

Grupa KĘTY S.A.

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU

§ 1

1. Zarząd Spółki pod przewodnictwem Prezesa zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki nie zastrzeżone ustawą bądź Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do zakresu działania Zarządu.
3. Członkowie Zarządu Spółki sprawują jednocześnie funkcje kierownicze zgodnie z ustalonym w regulaminie organizacyjnym zakresem obowiązków i ponoszą pełną odpowiedzialność za ich realizację.

§ 2

1. W przypadku gdy w skład Zarządu Spółki wchodzi więcej niż jedna osoba Zarząd jest organem kolegialnym, wykonującym swe uprawnienia poprzez podejmowanie uchwał.
2. Posiedzenia Zarządu Spółki odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Posiedzenia Zarządu Spółki zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu. Zwoływanie posiedzenia Zarządu odbywa się poprzez przesłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres służbowej skrzynki Członka Zarządu. W treści wiadomości powinny się znaleźć szczegółowe informacje nt. czasu i miejsca odbywania się posiedzenia, planowanego porządku posiedzenia, oraz planowanych do podjęcia na posiedzeniu uchwał.
4. Prezes Zarządu Spółki:
 - przewodniczy posiedzeniom Zarządu,
 - powołuje sekretarza posiedzenia,
 - wyznacza spośród członków Zarządu na czas swej nieobecności przewodniczącego posiedzenia.
5. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali zaproszeni. Dla ważności podjętej uchwały wymagana jest obecność na posiedzeniu minimum dwóch członków Zarządu.
6. Zarząd Spółki podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw uchwale decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
7. Członek Zarządu powinien wstrzymać się od uczestnictwa w podejmowaniu uchwały w razie wystąpienia sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście. Fakt ten powinien być odnotowany w protokole z posiedzenia Zarządu.

8. Przegłosowany członek Zarządu Spółki może załączyć do podjętej większością głosów uchwały umotywowane zdanie odrębne.

9. Za zgodą Prezesa Zarządu, Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu mogą uczestniczyć w posiedzeniu lub głosowaniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi Członkami Zarządu biorącymi udział w posiedzeniu lub głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja).

10. Oddanie głosu przez Członka Zarządu uczestniczącego w posiedzeniu w sposób wskazany w ust. 8 jest odnotowywane w protokole z posiedzenia Zarządu z zaznaczeniem sposobu i formy oddania głosu.

§ 3

1. Uchwały Zarządu wymagają następujące sprawy:

a) przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy rocznego sprawozdania z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy wraz z wnioskiem dotyczącym podziału zysku lub pokrycia straty;

b) przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy wniosków wraz z opinią Rady Nadzorczej w następujących sprawach:

- zmiany przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki,
 - zmiany Statutu Spółki,
 - podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego,
 - połączenia, przekształcenia, podziału Spółki,
 - rozwiązania i likwidacji Spółki,
 - emisji obligacji,
 - zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części
- oraz ustanowienia na nim ograniczonego prawa rzeczowego;
- nabycia lub zbycia nieruchomości związanych z prowadzeniem działalności podstawowej Spółki;

c) zwołanie zwyczajnego lub nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy:

- z własnej inicjatywy Zarządu,
- na pisemny wniosek Rady Nadzorczej Spółki,
- na pisemny wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego;

d) podział obowiązków pomiędzy członków Zarządu;

e) ustalenie regulaminu organizacyjnego i struktury organizacyjnej Spółki;

