

REGULAMIN ZARZĄDU WAWEL S.A. Z SIEDZIBĄ W KRAKOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Zarząd jest stałym organem wykonawczym Spółki Akcyjnej WAWEL S.A. z siedzibą w Krakowie, zwaną dalej WAWEL lub Spółką.
2. Zarząd prowadzi bieżącą działalność Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy Spółki nie zastrzeżone do kompetencji Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

§2

Zarząd działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego regulaminu, zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą.

II SPOSOB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU I PROWADZENIE OBRAD.

§3

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub każdy z członków Zarządu.
3. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Posiedzenie Zarządu powinno się odbyć najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia wniosku o jego zwołanie.
5. Każdy z członków Zarządu może wносить sprawy na posiedzenie Zarządu.

§4

Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu wszystkich członków Zarządu.

§5

Posiedzenia Zarządu powinny się odbywać nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§6

Obrady prowadzi Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu.

§7

1. Uchwały Zarządu zapadają przy uwzględnieniu § 4, bezwzględną większością głosów przy czym w razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu spraw w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
3. W uzasadnionych, nie cierpiących zwłoki przypadkach, na wniosek każdego z Członków Zarządu uchwały Zarządu mogą być podjęte również w drodze korespondencyjnej (obiegowo) lub telekomunikacyjnej za pośrednictwem faxu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego, w tym poczty elektronicznej, przy uwzględnieniu zasad opisanych w § 8 ust. 4.

§8

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać ustalony porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, treść projektów uchwał i podjętych uchwał, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Zgłoszone zdania odrębne winny być zamieszczone w protokole a wzmianka o nich przy podpisie na uchwale.
3. Protokół posiedzenia podpisują wszyscy obecni Członkowie Zarządu.
4. W przypadku podjęcia uchwały w drodze telekomunikacyjnej sporządza się protokół, gdzie wskazuje się, że głosowanie odbyło się w drodze telekomunikacyjnej, wyniki głosowania a także datę i godzinę głosowania. Protokół taki jest uzupełniany na najbliższym posiedzeniu lub w drodze obiegowej o podpis Prezesa Zarządu i podpisaną listę członków Zarządu biorących udział w głosowaniu.

III. ZADANIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

§9

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

- 1) w przypadku jednoosobowego Zarządu- Członek Zarządu jednoosobowo,
- 2) w przypadku Zarządu wieloosobowego:
 - a) dwóch Członków Zarządu – łącznie,
 - b) Członek Zarządu i Prokurent- łącznie,
 - c) Prokurent i pełnomocnik – łącznie – w ściśle określonym zakresie.

§10

Uchwały Zarządu wymaga w szczególności:

- 1) zaciągnięcie zobowiązań lub rozporządzenie prawem o wartości przekraczającej kwotę 50.000,00 złotych, przy czym oznacza to jednostkową wartość transakcji. Ograniczenie to nie dotyczy bieżących zakupów surowców i opakowań do produkcji, oraz realizacji bieżących promocji sprzedażowych,
- 2) powołanie prokurentów i pełnomocników,
- 3) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
- 4) podpisanie układów zbiorowych pracy,
- 5) wykonywanie prawa głosu w podmiotach zależnych,
- 6) jeżeli taki wniosek złoży Członek Zarządu Spółki lub Rada Nadzorcza Spółki,
- 7) inne sprawy wniesione na posiedzenia Zarządu.

§11

1. Prezes Zarządu:

- 1) kieruje pracami Zarządu oraz Biura Spółki,
- 2) koordynuje i nadzoruje pracę Członków Zarządu,
- 3) wykonuje czynności powierzone mu przez Zarząd uchwałą,
- 4) zwołuje posiedzenia Zarządu,
- 5) reprezentuje Zarząd wobec Rady Nadzorczej Spółki,
- 6) rozwiązuje spory kompetencyjne wewnątrz Zarządu Spółki,
- 7) zajmuje się strategią i rozwojem Spółki,
- 8) kieruje polityką finansową Spółki oraz sprawuje nadzór nad podległym pionem finansowo-księgowym,
- 9) kieruje polityką handlową oraz sprawuje nadzór nad pionem handlowym i Biurem Eksportu,
- 10) kieruje polityką kadrową Spółki,

- 11) czuwa nad polityką jakości,
- 12) nadzoruje pracę Działu Informatyki i Administracji oraz Controllingu,

2. Członek Zarządu Dyrektor Produkcji:

- 1) sprawuje nadzór techniczny oraz nadzoruje pracę Biura Technicznego,
 - 2) nadzoruje produkcję,
 - 3) nadzoruje prawidłowość przebiegu procesów technologicznych i jakości wyrobów,
 - 4) nadzoruje pracę Działu Zakupów i Biura Logistyki,
 - 5) zajmuje się sprawami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.
3. W przypadku nieobecności Prezesa lub niemożności wykonywania przez niego czynności, wszystkie czynności zastrzeżone dla kompetencji Prezesa wykonuje inny Członek Zarządu.

IV . POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

Uchyła się dotychczas obowiązujący Regulamin Zarządu Wawel S.A.

§13

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są wyłącznie w formie uchwały Zarządu Spółki zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą.

Tekst jednolity obejmujący zmiany zatwierdzone przez Radę Nadzorczą w dniu 1.09.2004 r.

Zatwierdzam: