

REGULAMIN ZARZĄDU
Trzebnicki Park Wodny „ZDRÓJ” Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością z siedzibą w Trzebnicy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd Trzebnicki Park Wodny „ZDRÓJ” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Trzebnicy jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki, działającym na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Aktu Założycielskiego Spółki, a także Regulaminu Zarządu.

2. Używane w niniejszym Regulaminie pojęcie „Spółka” oznacza Trzebnicki Park Wodny „ZDRÓJ” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Trzebnicy.

§ 2

Regulamin określa prawa i obowiązki Zarządu, tryb pracy oraz kompetencje Zarządu i jego Członków.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy niezatrzymane Aktem Założycielskim Spółki i przepisami Kodeksu spółek handlowych dla Zgromadzenia Wspólników i Rady Nadzorczej.

2. W swojej działalności Zarząd obowiązany jest wypełniać swoje obowiązki z najwyższą starannością, przestrzegając przepisów prawa, Aktu Założycielskiego Spółki oraz uchwał i regulaminów organów Spółki. Członkowie Zarządu ponoszą odpowiedzialność za należyte prowadzenie spraw Spółki.

§ 4

1. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani uchwałą Rady Nadzorczej.

2. Członek Zarządu ulega natychmiastowemu odsunięciu od prowadzenia spraw Spółki w przypadku zawieszenia w czynnościach przez Radę Nadzorczą.

3. W umowach pomiędzy Spółką a członkami Zarządu oraz w sporach z nimi Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą Zgromadzenia Wspólników Spółki.

§ 5

1. Prezesa Zarządu i pozostałych Członków Zarządu wybiera Rada Nadzorcza Spółki.

2. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu, zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu, podejmuje decyzje porządkowe, a także nadzoruje wykonywanie decyzji i uchwał Zarządu Spółki zgodnie z interesami Spółki i przepisami prawa.

3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go Wiceprezes Zarządu, a w przypadku niepowołania przez Radę Nadzorczą Wiceprezesa Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu Członek Zarządu lub w braku takiego wskazania najstarszy stażem w Zarządzie Członek Zarządu Spółki.

4. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki.

5. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki.

§ 6

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki w przypadku zarządu jednoosobowego uprawniony jest Prezes Zarządu samodzielnie, a w przypadku zarządu wieloosobowego wymagana jest reprezentacja łączna Prezesa Zarządu z Członkiem Zarządu lub dwóch Członków Zarządu lub Członka Zarządu łącznie z prokurentem

2. Powołanie prokurenta wymaga podjęcia jednomyślnej uchwały przez wszystkich Członków Zarządu.

3. Reprezentowanie Spółki, w ściśle określonym zakresie, może zostać powierzone pełnomocnikowi powołanemu uchwałą Zarządu.

4. Charakter udzielonego pełnomocnictwa, jego zakres oraz termin ważności powinien wynikać z treści uchwały Zarządu i znajdować odzwierciedlenie w udzielonym przez Zarząd pełnomocnictwie.

5. Powołanie innego pełnomocnika odbywa się zgodnie z ogólnymi zasadami podejmowania uchwał przez Zarząd.

6. Odwołać prokurę i innego pełnomocnika może każdy Członek Zarządu.

II. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU

§ 7

1. Zarząd odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz w miesiącu. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes, podając termin, miejsce i porządek posiedzenia. W sprawach o szczególnym znaczeniu dla Spółki do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zarządu powinny być dołączone materiały dotyczące spraw objętych porządkiem posiedzenia.

2. Zwołanie posiedzenia Zarządu odbywa się pisemnie za potwierdzeniem odbioru. Dopuszczalne jest zwołanie posiedzenia Zarządu za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod warunkiem uprzedniego wyrażenia zgody przez wszystkich Członków Zarządu na ten sposób zwoływania posiedzenia.

3. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zwołanie posiedzenia Zarządu. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Zarządu.

4. Posiedzenie Zarządu może się również odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z nich nie sprzeciwia się odbyciu posiedzenia ani nie zgłasza zastrzeżeń do porządku obrad.

