

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU ALUMETAL S.A. Z SIEDZIBĄ W KĘTACH
(„Regulamin”)**

tekst jednolity sporządzony na podstawie Uchwały nr 2 Zarządu ALUMETAL S.A.
z dnia 1 października 2020 roku, zatwierdzony Uchwałą nr 3 Rady Nadzorczej ALUMETAL S.A.
z dnia 15 października 2020 roku

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu ALUMETAL Spółka Akcyjna z siedzibą w Kętach („Spółka”).
2. Zarząd Spółki („Zarząd”) działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§2.

SKŁAD ZARZĄDU

1. Liczbę Członków Zarządu określa Statut Spółki.
2. Sposób powoływania i odwoływania Zarządu, a także sposób reprezentacji Spółki przez Zarząd określa statut Spółki.
3. Okres Kadencji określa Statut Spółki.

§ 3.

KOMPETENCJE ZARZĄDU

1. Zarząd jest organem wykonawczym Spółki, podległym Walnemu Zgromadzeniu i kontrolowanym przez Radę Nadzorczą. W przypadku, gdy postanowienia Statutu lub przepisy prawa tego wymagają, przed dokonaniem określonej czynności Zarząd obowiązany jest uzyskać zgodę odpowiednio Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
2. Zarząd zarządza i kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz realizuje uchwały Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. Zarząd jest uprawniony do wyznaczenia swojego przedstawiciela, który będzie obecny na Walnym Zgromadzeniu. Przedstawiciel powinien być wyznaczony zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji i zadań, z uwzględnieniem §5, odpowiednio do spraw, które mają być poruszone podczas Walnego Zgromadzenia zgodnie z nadesłanymi projektami uchwał.
4. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje niezastrzeżone dla innych organów Spółki.
5. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - a) terminowe zwoływanie Walnych Zgromadzeń,
 - b) powoływanie prokurentów, udzielanie i odwoływanie prokury, sporządzanie sprawozdań finansowych i innych dokumentów finansowych Spółki,

- c) składanie Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej corocznego sprawozdania z działalności Spółki za ubiegły rok obrotowy,
- d) przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej wniosków co do podziału zysku i pokrycia strat
- e) opracowywanie i przedstawianie Radzie Nadzorczej strategii i długookresowych planów Spółki oraz zapewnienie wdrożenia strategii i długookresowych planów Spółki,
- f) sporządzanie rocznych i okresowych planów finansowych Spółki i strategicznych planów gospodarczych Spółki oraz zapewnienie ich wdrożenia,
- g) uchwalenie Regulaminu Pracy Zarządu Spółki i występowanie do Rady Nadzorczej o jego zatwierdzenie,
- h) ustalanie regulaminu organizacyjnego i struktury organizacyjnej Spółki, w tym tworzenie i likwidacja działów, wydziałów, zakładów i innych wyodrębnionych jednostek organizacyjnych Spółki,
- i) uchwalanie regulaminu pracy oraz innych zasad, regulaminów i instrukcji regulujących funkcjonowanie przedsiębiorstwa Spółki,

§4.

ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU

1. Członkowie Zarządu wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, przy czym obowiązani są do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Z zastrzeżeniem spraw wymagających zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa kolegalnego działania Zarządu, w zakresie spraw wynikających z podziału kompetencji pomiędzy członków Zarządu zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu, każdy członek Zarządu może działać samodzielnie. W pozostałych sprawach Zarząd działa kolegalnie, a decyzje Zarządu zapadają w formie uchwał, podejmowanych na posiedzeniach.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu w siedzibie Spółki lub jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę w innym miejscu na terenie Polski lub w siedzibie spółki zależnej na terenie Węgier.
4. Posiedzenia Zarządu mogą się również odbywać telefonicznie lub w inny sposób umożliwiający wzajemne porozumiewanie się wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Zarządu i mogą przyjmować w szczególności formę telekonferencji lub wideokonferencji.
5. Posiedzenia Zarządu Spółki zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.
6. Posiedzenie Zarządu winno być zwołane w terminie właściwym dla rangi i charakteru spraw, które mają być przedmiotem rozpoznania, nie później niż w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku przez członka Zarządu.
7. W posiedzeniach, oprócz członków Zarządu, mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej Spółki i inne zaproszone osoby, bez prawa do udziału w głosowaniu.
8. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół. Protokół powinien zawierać:

