

REGULAMIN ZARZĄDU

uchwalony zgodnie ze Statutem Spółki w dniu 06.10.2006
przez Radę Nadzorczą PROCAD SA z siedzibą w Gdańsku

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd jest statutowym organem zarządzającym – wykonawczym Spółki PROCAD SA z siedzibą w Gdańsku.
2. Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z 15.09.2000r. – Kodeks spółek handlowych, innych przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z od 1 (jednego) do 4 (czterech) członków powoływanych na okres 3 (trzyletniej) kadencji. W skład Zarządu wchodzi: Prezes Zarządu oraz do 3 (trzech) Wiceprezesów Zarządu.
2. Liczbę członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza Spółki, która nadto powołuje i odwołuje członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu.
3. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji, co nie narusza ich ewentualnych uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji członka Zarządu.
4. Z ważnych przyczyn członek Zarządu może być zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą. Zawieszony członek Zarządu nie ma prawa uczestniczenia w żadnych sprawach Zarządu, zaś przy podejmowaniu uchwał przez Zarząd jego mandat uważa się za nie obsadzony.
5. Mandaty członków Zarządu wygasają:
 - a) z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni rok pełnienia funkcji członka Zarządu;
 - b) w razie rezygnacji z członkostwa w Zarządzie – z dniem przyjęcia rezygnacji przez Radę Nadzorczą;
 - c) w razie odwołania przez uprawniony organ – z dniem podjęcia stosownej uchwały;
 - d) w razie śmierci.
6. Członkowie Zarządu mogą być ponownie powołani w skład Zarządu.

REPREZENTACJA SPÓŁKI

§ 3

1. W przypadku Zarządu wieloosobowego do reprezentowania Spółki, składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem. W przypadku Zarządu jednoosobowego do reprezentowania Spółki, składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki upoważniony jest Prezes Zarządu samodzielnie. Powyższe nie wyłącza ani nie ogranicza możliwości udzielenia prokury samoistnej.
2. Zarząd uprawniony jest do wydawania pełnomocnictw do poszczególnych czynności. Wszystkie udzielone pełnomocnictwa powinny być odnotowane w rejestrze pełnomocnictw prowadzonym przez Zarząd.

UMOWY MIĘDZY SPÓŁKĄ A CZŁONKAMI ZARZĄDU

§ 4

1. W umowie między Spółką a członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia. Wszystkie istotne warunki umowy określi uchwała Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
2. Wysokość wynagrodzenia Prezesa Zarządu i pozostałych członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza, przy uwzględnieniu motywacyjnego charakteru tego wynagrodzenia w celu zapewnienia efektywnego zarządzania Spółką.
3. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich członków Zarządu, a także indywidualnie każdego z nich, podlega ujawnieniu w raporcie rocznym Spółki, w podziale na poszczególne składniki wraz z informacją o procedurach i zasadach ustalania wynagrodzeń – o ile PROCAD ma statut Spółki publicznej.

KOMPETENCJE ZARZĄDU

§ 5

1. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy niezastrzeżone przepisami prawa ani Statutu Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, w szczególności kierowanie całokształtem działalności Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki oraz gospodarowanie jej majątkiem.
2. Zarząd zobowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki z należytą starannością, przestrzegać prawa, postanowień Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

§ 6

1. Zarząd Spółki upoważniony jest w szczególności do:
 - a) występowania w imieniu Spółki i reprezentowania jej wobec władz, urzędów, instytucji oraz osób trzecich;
 - b) zawierania umów i zaciągania zobowiązań oraz rozporządzania majątkiem Spółki;
 - c) zwoływania zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń, proponowania porządku obrad i przygotowywania projektów uchwał;
 - d) ustanawiania regulaminów wewnętrznych przedsiębiorstwa Spółki oraz innych aktów wewnątrznormatywnych Spółki;
 - e) przedstawiania wniosków Walnemu Zgromadzeniu w sprawach podziału zysków lub pokrycia strat;
 - f) zawierania umów o pracę z pracownikami Spółki nie będącymi członkami Zarządu, ustalania ich wynagrodzeń w oparciu o obowiązujące w Spółce zasady wynagradzania i regulamin organizacyjny oraz przyznawania im nagród;
 - g) udzielania prokury;
 - h) podejmowania uchwał w sprawach otwierania i zamykania oddziałów Spółki;
 - i) występowania z wnioskami we wszystkich innych sprawach do Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
2. Zarząd jest zobowiązany do:
 - a) należytego prowadzenia ksiąg rachunkowych Spółki;
 - b) zgłaszania do właściwego sądu lub innych organów władzy publicznej wniosków o zarejestrowanie zmian Statutu Spółki, a także innych zmian i ogłoszeń wymaganych do zgłaszania przez Kodeks spółek handlowych i inne ustawy;
 - c) prowadzenia księgi akcyjnej;
 - d) wykonywania uchwał Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej;

