

## **REGULAMIN ZARZĄDU**

### **MDI ENERGIA SPÓŁKA AKCYJNA**

Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

#### **1. Definicje**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyto następujących sformułowań, należy przez nie rozumieć:

1. „Spółka” - oznacza „MDI ENERGIA Spółka Akcyjna” z siedzibą w Warszawie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzony przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000029456,
2. „Zarząd Spółki” - oznacza Zarząd spółki działającej pod firmą: „MDI ENERGIA Spółka Akcyjna” z siedzibą w Warszawie
3. „Rada Nadzorcza Spółki” - Radę Nadzorczą spółki działającej pod firmą: „MDI ENERGIA Spółka Akcyjna” z siedzibą w Warszawie
4. „Statut Spółki” - oznacza statut spółki pod firmą: „MDI ENERGIA Spółka Akcyjna” z siedzibą w Warszawie
5. „Członek Zarządu” - należy przez to rozumieć zarówno Prezesa Zarządu jak i pozostałe osoby wchodzące w skład Zarządu Spółki.

#### **2. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin Zarządu Spółki, zwany dalej Regulaminem, określa zakres działania i zasady pracy Zarządu Spółki.
2. Regulamin stanowi dopełnienie regulacji zawartych w obowiązujących przepisach prawa, Statucie Spółki.
3. W swych działaniach Członkowie Zarządu obowiązani są do stosowania wszystkich przyjętych przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego oraz do informowania pozostałych Członków Zarządu o zaistniałym konflikcie interesów i do wstrzymania się od głosu podczas głosowania w sprawie, w której konflikt taki ma miejsce.
4. Regulamin Zarządu uchwała Zarząd Spółki a zatwierdza go Rada Nadzorcza Spółki.

#### **3. Skład Zarządu**

1. Zarząd Spółki składa się od jednej do pięciu osób.
2. Liczbę członków Zarządu Spółki ustala Rada Nadzorcza Spółki
3. Prezesa Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza.
4. Prezes Zarządu może zwracać się do Rady Nadzorczej z wnioskiem o powołanie bądź odwołanie poszczególnych członków Zarządu.

#### **4. Wynagrodzenie i umowy z członkami Zarządu**

1. Wynagrodzenie członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza Spółki.
2. W umowach pomiędzy Spółką a Członkami Zarządu Spółki jak również w sporach z nim Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza Spółki. Rada Nadzorcza Spółki może upoważnić w drodze uchwały jednego lub więcej członków do dokonywania takich czynności prawnych.
3. Do zawieszania lub odwoływania poszczególnych Członków Zarządu lub całego Zarządu upoważniona jest Rada Nadzorcza Spółki.

#### **5. Kadencja Zarządu**

1. Kadencja Zarządu trwa trzy lata. Mandat członka zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka zarządu.
2. Mandat Członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji, albo odwołania ze składu Zarządu.

3. Do złożenia rezygnacji przez Członka Zarządu stosuje się odpowiednio przepisy o wypowiedzeniu zlecenia przez przyjmującego zlecenie.

#### **6. Reprezentacja Spółki**

1. W Zarządzie wieloosobowym do składania oświadczeń w imieniu Spółki upoważniony jest Prezes Zarządu samodzielnie lub wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego Członka Zarządu łącznie z prokurentem.
2. Każdy z Członków Zarządu i prokurentów jest uprawniony i zobowiązany do przyjmowania oświadczeń woli oraz pism skierowanych do Spółki zarówno w lokalach Spółki jak i poza nimi. Przy przyjęciu oświadczenia woli lub pisma każdy z uprawnionych powinien udzielać pokwitowania z zaznaczeniem i udokumentowaniem dla Spółki daty przyjęcia.

#### **7. Kompetencje Zarządu**

1. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy niezastrzeżone Statutem Spółki lub odpowiednimi przepisami prawa dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
2. W sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności Spółki wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu.

#### **8. Prowadzenie spraw Spółki**

1. Zarząd jest organem kolegialnym, który kieruje całokształtem działalności Spółki i reprezentuje Spółkę wobec osób trzecich.
2. Każdy Członek Zarządu ma obowiązek prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy związane z działalnością Spółki nie przekraczające zakresu zwykłego zarządu i podejmować w tych sprawach decyzje.
3. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki w ramach nawiązanego ze spółką stosunku pracy i/lub umowy menedżerskiej.
4. Członek Zarządu ma również obowiązek samodzielnego prowadzenia spraw powierzonych mu przez Zarząd na podstawie uchwał organów Spółki, Uchwał przyjętych przez Zarząd a także zawartej z nim umowy o pracę lub innej umowy. Niemniej jednak członek Zarządu może powierzoną mu sprawę przekazać do rozstrzygnięcia przez Zarząd Spółki.
5. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania całości prowadzonych przez siebie spraw wraz z wszelkimi posiadanymi dokumentami oraz innymi materiałami dotyczącymi Spółki, zarówno w formie materialnej jak również elektronicznej, jakie zostały przez niego sporządzone lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie. trwa trzy lata. Mandat członka zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka zarządu.
6. Dokumenty oraz inne materiały dotyczące Spółki, o których mowa w ust. 5 powyżej są przekazywane Prezesowi Zarządu lub innej osobie wskazanej przez Zarząd. W przypadku gdyby w Zarządzie nie pozostał ani jeden członek, rzeczy o których mowa w niniejszym ustępie przekazywane są Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.

#### **9. Posiedzenia Zarządu**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się z częstotliwością niezbędną do prawidłowego funkcjonowania Spółki, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub innym miejscu określonym przez Prezesa Zarządu lub zastępującego go Członka Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę. Ponadto posiedzenia Zarządu mogą odbywać się w formie telekonferencji.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub osoba go zastępująca, z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek dowolnego członka Zarządu.

