

# **REGULAMIN PRACY ZARZĄDU FABRYKI FARB I LAKIERÓW**

## **ŚNIEŻKA SA**

**Przyjęty Uchwałą Zarządu nr XXIII/157/2020 z dnia 14 grudnia 2020 roku**

**Zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr XXIII/42/2020 z dnia 22 grudnia 2020 roku**



## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację pracy Zarządu, sposób prowadzenia spraw spółki Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka Spółka Akcyjna, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000060537 (dalej jako: Spółka), zasady zwoływania i odbywania posiedzeń Zarządu jak również podejmowania uchwał przez Zarząd.
2. Zarząd jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki.
3. Zarząd działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, postanowień Statutu Fabryki Farb i Lakierów Śnieżka SA, Regulaminu Organizacyjnego Spółki Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka Spółka Akcyjna, uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał Rady Nadzorczej i niniejszego Regulaminu. W swojej działalności Zarząd stara się także kierować zasadami ładu korporacyjnego i Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych.

## II. SKŁAD ORAZ SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ZARZĄDU

### § 2

Skład i sposób powoływania Członków Zarządu określa Statut Spółki, uchwały Rady Nadzorczej oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

### § 3

Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście, zgodnie z funkcją określoną przez Radę Nadzorczą w uchwale o powołaniu do składu Zarządu. Podział zadań pomiędzy poszczególnymi Członkami Zarządu określa Regulamin Organizacyjny Spółki Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka Spółka Akcyjna.

### § 4

1. Mandaty Członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie Zarządu z działalności oraz sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu, który rozpoczął się w czasie trwania kadencji, na jaką Członkowie Zarządu zostali powołani.
2. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji, co nie narusza ich uprawnień wynikających z umowy o pracę lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji Członka Zarządu.
3. Członek Zarządu składający rezygnację z pełnienia funkcji Członka Zarządu powinien skierować oświadczenie o rezygnacji do Spółki oraz powiadomić o rezygnacji Radę Nadzorczą, składając stosowne zawiadomienie Dyrektorowi Biura Zarządu.

## III. WYNAGRODZENIE I ZAWIERANIE UMÓW Z CZŁONKAMI ZARZĄDU

### § 5

1. Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzeń Członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
2. Prezes Zarządu ma prawo wnioskowania o przyznanie premii i nagród dla Członków Zarządu wynikających z dodatkowych zadań.
3. Umowy z Członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki Rada Nadzorcza lub działający z jej upoważnienia Członek Rady Nadzorczej.
4. W sporze pomiędzy Członkiem Zarządu a Spółką, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub Pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

## IV. ZASADY REPREZENTOWANIA SPÓŁKI

### § 6

Zarząd reprezentuje Spółkę wobec osób trzecich i przy wszelkich czynnościach prawnych za wyjątkiem czynności dokonywanych przez Spółkę wobec Członków Zarządu.

### § 7

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki upoważnieni są dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie, bądź Członek Zarządu działający wspólnie z prokurentem.
2. Do przyjmowania oświadczeń składanych Spółce oraz do potwierdzania doręczenia pism skierowanych do Spółki wystarczający jest podpis jednego Członka Zarządu.

### § 8

1. Zarząd może ustanawiać prokurentów Spółki. Ustanowienie prokury wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu, odwołać prokurę może każdy Członek Zarządu.
2. Zarząd może ustanawiać pełnomocników w tym pełnomocników procesowych Spółki upoważnionych do dokonania określonych w pełnomocnictwie czynności.

## V. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

### § 9

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki, kierowanie działalnością Spółki i zarządzanie jej majątkiem oraz reprezentowanie Spółki, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów.
2. Przy prowadzeniu spraw Spółki, Zarząd podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa, postanowień Statutu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej. Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
3. Czynności wymagające uchwały Zarządu dokonane bez stosownej uchwały mogą zostać następnie potwierdzone uchwałą Zarządu.

