

REGULAMIN ZARZĄDU MABION S.A.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu Mabion Spółki Akcyjnej z siedzibą w Konstancynie Łódzkim.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Spółce –należy przez to rozumieć Mabion Spółkę Akcyjną z siedzibą w Konstancynie Łódzkim;
 - 2) Zarządzie –należy przez to rozumieć zarząd Spółki;
 - 3) Statucie –należy przez to rozumieć statut Spółki;
 - 4) Regulaminie –należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Zarządu Spółki;
 - 5) Prezesie Zarządu –należy przez to rozumieć prezesa Zarządu Spółki;
 - 6) Członku(-ach) Zarządu–należy przez to rozumieć osobę(-y) fizyczną(-e) powołaną(-e) do Zarządu w sposób przewidziany w Statucie;
 - 7) Radzie Nadzorczej –należy przez to rozumieć radę nadzorczą Spółki;
 - 8) Walnym Zgromadzeniu –należy przez to rozumieć walne zgromadzenie Spółki;
 - 9) dniach roboczych –należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Zarząd działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności kodeksu spółek handlowych, Statutu oraz niniejszego Regulaminu.

II. ZADANIA, KOMPETENCJE ORAZ OBOWIĄZKI ZARZĄDU

§ 2.

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. Wszyscy Członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki, chyba że Statut lub Regulamin stanowi inaczej. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu. W przypadku, gdy Prezes Zarządu nie wyznaczy zastępującego go Członka Zarządu, pozostali Członkowie Zarządu wybierają spośród siebie osobę kierującą pracami Zarządu w zastępstwie Prezesa Zarządu.

4. 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.
5. Zarząd powinien ustalać miejsce i termin Walnego Zgromadzenia tak, aby umożliwić udział w obradach jak największej liczbie akcjonariuszy.
6. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

§ 3.

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 dolożyć wszelkich starań, aby transakcje te dokonywane były na warunkach rynkowych.

III. CZŁONKOWIE ZARZĄDU

§ 4.

1. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej kadencji, która trwa pięć lat.
2. Członek Zarządu nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, wówczas, gdy mogłoby to uniemożliwić działanie Zarządowi, a w szczególności, jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
3. 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.
4. Członek Zarządu nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.
5. 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.

6. Wynagrodzenie Członków Zarządu ustalane jest przez Radę Nadzorczą.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 5.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu wyznaczony zgodnie z § 2 ust. 3.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki. W uzasadnionych okolicznościach, posiedzenie może odbyć się poza siedzibą Spółki.

§ 6.

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

§ 7.

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zaproszone osoby spoza Zarządu, po wcześniejszym uzgodnieniu ze zwołującym posiedzenie.
2. Osoby uczestniczące w posiedzeniach Zarządu są zobowiązane do zachowania poufności.

§ 8.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby w terminie wyznaczonym przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez Członka Zarządu wyznaczonego zgodnie z § 2 ust. 3, nie rzadziej jednak niż 1 (raz) na kwartał.
2. Na co najmniej 2 (dwa) dni robocze przed planowanym posiedzeniem, o którym mowa w ust. 1, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu, wyznaczony zgodnie z § 2 ust. 3, przesyła porządek obrad.
3. Członków Zarządu powiadamia się pisemnie, faxem, pocztą elektroniczną lub w inny sposób o terminie, miejscu oraz porządku obrad posiedzenia.

§ 9.

1. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu na wniosek któregokolwiek Członka Zarządu złożony, na co najmniej 4 (cztery) dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia. Wniosek powinien zawierać proponowany porządek obrad. Pod nieobecność Prezesa Zarządu, jego obowiązki opisane w § 9 wypełnia Członek Zarządu wyznaczony zgodnie z § 2 ust. 3.

2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1. Porządek obrad takiego posiedzenia może zawierać także inne sprawy niż objęte wnioskiem. § 8 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. Jeżeli Prezes Zarządu nie zwoła posiedzenia w terminie określonym w ust. 2, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając termin, miejsce i proponowany porządek obrad. § 8 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku, gdy wymaga tego interes Spółki, trybu, określonego w ust. 1 - 3 nie stosuje się.

§ 10.

1. Z zastrzeżeniem § 12, Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej głosów oddanych „za” niż „przeciw” i „wstrzymujących się”.
4. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu.
5. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne zarządza się w sprawach osobowych.
6. Każdy z Członków Zarządu, który jest przeciwny podjęciu uchwały, ma prawo złożenia do protokołu zdania odrębnego.
7. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek Zarządu powinien ujawnić sprzeczność interesów i wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole.

§ 11.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół sporządza Sekretarz, a w razie jego nieobecności, osoba wyznaczona przez prowadzącego posiedzenie.
2. Protokół powinien 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 zdania odrębne;

- e) podpisy Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu oraz osoby sporządzającej protokół.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.

§ 12.

1. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tylko w przypadku gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści uchwały. Pod nieobecność Prezesa Zarządu, jego obowiązki opisane w § 12 wypełnia Członek Zarządu wyznaczony zgodnie z § 2 ust. 3.
2. Głosowanie w trybie pisemnym polega na tym, że Członek Zarządu po otrzymaniu projektu uchwały oddaje głos poprzez umieszczenie znaku „X” w odpowiedniej rubryce, wskazanie daty i złożenie podpisu. Prezes Zarządu, wyznacza termin na oddanie głosu. Najpóźniej do końca tego dnia Prezes Zarządu musi otrzymać oryginał pisemnego aktu głosowania z oddanym głosem, wskazaniem daty i własnoręcznym podpisem.
3. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy Członkowie Zarządu nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać nad przedstawionym projektem uchwały za pomocą telefonu, komunikatora internetowego, faksu, poczty elektronicznej lub każdego innego środka technicznego zapewniającego bezpośrednie komunikowanie się. Głosowanie zarządza Prezes Zarządu.
4. Zarządzając głosowanie, o którym mowa w ust. 3, należy określić termin końcowy dla oddania głosów przez Członków Zarządu, uwzględniając przy tym rzeczywiste możliwości komunikacyjne oraz sposób odbioru głosu od Członków Zarządu, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków komunikacji dla odbioru głosów w jednym głosowaniu.
5. Podjęte w trybie ust. 1 uchwały zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu z podaniem wyniku głosowania i w formie załącznika dołączane są do protokołu z tego posiedzenia oraz podpisywane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały, chyba że zostały one podpisane wcześniej. Do protokołu dołącza się korespondencję oraz dokumenty potwierdzające przebieg głosowania.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

1. Koszty obsługi i funkcjonowania Zarządu ponosi Spółka.
2. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
3. Niniejszy Regulamin udostępniony jest publicznie poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Spółki.
4. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą Spółki.
5. Z chwilą wejście w życie niniejszego Regulaminu traci moc regulamin Zarządu Mabion S.A. uchwalony uchwałą nr 1/III/2017 z dnia 30 marca 2017 r. zatwierdzony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 13/III/2017 z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Zarządu Spółki.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.