

REGULAMIN ZARZĄDU
Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.
z siedzibą w Bogdance

uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 6 grudnia 2008 roku Uchwałą Nr 239/VI/2008 uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałą Zarządu Nr 756/VII/2011 z dnia 28 czerwca zatwierdzone Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 114/VII/2011 z dnia 28 czerwca 2011r.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb pracy i zasady funkcjonowania Zarządu Spółki pod firmą Lubelski Węgiel „Bogdanka” Spółka Akcyjna z siedzibą w Bogdance, zwanej dalej Spółką.

§ 2

1. Zarząd Spółki działa na podstawie:
 - (i) ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (dalej „k.s.h.”);
 - (ii) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - (iii) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
 - (iv) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
 - (v) Statutu Spółki;
 - (vi) uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej Spółki; oraz
 - (vii) niniejszego Regulaminu.
2. W swojej działalności Zarząd Spółki kieruje się także zasadami dobrych praktyk spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

Członkowie Zarządu Spółki

§ 3

1. Zarząd Spółki składa się z trzech do siedmiu członków, w tym Prezesa Zarządu, powoływanych na wspólną kadencję trzech lat.
2. Członków Zarządu lub cały Zarząd powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.

§ 4

Skreślono

§ 5

Członek Zarządu może pełnić funkcje w organach zarządzających lub nadzorczych innych podmiotów wyłącznie w przypadku uzyskania uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 6

Członkowie Zarządu są zobowiązani do niezwłocznego informowania Spółki o zaistnieniu wszelkich zdarzeń, w odniesieniu, do których na Spółce ciążyą obowiązki informacyjne wynikające z przepisów mających zastosowanie do spółek publicznych.

§ 7

Z członkami Zarządu Spółka zawiera umowę o pracę, której przedmiotem jest pełnienie funkcji członka Zarządu. Umowę zawiera się na okres pełnienia funkcji, z zastrzeżeniem, że ulega ona rozwiązaniu z chwilą wygaśnięcia mandatu członka Zarządu.

§ 8

Członkowie Zarządu są bezwzględnie zobowiązani informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

Kompetencje i obowiązki Zarządu Spółki

§ 9

Zarząd Spółki prowadzi sprawy Spółki, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz wobec osób trzecich oraz we wszystkich sprawach sądowych i pozasądowych. W trakcie wykonywania swoich obowiązków członkowie Zarządu są zobowiązani działać zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki oraz zasadami dobrych praktyk, do stosowania których Spółka się zobowiązała.

§ 10

Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, niezastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami Statutu Spółki dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu.

§ 11

1. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej w formie rocznych planów rzeczowo-finansowych (techniczno-ekonomicznych) oraz strategicznych planów wieloletnich celem ich zaopiniowania przez Radę Nadzorczą. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.
2. Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną przez Spółkę działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

§ 12

Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.

§ 13

Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

§ 14

1. Podejmowanie czynności przez Zarząd Spółki odbywa się zgodnie z postanowieniami k.s.h. oraz Statutu Spółki.
2. Obowiązek podjęcia przez Zarząd Spółki uchwały powstaje w każdym przypadku określonym w postanowieniach Statutu Spółki oraz w odpowiednich ustawach.
3. Obowiązek podjęcia uchwały powstaje także na żądanie któregokolwiek z członków Zarządu Spółki lub gdy którykolwiek z członków Zarządu Spółki zgłosi sprzeciw co do dokonania określonej czynności.
4. Dokonanie przez Zarząd czynności określonych w § 32 ust. 2 Statutu Spółki wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej wyrażonej w formie uchwały.

§ 15

1. Zarząd zwołuje Zwyczajne Walne Zgromadzenie w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego Spółki.
2. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenia Zarząd Spółki zwołuje z własnej inicjatywy lub na pisemny lub złożony drogą elektroniczną wniosek akcjonariusza lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dwudziestą część kapitału zakładowego. Zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia na wniosek akcjonariusza lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dwudziestą część kapitału zakładowego, powinno nastąpić w ciągu dwóch tygodni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 16

Spółka pokrywa wszystkie uzasadnione koszty poniesione przez członków Zarządu w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków wynikających z pełnienia funkcji członków Zarządu.

