

**REGULAMIN ZARZĄDU  
ELEMENTAL HOLDING SPÓŁKA AKCYJNA  
Z SIEDZIBĄ W GRODZISKU MAZOWIECKIM**

**§ 1**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia należy rozumieć w następujący sposób:

<b>KSH</b>	- oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
<b>Spółka</b>	- oznacza spółkę ELEMENTAL HOLDING Spółka Akcyjna z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim,
<b>Statut</b>	- oznacza statut Spółki,
<b>Regulamin</b>	- oznacza niniejszy regulamin Zarządu,
<b>Zgromadzenie lub Walne Zgromadzenie</b>	- oznacza Walne Zgromadzenie Spółki,
<b>Zarząd</b>	- oznacza Zarząd Spółki,
<b>Rada Nadzorcza</b>	- oznacza Radę Nadzorczą Spółki,
<b>Zasady Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW</b>	- należy przez to rozumieć zasady określone w załączniku do Uchwały Nr 19/1307/2012 Rady Nadzorczej Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 21 listopada 2012 roku bądź jakiegokolwiek zasady wprowadzone w ich miejsce.

**§ 2**

1. Zarząd jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki.
2. Zarząd działa na podstawie właściwych przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, postanowień Statutu, niniejszego Regulaminu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. W ramach swoich kompetencji Zarząd wykonuje czynności konieczne do realizacji zadań Spółki określonych w Statucie, uchwałach Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, a także reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych oraz zarządza majątkiem Spółki, z wyłączeniem uprawnień zastrzeżonych dla innych organów Spółki.

**§ 3**

1. Członek Zarządu lub cały Zarząd mogą być odwołani przez Radę Nadzorczą, przed upływem kadencji.
2. Odwołanie członków Zarządu nie narusza ich uprawnień wynikających z umowy o pracę lub kontraktu menedżerskiego.

3. Odwołany członek Zarządu oraz członek, który złożył rezygnację z pełnionej funkcji jest obowiązany:
  - (a) złożyć wyjaśnienia w toku przygotowywania sprawozdania Zarządu i sprawozdania finansowego, obejmującego okres pełnienia przez niego funkcji członka Zarządu oraz do udziału w Walnym Zgromadzeniu, zatwierdzającym wymienione wyżej sprawozdania,
  - (b) należycie rozliczyć się z prowadzonych spraw i przekazać posiadane dokumenty swojemu następcy lub osobie wskazanej przez Radę Nadzorczą, w celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania Spółki.
4. W razie rezygnacji członka Zarządu, odwołania lub zawieszenia w czynnościach członka Zarządu, względnie gdy członek Zarządu z innych powodów nie wykonywać swoich czynności, Rada Nadzorcza może delegować członka Rady Nadzorczej na okres nie dłuższy niż 3 (trzy) miesiące do wykonywania funkcji członka Zarządu.

#### **§ 4**

1. Zarząd może udzielić prokury oraz innych pełnomocnictw do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Uchwała o ustanowieniu prokury wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
3. Prokurę może odwołać każdy członek Zarządu.

#### **§ 5**

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę a swoje obowiązki wykonuje ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegając przy tym prawa, postanowień Statutu oraz uchwał i regulaminów obowiązujących w Spółce.
2. Oświadczenia woli w imieniu Spółki członkowie Zarządu składają zgodnie z postanowieniami Statutu określającymi zasady reprezentacji.
3. W zakresie prowadzenia spraw Spółki Zarząd podejmuje decyzje samodzielnie z zastrzeżeniem czynności, dla których zgodnie z przepisami prawa lub Statutu wymagana jest zgoda innych organów Spółki.
4. Przed dokonaniem czynności wymagającej zgody innego organu Spółki, Zarząd winien uzyskać taką zgodę.

#### **§ 6**

1. Zarząd ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych.
2. Zarząd Spółki obowiązany jest sporządzić i przedłożyć Radzie Nadzorczej oraz innym uprawnionym organom po upływie roku obrotowego w terminach oznaczonych w przepisach prawa, sprawozdanie finansowe w tym bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie z przepływów środków pieniężnych, informację dodatkową oraz sprawozdanie z działalności Spółki w danym roku obrotowym.