5. Uczestnictwo członków Zarządu w posiedzeniach Zarządu Spółki jest ich podstawowym obowiązkiem.

6. O ile Akt Założycielski Spółki tak stanowi, dopuszcza się możliwość podejmowania przez Zarząd uchwał bez odbywania posiedzenia (w drodze obiegowej), w szczególności w sprawach niebudzących kontrowersji. Uchwałę taką uważa się za podjętą, gdy wszyscy członkowie Zarządu podpiszą ją bez uwag i zastrzeżeń. Uchwała podjęta w trybie obiegowym podlega rejestracji na zasadach ogólnych.

7. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych 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.

8. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół podpisywany przez członków Zarządu. Protokół powinien zawierać: numer, datę, miejsce, stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia oraz przyjęcia porządku obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, osób zaproszonych i innych obecnych na posiedzeniu oraz protokolanta, streszczenie przebiegu posiedzenia, treść podjętych uchwał i ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne. Do protokołu załącza się również opinie i wnioski, o ile



stanowią odrębne dokumenty oraz inne materiały będące przedmiotem posiedzenia.

9. Protokoły z posiedzeń Zarządu są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej, umieszczane w Księdze Protokołów Zarządu i przechowywane w siedzibie Spółki.

10. Protokoły z posiedzeń Zarządu oraz uchwały podjęte na posiedzeniach podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant. Uchwały podjęte przez Zarząd są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej, umieszczone w Księdze Uchwał Zarządu i przechowywane w siedzibie Spółki.

11. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone przez Zarząd, właściwe dla omawianej sprawy, w tym pracownicy Spółki na czas omawiania konkretnego punktu lub na całe posiedzenie bez prawa do głosowania. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być obecni, jako obserwatorzy, na posiedzeniach Zarządu na podstawie upoważnienia wydanego przez Radę Nadzorczą.

12. Uchwały Zarządu są wiążące dla wszystkich członków Zarządu - także tych, którzy głosowali przeciwko uchwale i zgłosili do protokołu zdania odrębne.

13. Członkowie Zarządu, każdy w swoim zakresie, składają na posiedzeniach Zarządu informacje lub sprawozdania ze stanu realizacji podjętych uchwał. Dotyczy to również innych decyzji i wniosków podejmowanych i przyjętych na posiedzeniach Zarządu Spółki.

§ 8

1. Przygotowaniem i obsługą posiedzeń Zarządu zajmuje się biuro Spółki, który w tym zakresie zobowiązana jest do:

- a) przygotowywania porządku obrad posiedzenia oraz gromadzenia materiałów związanych z poszczególnymi punktami porządku obrad według wytycznych zwołującego posiedzenie,
- b) doręczenia każdemu z członków Zarządu zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu wraz z przewidzianym porządkiem obrad i zgromadzonymi materiałami według wykazu podpisanego przez zwołującego posiedzenie,
- c) archiwizowania dokumentacji związanej z posiedzeniami Zarządu,
- d) przekazywania do realizacji uchwał, wniosków i innych decyzji Zarządu w postaci sporządzonych odpisów, odpowiednim komórkom organizacyjnym Spółki wskazanym przez Zarząd,
- e) okresowej kontroli realizacji zadań wynikłych z pkt d i sporządzania dla Prezesa Zarządu sprawozdań z jej wyników.

2. Zadania określone w punkcie 1 wykonuje pracownik wskazany przez Prezesa Zarządu.

III. SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI ZARZĄDU

§ 9

Do obowiązków Zarządu należy w szczególności:

- 1) składanie do sądu rejestrowego wszelkich wymaganych prawem wniosków i dokumentów,
- 2) prowadzenie księgi udziałów zgodnie z wymogami zawartymi w Kodeksie spółek handlowych,
- 3) gromadzenie protokołów i uchwał Zgromadzenia Wspólników, Rady Nadzorczej oraz Zarządu,
- 4) zwoływanie Zgromadzenia Wspólników w przypadkach przewidzianych w Akcie Założycielskim Spółki,
- 5) udostępnianie w każdym czasie Radzie Nadzorczej a także jej poszczególnym Członkom dokumentów Spółki oraz udzielanie informacji i wyjaśnień.