### § 10

1. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
  - 1) przyjęcie Regulaminu Zarządu,
  - 2) przyjęcie i zatwierdzenie Regulaminu Organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki, w tym struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa Spółki,
  - 3) przyjęcie i zatwierdzenie Regulaminu Wynagrodzeń pracowników,
  - 4) przyjęcie prawem wymaganych regulaminów w przedsiębiorstwie Spółki,
  - 5) przyjęcie strategii Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
  - 6) przyjęcia opracowanych przez poszczególne służby planów:
    - a) Roczno planu rzeczowo-finansowego inwestycji Grupy Kapitałowej w której Spółka jest jednostką dominującą,
    - b) Roczno planu sprzedaży wyrobów i towarów handlowych Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
    - c) Planu wydatków na reprezentacje, reklamę i koszty handlowe Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
    - d) Roczno planu zatrudnienia i wynagrodzeń Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
    - e) Roczno planu finansowo - rzeczowego Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
  - 7) przyjęcie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki,
  - 8) przyjęcie rocznego i półrocznego sprawozdania finansowego Spółki oraz skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
  - 9) przyjęcie rocznego sprawozdania niefinansowego Grupy Kapitałowej,

- 10) przyjęcie propozycji podziału rocznego zysku lub pokrycia straty,
  - 11) nabywania i zbywania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej jednostkowo 500.000 zł (pięćset tysięcy złotych), nie przewidziane w planie finansowo-rzeczowym Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
  - 12) nabywania i zbywania akcji lub udziałów w innych podmiotach gospodarczych oraz innych papierów wartościowych, nie przewidziane w planie finansowo-rzeczowym Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
  - 13) zaciągania kredytów, pożyczek oraz zawierania umów leasingu nie przewidzianych w planie finansowo-rzeczowym Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
  - 14) zbycia, wydzierżawienia lub obciążenia praw na dobrach niematerialnych ze szczególnym uwzględnieniem praw z rejestracji znaków towarowych i technologii,
  - 15) nabycia i zbycia nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
  - 16) udzielania pożyczek oraz poręczeń innym podmiotom gospodarczym, o wartości przekraczającej jednostkowo 100.000 zł (sto tysięcy złotych) nie przewidziane w planie finansowo-rzeczowym Grupy Kapitałowej, w której Spółka jest jednostką dominującą,
  - 17) zawierania z pracownikami Spółki lub osobami fizycznymi świadczącymi usługi na rzecz Spółki jakichkolwiek umów, które przewidywałyby udział w zysku lub opcje na akcje Spółki i przyjmowanie pracowniczych programów emerytalnych,
  - 18) tworzenia spółek i utworzenie oddziałów Spółki,
  - 19) zawierania przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązaniem (nie dotyczy umów typowych zawieranych na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej),
  - 20) powołanie prokurenta,
  - 21) powołania, odwołania i zmian na stanowiskach kierowniczych,
  - 22) wyboru dostawców i wykonawców inwestycji i usług o kwocie powyżej 50 000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych),
  - 23) zawarcia, rozwiązania lub odstąpienia przez Spółkę od długoterminowych umów, których suma świadczeń w okresie obowiązywania przekracza kwotę 100 000 zł (sto tysięcy złotych),
  - 24) zwoływania zwyczajnego Walnego Zgromadzenia najpóźniej w ciągu sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrachunkowego,
  - 25) zwoływania nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z własnej inicjatywy albo na żądanie Rady Nadzorczej lub Akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/10 część kapitału zakładowego spółki,
  - 26) ustalanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
  - 27) wykonywanie przez Spółkę prawa głosu na Walnych Zgromadzeniach i Zgromadzeniach Wspólników spółek zależnych,
  - 28) sprawy, które wymagają podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie,
2. Zwykłe czynności Spółki, nie wymagające decyzji Zarządu w formie uchwały, prowadzone są jednoosobowo przez Prezesa Zarządu i przez poszczególnych Członków Zarządu według wewnętrznego podziału kompetencyjnego określonego w Regulaminie Organizacyjnym Fabryki Farb i Lakierów Śnieżka Spółka Akcyjna, o ile żaden z pozostałych Członków Zarządu nie zgłosi sprzeciwu i nie zażąda wniesienia danej sprawy pod kolegiałne rozstrzygnięcie Zarządu w formie uchwały.
  3. W przypadku dokonania jednoosobowo przez Prezesa Zarządu i przez poszczególnych Członków Zarządu zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie poprzedzającym czynności wymagającej podjęcia uchwały przez Zarząd postanowienia §9 ust. 3 niniejszego Regulaminu stosuje się wprost.
  4. Do obowiązków Zarządu należy również:
    - 1) zwrócenie się do Rady Nadzorczej Spółki o wyrażenie zgody co do sposobu wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu lub Zgromadzeniu Wspólników spółek zależnych zgodnie z §14 ust. 2 pkt 10 lit. i) Statutu w sprawach:
      - a) wyrażenia zgody na zbycie i wydzierżawienie przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienia na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
      - b) nabycia i zbycia nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości lub użytkowaniu wieczystym,
      - c) zbycia praw do znaków towarowych,
      - d) zmiany umowy lub statutu spółki,
      - e) podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego spółki,
      - f) przekształcenia, połączenia lub podziału spółki,
      - g) otwarcia likwidacji spółki,
      - h) zawieszenia działalności spółki.