#### **§ 7**

Podział obowiązków pomiędzy członków Zarządu może być dokonany na podstawie uchwały Zarządu. Uchwała ta może jednocześnie wprowadzić regulamin organizacyjny Spółki, który określać będzie zakres kompetencji poszczególnych członków Zarządu w ramach przedsiębiorstwa Spółki.

### § 8

Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

### § 9

1. Zarząd zapewnia stosowanie przez Spółkę przyjętych przez Spółkę zasad określonych w Zasadach Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.
2. Zarząd zapewnia prowadzenie przez Spółkę przejrzystej i efektywnej polityki informacyjnej, zarówno z wykorzystaniem tradycyjnych metod, jak i z użyciem nowoczesnych technologii oraz najnowszych narzędzi komunikacji zapewniających szybkość, bezpieczeństwo oraz efektywny dostęp do informacji. Zarząd, korzystając w jak najszerszym stopniu z tych metod komunikowania, zapewnia odpowiednią komunikację z inwestorami i analitykami.
3. Zarząd dokłada starań, aby odwołanie Walnego Zgromadzenia lub zmiana jego terminu nie uniemożliwiały lub nie ograniczały akcjonariuszowi Spółki wykonywania prawa do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
4. Zarząd dąży do tego, aby w sytuacji, gdy papiery wartościowe wyemitowane przez spółkę są przedmiotem obrotu w różnych krajach (lub na różnych rynkach) i w ramach różnych systemów prawnych, realizacja zdarzeń korporacyjnych, związanych z nabyciem praw po stronie akcjonariusza, następowała w tych samych terminach we wszystkich krajach, w których są one notowane.

### § 10

Zarząd zapewnia prowadzenie korporacyjnej strony internetowej Spółki wzorowanej na modelowym serwisie relacji inwestorskich oraz zamieszczenie na niej, oprócz informacji wymaganych przepisami prawa:

- 1) podstawowych dokumentów korporacyjnych, w szczególności Statutu i regulaminów organów Spółki,
- 2) życiorysów zawodowych członków organów Spółki,
- 3) raportów bieżących i okresowych,
- 4) w przypadku, gdy wyboru członków organu spółki dokonuje Walne Zgromadzenie - udostępnionych spółce uzasadnień kandydatur zgłaszanych do Zarządu i Rady Nadzorczej wraz z życiorysami zawodowymi, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nimi oraz podjęcie uchwały z należytym rozeznaniem,
- 5) roczne sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem pracy jej komitetów, wraz z przekazaną przez Radę Nadzorczą oceną systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki,
- 6) pytania akcjonariuszy dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, zadawane przed i w trakcie walnego zgromadzenia, wraz z odpowiedziami na zadawane pytania,
- 7) informacji na temat powodów odwołania Walnego Zgromadzenia, zmiany terminu lub porządku obrad wraz z uzasadnieniem,
- 8) informacji o przerwie w obradach Walnego Zgromadzenia i powodach zarządzenia przerwy,
- 9) informacji na temat zdarzeń korporacyjnych, takich jak wypłata dywidendy, oraz innych zdarzeń skutkujących nabyciem lub ograniczeniem praw po stronie

akcjonariusza Spółki, z uwzględnieniem terminów oraz zasad przeprowadzania tych operacji; informacje te powinny być zamieszczane w terminie umożliwiającym podjęcie przez inwestorów decyzji inwestycyjnych,

- 10) powziętych przez Zarząd, na podstawie oświadczenia członka Rady Nadzorczej, informacji o powiązaniach członka Rady Nadzorczej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu,
- 11) w przypadku wprowadzenia w Spółce programu motywacyjnego opartego na akcjach lub podobnych instrumentach - informacji na temat prognozowanych kosztów jakie poniesie Spółka w związku z jego wprowadzeniem,
- 12) oświadczenia o stosowaniu zasad ładu korporacyjnego, zamieszczonego w ostatnim opublikowanym raporcie rocznym Spółki, a także – jeżeli został opublikowany – raportu, o którym mowa w art. 29 ust. 5 Regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., dotyczącego stosowania zasad ładu korporacyjnego w Spółce i dołączanego do raportu rocznego Spółki,
- 13) informacji o treści obowiązującej w Spółce reguły dotyczącej zmieniania podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych lub informacji o braku takiej reguły.