- f) tworzenie i likwidacja działów, wydziałów, zakładów i innych wyodrębnionych jednostek organizacyjnych Spółki;
 - g) ustanowienie i odwołanie prokury oraz pełnomocników Zarządu do poszczególnych spraw;
 - h) ustalanie regulaminu pracy pracowników Spółki oraz regulaminów związanych z zakładowym systemem wynagradzania, nagradzania i premiowania tych pracowników;
 - i) przyjęcie rocznych oraz wieloletnich strategii, planów i programów działania, w tym również zmiany kierunków działalności przedsiębiorstwa Spółki;
 - j) zawieranie przez Spółkę umów lub podejmowanie innych czynności prawnych zobowiązujących Spółkę do świadczenia o wartości większej niż 40 procent kapitału zakładowego Spółki;
 - k) wyrażanie zgody na zbywanie i oddawanie do korzystania środków trwałych, z wyjątkiem przypadków zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia;
 - l) dokonywanie darowizn na cele społeczne lub dobroczynne;
 - m) podejmowanie decyzji o zwolnieniach grupowych.
2. Uchwały Zarządu Spółki wymagają ponadto inne sprawy wniesione przez członków Zarządu.
3. Zgoda Zarządu nie jest wymagana na dokonanie czynności będącej integralną częścią innej czynności, na dokonanie której Zarząd wyraził już zgodę, chyba, że co innego wynika z uchwały Zarządu.

§ 4

1. Uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać:
 - porządek obrad,
 - imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu,
 - ilość oddanych głosów na poszczególne uchwały,
 - zdania odrębne.
 - informację o podjęciu przez Zarząd uchwał w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.,
3. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Spółki.

§ 5

1. Zarząd może podejmować uchwały w trybie obiegowym (pisemnym). Projekt uchwały, która ma zostać podjęta w trybie obiegowym doręczany jest wszystkim Członkom Zarządu wraz z innymi wymaganymi dokumentami na imienny służbowy adres poczty elektronicznej.
2. Uchwała może być podjęta w trybie obiegowym jeżeli w siedzibie Spółki obecna jest co najmniej połowa Członków Zarządu, zaś nieobecność innych Członków Zarządu

spowodowana jest ich chorobą, pobytem na urlopie wypoczynkowym lub wyjazdem służbowym.

3. Uchwała podejmowana w trybie obiegowym jest podjęta z dniem złożenia ostatniego podpisu.

4. Zarząd podejmuje uchwały w trybie obiegowym w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu Członkowie Zarządu złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Zarządu albo w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Zarządułoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Zarządu.

5. Każdy Członek Zarządu może zgłosić sprzeciw co do podjęcia danej uchwały w trybie obiegowym, wówczas taki projekt uchwały staje się przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 6

1. Zarząd może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności przy użyciu poczty elektronicznej.

2. Projekt uchwały wraz z innymi wymaganymi dokumentami oraz informacją o sposobie i terminie oddawania głosów doręczany jest wszystkim Członkom Zarządu na imienny służbowy adres poczty elektronicznej.

3. Za datę podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, uważa się datę oddania głosów przez wszystkich Członków Zarządu za pośrednictwem poczty elektronicznej lub upływ terminu, w którym głosy co do uchwały winny być oddane, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

4. Uchwały podjęte przy wykorzystaniu poczty elektronicznej są podpisywane przez biorących udział w głosowaniu Członków Zarządu w najbliższym możliwym terminie.

5. Każdy Członek Zarządu może zgłosić sprzeciw co do podjęcia danej uchwały przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, wówczas taki projekt uchwały staje się przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 7

O zastosowaniu trybu obiegowego, o którym mowa w § 5 albo o podjęciu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o którym mowa w § 6, decyduje Prezes Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu.

§ 8

W celu wykonania uchwał Zarządu Spółki Prezes Zarządu wydaje polecenia lub zarządzenia. W przypadku nieobecności Prezesa czynność powyższą w jego imieniu podejmuje upoważniony członek Zarządu.

§ 9

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są do przestrzegania aktualnej wersji Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW (publikowanych na stronie internetowej GPW: <http://www.gpw.pl/>) lub inaczej nazwanych zasad ładu korporacyjnego (corporate governance) obowiązujących na rynku regulowanym, na którym notowane są akcje Spółki.

Zarząd oraz jego członkowie przestrzegają standardów określonych w Dobrych Praktykach oraz zasadach ładu korporacyjnego, a o wszelkich odstępstwach w tym zakresie Zarząd informuje zgodnie z trybem w nich określonym.

§ 10

Członek Zarządu powinien powstrzymywać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu.

§ 11

Regulamin niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.

dn. 31 marca 2016r.