

**REGULAMIN ZARZĄDU  
HYDROBUDOWA POLSKA S.A.  
(zwanej dalej Spółką)**

§ 1  
*[Definicje]*

Dla celów niniejszego Regulaminu, poniższe określenia mają następujące znaczenie:

1. „Regulamin” oznacza niniejszy regulamin przyjęty w formie uchwały Zarządu i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą,
2. „Spółka” oznacza HYDROBUDOWA POLSKA S.A. z siedzibą w Wysogotowie przy ulicy Skórzewskiej 35,
3. „Statut” oznacza obowiązujący statut Spółki, w brzmieniu przyjętym uchwałą Rady Nadzorczej HYDROBUDOWA POLSKA S.A.
4. „Walne Zgromadzenie” oznacza Zwyczajne i Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki,
5. „Zarząd” oznacza Zarząd Spółki,
6. „Rada Nadzorcza” oznacza Radę Nadzorczą Spółki,
7. „Prezes” oznacza Prezesa Zarządu Spółki,
8. „Członek Zarządu” oznacza każdą osobę wchodzącą w skład Zarządu, tj. Prezesa, Wiceprezesów i pozostałych członków Zarządu,
9. „Kodeks spółek handlowych” oznacza Ustawę z dnia 15 września 2000r. – Kodeks spółek handlowych (Dz.U. Nr 94 poz. 1037 z dnia 8 listopada 2000r. z późniejszymi zmianami).

§ 2  
*[Postanowienia ogólne]*

1. Podstawą prawną uchwalenia Regulaminu Zarządu Spółki HYDROBUDOWA POLSKA S.A., jest § 41 Statutu Spółki.
2. Regulamin Zarządu reguluje zasady oraz tryb pracy Zarządu.
3. Zarząd działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z postanowieniami Statutu, uchwałami Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej, Dobrymi Praktykami w Spółkach Publicznych oraz niniejszym Regulaminem.
4. Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
5. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej, po czym jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa i dobrą praktyką.
6. 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. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długotrwałej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych

podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.

7. 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.

### § 3

1. Zarząd jest organem wykonawczym Spółki.
2. Zarząd Spółki jest wieloosobowy, składa się z Prezesa Zarządu, od jednego do sześciu Wiceprezesów Zarządu i od jednego do sześciu Członków Zarządu.
3. Kadencja Zarządu trwa 3 (trzy) lata.
4. Zarząd prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
5. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone dla innych organów Spółki w Kodeksie spółek handlowych oraz Statucie Spółki.

### § 4

#### *[Postanowienia dotyczące członków Zarządu]*

1. Członkowie Zarządu są powoływani, odwoływani i zawieszani w wykonaniu swoich czynności przez Radę Nadzorczą, na zasadach określonych w Kodeksie spółek handlowych oraz Statucie. Propozycje kandydatur Członków Zarządu, przedstawia Prezes Zarządu.
2. Rada Nadzorcza zawiera i rozwiązuje umowy z członkami Zarządu, przy czym w imieniu Rady umowy podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności związanych ze stosunkiem pracy Członka Zarządu.
3. Rada Nadzorcza ustala wynagrodzenie Członków Zarządu z uwzględnieniem jego motywacyjnego charakteru mającego na celu zapewnienie efektywnego zarządzania Spółką. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich Członków Zarządu jest ujawniana w raporcie rocznym w podziale na poszczególne składniki wynagrodzenia.
4. Odwołanie Członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających z umowy o pracę lub kontraktu.
5. Członkiem Zarządu może być tylko osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
6. Mandat Członka Zarządu wygasa:
  - 1) z chwilą odwołania go ze składu Zarządu,
  - 2) z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu,
  - 3) z chwilą śmierci,
  - 4) z chwilą złożenia rezygnacji.
7. W przypadku rezygnacji z pełnienia funkcji Członka Zarządu, rezygnacja powinna być doręczona Radzie Nadzorczej, z kopią skierowaną do Zarządu.
8. Członkowie Zarządu mogą wykonywać swoje obowiązki w oparciu o umowę o pracę lub inną umowę zawartą na podstawie prawa cywilnego.

9. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz koordynuje prace pozostałych Członków Zarządu. W przypadku czasowej nieobecności Prezesa zastępuje go wskazany przez niego Członek Zarządu.