#### **§ 11**

1. Zarząd sprawuje zwierzchni nadzór nad wszystkimi pracownikami i komórkami organizacyjnymi Spółki.
2. Członek Zarządu sprawuje nadzór nad obszarami działalności przedsiębiorstwa Spółki, za które jest odpowiedzialny zgodnie z podziałem kompetencji członków Zarządu.

#### **§ 12**

1. Zarząd sprawuje swe funkcje kolegialnie.
2. W przypadku Zarządu wieloosobowego, wszyscy jego członkowie są uprawnieni i zobowiązani do wspólnego prowadzenia spraw Spółki.
3. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:
  - (a) czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu, w tym wszelkie czynności, których dokonanie wymaga zgody Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia,
  - (b) wszelkie czynności, co do których chociażby jeden z członków Zarządu wyraził sprzeciw lub sprawy, które jeden z członków Zarządu wniósł pod jego obrady,
  - (c) powoływanie, odwoływanie, ustalanie wynagrodzeń dyrektorów pionów i biur, dyrektorów zakładów, zastępców dyrektorów zakładów oraz głównego księgowego,
  - (d) ustanawianie prokury oraz określanie wysokości wynagrodzenia prokurentów, a także udzielenie pełnomocnictwa do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych, z wyłączeniem pełnomocnictw udzielanych profesjonalnym pełnomocnikom (radcom prawnym, adwokatom, rzecznikiem patentowym lub doradcom podatkowym),
  - (e) przyjmowanie rocznych i wieloletnich planów finansowych, inwestycyjnych lub strategiczno-biznesowych Spółki,
  - (f) przyjmowanie dokumentów, które mają być przedłożone Radzie Nadzorczej do zaopiniowania lub zatwierdzenia,

- (g) sprawy wnoszone przez Zarząd pod obrady Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzeniu, w tym wnioski dotyczące wyrażenia zgody na dokonanie czynności przez Spółkę, w sytuacjach wskazanych w Statucie, zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z działalności Spółki, podziału zysku lub pokrycia straty,
- (h) zwoływanie i ustalanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia;
- (i) podział obowiązków pomiędzy członkami Zarządu,
- (j) uchwalanie regulaminu organizacyjnego Spółki, regulaminu pracy i wszelkich innych regulaminów obowiązujących w przedsiębiorstwie Spółki oraz wprowadzanie do nich zmian;
- (k) podejmowane decyzji co do stosowania przez Spółkę poszczególnych zasad określonych w Zasadach Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.

### **§ 13**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Zarządu. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy, z inicjatywy innego członka Zarządu lub na wniosek Rady Nadzorczej.
3. Posiedzenie Zarządu zwoływane jest na co najmniej 3 (trzy) dni przed planowanym terminem jego odbycia, zaś w sprawach pilnych, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 4, co najmniej na jeden dzień przed planowanym posiedzeniem.
4. W sprawach pilnych uchwały mogą być podejmowane bez odbycia posiedzenia, w trybie pisemnym (obiegowo) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a także za pośrednictwem telefaksu lub poczty elektronicznej, przy czym podjęta w taki sposób uchwała jest ważna o ile wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu przesyła wszystkim członkom Zarządu zawiadomienia, w drodze których zwoływane jest posiedzenie Zarządu wraz z porządkiem obrad na wskazany adres poczty elektronicznej każdego z członków Zarządu.
6. Uchwały mogą być podejmowane jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Zarządu, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 4.

### **§ 14**

1. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.
2. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu. Członek Zarządu jest zobowiązany, w miarę możliwości, poinformować Prezesa Zarządu o nieobecności na posiedzeniu, z odpowiednim wyprzedzeniem, oraz podać przyczynę nieobecności.
3. Na zaproszenie Zarządu w jego posiedzeniach brać mogą udział bez prawa głosu specjaliści i eksperci z dziedziny wiedzy, która jest przedmiotem posiedzenia lub inne

osoby, których udział jest niezbędny przy rozpatrywaniu przez Zarząd poszczególnych spraw.

