

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zarząd Spółki GRAPHIC SA zwany dalej Zarządem działa na podstawie:

- Kodeksu Spółek Handlowych
- Statut Spółki z dnia 2 lutego 2011 r. akt not. Rep A nr 311/2011 - zwanej dalej Statutem
- niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd kieruje bieżącą działalnością spółki.

§ 3

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub statucie spółki - dla innych organów.

§ 4

1. Zarząd Spółki składa się z 1-5 członków.
2. Kadencja Zarządu trwa 3 lata.
3. Prezesa i członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza.
4. Powołanie członka Zarządu nie oznacza nawiązania z nim stosunku pracy tylko powierzenie funkcji organu spółki.

§ 5

II. Zakres i zasady działania Zarządu.

1. Do zakresu kolegialnego działania Zarządu należy kierowanie bieżącą działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw spółki, zarządzanie jej majątkiem w zakresie czynności zwykłego zarządu.
2. Pracą Zarządu kieruje Prezes, a w razie jego nieobecności Zastępca lub osoba pisemnie upoważniona.

§ 6

I. W ramach prowadzenia spraw bieżących:

- a) uchwalanie podziału pracy pomiędzy członków Zarządu,
- b) przydzielanie pracownikom Spółki stanowisk pracowniczych i ustalanie wysokości wynagrodzenia w oparciu o obowiązujące w Spółce system wynagradzania i regulamin pracy, oraz regulamin wynagradzania
- c) przyznawanie nagród i nakładanie kar na pracowników Spółki,
- d) zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań,
- e) opracowywanie planów pracy,
- f) sporządzanie projektów planów techniczno-ekonomicznych i finansowych,
- g) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy ,
- h) proponowanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- i) składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
- j) sporządzanie sprawozdań finansowych Spółki i składanie sprawozdań ze swej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy,

- k) ustalanie terminu wypłat dywidendy,
- l) branie udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Walnych Zgromadzeniach Akcjonariuszy,
- m) opracowywanie projektów, regulaminów do innych aktów prawnych w zakresie działania spółki,
- n) prowadzenie księgi udziałów,
- o) składanie sądowi rejestrowemu nowej listy wspólników,
- p) udzielanie wyjaśnień wspólnikom i organom kontrolnym oraz udostępnianie żądanych materiałów,
- q) rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych i pokontrolnych, jak również ich realizacja.

2.W ramach czynności reprezentacyjnych:

- a) występowanie w imieniu Spółki,
- b) reprezentowanie jej wobec władz, urzędów, instytucji i osób trzecich,
- c) podejmowanie wszystkich czynności sądowych i pozasądowych
- w formie składania i przyjmowania oświadczeń woli za lub w imieniu Spółki.

3. Czynności wymagające zgody Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy:

- a) zbycie lub wydzierżawienie przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części,
- b) ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego na przedsiębiorstwie lub jego zorganizowanej części,
- c) nabycie i zbycie nieruchomości lub udziału w nieruchomości.

III. Tryb posiedzeń Zarządu, podejmowanie uchwał i kontrola ich wykonania.

§ 7

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia odbywają się w terminach ustalonych w kwartalnych planach posiedzeń.
3. Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie w innym terminie dla rozpatrzenia spraw niecierpiących zwłoki.
4. Posiedzenie Zarządu powinno być też zwołane na żądanie Rady Nadzorczej.

§ 8

Wykonując swe zadania Zarząd podejmuje uchwały, wydaje zarządzenia i dokonuje innych stosownych czynności.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły sporządza osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.

2. Protokół powinien zawierać:

- numer kolejny protokołu,
- datę i miejsce posiedzenia,
- imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków zarządu,
- porządek posiedzenia,
- treść podjętych uchwał, również w postaci załącznika do protokołu,
- ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami,
- treść zgłoszonego zdania odrębnego do protokołu wraz ze wskazaniem osoby, która je zgłosiła.

3. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu. Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu potwierdza fakt zaznajomienia się z treścią tego protokołu oraz z treścią uchwał podjętych na posiedzeniu Zarządu, w których nie uczestniczył podpisem na pieczęci „zapoznałem się z treścią” umieszczonej na protokole i podjętych uchwałach.

4. Podpisane protokoły z posiedzeń Zarządu są przechowywane w Sekretariacie Prezesa Zarządu.

5. Osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu przekazuje, w formie wyciągu z protokołu, poszczególne uchwały i decyzje Zarządu kierownikom danych jednostek organizacyjnych do wiadomości i ich realizacji.

§ 9

1. W posiedzeniu Zarządu biorą udział jego członkowie. Dla ważności uchwał w przypadku powołania zarządu wieloosobowego wymagana jest obecność 2 członków Zarządu w tym Prezesa.