- a) porządek obrad,
 - b) imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, protokolanta oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) treść podjętych uchwał,
 - d) ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania i oświadczenia.
9. Protokoły są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej i umieszczane w Księdze Protokołów Zarządu.
10. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
11. W przypadku uchwał podejmowanych w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 4, Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu niezwłocznie po podjęciu uchwały zapewni sporządzenie tej uchwały na piśmie. Uchwała taka jest niezwłocznie podpisywana przez członków Zarządu, którzy głosowali za jej podjęciem. Postanowienie ust. 15 lit. a) stosuje się odpowiednio, przy czym zdanie odrębne winno być złożone przez członka Zarządu na piśmie w terminie 14 dni od podjęcia uchwały.
12. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeśli wszyscy członkowie Zarządu zostali poinformowani o miejscu, terminie i porządku obrad posiedzenia. Informacja ta może zostać przekazana członkom Zarządu w każdy sposób, który zapewnia jej dotarcie do członka Zarządu, w szczególności: bezpośrednio, telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie. Termin posiedzenia winien być tak ustalony, aby każdy z członków Zarządu mógł wziąć w nim udział i miał zapewniony czas na ewentualne przygotowanie się do posiedzenia.
13. Dla ważności uchwał potrzebny jest udział co najmniej 2 członków Zarządu, a w przypadku gdy Zarząd liczy 4 lub 5 członków potrzebny jest udział co najmniej 3 członków
14. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
15. Przeglępowany członek Zarządu może:
- a) w przypadku podjęcia uchwały wbrew jego stanowisku - złożyć zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem do protokołu z posiedzenia Zarządu,
 - b) w przypadku niepodjęcia uchwały, za którą głosował - złożyć ustne lub pisemne oświadczenie do protokołu z posiedzenia Zarządu.
16. W celu wykonania uchwał Prezes Zarządu lub zastępujący go członek Zarządu wydaje polecenia lub zarządzenia lub w inny sposób zawiadamia zainteresowane podmioty o podjętych uchwałach.

§ 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI SZCZEGÓLNE CZŁONKÓW ZARZĄDU

1. Członkowie Zarządu poza wykonywaniem praw i obowiązków wynikających z pełnionej przez nich funkcji w Zarządzie Spółki, w zakresie przyznanych im kompetencji określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu mogą również pełnić funkcje i zajmować stanowiska określone strukturą organizacyjną Spółki oraz kierować wydzielonymi dziedzinami działalności Spółki.

2. Zakres kompetencji poszczególnych członków Zarządu i związana z nim odpowiedzialność poszczególnych członków Zarządu są następujące:

a) do kompetencji **Prezesa Zarządu** pełniącego równocześnie funkcję **Dyrektora Zarządzającego** należy:

- kształtowanie strategii rozwoju Spółki i jej spółek zależnych,
- kształtowanie polityki personalnej Spółki i jej spółek zależnych oraz jej realizacja,
- kształtowanie polityki informacyjnej Spółki, w tym relacji inwestorskich oraz kontaktu z mediami,
- kształtowanie polityki oraz nadzór nad jej realizacją w zakresie systemów zarządzania (jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy oraz energią),
- kształtowanie polityki w zakresie sprzedaży Spółki i jej spółek zależnych,
- kształtowanie polityki w zakresie zaopatrzenia Spółki i jej spółek zależnych,
- kształtowanie polityki w zakresie planowania procesów handlowo-produkcyjnych Spółki i jej spółek zależnych,
- kształtowanie polityki w zakresie badań i analizy rynku,
- prowadzenie spraw Spółki w powyższych zakresach (z uwzględnieniem zasad reprezentacji Spółki, postanowień statutu Spółki oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie).

b) do kompetencji **Wiceprezesa Zarządu** pełniącego również funkcję **Dyrektora Waste i Metal Management**, należy:

