

REGULAMIN ZARZĄDU LS Tech-Homes Spółka Akcyjna w Bielsku-Białej

§ 1

1. Zarząd Spółki jest wieloosobowy i składa się od dwóch do trzech Członków. Kadencja Zarządu trwa pięć lat, chyba że uchwała o powołaniu Członków Zarządu skróci ten okres.
2. Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, za wyjątkiem pierwszego Zarządu, który powołuje Walne Zgromadzenie.
3. Wynagrodzenie członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.

§ 2

1. Zarząd wykonuje wszelkie uprawnienia w zakresie zarządzania Spółką z wyjątkiem uprawnień zastrzeżonych przez prawo lub niniejszy Statut dla pozostałych władz Spółki. Zarząd może przekazać prowadzenie oznaczonych spraw poszczególnym członkom Zarządu lub pracownikom Spółki, z zastrzeżeniem spraw które:
 - 1) zostały przypisane do wyłącznej kompetencji Zarządu przez obowiązujące przepisy prawa lub postanowienia Statutu,
 - 2) zostały powierzone Zarządowi przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą.
2. Zarząd może powierzyć poszczególnym członkom Zarządu realizację lub nadzór nad sprawami będącymi w kompetencji Zarządu w ściśle określonym zakresie. Członek Zarządu odpowiedzialny za powierzone zadania składa Zarządowi sprawozdanie z wykonywania tych zadań.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki uprawnionych jest dwóch Członków Zarządu działających łącznie lub jeden z Członków Zarządu działający łącznie z prokurentem.

§ 3

1. Zarządem kieruje Prezes. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy między innymi:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - 2) ustalanie porządku obrad i przewodniczenie obradom,
2. Podczas nieobecności Prezesa zastępuje go jeden z wyznaczonych przez niego Członków Zarządu.
3. Prezes Zarządu jest osobą wyznaczoną do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy.

§ 4

1. Zarząd odbywa posiedzenia co najmniej raz w miesiącu. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z inicjatywy własnej lub na wniosek innego członka Zarządu. Zwołanie posiedzenia następuje w drodze zawiadomienia każdego członka Zarządu listem poleconym, lub przy użyciu telefonu, faksu, poczty elektronicznej lub innego środka komunikowania się na odległość.



2. W zawiadomieniu o posiedzeniu powinien być wskazany porządek obrad. Porządek obrad może być rozszerzony o sprawy zgłoszone na posiedzeniu.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Zarządu mogą być podjęte, jeżeli wszyscy jego członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu i w posiedzeniu bierze udział co najmniej dwóch członków Zarządu. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach osobowych lub na żądanie choćby jednego z członków Zarządu.
4. Obecność na posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowa. O niemożliwości wzięcia udziału w posiedzeniu należy niezwłocznie powiadomić Prezesa Zarządu.
5. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół podpisywany przez obecnych na posiedzeniu. Protokół z posiedzeń Zarządu, na których podejmowane są uchwały podpisywany jest przez obecnych na posiedzeniu oraz protokolanta.
6. Protokół powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu oraz imię i nazwisko osoby przewodniczącej obradom,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) treść podjętych uchwał, a także ilość głosów "za", "przeciw" i wstrzymujących się, oraz treść zgłoszonego umotywowanego zdania odrębnego.
7. Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu obowiązany jest zapoznać się z protokołem i fakt ten potwierdzić swoim podpisem na protokole z dopiskiem "czytałem". Może on wnieść swoje uwagi do podjętych pod jego nieobecność uchwał i żądać ponownego rozpatrzenia spraw objętych uchwałą na najbliższym posiedzeniu Zarządu z jego udziałem.
8. Prezes Zarządu może zarządzić tajność obrad całego posiedzenia Zarządu lub jego części.
9. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone przez członka Zarządu, jeżeli pozostali członkowie biorący udział w posiedzeniu nie wyrazili sprzeciwu.
10. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uzasadnienia oraz uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Zarządu. Uchwały podjęte w tym trybie wymagają przedstawienia na najbliższym posiedzeniu Zarządu z podaniem wyniku głosowania. Z głosowania w tym trybie wyłączone są uchwały w sprawach osobowych.
11. Zarząd sporządza i przechowuje wewnętrzne dokumenty Spółki zgodnie z zasadami przewidzianymi prawem.
12. Protokoły z posiedzeń Zarządu włączane są do księgi uchwał Zarządu.
13. Prawo wglądu do księgi uchwał Zarządu mają:
 - 1) członkowie Zarządu Spółki,
 - 2) członkowie Rady Nadzorczej Spółki,
 - 3) prokurenci Spółki,



- 4) inne osoby uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa, w tym osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli w Spółce.
14. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za przechowywanie księgi protokołów Zarządu i zapewnia warunki jej prawidłowego przechowywania.
15. Obsługę administracyjną i finansową Zarządu organizuje Biuro Spółki.
16. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, to jest 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.
17. 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.

§ 5

1. Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić do realizacji własnych korzyści materialnych.
2. Członek Zarządu może pełnić funkcje w organach zarządzających lub nadzorczych innych podmiotów wyłącznie w przypadku uzyskania uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Zarządu są zobowiązani do niezwłocznego informowania Spółki o zaistnieniu wszelkich zdarzeń, w odniesieniu do których na Spółce ciążyą obowiązki informacyjne wynikające z przepisów mających zastosowanie do spółek publicznych.
4. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani do obowiązkowego stawiennictwa na posiedzeniu Rady Nadzorczej na jej pisemne żądanie.

§ 6

1. Spółka pokrywa wszystkie uzasadnione koszty poniesione przez członków Zarządu w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków wynikających z pełnienia funkcji członków Zarządu.
2. Niniejszy Regulamin stanowi wyłącznie wewnętrzną regulację, której treść nie może naruszać postanowień przepisów prawa (w tym Kodeksu spółek handlowych) i Statutu Spółki. Regulamin ten należy interpretować zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych i postanowieniami Statutu.
3. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia niniejszego Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Nadzorczej odbytym w dniu 18 marca 2011r. i wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

