

Regulamin Zarządu MABION SA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin Zarządu spółki pod firmą MABION S.A („Spółka”) z siedzibą w Kutnie, uchwalany jest przez Zarząd i zatwierdzany przez Radę Nadzorczą.

§2

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy Kodeksu Spółek Handlowych, postanowień Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§3

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd określa strategię rozwoju i cele działania Spółki oraz ich realizację, które są zatwierdzane przez Radę Nadzorczą.
3. Zarząd zobowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej, co najmniej kwartalnych sprawozdań, dotyczących istotnych zdarzeń w działalności Spółki. Sprawozdanie to będzie obejmować również sprawozdanie o przychodach, kosztach, wyniku finansowym, wysokości zobowiązań oraz podstawowych danych bilansowych Spółki. Zarząd będzie też informować Radę Nadzorczą o wszelkich zmianach w strategii oraz celach działania Spółki.
4. Zarząd powinien ustalać miejsce i termin Walnego Zgromadzenia tak, aby umożliwić udział w obradach jak największej liczbie akcjonariuszy.
5. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

§4

1. Zarząd powinien zawsze kierować się interesem Spółki.
2. Dokonując transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby transakcje te dokonywane były na warunkach rynkowych.

§5

Członek Zarządu jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania Zarządu oraz Przewodniczącego Rady Nadzorczej o każdym zaistniałym lub potencjalnym konflikcie interesów, w związku z pełnioną funkcją oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

II. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW ZARZĄDU, UMOWY ORAZ SPORY Z CZŁONKAMI ZARZĄDU

§6

1. Wynagrodzenie Członków Zarządu ustalane jest przez Radę Nadzorczą.
2. W umowach pomiędzy Członkami Zarządu a Spółką, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorczą.
3. W sporach pomiędzy Spółką a Członkami Zarządu, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorczą.
4. Zawarcie przez Spółkę z Członkiem Zarządu albo na jego rzecz umowy kredytu, pożyczki, poręczenia lub innej podobnej umowy wymaga zgody Walnego Zgromadzenia Spółki.

III. PROWADZENIE I ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU

§7

Posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.

§8

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zaproszone osoby spoza Zarządu, po wcześniejszym uzgodnieniu ze zwołującym posiedzenie.

§9

1. Zarząd powołuje Sekretarza Zarządu oraz określa zakres jego działania.
2. Sekretarzem może być osoba niebędąca członkiem Zarządu.

§10

1. Zarząd opracowuje i uchwała, na każdy rok kalendarzowy, Plan Pracy Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby w terminie wyznaczonym przez Prezesa Zarządu a w razie jego nieobecności przez wskazanego Członka Zarządu, nie rzadziej jednak niż 1 raz na kwartał.
3. Na 2 (dwa) dni robocze przed planowanym posiedzeniem, o którym mowa w ust. 1, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wskazany Członek Zarządu, przesyła porządek obrad uwzględniając postanowienia rocznego Planu Pracy Zarządu.
4. Członków Zarządu powiadamia się pisemnie, faxem, pocztą elektroniczną lub w inny sposób o terminie posiedzenia oraz jego porządku.

§11

1. Dodatkowe posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Zarządu.
2. Dodatkowe posiedzenia Zarządu zwoływane są, w razie potrzeby, na wniosek

któregokolwiek członka Zarządu złożony, na co najmniej 2 (dwa) dni robocze przed planowanym terminem, § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Wniosek o zwołanie dodatkowego posiedzenia Zarządu uwzględnia się najpóźniej w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych od przekazania takiego wniosku. Porządek obrad takiego posiedzenia może zawierać także inne sprawy niż objęte wnioskiem.

4. W przypadku, gdy wymaga tego interes Spółki, trybu, określonego w § 11 ust. 1 - 2, nie stosuje się.

IV. PROTOKOŁY 2 POSIEDZEŃ ZARZĄDU

§12

Z posiedzeń Zarządu Sekretarz, a w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez prowadzącego posiedzenie, sporządza protokoły.

§13

Protokoły powinny zawierać:

- a. numer kolejny protokołu, miejsce i datę posiedzenia;
- b. imiona i nazwiska uczestniczących w posiedzeniu Członków Zarządu oraz zaproszonych osób;
- c. porządek obrad posiedzenia;
- d. dokładny tekst podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz treść zdań odrębnych wyniki głosowania nad tymi wnioskami;
- e. podpisy Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu oraz osoby sporządzającej protokół.

V. AKCJE SPÓŁKI

§14

1. Członek Zarządu zobowiązany jest do przekazywania Spółce oraz Komisji Nadzoru Finansowego informacji o transakcjach nabycia lub zbycia akcji Spółki, praw pochodnych dotyczących akcji Spółki oraz innych instrumentów finansowych powiązanych z tymi papierami wartościowymi dokonanych na własny rachunek przez siebie lub osoby blisko z nim powiązane.

2. Szczegółowe wymogi dotyczące wykonania powyższego obowiązku zawiera art. 160 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

1. Regulamin Zarządu jest jawny i ogólnie dostępny.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.
3. Jakiegokolwiek zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej Spółki.