- e) przedstawienia Radzie Nadzorczej – najpóźniej w terminie 2 (dwóch) miesięcy od daty powołania – programu działania Spółki na okres kadencji;
 - f) sporządzenia oraz udostępnienia Radzie Nadzorczej w terminie 4 (czterech) miesięcy po upływie każdego roku obrotowego sprawozdania finansowego oraz pisemnego sprawozdania z działalności Spółki w okresie sprawozdawczym, które to dokumenty przed upływem 6 (sześciu) miesięcy od końca roku obrotowego powinny zostać zatwierdzone przez Walne Zgromadzenie. Dokumenty wymienione w zdaniu poprzedzającym powinny być podpisane przez wszystkich członków Zarządu. Odmowa podpisu powinna mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie;
 - g) wykonywania innych obowiązków nałożonych na niego przez przepisy prawa i Statut Spółki.
3. Zarząd zobowiązany jest uzyskać uprzednią zgodę Rady Nadzorczej na dokonanie następujących czynności:
- a) udzielenie prokury;
 - b) nabycie i zbycie prawa własności nieruchomości lub jej części, nabycie i zbycie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości;
 - c) wyrażanie zgody na wydzierżawienie przedsiębiorstwa lub jego części;
 - d) utworzenie zakładów i filii Spółki;
 - e) zbycie części lub całości przedsiębiorstwa Spółki;
 - f) dokonanie przez Zarząd wypłaty akcjonariuszom zaliczek na poczet przewidywanej dywidendy;
 - g) nabycie papierów wartościowych w obrocie publicznym i niepublicznym;
 - h) udzielenie pożyczki przekraczającej kwotę 500.000,- (pięćset tysięcy) złotych lub 20% (dwadzieścia procent) kapitału zakładowego;
 - i) zaciągnięcie kredytu bankowego przekraczającego 1.500.000,- (jeden milion pięćset tysięcy) złotych lub 50% (pięćdziesiąt procent) kapitału zakładowego;

- przy czym czynności wymienione w lit. g) – i) wymagają zezwolenia wyłącznie w przypadku, jeżeli nie zostały ujęte w planie finansowym zaakceptowanym przez Radę.

ZAKAZ KONKURENCJI

§ 7

1. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej, wyrażonej w formie uchwały, zajmować się interesami konkurencyjnymi, w szczególności uczestniczyć w spółkach konkurencyjnych jako wspólnik lub członek władz, a także nie może prowadzić na własny rachunek działalności o charakterze zbliżonym do przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki.
2. Członkowie Zarządu są zobowiązani do niepodejmowania jakichkolwiek działań, które mogłyby narazić bądź przynieść szkodę Spółce.
3. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI

§ 8

1. Członkowie Zarządu pełnią swoje funkcje osobiście.
2. Na czele Zarządu stoi Prezes Zarządu, który koordynuje i kieruje pracą Zarządu.
3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, jego kompetencje w zakresie organizacji prac Zarządu wykonuje inny członek Zarządu przez niego upoważniony, a w braku takiej osoby – najstarszy wiekiem członek Zarządu.

4. Prezes Zarządu jest uprawniony do sporządzania tekstu jednolitego Statutu Spółki, zawierającego wszystkie kolejne zmiany.
5. Każdy członek Zarządu może bez uprzedniej zgody Zarządu prowadzić sprawy nie przekraczające zakresu przydzielonych mu kompetencji, przy zachowaniu postanowień przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał i regulaminów organów Spółki.
6. Każdy członek Zarządu może bez uprzedniej uchwały Zarządu dokonać, w zakresie prowadzenia spraw Spółki, czynności nagłej, której zaniechanie mogłoby przynieść Spółce niepowetowane straty.
7. Podziału kompetencji między poszczególnych członków Zarządu dokonuje Prezes Zarządu.
8. Członkowie Zarządu zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością, podejmując przy tym wszelkie działania zapobiegające powstaniu szkód dla Spółki.
9. Wykonując swoje zadania Zarząd podejmuje uchwały i dokonuje innych stosownych czynności.

