

REGULAMIN ZARZĄDU COLUMBUS ENERGY S.A.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

- 1.1 Niniejszy regulamin („Regulamin”) określa organizację i sposób działania zarządu spółki COLUMBUS ENERGY SPÓŁKA AKCYJNA z siedzibą w Krakowie, pod adresem: ul. Jasnogórska 9, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000373608, NIP 9492163154, REGON: 241811803, BDO: 000258633 z kapitałem zakładowym 129.982.198,50 zł pokrytym w całości („Spółka”), („Zarząd”).
- 1.2 Zarząd działa zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z kodeksem spółek handlowych, postanowieniami statutu Spółki („Statut”), niniejszego Regulaminu uwzględniając zakres i podział obowiązków członków Zarządu ustalony w odpowiedniej uchwale Zarządu, regulamin organizacyjny Spółki oraz regulamin Rady Dyrektorów.

ZASADY I ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 2.

- 2.1 Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki, prowadzi sprawy Spółki, zarządza majątkiem Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
- 2.2 Każdy członek Zarządu jest jednocześnie zobowiązany i uprawniony do prowadzenia spraw Spółki nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu.
- 2.3 Zarząd podejmuje decyzje w sprawach niezastrzeżonych w kodeksie spółek handlowych lub Statucie dla kompetencji innych organów Spółki.

§ 3.

- 3.1 Zarząd składa się z jednego do pięciu członków, w tym Prezesa Zarządu.
- 3.2 Pracą Zarządu kieruje Prezes.
- 3.3 Członkowie Zarządu są powoływani na wspólną pięcioletnią kadencję.
- 3.4 Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza spośród akcjonariuszy Spółki lub osób nie będących akcjonariuszami Spółki.
- 3.5 Rada Nadzorcza powołuje na zwolnione miejsce nowego członka Zarządu.
- 3.6 Umowę o pracę z członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny przedstawiciel Rady Nadzorczej delegowany spośród jej członków.

§ 4.

- 4.1 Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki oraz przedkłada je do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej.
- 4.2 Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki.
- 4.3 Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.
- 4.4 Przy podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących 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 wypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki, w szczególności opinii Rady Dyrektorów. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy Spółki, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesu społeczności lokalnych.

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

KOLEGIALNE DZIAŁANIE ZARZĄDU

§ 5.

- 5.1 Do zakresu kolegialnego działania Zarządu należy kierowanie bieżącą działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki i zarządzanie jej majątkiem w zakresie czynności zwykłego zarządzania, chyba że poszczególne czynności zastrzeżone są do kompetencji Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu.
- 5.2 Pracą Zarządu kieruje Prezes, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes, jeśli został powołany.
- 5.3 W szczególności do zakresu Zarządu należy:
- (1) występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec władz, urzędów, instytucji i osób trzecich,
 - (2) przydzielanie pracownikom Spółki stanowisk pracowniczych oraz ustalanie wysokości wynagrodzenia w oparciu o obowiązujące w Spółce zasady wynagradzania i regulamin organizacyjny,
 - (3) przyznawanie nagród i nakładanie kar na pracowników Spółki,
 - (4) zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań,
 - (5) opracowywanie planów pracy,
 - (6) sporządzanie projektów planów strategicznych, finansowych, marketingowych, inwestycyjnych,
 - (7) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń,
 - (8) proponowanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia oraz przygotowanie projektów uchwał,
 - (9) składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia,
 - (10) sporządzanie bilansu Spółki i składanie sprawozdań ze swojej działalności Radzie Nadzorczej Spółki oraz Walnemu Zgromadzeniu,
 - (11) ustalanie terminu wypłat dywidendy,
 - (12) branie udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
 - (13) opracowanie projektów, regulaminów i innych aktów prawnych w zakresie działania Spółki,
 - (14) udostępnianie materiałów Radzie Nadzorczej i innym organom kontrolnym,
 - (15) rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych, jak również ich realizacji,
 - (16) przyjmowanie Regulaminu udzielania prokury oraz przyjmowanie Regulaminu Rady Dyrektorów.

§ 6.

- 6.1 Prezes oraz każdy członek Zarządu może przedłożyć do kolegialnego rozpatrzenia i podjęcia decyzji, sprawy nie wymienione w § 5 Regulaminu, a nie zastrzeżone przepisami kodeksu spółek handlowych i Statutu dla innego organu Spółki.

POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 7.

- 7.1 Członkowie Zarządu są powoływani, odwoływani i zawieszani w wykonywaniu swoich czynności na zasadach określonych w kodeksie spółek handlowych oraz Statucie.
- 7.2 Zasady reprezentacji Spółki, w tym składania oświadczeń w imieniu Spółki określa w kodeks spółek handlowych oraz Statut.
- 7.3 Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członka Zarządu lub cały Zarząd w szczególności w przypadku nie uzyskania przez takiego członka Zarządu absolutorium.
- 7.4 Odwołanie członka Zarządu lub zawieszenie go w czynnościach nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji członka Zarządu.