## § 5

### *[Działalność konkurencyjna]*

1. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej:
  - 1) zajmować się interesami konkurencyjnymi w stosunku do Spółki,
  - 2) 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,
  - 3) brać udziału w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powoływania co najmniej jednego członka zarządu.
2. Członek Zarządu jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Radę Nadzorczą o zaistnieniu okoliczności określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. 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.
4. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

## § 6

### *[Reprezentacja Spółki i udzielanie pełnomocnictw]*

1. Do reprezentowania Spółki upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu działający łącznie lub członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.
2. Zarząd może udzielać pełnomocnictw do działania w imieniu Spółki. Pełnomocnictwa mogą być ogólne, rodzajowe – do dokonywania czynności określonego rodzaju oraz szczególne – do dokonania poszczególnych czynności.
3. Zarząd może powołać prokurentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Do ustanowienia prokury wymagana jest zgoda wszystkich Członków Zarządu.

## § 7

### *[Prowadzenie spraw Spółki]*

1. Wszyscy Członkowie Zarządu są zobowiązani i uprawnieni do prowadzenia spraw Spółki.
2. Wszelkie czynności wykraczające poza zwykły zarząd wymagają uchwały Zarządu.

3. W szczególności uchwały Zarządu wymagają sprawy:
  - 1) podejmowanie decyzji dotyczących istotnych projektów inwestycyjnych i sposobów ich finansowania,
  - 2) określanie strategicznych planów rozwoju Spółki, definiowanie celów finansowych Spółki,
  - 3) określanie struktury organizacyjnej Spółki,
  - 4) ustalanie norm zawartych w regulaminach i innych wewnętrznych aktach normatywnych Spółki,
  - 5) ustalanie wewnętrznego podziału kompetencji pomiędzy Członkami Zarządu,
  - 6) ustalanie założeń polityki kadrowo – płacowej, w tym założeń do planów motywacyjnych.
4. Za wyjątkiem spraw, o których mowa w ust. 2 i 3, poszczególni Członkowie Zarządu są odpowiedzialni za samodzielne prowadzenie spraw Spółki wynikające z podziału obowiązków ustalonego uchwałą, o której mowa w ust. 3 pkt 5 niniejszego paragrafu.
5. Członkowie Zarządu winni współpracować i informować się wzajemnie o czynnościach podejmowanych w ramach Zarządu, o ile czynności te odbiegają od ustalonych zasad postępowania w danym typie spraw lub też dotyczą one zakresów czynności powierzonych innym Członkom Zarządu.
6. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Zarządu jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Zarząd o niemożności wykonywania swoich obowiązków. Prezes Zarządu zdecyduje, który z pozostałych Członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie.

## § 8

### *[Posiedzenia Zarządu]*

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, ilekroć uzna to za wskazane. Prezes Zarządu może upoważnić Wiceprezesa Zarządu (bądź jednego z Członków Zarządu) do zwołania posiedzenia Zarządu.
2. Posiedzenie Zarządu jest zwoływane także na pisemny wniosek każdego z Członków Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej, w terminie 7 (siedem) dni od daty złożenia wniosku.
3. O sposobie zwołania posiedzenia każdorazowo decyduje Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego Członek Zarządu.
4. W zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia oznacza się dzień, godzinę i miejsce odbycia posiedzenia oraz jego przedmiot.
5. Posiedzenie może się odbyć także w formie telekonferencji lub wideokonferencji.
6. Przewodniczącym posiedzenia jest Prezes Zarządu, a pod jego nieobecność wyznaczony przez niego Członek Zarządu.
7. Z zastrzeżeniem postanowienia ustępu poniżej, posiedzenie jest prawidłowo zwołane, jeżeli informacja o dacie, godzinie i miejscu posiedzenia oraz przedmiocie posiedzenia zostanie przesłana do wszystkich członków Zarządu co najmniej 24 godziny przed planowanym posiedzeniem.

8. W nagłych wypadkach posiedzenie może być zwołane także bez zachowania terminu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym.
9. Posiedzenie Zarządu, także w formie wskazanej w ust. 5, może odbyć się bez oficjalnego zwołania, jeśli obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie wyrazi sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.
10. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej, pracownicy Spółki lub inne osoby, o ile zostały zaproszone przez zwołującego posiedzenie Zarządu. W takiej sytuacji przewodniczący obrad może wyłączyć obecność tychże osób na części posiedzenia.
11. Członkowie Zarządu nie mogą uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu za pośrednictwem pełnomocników. Nie jest dopuszczalne wykonywanie przez Członków Zarządu prawa głosu poprzez pełnomocników.
12. Porządek obrad może być rozszerzony za zgodą wszystkich Członków Zarządu. Ograniczenie porządku posiedzenia nie wymaga obecności wszystkich Członków Zarządu.