- 2) zwrócenie się do Rady Nadzorczej Spółki o wydanie opinii co do sposobu wykonywania prawa głosu na Zgromadzeniu Wspólników spółki Śnieżka Trade of Colours spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w sprawach:
- a) podziału zysku lub pokrycia straty,
  - b) powoływania członków Zarządu, odwoływanie ze składu Zarządu poszczególnych jego członków oraz zawieranie umów o pracę, rozwiązywanie i wprowadzanie zmian do umów o pracę,
  - c) ustalania zasad wynagradzania członków Zarządu,
  - d) zatwierdzenia regulaminu Zarządu,
  - e) nabywania udziałów własnych przez spółkę w przypadkach przewidzianych w ustawie,
  - f) nabywania i zbywania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej jednostkowo 500.000 zł (pięćset tysięcy złotych), nie przewidziane w planie finansowym;
  - g) nabywania i zbywania akcji lub udziałów w innych podmiotach gospodarczych oraz innych papierów wartościowych, nie przewidziane w planie finansowym,
  - h) zaciągania kredytów, pożyczek oraz zawierania umów leasingu nie przewidzianych w planie finansowym,
  - i) zbycia, wydzierżawienia lub obciążenia praw na dobrach niematerialnych ze szczególnym uwzględnieniem praw z rejestracji znaków towarowych i technologii,
  - j) udzielenia pożyczek oraz poręczeń podmiotom gospodarczym spoza Grupy Kapitałowej Śnieżka o wartości przekraczającej jednostkowo 100.000 zł (sto tysięcy złotych) nie przewidziane w planie finansowym,
  - k) zawierania z pracownikami Spółki lub osobami fizycznymi świadczącymi usługi na rzecz Spółki jakichkolwiek umów, które przewidywałyby udział w zysku lub opcje na udziały Spółki oraz przyjmowanie pracowniczych programów emerytalnych,
  - l) podział spółki,
  - m) tworzenia spółek i utworzenie oddziałów spółki.
- 3) Zarząd może zwrócić się do Rady Nadzorczej o wydanie opinii po dokonaniu czynności, o których mowa w pkt 2) wyżej.

## VI. SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

### § 11

1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach spółki Członkowie Zarządu działają w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, 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.
2. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej a także interesy społeczności lokalnej.

### § 12

1. Członek Zarządu nie może bez zgody spółki 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. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez Członka Zarządu co najmniej 10 procent udziałów albo akcji bądź prawa do powoływania co najmniej jednego Członka Zarządu. Spółek zależnych od Spółki oraz spółek należących do tej samej Grupy Kapitałowej co Spółka nie uznaje się za spółki konkurencyjne w rozumieniu niniejszego paragrafu, choćby prowadziły działalność konkurencyjną wobec Spółki.
2. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami Członków Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia lub możliwości ich wystąpienia, dany członek Zarządu informuje o tym Zarząd, oraz wstrzymuje się od udziału w dyskusji i rozstrzyganiu takich spraw, co odnotowane zostaje w protokole.