Zasady i tryb funkcjonowania Zarządu Spółki

§ 17

Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.

§ 18

1. Niezależnie od postanowień § 17, Zarząd może ustanawiać pełnomocników upoważnionych do jednoosobowego dokonania określonej czynności, albo określonego rodzaju czynności, a także udzielać prokury.
2. Powołanie prokurenta wymaga jednomyślnej uchwały wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.
3. Pełnomocnictwo udzielone w imieniu Spółki powinno być podpisane przez nie mniej niż dwóch członków Zarządu Spółki lub członka Zarządu Spółki działającego z prokurentem.
4. W przypadku konieczności złożenia przez członka Zarządu Spółki lub prokurenta oświadczenia w celu ochrony interesu Spółki z przekroczeniem zasad reprezentacji, po złożeniu tego oświadczenia, członek Zarządu Spółki lub prokurent winien niezwłocznie powiadomić Prezesa Zarządu Spółki o zaistnieniu takiego zdarzenia w celu uzyskania potwierdzenia oświadczenia woli przez innego członka Zarządu Spółki.

§ 19

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Spółki.
2. W skład Zarządu wchodzi powoływani przez Radę Nadzorczą: Prezes Zarządu i Zastępcy Prezesa Zarządu lub Członkowie Zarządu, przy czym podział stanowisk i kompetencji poszczególnych członków Zarządu określa Regulamin Organizacyjny Spółki.

§ 20

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Zarządu z własnej inicjatywy bądź na pisemny wniosek członka Zarządu. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa.
2. Udział członków Zarządu w posiedzeniach jest obowiązkowy.
3. Nieobecność na posiedzeniu Zarządu usprawiedliwia Prezes Zarządu lub wyznaczony przez Prezesa członek Zarządu.

§ 21

Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu a na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa członków Zarządu.

§ 22

Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” oraz „przeciw” podjęciu uchwały i/lub „wstrzymujących się” Prezes Zarządu będzie miał głos rozstrzygający.

§ 23

Uchwały Zarządu mogą być podejmowane w pisemnym głosowaniu bez zwołania posiedzenia o ile wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę na głosowanie w powyższy sposób.

§ 24

Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w jego posiedzeniach telefonicznie lub za pośrednictwem innych urządzeń telekomunikacyjnych umożliwiających jednoczesne wzajemne porozumiewanie się wszystkich członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu.

§ 25

Posiedzenia Zarządu Spółki są protokołowane.

§ 26

Protokół z posiedzenia Zarządu Spółki powinien zawierać:

- kolejny numer,
- datę i miejsce posiedzenia,
- listę obecności członków Zarządu i listę innych osób biorących udział w posiedzeniu Zarządu,
- stwierdzenie prawidłowości zwołania i prawomocności posiedzenia,
- porządek obrad,
- treść uchwał,
- wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami,
- ewentualne zdania odrębne członków Zarządu i oświadczenia złożone przez nich do protokołu.

§ 27

Uchwała zawarta w treści protokołu może przybrać formę odrębnego dokumentu na prawach wyciągu z protokołu.

Wyciąg taki podpisuje członek Zarządu prowadzący posiedzenie i osoba sporządzająca protokół.

§ 28

Dokumenty z posiedzenia Zarządu, tj. oryginały protokołów oraz materiałów rozpatrywanych przez Zarząd na danym posiedzeniu a także rejestr protokołów i uchwał gromadzi i przechowuje Biuro Zarządu.

§ 29

Prawo wglądu do wyżej wymienionych dokumentów mają:

- członkowie Zarządu Spółki,
- członkowie Rady Nadzorczej Spółki,
- prokurenci Spółki,
- inne osoby uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa, w tym osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli w Spółce.

§ 30

Zarząd Spółki wyznacza osobę odpowiedzialną za przechowywanie protokołów Zarządu i zapewnia warunki jej prawidłowego przechowywania.

Postanowienie końcowe

§ 31

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.