§ 10

1. Zarząd zobowiązany jest złożyć Radzie Nadzorczej:

- a) sprawozdanie finansowe według stanu na ostatni dzień roku obrotowego,
- b) pisemne sprawozdanie z działalności Spółki według stanu na ostatni dzień roku obrotowego,
- c) opinię i raport z badania sprawozdania finansowego Spółki, o ile takie będzie przeprowadzone;

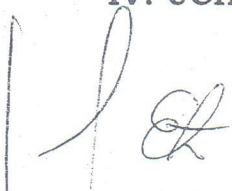
w następujących terminach:

- w przypadku informacji, o których mowa w ust. 1 lit. a i b - w ciągu 3 miesięcy po upływie roku obrotowego,
- w przypadku informacji, o których mowa w ust. 1 lit. c - niezwłocznie po jej złożeniu przez podmiot badający. W przypadku wystąpienia zmian w sprawozdaniu finansowym należy dołączyć je do raportu.

2. Sprawozdanie z działalności Spółki, o którym mowa w paragrafie 10 pkt 1 lit. b regulaminu powinno zawierać w szczególności omówienie następujących kwestii:

- a) sytuacji gospodarczej i finansowej Spółki,
- b) sposobu wykorzystania środków finansowych na prace rozwojowe i inwestycje,
- c) stanu i kierunków zmian w zakresie wyposażenia Spółki w składniki majątku trwałego,
- d) wielkości i rodzaju kapitałów własnych i udziałów,
- e) zdolności płatniczej Spółki,
- f) sytuacji kadrowej Spółki,
- g) danych i wniosków mających wpływ na dalszą działalność Spółki.

IV. UCHWAŁY ZARZĄDU



§ 11

Uchwały Zarządu wymagane są dla:

- 1) spraw z zakresu czynności zwykłego zarządu prowadzonych przez jednego z członków Zarządu, przed załatwieniem których inny członek Zarządu wyraził sprzeciw,
- 2) spraw przekraczających zakres czynności zwykłego zarządu Spółka,
- 3) ustanowienia prokurentów oraz określenia wysokości ich wynagrodzenia,
- 4) przyjęcia kierowanych na Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników:
 - sprawozdania finansowego Spółki,
 - sprawozdania Zarządu z działalności Spółki,
 - wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty,
- 5) zwoływanie Zgromadzenia Wspólników,
- 6) ustalenia i zmiany Regulaminu Organizacyjnego Spółki, Regulaminu Pracy oraz innych regulaminów,
- 7) ustalenia rocznych planów techniczno-ekonomicznych, w tym budżetu Spółki oraz planów wieloletnich,
- 8) podejmowania decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
- 9) zaciągania jednorazowych zobowiązań cywilnoprawnych powyżej 5 000 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych);
- 10) innych spraw należących do kompetencji Zarządu, o ile Zarząd uzna za uzasadnione rozpatrzenie ich w trybie uchwały.

V. DZIAŁALNOŚĆ KONKURENCYJNA I TAJEMNICA SPÓŁKI

§ 12

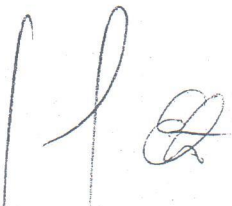
Członkowie Zarządu Spółki zobowiązani są powstrzymać się od wszelkiej działalności konkurencyjnej, a także wszelkich czynności, które mogą pozostawać w sprzeczności z interesami Spółki.

§ 13

Członkowie Zarządu zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy Spółki w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14



W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu spółek handlowych, Aktu Założycielski Spółki oraz inne akty prawne według właściwości.

§ 15

Zmiany niniejszego Regulaminu mogą zostać wprowadzone Uchwałą Rady Nadzorczej.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.