## § 9

### *[Podejmowanie uchwał]*

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych, za wyjątkiem ustanowienia prokurenta, gdzie wymagana jest zgoda wszystkich Członków Zarządu.
2. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności- Członka Zarządu zastępującego Prezesa Zarządu.
3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. Tajność głosowania zarządza Prezes Zarządu na wniosek Członka Zarządu oraz w sprawach personalnych.
4. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
5. Uchwały Zarząd podejmuje na posiedzeniach z zastrzeżeniem ustępu poniższego.
6. Wyjątkowo uchwały mogą zostać podjęte także w trybie szczególnym, tj.:
  - 1) w trybie obiegowym, przez składanie podpisów pod treścią uchwały kolejno przez poszczególnych Członków Zarządu,
  - 2) w trybie głosowania pisemnego przez podpisanie przez każdego członka Zarządu treści proponowanej uchwały z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazanie tak podpisanej treści uchwały Prezesowi Zarządu,
  - 3) podczas posiedzenia odbywanego za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności w ramach telekonferencji lub wideokonferencji.
7. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte w trybie określonym w ust. 6 powyżej, o ile wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
8. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Prezes Zarządu lub w razie jego nieobecności, wyznaczony przez niego Członek Zarządu. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu co do głosowania poza posiedzeniem przez chociażby jednego Członka Zarządu, głosowanie w danej sprawie powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
9. W razie sprzeczności interesów Spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób,

z którymi jest powiązane osobiście, Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

## § 10

### *[Protokoły i uchwały]*

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły
2. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych Członków Zarządu, treść uchwał Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. W protokole przedstawia się przebieg posiedzenia Zarządu.
3. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu.
4. Protokoły Zarządu gromadzone są w księdze protokołów.
5. Uchwały Zarządu podejmowane na posiedzeniu sporządza się w formie pisemnej i po oddaniu głosu przez obecnych Członków Zarządu dołącza się do protokołu z posiedzenia. Natomiast dokumenty uchwał podjętych w trybie szczególnym dołącza się do księgi protokołów i uchwał.
6. Przy podejmowaniu przez Zarząd uchwał w trybie szczególnym wskazanym w § 9 ust. 6 powyżej dopuszcza się podpisanie uchwały lub oddawanie głosów przez Członków Zarządu na odrębnych, kolejno ponumerowanych dokumentach sporządzonych w sposób przewidziany postanowieniami ust. 7 poniżej. Za dokument uchwały uznaje się w takim przypadku wszystkie odrębne dokumenty dotyczące danej uchwały, na których Członkowie Zarządu złożyli swój podpis lub oddali głos.
7. Ustala się następujące zasady sporządzania dokumentów uchwał podjętych w trybie szczególnym:
  - a) w treści uchwały wskazuje się zastosowany przy jej podejmowaniu tryb szczególny, co może nastąpić poprzez umieszczenie zapisu: „Uchwała podjęta w trybie obiegowym”, „Uchwała podjęta w trybie głosowania pisemnego”, „Uchwała podjęta w trybie telekonferencji” albo „Uchwała podjęta w trybie wideokonferencji”,
  - b) w przypadku podejmowania uchwały w trybie obiegowym lub w trybie głosowania pisemnego każdy Członek Zarządu umieszcza datę, w jakiej podpisał uchwałę lub oddał głos,
  - c) w przypadku podjęcia uchwały przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość dopuszcza się sporządzenie odrębnych dokumentów uchwał odrębnie dla każdego miejsca, w którym znajdują się Członkowie Zarządu; w takim przypadku w treści uchwały oznacza się nazwę miejscowości.
  - d) podpisanie uchwały lub oddawanie głosów przez Członków Zarządu na odrębnych dokumentach wymaga numeracji poszczególnych odrębnych dokumentów poprzez oznaczenie numeru porządkowego dokumentu oraz wskazanie ogólnej ilości wszystkich odrębnych dokumentów dotyczących danej uchwały; wprowadzenie numeracji następuje po podjęciu uchwały.
8. Zarząd archiwizuje protokoły i dokumenty uchwał.
9. W protokole zamieszczana jest wzmianka o uchwałach Zarządu podjętych w trybie szczególnym. .

§ 11  
*[Postanowienia ogólne]*

1. Księgę protokołów i uchwał prowadzi Biuro Zarządu.
2. Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.
3. W sprawach nie objętych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
4. Regulamin niniejszy może być zmieniony uchwałą Zarządu zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą, podjętą zgodnie z wymogami określonymi w Statucie Spółki.
5. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z postanowieniami Statutu Spółki lub aktami prawnymi wyższych rzędów, pierwszeństwo mają postanowienia Statutu Spółki i aktów prawnych.
6. Regulamin wchodzi w życie po jego zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą.
7. Z datą wejścia w życie niniejszego Regulaminu, traci moc dotychczasowy Regulamin Zarządu zatwierdzony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 10/05/2008 z dnia 16 maja 2008 roku.

Sporządziła: A. Sylwestrzak,  
Poznań, 03.09.2007r.  
Uaktualniono: 13.01.2009 r.