4. Zarząd podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów oddanych.
5. Każdemu z członków Zarządu przysługuje jeden głos.
6. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
7. Głosowanie jest jawne, przy czym może odbywać się w trybie tajnym na żądanie choćby jednego członka Zarządu lub w sprawach osobowych.
8. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
9. Protokół winien określać porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych na danym posiedzeniu członków Zarządu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne.
10. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
11. Protokoły posiedzeń Zarządu przechowywane są w formie księgi protokołów, prowadzonej przez sekretarza Zarządu w siedzibie Spółki.
12. Protokoły z posiedzenia Zarządu powinny zawierać:
  - (a) określenie daty i miejsca posiedzenia,
  - (b) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Zarządu,
  - (c) porządek obrad,
  - (d) treść uchwał, które stanowią załącznik do protokołu,
  - (e) ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne indywidualnie zgłoszone do protokołu.
13. Każdemu z członków Zarządu przysługuje prawo wglądu do księgi protokołów, a także sporządzania z niej kopii lub odpisów.
14. Księgę protokołów udostępnia się Radzie Nadzorczej jak i poszczególnym jej członkom, na ich żądanie.
15. Obsługę administracyjną działalności Zarządu prowadzi wyznaczony pracownik Spółki albo biuro Zarządu. Osoba ta albo biuro Zarządu prowadzi również rejestr podstawowych dokumentów Spółki i rejestr umów cywilnoprawnych zawieranych przez Spółkę.

## **§ 15**

1. Każdy z członków Zarządu jest zobowiązany powiadomić Radę Nadzorczą Spółki o powstałym konflikcie interesów w związku z pełnieniem funkcji w Zarządzie Spółki jak i o każdym przewidywanym przypadku wystąpienia takiego konfliktu.
2. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole.
3. Podejmowanie przez członka Zarządu w czasie trwania swojej kadencji dodatkowej działalności zarobkowej lub innej działalności kolidującej z obowiązkami członka Zarządu, w szczególności działalności konkurencyjnej wobec działalności Spółki, uczestnictwo w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub sprawowanie funkcji w organach nadzorczych i zarządzających innych podmiotów (wyłączając sprawowanie powyższych funkcji w jednostkach grupy kapitałowej Spółki

w rozumieniu obowiązujących przepisów ustawy o rachunkowości) wymaga uprzedniego zezwolenia Rady Nadzorczej.

4. Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
5. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę.
6. Wykorzystanie informacji, o której mowa w ust. 5 powyżej, przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej wymaga uprzedniej zgody wyrażonej w uchwale Zarządu i może nastąpić jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

#### **§ 16**

1. Zarząd ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie Spółki zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Członkowie Zarządu odpowiadają wobec Spółki osobiście za szkody spowodowane ich działalnością sprzeczną z prawem i postanowieniami Statutu Spółki lub powstałe w wyniku braku należytej staranności przy wykonywaniu obowiązków.

#### **§ 17**

1. Nowo powołani członkowie Zarządu Spółki, przejmują protokolarnie od ustępujących członków Zarządu prowadzenie Spółki. Protokół sporządza ustępujący Zarząd bądź członek Zarządu.
2. Protokół winien obejmować opis stanu faktycznego poszczególnych dziedzin działalności Spółki, na dzień przekazania.
3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Zarządu.
4. Protokół winien być sporządzony w ilości odpowiedniej do liczby ustępujących i nowo powołanych członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej, a także dla celów dowodowych.
5. W przypadku niemożności przekazania spraw przez ustępujący Zarząd, protokół sporządza komisja powołana przez Radę Nadzorczą.

#### **§ 18**

Zarząd składa sprawozdania ze swojej działalności na żądanie Rady Nadzorczej oraz corocznie Walnemu Zgromadzeniu.

#### **§ 19**

1. Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością, przez okres co najmniej 5 (pięciu) lat.
2. Dokumenty związane z działalnością Zarządu oraz dokumenty wpływające do Zarządu są przeznaczone wyłącznie do użytku służbowego. Udostępnianie dokumentów Zarządu osobom trzecim wymaga zgody jednego z Członków Zarządu, udzielonej w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że ograniczenie to nie dotyczy udostępnienia biegłym rewidentom do wglądu protokołów z posiedzeń Zarządu, w związku z przeprowadzaniem przez nich badaniem sprawozdań finansowych Spółki.

**§ 20**

1. Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają stosownej uchwały Zarządu i ich zatwierdzenia uchwałą Rady Nadzorczej.

**§ 21**

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Zarządu Nr 3/04/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. i zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 2/04/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r.