ZAKAZ KONKURENCJI I OBOWIĄZEK LOJALNOŚCI

§ 8.

- 8.1 Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
- 8.2 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. Wykorzystanie takiej informacji przez członka zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.
- 8.3 Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.
- 8.4 Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jej powstania.
- 8.5 Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej, jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu.

TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU, PODEJMOWANIA UCHWAŁ ORAZ KONTROLA WYKONYWANIA UCHWAŁ

§ 9.

- 9.1 Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z wykonywaniem zarządu i prowadzeniem spraw Spółki.
- 9.2 Członkowie Zarządu mają obowiązek czynnie i aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.
- 9.3 Posiedzenia Zarządu Spółki odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
- 9.4 Posiedzenia Zarządu mogą być utrwalane za pomocą nośników elektronicznych za zgodą wszystkich Członków uczestniczących w posiedzeniu Zarządu.

§ 10.

- 10.1 Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu dla rozpatrzenia spraw nie cierpiących zwłoki.
- 10.2 Posiedzenie Zarządu powinno być zwołane także na żądanie Rady Nadzorczej Spółki.
- 10.3 Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu, zawierające w szczególności miejsce i termin posiedzenia, porządek obrad powinno być przekazane wszystkim członkom Zarządu nie później niż w dniu poprzedzającym dzień posiedzenia.
- 10.4 Wymagania określone w pkt. 10.3 Regulaminu nie mają zastosowania w przypadkach szczególnych, gdy zwłoka w zwołaniu posiedzenia Zarządu groziłaby naruszeniem istotnych interesów Spółki lub powstaniem znacznej szkody.
- 10.5 Członek Zarządu może brać udział w posiedzeniu Zarządu za pośrednictwem środka bezpośredniego komunikowania na odległość, umożliwiającego niezakłócone uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu.

§ 11.

- 11.1 Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte bez odbycia posiedzenia w trybach szczególnych określonych poniżej, o ile wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały:
 - 11.1.2 **[Uchwały podejmowane w trybie obiegowym/pisemnym]** Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte w trybie obiegowym/pisemnym, bez odbycia posiedzenia Zarządu. Podjęcie uchwały w trybie obiegowym/pisemnym odbywa się w ten sposób, że każdy z głosujących składa podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały albo w ten sposób, iż część lub wszystkie osoby biorące udział w głosowaniu składają podpis na tym samym egzemplarzu uchwały. Składając podpis członek Zarządu powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje „za” powzięciem proponowanej

uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się” od głosu. Brak takiego zaznaczenia oznacza, że dany członek Zarządu uważany jest za niebiorącego udziału w podejmowaniu uchwały. W razie wątpliwości podpis pod uchwałą uważa się za głos oddany „za” uchwałą. Dopuszczalne jest złożenie podpisu przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 11.1.3 **[Uchwały podejmowane na odległość]** Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, bez odbycia posiedzenia Zarządu. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub poczty elektronicznej, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków porozumiewania się w jednym głosowaniu. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu:

- (1) poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
- a. każdy członek Zarządu otrzymuje od prowadzącego posiedzenie Zarządu członka Zarządu projekt uchwały wraz z instrukcją zawierającą w szczególności termin zamknięcia głosowania;
 - b. członkowie Zarządu zwrotnie (w odpowiedzi na wiadomość e-mail lub komunikat) oddają głosy w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której dotyczy głosowanie oraz wpisują w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymują się od głosu”;
 - c. członek Zarządu, który nie oddał głosu, uważany jest za niebiorącego udziału w podejmowaniu uchwały.
- (2) telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że:
- a. projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez prowadzącego posiedzenie Zarządu członka Zarządu członkom Zarządu;
 - b. każdy członek Zarządu, po przeczytaniu mu projektu uchwały oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”;
 - c. członek Zarządu, który nie oddał głosu, uważany jest za niebiorącego udziału w podejmowaniu uchwały.

- 11.2. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Prezes Zarządu lub w razie jego nieobecności, wyznaczony przez niego członek Zarządu.

- 11.3. Uchwały Zarządu są protokołowane.

§ 12.

- 12.1 W posiedzeniu Zarządu biorą udział członkowie Zarządu, a na jego zaproszenie również prokurenci, pełnomocnicy lub inni goście.
- 12.2 W posiedzeniach mogą brać udział także członkowie Rady Nadzorczej bez prawa głosu.

§ 13.

- 13.1 Do ważności uchwał Zarządu wymagana jest obecność przynajmniej połowy aktualnej liczby Zarządu, w tym Prezesa.
- 13.2 Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością oddanych głosów. W razie równej ilości głosów rozstrzyga głos Prezesa.
- 13.3 Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Na wniosek członka Zarządu uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 14.