4. Każdy z członków Zarządu ma prawo do wystąpienia z wnioskiem o postawienie poszczególnych spraw na porządku obrad.
5. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia może zostać przekazane Członkom Zarządu w dowolnej formie pisemnej (pismo doręczone osobiście, przesyłka listowa, poczta kurierska, fax) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna). Zawiadomienie powinno określać termin i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Zawiadomienie powinno być przekazane w sposób i w terminie umożliwiającym wszystkim członkom Zarządu wzięcie udziału w posiedzeniu, nie później jednak niż na dwa dni robocze przed posiedzeniem Zarządu. W nagłych wypadkach posiedzenia mogą być zwołane w trybie niezwłocznym.
6. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub zastępujący go Członek Zarządu.
7. W posiedzeniach Zarządu, z głosem doradczym, mogą brać udział członkowie Rady, prokurenci, pracownicy Spółki oraz inne osoby zaproszone przez Zarząd.
8. Prawo zapraszania gości i pracowników Spółki na całe posiedzenie lub na czas omawiania określonego punktu posiedzenia przysługuje każdemu z członków Zarządu.
9. Udział gościa w posiedzeniu Zarządu może zostać wyłączone na żądanie każdego członka Zarządu.
10. Posiedzenie Zarządu może się odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia Zarządu w tym trybie.
11. Porządek obrad Zarządu określony w zawiadomieniu o zwołaniu Zarządu nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia którego dotyczy, chyba że wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę na taką zmianę lub uzupełnienie.

#### **10. Uchwały Zarządu**

1. Decyzje Zarządu na posiedzeniu zapadają w formie uchwał podjętych w drodze głosowania.
2. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów oddanych „za” przyjęciem i „przeciw” przyjęciu uchwały lub „wstrzymujących się”, decydujący jest głos Prezesa Zarządu.
3. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
4. Na wniosek Członka Zarządu głosującego przeciw podjęciu uchwały, fakt ten musi być zaprotokołowany.
5. Po podjęciu uchwały, wszyscy członkowie Zarządu niezależnie od tego jak głosowali przy jej podejmowaniu, zobowiązani są tę uchwałę wdrażać i wykonywać.
6. Do uchwał podjętych pod nieobecność członka Zarządu przysługuje mu prawo do złożenia zdania odrębnego w terminie do 14 dni od dnia podjęcia uchwały.
7. Członek Zarządu może wziąć udział w głosowaniu poszczególnych spraw, określonych w porządku obrad posiedzenia, podanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia, za pośrednictwem środków bezpośredniego komunikowania się na odległość, z zastrzeżeniem, że został powiadomiony o treści projektu uchwały.
8. Zarząd może podejmować uchwały, bez odbycia posiedzenia, poprzez pisemne głosowanie w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
9. Przeprowadzenie głosowania w trybach, o których mowa w ust. 8 powyżej zarządza Prezes Zarządu lub osoba go zastępująca.
10. Uchwały w trybach wymienionych w ust. 8. powyżej mogą być podejmowane przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) nie mogą dotyczyć spraw głosowanych w trybie tajnym;
  - b) podjęcie uchwały wymaga przedłożenia każdemu z członków Zarządu projektu uchwały na piśmie;
  - c) członek Zarządu podpisuje treść uchwały zaznaczając przy tym czy jest „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się”, jednocześnie zaznaczając datę podpisu;
  - d) datą podjęcia uchwały jest data ostatniego podpisu.

**11. Protokoły**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez wybranego Członka Zarządu lub inną osobę wyznaczoną przez Zarząd.
2. Protokół winien stwierdzać datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu, przebieg dyskusji i treść podjętych uchwał, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne.
3. Protokół posiedzenia podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu. Z głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sporządza się protokół, podpisany przez osobę zarządzającą głosowaniem oraz protokolanta. Protokół winien zawierać wzmiankę o wykorzystanym środku bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Protokoły składa się do księgi protokołów, przechowywanej w siedzibie Spółki, w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem i zniszczeniem.
5. Protokoły z posiedzeń Zarządu mają charakter poufny w tym sensie, że przeznaczone są jedynie dla Członków Zarządu, Rady Nadzorczej i osób związanych podjętą uchwałą.

**12. Sprzeczność interesów i zakaz konkurencji**

1. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, z którymi powiązany jest osobiście (konflikt interesów), Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole posiedzenia Zarządu.
2. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej w przypadku posiadania przez Członka Zarządu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji tej spółki albo prawa do powołania, co najmniej jednego członka zarządu.
3. Członek Zarządu Spółki ma prawo posiadać akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych, niemniej jednak inwestycje takie zobowiązany jest traktować jako inwestycję długoterminową i w związku z tym niezwłocznie po objęciu mandatu zobowiązany jest złożyć w Spółce zobowiązanie do nie zbywania takich akcji i udziałów w terminie jednego roku od dnia ich nabycia.

**13. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują właściwe postanowienia statutu spółki oraz Kodeksu spółek handlowych. Wszelkie zmiany Regulaminu Zarządu wymagają uchwały Zarządu i wchodzą w życie po ich zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą Spółki.

---

Na podstawie:

Uchwała Nr 2/02/2016 Zarządu MDI Energia Spółka Akcyjna z dnia 1 lutego 2016 roku w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Zarządu Spółki.

Uchwała Nr 3/02/2016 Rady Nadzorczej MDI Energia Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie z dnia 8 lutego 2016 roku w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Zarządu Spółki.