§ 9

Do prowadzenia spraw Spółki przekraczających zakres zwykłego zarządu konieczna jest uprzednia uchwała Zarządu.

POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od potrzeb Spółki, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenie Zarządu może się odbyć w każdym czasie, bez konieczności formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Zarządu z zastrzeżeniem paragrafu 26 Statutu Spółki.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej, a inne osoby – o ile zostały zaproszone na posiedzenie.
4. Z zastrzeżeniem § 10 ust. 2 niniejszego Regulaminu, posiedzenia Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności inny członek Zarządu przez niego upoważniony. W braku takiej osoby, posiedzenie Zarządu może zwołać najstarszy wiekiem członek Zarządu.
5. Każdy członek Zarządu ma prawo postawić na porządku obrad dowolną sprawę leżącą w zakresie kompetencji Zarządu oraz zażądać zwołania w tym celu posiedzenia Zarządu.
6. Prezes Zarządu zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek innego członka Zarządu. Posiedzenie powinno się wówczas odbyć najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku w tym przedmiocie, chyba że wnioskodawca wskaże inny (dłuższy) termin.
7. Członkowie Zarządu są powiadamiani o posiedzeniach na piśmie, faxem, pocztą elektroniczną, telefonicznie, jak również sms-em.
8. W razie, gdyby powiadomienie nieobecnego członka Zarządu o planowanym posiedzeniu Zarządu napotykało trudne do przewyciężenia przeszkody, wymóg prawidłowego powiadomienia będzie spełniony poprzez przesłanie sms-a na telefon komórkowy danego członka Zarządu również w przypadku braku potwierdzenia jego odbioru. Zmiana numeru telefonu komórkowego członka Zarządu, o której Spółka nie została poinformowana, nie wpływa na skuteczność powiadomienia w myśl postanowień niniejszego ustępu.
9. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu powinno określać problematykę oraz dzień i godzinę posiedzenia.
10. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu uzgodnionym przez członków Zarządu.
11. Przedmiotem posiedzeń Zarządu są sprawy będące w kompetencji Zarządu.
12. W przypadku Zarządu wieloosobowego, podejmuje on uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.

13. W przypadkach pilnych, gdy nie jest możliwe niezwłoczne zwołanie posiedzenia Zarządu, dopuszczalne jest podjęcie uchwały w drodze pisemnej – poprzez jej podpisanie kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
14. Członków Zarządu oraz osoby zaproszone na posiedzenia Zarządu obowiązuje tajemnica odnośnie informacji uzyskanych na posiedzeniach.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza osoba wskazana przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności osoba wskazana przez członka Zarządu przewodniczącego posiedzeniu.
3. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych z imienia i nazwiska, porządek obrad, teksty uchwał i wyniki głosowań.
4. Protokół dla swej ważności powinien być podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu oraz przez protokolanta.
5. Protokoły powinny być zebrane w księdze protokołów i przechowywane w siedzibie Spółki. Nadzór nad prawidłowością sporządzania i przechowywania księgi protokołów należy do kompetencji Prezesa Zarządu.
6. Do protokołów powinny być dołączone zdania odrębne członków obecnych oraz nadesłane później sprzeciwu członków nieobecnych na posiedzeniu Zarządu.
7. Protokoły z posiedzeń Zarządu sporządzane są w języku polskim.

ZWOŁYWANIE WALNEGO ZGROMADZENIA

§ 12

1. Zwyczajne Walne Zgromadzenie zwoływane jest przez Zarząd i odbywa się corocznie w terminie do 6 (sześciu) miesięcy po upływie roku obrotowego.
2. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwoływane jest przez Zarząd z inicjatywy własnej, na żądanie Rady Nadzorczej oraz na wniosek Akcjonariusza lub Akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dziesiątą część kapitału zakładowego, zgłoszony Zarządowi na piśmie najpóźniej na 1 (jeden) miesiąc przed proponowanym terminem Walnego Zgromadzenia.
3. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd nie zwoła go w przepisany terminie, oraz Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane, a Zarząd nie zwoła Walnego Zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia odpowiedniego żądania przez Radę Nadzorczą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.
2. W przypadku zmian treści Regulaminu, Prezes Zarządu jest uprawniony do sporządzenia jego tekstu jednolitego.

§ 14

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 6.10.2006r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.