobom trzecim, w tym zwłaszcza pracownikom Spółki. Charakter pełnomocnictwa (rodzajowe, szczególne) i jego zakres powinien wynikać z treści pełnomocnictwa, zaś sposób posługiwania się pełnomocnictwem powinien być określony w dołączonej instrukcji lub w wewnętrznych dokumentach Spółki. Każde pełnomocnictwo wymaga wskazania jego zakresu oraz terminu ważności.

2. Pełnomocnictwa udzielane do spraw, o których mowa w §4 ust. 2 lit. b oraz e i f. powinny być udzielone na mocy uchwały Zarządu.

V. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§7

1. Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z prowadzeniem spraw Spółki i wykonywaniem zarządu. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół sporządza protokolant lub członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu lub głosujący nad uchwałą. Jeżeli protokół uchwały nie jest odrębny, lecz zawarty jest w protokole posiedzenia Zarządu, wówczas podpisanie protokołu z posiedzenia jest równoznaczne z podpisaniem wszystkich protokołów uchwał, które zawiera protokół z posiedzenia.

VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§8

1. Głosowanie nad uchwałą Zarządu przeprowadza się na jego posiedzeniu lub w formie obiegowej.
2. W głosowaniu oblicza się tylko głosy oddane za uchwałą.
3. Uchwały podejmowane na posiedzeniu Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu, co najmniej połowy członków zarządu. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Głosowanie jest jawne.

§9

1. Zarząd może podejmować uchwały również w trybie obiegowym. Głosowanie obiegowe może zarządzić Prezes Zarządu.
2. 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.
3. Uchwała w formie obiegowej zapada, gdy wszyscy członkowie Zarządu złożą swój podpis pod treścią uchwały spisanej na jednym egzemplarzu bądź na dwóch albo większej liczbie egzemplarzy.

§10

Każdy z członków 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.

§11

1. Czas pracy Członków Zarządu Określony jest potrzebami przedsiębiorstwa.
2. Każdemu z Członków Zarządu przysługuje prawo do urlopu w wymiarze 30 dni roboczych w roku kalendarzowym liczonych na bazie 5-dniowego tygodnia. Okresy urlopowe należy ustalić w porozumieniu z pozostałymi Członkami Zarządu.

§12

Po zakończeniu wykonywania funkcji Członka Zarządu, należy przekazać Zarządowi Spółki wszystkie posiadane dokumenty, notatki i inne dane dotyczące Spółki i spółek zależnych.

§13

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 informacją 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. Podjęcie przez Członka Zarządu działalności zawodowej innej niż pełnienie funkcji w Zarządzie Spółki lub w organach spółek zależnych zarówno za wynagrodzeniem jak i bez wynagrodzenia, wymaga każdorazowej pisemnej zgody Rady Nadzorczej. Zgoda Rady Nadzorczej może zostać w każdej chwili cofnięta jeżeli na skutek wykonywania działalności wskazanej powyżej interesy Spółki mogą zostać naruszone.

3. Członek Zarządu, przez okres pełnienia funkcji nie może posiadać udziałów lub akcji lub jakichkolwiek innych tytułów uczestnictwa w przedsiębiorstwach konkurencyjnych wobec Spółki lub któregośkolwiek 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. Posiadanie udziałów w przedsiębiorstwie w ramach prywatnego zarządu majątkiem, który nie daje możliwości wpływu na organy tego przedsiębiorstwa nie podlega ograniczeniom, o których mowa powyżej.

4. Członek Zarządu powinien informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

Wynagrodzenie członków Zarządu Spółki określają uchwały Rady Nadzorczej i regulamin wynagradzania członków Zarządu.

§15

Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.

§16

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

§17

1. Regulamin został przyjęty przez Radą Nadzorczą na podstawie §5 pkt. II ust. 19 Statutu.

2. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Nadzorczej
/podpis na oryginale/