2. W posiedzeniach mogą brać udział także członkowie Rady Nadzorczej bez prawa głosu.

3. W przypadku powołania zarządu wieloosobowego uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu. Za poprawne powiadomienie uważa się: pisemny dokument wewnętrzny firmy, powiadomienie telefoniczne za pisemnym potwierdzeniem, listem poleconym, telegrafem lub faxem.

4. Uchwały dot. spraw nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu w przypadku powołania zarządu wieloosobowego zapadają większością oddanych głosów. W razie równej ilości - rozstrzyga głos Prezesa.

5. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisuje Prezes Zarządu oraz protokolant, a w przypadku powołania zarządu wieloosobowego wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.

6. Prezes Zarządu prowadzi rejestr podjętych przez Zarząd uchwał.

7. Do podejmowania w imieniu Spółki czynności prawnych wspólnie z członkiem Zarządu Zarząd może udzielić prokury, przy czym:

- a) prokurenta ustanawia Zarząd uchwałą Zarządu, za zgodą wszystkich członków Zarządu,
- b) prokura może zostać w każdej chwili odwołana przez każdego z członków Zarządu.

8. Zarząd może powołać pełnomocników Spółki w celu wykonywania czynności zwykłego zarządu albo do poszczególnych czynności. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej lub szczególnej, w którym określa się warunki i zakres udzielanego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo może być również udzielone w trybie wykonywania czynności prawnych w imieniu Spółki.

§ 10

Członkowie Zarządu obowiązani są do bieżącej kontroli wykonywania uchwał Zarządu na wyznaczonych im odcinkach pracy oraz składania informacji z tych czynności na posiedzeniu Zarządu.

Zarząd jest szczególnie zobowiązany do następujących działań:

1. w ciągu trzech miesięcy od dnia bilansowego sporządzić sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Spółki w roku obrotowym,
2. poddać sprawozdanie finansowe badaniu biegłego rewidenta, a następnie wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta przedstawić sprawozdanie finansowe Spółki oraz sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki do oceny Rady Nadzorczej, jeżeli została powołana.
3. przedstawić Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy w celu rozpatrzenia i zatwierdzenia dokumenty wymienione pkt. 1 wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta oraz sprawozdaniem Rady Nadzorczej z wyników oceny dokumentów wymienionych pkt. 1.
4. złożyć w ciągu piętnastu dni od dnia zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy sprawozdania finansowego Spółki do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitorze Polskim B”, dokumenty, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r, Nr 76, poz. 694).
5. każdorazowo, niezwłocznie po wpisaniu do Krajowego Rejestru Sądowego zmian w umowie spółki przygotować jednolity tekst umowy spółki i przyjąć tekst jednolity umowy spółki, jeżeli jego złożenie wymagane jest przepisami prawa.
6. dokonywać bez zwłoki zgłoszeń i wpisów do Krajowego Rejestru Sądowego zgodnie z wymogami wynikającymi z obowiązującego prawa.

IV. Zakres działania Prezesa Zarządu.

§ 11

1. Prezes Zarządu kieruje jego pracami, przewodniczy na posiedzeniach, koordynuje pracę i ustala zakres czynności pozostałych członków Zarządu.
2. Ponadto Prezes sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą komórek organizacyjnych Spółki jemu wprost podległych.
3. Podejmuje inicjatywę w sprawie wydania koniecznych zarządzeń wewnętrznych.
4. Prowadzi politykę zatrudnienia w porozumieniu z Radą Nadzorczą i członkami Zarządu.
5. W imieniu Zarządu składa stosowne sprawozdania i przedstawia wnioski zwłaszcza w sprawach wymagających uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.
6. Reprezentuje Zarząd.

§ 12

W razie czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Prezesa zastępuje go osoba pisemnie przez niego upoważniona.

Koszty działania Zarządu pokrywa Spółka.

V. Postanowienia końcowe

1. Nowo wybrany Zarząd Spółki rozpoczyna swą działalność w oparciu o powołanie przez Radę Nadzorczą zgodnie ze statutem spółki .

§ 14

1. Bezzwłocznie po wyborze Zarząd zobowiązany jest zgłosić do sądu rejestrowego imiona i nazwiska członków Zarządu.
2. Zgłoszeniu podlegają również wszelkie zmiany w składzie Zarządu.

§ 15

1. Pierwsze posiedzenie nowego Zarządu ma na celu ukonstytuowanie się i zapoznanie z treścią regulaminu, oraz omówienie planu pracy.
2. Czynności te powinny być odnotowane w protokole posiedzenia Zarządu.

§ 16

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia go Zarząd Spółki.

PREZES ZARZĄDU