- wspieranie polityki w zakresie inwestycji i działań rozwojowych Spółki i jej spółek zależnych oraz nadzór nad jej realizacją,
- kształtowanie polityki w zakresie metal management (w tym w szczególności optymalizacji procesów przyjęcia i przerobu surowców złomowych, odzysku metali z wygenerowanych odpadów oraz poszukiwanie nowych, nie stosowanych wcześniej złomów aluminiowych),
- kształtowania polityki w zakresie optymalnej gospodarki odpadami wraz ze sposobami ich przetworzenia, dalszego zagospodarowania lub składowania, celem zwiększenia efektywności funkcjonowania organizacji,
- wspieranie polityki zakupu mediów (energia elektryczna, gaz, gazy techniczne i inne) wraz z nadzorem nad jej realizacją,
- kształtowanie polityki w zakresie ochrony mienia i bezpieczeństwa przepływu materiałowego oraz jej realizacja, z wyłączeniem powiązanych z tym spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochrony środowiska,
- prowadzenie spraw Spółki w powyższych zakresach (z uwzględnieniem zasad reprezentacji Spółki, postanowień statutu Spółki oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie).

c) do kompetencji **Członka Zarządu** pełniącego równocześnie funkcję **Dyrektora Finansowego** należy:

- kształtowanie polityki finansowej Spółki i jej spółek zależnych oraz jej realizacja, współpraca z bankami i innymi instytucjami finansowymi,
- utrzymywanie bieżącej płynności finansowej Spółki i jej spółek zależnych,

- ograniczanie ryzyka funkcjonowania Spółki i jej spółek zależnych (ubezpieczenia i ograniczanie ryzyka finansowego), kształtowanie i funkcjonowanie systemu kontrolingu, kontroli wewnętrznej, audyty wewnętrzne i compliance Spółki i jej spółek zależnych,
 - proces opracowania budżetu i nadzór nad kontrolą jego realizacji, kształtowanie polityki Spółki i jej spółek zależnych w zakresie księgowym oraz jej realizacja,
 - kształtowanie polityki Spółki i jej spółek zależnych w zakresie informatycznym oraz jej realizacja,
 - nadzór na relacjami inwestorskimi Spółki,
 - nadzór nad współpracą z kancelariami prawnymi i firmami audytorskimi,
 - prowadzenie spraw Spółki w powyższych zakresach (z uwzględnieniem zasad reprezentacji Spółki, postanowień statutu Spółki oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie).
3. W wypadkach, w których Zarząd działa kolegią lub gdy wymagane jest kolegią działanie Zarządu, Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, przewodniczy posiedzeniom Zarządu oraz koordynuje prace członków Zarządu.
 4. W przypadku czasowej niemożności pełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 3 powyżej przez Prezesa Zarządu wyznacza on, na okres swojej nieobecności, swojego zastępcę spośród innych członków Zarządu. W razie niemożliwości wyznaczenia zastępcy przez Prezesa Zarządu, jego uprawnienia, o których mowa w ust. 3 powyżej wykonuje Wiceprezes Zarządu.
 5. Członkowie Zarządu podlegają wobec Spółki ograniczeniom wynikającym z Kodeksu Spółek Handlowych, ze statutu Spółki oraz z uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
 6. Członkowie Zarządu podlegają wobec Spółki odpowiedzialności za działania i zaniechania sprzeczne z prawem lub ze statutem Spółki.
 7. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, Członkowie Zarządu działają w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszelkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki Zarząd bierze pod uwagę uzasadnione interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.

§ 6

ZAKAZ KONKURENCJI I KONFLIKT INTERESÓW

1. Podejmowanie przez Członka Zarządu w czasie trwania swojej kadencji dodatkowej działalności zarobkowej, zajmowanie się przez niego interesami konkurencyjnymi, jak też uczestniczenie w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub udziałowiec/ akcjonariusz spółki kapitałowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczenie w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu w zakresie przewidzianym art. 380 Kodeksu Spółek Handlowych lub podejmowanie przez niego innej działalności kolidującej z obowiązkami wynikającymi z faktu bycia członkiem Zarządu oraz sprawowanie funkcji w organach nadzorczych i zarządzających innych podmiotów (wyłączając sprawowanie powyższych funkcji w jednostkach grupy kapitałowej) wymaga uprzedniego zezwolenia Rady Nadzorczej Spółki.

2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego powstania członek Zarządu powinien poinformować o tym wszystkich pozostałych członków Zarządu i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie wraz z jego zatwierdzeniem przez Radę Nadzorczą w dniu określonym w odpowiedniej uchwale.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Zarządu Spółki oraz zatwierdzenia uchwałą Rady Nadzorczej.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Pracy Zarządu.