- 14.1 Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes, o ile został wyznaczony lub inny członek zarządu wskazany przez Prezesa. Poszczególne sprawy referują właściwi merytorycznie członkowie Zarządu. Za zgodą Prezesa - referentami mogą być kierownicy i pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki, w szczególności członkowie Rady Dyrektorów.
- 14.2 Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
- 14.2.1. numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - 14.2.2. listę obecnych na posiedzeniu,
 - 14.2.3. porządek obrad,
 - 14.2.4. zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,

- 14.2.5. stwierdzenie powzięcia uchwały lub postanowienia i pełny ich tekst, jeśli nie jest on dołączony do protokołu w formie załącznika, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
- 14.2.6. wynik głosowania,
- 14.2.7. odrębne zdanie członków Zarządu.

§ 15.

- 15.1. Prezes Zarządu Spółki prowadzi rejestr podjętych uchwał przez Zarząd.
- 15.2. Każda podjęta uchwała podlega wpisaniu do rejestru uchwał i powinna być oznaczona kolejnym w danym roku numerem rejestru.

§ 16.

- 16.1 Członkowie Zarządu obowiązani są do bieżącego kontrolowania przebiegu wykonywania uchwał Zarządu na wyznaczonych im odcinkach pracy oraz składania informacji z przebiegu ich realizacji na posiedzeniu Zarządu.

ZAKRES DZIAŁANIA PREZESA ZARZĄDU

§ 17.

- 17.1 Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu, koordynuje pracę oraz ustala zakres czynności pozostałych członków Zarządu.
- 17.2 Ponadto Prezes Zarządu sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą komórek organizacyjnych Spółki jemu wprost podporządkowanych.
- 17.3 W przypadku czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Prezesa Zarządu zastępuje go Wiceprezes, a w braku jego powołania inny członek Zarządu.

§ 18.

- 18.1 Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 18.1.1. kierowanie pracą Zarządu Spółki,
 - 18.1.2. opracowywanie regulaminów i schematów organizacyjnych oraz ich aktualizacja,
 - 18.1.3. prowadzenie polityki zatrudnienia i płac Spółki.,
 - 18.1.4. opracowanie okresowych imiennych programów i harmonogramów działania,
 - 18.1.5. nadzorowanie działalności marketingowej Spółki,
 - 18.1.6. opracowywanie rocznych planów finansowych,
 - 18.1.7. nadzór prowadzonych przez firmę postępowań upadłościowych,
 - 18.1.8. układowych i likwidacyjnych,
 - 18.1.9. nadzór nad pracą Głównej Księgowej,
 - 18.1.10. wykonywanie wszystkich obowiązków wynikających z kodeksu spółek handlowych.
- 18.2 Członkowie Zarządu nadzorują pracę w zakresie powierzonych im zagadnień oraz bezpośrednio podporządkowywanych im komórek organizacyjnych Spółki.

§ 19.

- 19.1 Członkowie Zarządu podejmują decyzję w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości Zarządu lub Prezesa Zarządu w zakresie powierzonych im zagadnień oraz czynności podległych im komórek organizacyjnych oraz inne decyzje w ramach udzielonych im upoważnień przez Zarząd.

§ 20.

- 20.1 W przypadku wygaśnięcia mandatu, odwołania z funkcji członka Zarządu lub rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest przekazać Zarządowi protokół przekazania spraw.
- 20.2 Protokół przekazania spraw składa się:
 - 20.2.1 ze sprawozdania dotyczącego stanu prowadzonych spraw, ze szczególnym uwzględnieniem spraw nie zakończonych oraz takich, które wymagają podjęcia dalszych działań lub których zaniechanie mogłoby narazić Spółkę na szkodę, oraz
 - 20.2.1 listy składników majątku Spółki przekazanych mu na czas pełnienia funkcji.

- 20.3 Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu oraz członek Zarządu, sporządzający protokół. W przypadku niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, przyczynę braku podpisu należy zaznaczyć w protokole.
- 20.4 Postanowienie pkt. 20.3 Regulaminu zdanie drugie stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw przez członków Zarządu.
- 20.5 Protokół, o którym mowa w pkt. 20.1 Regulaminu, ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest przekazać Zarządowi nie później niż w terminie 14 dni od daty ustania pełnienia funkcji Członka Zarządu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

21.

- 21.1. Koszty działalności Zarządu pokrywa Spółka.
- 21.2. Oryginały protokołów i uchwał Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.
- 21.3. Członkowie Rady Nadzorczej oraz Zarządu mogą otrzymywać kopie lub skany elektroniczne protokołów.
- 21.4. W przypadku delegowania przez Radę Nadzorczą członka Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Członka Zarządu, który został odwołany, złożył rezygnację albo z innych przyczyn nie może sprawować swoich czynności, postanowienia niniejszego Regulaminu znajdują zastosowanie do takiego członka Rady Nadzorczej.

22.

- 22.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy kodeksu spółek handlowych oraz Statutu Spółki.
- 22.2. Zmiana Regulaminu może być dokonana uchwałą Członków Zarządu.

23.

- 23.1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.