### § 13

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Członek Zarządu zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, celu Spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej Spółki.
2. Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
3. W trakcie wykonywania swoich obowiązków Członkowie Zarządu są zobowiązani działać zgodnie z procedurami przyjętymi w Spółce oraz z zasadami ładu korporacyjnego, co do których stosowania Spółka się zobowiązała.

### § 14

Do szczególnych obowiązków Zarządu należą:

- 1) zorganizowanie rachunkowości Spółki - zgodnie z obowiązującymi przepisami i interesami Spółki oraz czuwania nad jej należyтым prowadzeniem,
- 2) prowadzenie księgi akcyjnej - pod rygorem sankcji nałożonej przez Sąd rejestrowy,
- 3) sporządzanie w terminie do dnia 30 marca następnego roku sprawozdania finansowego, wprowadzenia do sprawozdania finansowego, rocznego sprawozdania z działalności spółki i złożenie sprawozdań Radzie Nadzorczej,
- 4) składania sądowni rejestrowemu rocznych sprawozdań w formie i terminach określonych przez obowiązujące przepisy prawa,
- 5) prowadzenie ewidencji protokołów Walnego Zgromadzenia oraz wydawanie poświadczonych odpisów uchwał,
- 6) udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz sporządzanie sprawozdań na żądanie Rady Nadzorczej i Akcjonariuszy obecnych na Walnym Zgromadzeniu,
- 7) opracowywania projektów uchwał dotyczących decyzji, które na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu Spółki należą do kompetencji Walnego Zgromadzenia,
- 8) wnioskowanie o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej z przedstawieniem porządku obrad, oraz przedstawianie Radzie do zaopiniowania projektów uchwał Walnego Zgromadzenia,
- 9) wykonywanie zaleceń pokontrolnych.

## VII. ZWOŁYWANIE I PROWADZENIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU

### § 15

Prezes Zarządu organizuje pracę Zarządu, ustala porządek obrad i przewodniczy posiedzeniom Zarządu. Prezes Zarządu może wyznaczyć jednego z Członków Zarządu do wykonywania jego obowiązków, o których mowa w niniejszym Regulaminie pod nieobecność Prezesa Zarządu.

### § 16

1. Zarząd odbywa posiedzenia w każdy drugi i czwarty poniedziałek miesiąca, o godz. 13:00. Porządek obrad i przygotowane na posiedzenie Zarządu materiały będą dostępne do wglądu w Biurze Zarządu spółki w ostatni poprzedzający posiedzenie Zarządu piątek od godziny 11:00.
2. Poza posiedzeniami określonymi w ust. 1, Zarząd odbywa posiedzenia w miarę bieżących potrzeb. W takim przypadku posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu wyznaczony zgodnie z §15 niniejszego Regulaminu, określając termin posiedzenia.
3. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Zarządu wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiałami przedkładanymi Zarządowi powinno być doręczone każdemu Członkowi Zarządu, co najmniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia.
4. W przypadku konieczności niezwłocznego podjęcia decyzji przez Zarząd w sprawie istotnej dla interesu Spółki, posiedzenie Zarządu może być zwołane bez zachowania trybu, o którym mowa w ust.3, pod warunkiem że

wszyscy Członkowie Zarządu są obecni i żaden z nich nie sprzeciwi się odbyciu posiedzenia oraz proponowanemu porządkowi obrad.

5. Posiedzenie Zarządu może być również zwołane na wniosek Członka Zarządu skierowany do Prezesa Zarządu z jednoczesnym zawiadomieniem pozostałych Członków Zarządu. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu powinien zawierać proponowany porządek obrad oraz jego uzasadnienie. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia wniosku. W przypadku niezwołania posiedzenia Zarządu przez Prezesa Zarządu w wyznaczonym terminie, Członek Zarządu wnoszący o zwołanie posiedzenia Zarządu jest uprawniony do zwołania posiedzenia Zarządu z zachowaniem trybu, o którym mowa w ust.3.
6. Dopuszczalne jest zawiadomienie Członka Zarządu o planowanym posiedzeniu Zarządu telefonicznie, faxem lub przy użyciu poczty elektronicznej.

