

Regulamin Zarządu

Komfort – Klima Spółka Akcyjna

Z siedzibą we Wrocławiu

§ 1.

Zarząd jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki działającym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, na podstawie statutu spółki oraz uchwał wspólników oraz rady nadzorczej, w takim zakresie, w jakim w myśl ustawy wiążą one Zarząd, oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 2.

Zarząd jest właściwy we wszelkich sprawach Spółki niezastrzeżonych ustawą bądź umową spółki na rzecz innych organów.

§ 3.

1. Zarząd liczy od dwóch do pięciu osób powoływanych uchwałą walnego zgromadzenia, która każdorazowo winna określać aktualną liczbę członków Zarządu.
2. W wypadku gdy Zarząd posiada więcej niż jednego członka, jeden z członków pełni funkcję Prezesa, drugi Wiceprezesa.

§ 4.

Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Zarządu zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, przy przestrzeganiu przepisów prawa, statutu spółki, uchwał wspólników oraz rady nadzorczej, w takim zakresie, w jakim wiążą one Zarząd, niniejszego regulaminu, z uwzględnieniem celu spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej.

§ 5.

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu oraz koordynuje prace pozostałych członków Zarządu.
2. W razie czasowej niemożności pełnienia obowiązków Prezesa Zarządu wyznacza on członka Zarządu wykonującego w zastępstwie obowiązki, o których mowa w ust. 2.

§ 6.

1. Zarząd odbywa stałe posiedzenia co najmniej raz w miesiącu, w terminie i miejscu wyznaczonym z góry uchwałą Zarządu i w takim trybie też podlegającym zmianie. Członkowie Zarządu nie muszą być informowani o takim posiedzeniu.
2. W ważnych przypadkach każdy z członków Zarządu może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Zarządu z podaniem terminu i miejsca jego odbycia oraz porządku obrad.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu nadzwyczajnym, o którym mowa w ust. 2, wraz ze wskazaniem porządku obrad, winno nastąpić co najmniej na 24 godziny przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia (listem poleconym, pocztą kurierską, faksem, e-mailem, telefonicznie itp.).
4. Za zgodą wszystkich członków Zarządu, posiedzenie może odbyć się bez zachowania wymogów, o których mowa w ust. 1–3.
5. W posiedzeniu nadzwyczajnym Prezes i Wiceprezes Zarządu mogą uczestniczyć drogą telefoniczną lub przez Internet.

§ 7.

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez członka Zarządu: członkowie Rady Nadzorczej, eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie, ewentualnie też protokolant.

§ 8.

1. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Zarządu głosują w sposób jawny.
2. W głosowaniu nad daną uchwałą jako pierwszy głosuje członek Zarządu występujący z inicjatywą powzięcia uchwały. Prezes Zarządu, jeżeli nie jest inicjatorem powzięcia uchwały, głosuje jako ostatni.
3. W sprawach osobowych oraz na żądanie przynajmniej jednego członka Zarządu przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 9.

1. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokoły.
2. Protokół spisuje osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.
3. Protokół winien zawierać:
 - 1) termin i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
 - 3) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru uchwały (według kolejności jej powzięcia w danym roku), ilości głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - 6) imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół winien być podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu.

§ 10.

1. W razie zakończenia kadencji Zarządu jego członkowie winni w sposób protokolarny przekazać sprawy Spółki nowemu Zarządowi.
2. Protokół winien zawierać:
 - 1) opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,
 - 2) wykaz spraw w toku,
 - 3) wykaz zobowiązań finansowych oraz wierzytelności Spółki,
 - 4) protokoły posiedzeń Zarządu z całego okresu kadencji.
3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Zarządu. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę okoliczność ta winna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
4. Ustęp 3 zdanie 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nowy Zarząd.
5. Nowy Zarząd może żądać udostępnienia także innych, niezbędnych informacji od ustępującego Zarządu.