

**REGULAMIN ZARZĄDU
ULMA CONSTRUCCION POLSKA S.A.**

§ 1

Zarząd „ULMA Construccion Polska S.A.”, zwanej dalej „Spółką” działa na podstawie:

1. Kodeksu spółek handlowych,
2. Statutu Spółki,
3. uchwał Walnego Zgromadzenia,
4. niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z jednego do pięciu członków.
2. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani na czas określony zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki.

§ 3

Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie, bilans i rachunek zysków i strat za ostatni rok ich urzędowania.

§ 4

1. Zarząd jest organem wykonawczym Spółki.
2. Zarząd zarządza Spółką. Wszelkie sprawy nie zastrzeżone na mocy przepisów prawa lub statutu do kompetencji innych władz Spółki, należą do zakresu działania Zarządu.
3. Zarząd wykonuje swoje zadania z najwyższą starannością kierując się dobrem Spółki oraz interesem ekonomicznym Spółką. Działalność Zarządu powinna być zgodna z przepisami prawa i uchwałami podjętymi przez Walne Zgromadzenie.

§ 5

Zarząd działa poprzez:

1. Biuro Zarządu,
 2. terenowe jednostki organizacyjne,
- o ile zostaną one powołane w strukturze organizacyjnej Spółki.

§ 6

1. Prezes Zarządu kieruje działalnością Spółki i reprezentuje Zarząd wobec innych władz Spółki.
2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i jest odpowiedzialny za właściwą organizację pracy Zarządu. Prezes Zarządu wykonuje uchwały Zarządu oraz innych organów Spółki.
3. Prezes Zarządu pełni funkcję kierownika zakładu pracy.
4. W razie nieobecności Prezesa Zarządu jego funkcję pełni wyznaczony Członek Zarządu lub osoba stosownie upoważniona przez Prezesa Zarządu.

§ 7

Zarząd podejmuje uchwały w sprawach przewidzianych prawem i Statutem Spółki, z zastrzeżeniem, że o ile podjęcie uchwały wymaga zgody Walnego Zgromadzenia Spółki lub Rady Nadzorczej Spółki, uchwała może być podjęta po uzyskaniu takiej zgody. Zarząd podejmuje uchwały w szczególności w sprawach dotyczących:

1. zwoływania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
2. ustalania szczegółowej struktury organizacyjnej Spółki i regulaminów wewnętrznych,
3. udzielania i odwoływania prokur i pełnomocnictw,
4. zaciągania kredytów,
5. dokonywania inwestycji,
6. uchwalania zasad wynagradzania pracowników Spółki,
7. ustalania zasad i sposobu prowadzenia księgowości,
8. ustalania szczegółowych zasad gospodarki finansowej Spółki,
9. opracowania rocznych planów biznesowych Spółki,
10. opracowania wieloletnich planów rozwoju Spółki,
11. ustalania i ogłaszania terminu wypłaty dywidendy przeznaczonej przez Walne Zgromadzenie do wypłaty,
12. każdej sprawy wniesionej na posiedzenie Zarządu przez członka Zarządu.

§ 8

1. Członek Zarządu może jednocześnie pełnić funkcję dyrektora albo innego pracownika Spółki.
2. Zarząd może powierzyć członkowi Zarządu realizację lub nadzór nad sprawami będącymi w kompetencji Zarządu – w ściśle określonym zakresie. Członek Zarządu odpowiedzialny za powierzone zadania – składa Zarządowi sprawozdanie z jego realizacji.
3. Członkowie Zarządu sprawują nadzór i odpowiadają za prace podporządkowanych im (zgodnie z uchwalonym podziałem pracy w ramach Zarządu) pionów oraz jednostek organizacyjnych Spółki i koordynują prace tych jednostek z całością prac Spółki.

§ 9

Członkowie Zarządu otrzymują wynagrodzenie na zasadach i w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, a w razie jego nieobecności inny członek Zarządu.
2. Sprawy nie objęte porządkiem obrad nie będą przedmiotem głosowania, ani podejmowanych uchwał bez zgody wszystkich członków Zarządu.

§ 11

1. Zwołujący posiedzenie Zarządu ustala porządek obrad i przewodniczy obradom. Sprawy będące przedmiotem obrad referują członkowie Zarządu lub osoby zaproszone w celu omówienia poszczególnych tematów.
2. Członkowie Zarządu uczestniczą w jego posiedzeniach wyłącznie osobiście.
3. Członek lub członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu za pośrednictwem telefonu służącego do przeprowadzania takich konferencji, video lub innego systemu, przy pomocy którego każdy członek może przemawiać do wszystkich pozostałych członków, słyszeć ich i być przez nich słyszany. Taki udział w posiedzeniu uważa się za osobiste uczestnictwo.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym osoby spoza składu Zarządu, jeżeli zwołujący posiedzenie uzna ich obecność za celową.
5. Udział członków Zarządu w posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowy. Zarząd może z ważnych powodów usprawiedliwić nieobecność członka Zarządu na posiedzeniu Zarządu.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu odbywać się będą przynajmniej raz na dwa miesiące.
2. Wszystkie posiedzenia odbywać się będą w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie.
3. Posiedzenie Zarządu jest ważne bez względu na liczbę obecnych na nim członków Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali o nim prawidłowo powiadomieni.

§ 13

1. Uchwały we wszelkich sprawach podejmowane będą przez Zarząd na posiedzeniach zwykłą większością głosów oddanych.
2. Każdy członek Zarządu posiada jeden głos. Prezesowi Zarządu przysługuje drugi lub decydujący głos.
3. Wszystkie głosowania Zarządu będą głosowaniami jawnymi.

§ 14

Nie naruszając jakichkolwiek odmiennych postanowień, pisemna uchwała podpisana przez wszystkich członków Zarządu będzie ważna i skuteczna tak, jakby podjęta została na właściwie zwołanym i odbytym posiedzeniu Zarządu. Uchwała taka może składać się z kilku dokumentów sporządzonych w identycznej treści i podobnej formie, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę członków Zarządu.

§ 15

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać:
 - numer kolejny protokołu,
 - datę i miejsce posiedzenia,
 - porządek obrad,
 - imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu,
 - treść podjętych uchwał,

- ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami,
 - odrębne zdania
2. Postanowienia punktu 1 nie mają zastosowania w przypadku Zarządu jednoosobowego.
 3. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu.

§ 16

1. Materiał opracowany na posiedzenie Zarządu winien być:
 - a) podpisany przez osoby, które go napisały i zaakceptowały,
 - b) dostarczony najpóźniej na jeden dzień roboczy przed posiedzeniem Zarządu.
2. W przypadku niemożności przygotowania materiału w terminie określonym w punkcie 1, członek Zarządu odpowiedzialny za jego przygotowanie przedstawia Prezesowi Zarządu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia.
3. Dalszy tok postępowania w takim przypadku ustala Prezes Zarządu.

§ 17

Wszelkie zmiany Regulaminu Zarządu dokonywane będą w trybie uchwał Zarządu Spółki po zatwierdzeniu zmiany przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami Statutu.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.