#### § 17

1. Porządek obrad Zarządu może być zmieniony lub uzupełniony w trakcie posiedzenia, jedynie za zgodą wszystkich Członków Zarządu.
2. Materiały na posiedzenie Zarządu przygotowane przez właściwą komórkę organizacyjną powinny być podpisane przez Dyrektora jednostki organizacyjnej przedkładającej materiały na posiedzenie Zarządu, a w przypadku komórki organizacyjnej niekierowanej przez Dyrektora – przez osobę zarządzającą komórką organizacyjną.

#### § 18

Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności na posiedzeniu.

#### § 19

W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć Członkowie Rady Nadzorczej delegowani uchwałą przez Radę Nadzorczą do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych oraz osoby zaproszone przez poszczególnych Członków Zarządu, w tym Członkowie Rady Nadzorczej i pracownicy Spółki właściwi dla omawianej sprawy.

#### § 20

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wskazanym w zawiadomieniu.
2. Obsługę administracyjno-techniczną posiedzeń Zarządu zapewnia Biuro Zarządu.

### VIII. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

#### § 21

1. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu.

#### § 22

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjętej uchwale, może zgłosić zdanie odrębne do zamknięcia posiedzenia Zarządu, na którym głosował przeciwko uchwale. Złożenie zdania odrębnego wymaga uzasadnienia. Uzasadnienie zdania odrębnego może być sporządzone na piśmie w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia, na którym głosował przeciwko uchwale lub złożone ustnie do protokołu tego posiedzenia do jego zamknięcia.
4. Uchwały podpisują wszyscy Członkowie Zarządu, którzy byli obecni na posiedzeniu Zarządu, na którym uchwała została podjęta. Pod uchwałą składa podpis także Członek Zarządu, który złożył zdanie odrębne z adnotacją „zdanie odrębne”.

5. Sposób realizacji podjętych uchwał ustala osoba przewodnicząca obradom wspólnie z Członkiem Zarządu wnoszącym daną sprawę na posiedzenie, chyba że uchwała Zarządu zawiera w tej sprawie wyraźne postanowienie i wskazuje osobę odpowiedzialną za realizację uchwały.

## **IX. PROTOKOŁY**

### **§ 23**

1. Posiedzenia i uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) numer kolejny protokołu,
  - 2) datę i miejsce posiedzenia,
  - 3) imiona i nazwiska Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu oraz zaproszonych gości,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) wyniki obrad – stwierdzenie powzięcia uchwały i jej treść, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
  - 6) liczbę głosów oddanych „za” i „przeciw”, a także liczbę głosów „wstrzymujących się” na poszczególne uchwały,
  - 7) zdania odrębne.
3. Podjęte uchwały oraz lista obecności stanowią załączniki do protokołu.
4. Protokół z posiedzenia podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu oraz osoba sporządzająca protokół. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu, zapoznają się z jego treścią oraz składają oświadczenie o zapoznaniu się z treścią protokołu z posiedzenia Zarządu, na którym nie byli obecni.
5. Protokół sporządza pracownik Biura Zarządu wyznaczony przez Dyrektora Biura Zarządu.

### **§ 24**

1. Biuro Zarządu prowadzi zbiór protokołów i uchwał.
2. Dostęp do zbioru protokołów mają:
  - a) Członkowie Zarządu,
  - b) Dyrektor Biura Zarządu,
  - c) Prokurenci,
  - d) Pełnomocnicy - jeżeli ustalenia dotyczą ich osobiście lub dotyczą czynności, powierzonych im na mocy pełnomocnictwa,
  - e) Osoby uprawnione do kontroli działalności Spółki na mocy obowiązujących przepisów i osoby powołane do takich czynności przez organy Spółki.
3. Pozostałe osoby uzyskują dostęp do zbioru protokołów na podstawie decyzji Dyrektora Biura Zarządu.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 25**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązuje Kodeks spółek handlowych oraz Statut Spółki.

### **§ 26**

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Pracy Zarządu Fabryki Farb i Lakierów Śnieżka SA uchwalony Uchwałą nr XXI/60/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 roku, zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr XXI/13/2018 r. z dnia 11 maja 2018 roku.

### **§ 27**

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