

REGULAMIN ZARZĄDU  
MOSTOSTAL WARSZAWA SPÓŁKA AKCYJNA



**BUDUJEMY PRZYSZŁOŚĆ.**

[mostostal.waw.pl](http://mostostal.waw.pl)

Mostostal Warszawa SA, ul. Konstruktorska 12A, 02-673 Warszawa, tel.: +48 22 250 70 00, fax: +48 22 250 70 01  
Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego  
Nr KRS 000008820, NIP: 526-020-49-95, Regon: 012059053, Kap. zakładowy 20 000 000 PLN, Kap. wpłacony 20 000 000 PLN

## Rozdział I Przepisy ogólne

### §1.

Zarząd Spółki działa na podstawie:

1. Kodeksu Spółek Handlowych (KSH) i obowiązujących przepisów prawa.
2. Statutu Spółki.
3. Uchwał Walnego Zgromadzenia.
4. Zasad ładu korporacyjnego (Corporate Governance).
5. Niniejszego Regulaminu.

### §2.

1. Zarząd Spółki jest organem wykonawczo-zarządzającym Spółki, kieruje jej pracą i całokształtem działania.
2. Członkowie Zarządu pełnią swoje obowiązki osobiście.
3. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu oraz pozostali Członkowie Zarządu.

### §3.

1. Prezes Zarządu Spółki:
  - 1.1. kieruje pracami Zarządu;
  - 1.2. zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu Spółki;
  - 1.3. kieruje całokształtem działalności Spółki oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz;
  - 1.4. wydaje zarządzenia wewnętrzne, regulaminy oraz inne przepisy regulujące działalność Spółki.  
Prezes Zarządu Spółki może upoważnić inne osoby do wydawania przepisów wewnętrznych Spółki.
2. Podczas nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu Spółki.
3. Członkowie Zarządu Spółki reprezentują Spółkę na zewnątrz i zarządzają działalnością Spółki zgodnie z ustalonym przez Prezesa Zarządu podziałem zadań.

### §4.

1. Tryb powołania i odwołania Członków Zarządu reguluje Statut Spółki.
2. Powołania tej samej osoby na członka zarządu są dopuszczalne, jednak nie wcześniej niż na rok przed upływem bieżącej kadencji.
3. Odwołani Członkowie nie mogą wykorzystywać poufnych informacji (stanowiących tajemnicę Spółki).
4. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący Członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszystkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadaną dokumentacją.
5. Przejmującym sprawy i dokumentację jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego Członek Zarządu.

### §5.

1. Kadencję Zarządu reguluje Statut Spółki.
2. Mandat Członka Zarządu powołanego przed upływem kadencji Zarządu wygasa równocześnie z dniem wygaśnięcia mandatów pozostałych Członków Zarządu.
3. Mandat Członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia

zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu.

4. Mandat Członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, pisemnej rezygnacji w trybie wypowiedzenia zlecenia albo odwołania ze składu Zarządu.

## Rozdział II

### Zakres kompetencji i obowiązków Zarządu Spółki

#### §6.

1. Zarząd Spółki jest zobowiązany zarządzać majątkiem i sprawami Spółki oraz spełniać obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przy ścisłym przestrzeganiu Statutu Spółki, regulaminów wewnętrznych Spółki i obowiązującego prawa, a także reprezentować Spółkę wobec innych organów.
2. Zarząd kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej, przy czym jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację. Zadaniem Zarządu jest dbanie o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką, a także prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.
3. 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, zaś przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki, a także inne podmioty i osoby, które współpracują ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej a także interesy społeczności lokalnych.
4. Członek Zarządu Spółki jest zobowiązany do powstrzymania się od reprezentowania Spółki w sytuacjach, gdy występuje konflikt interesów pomiędzy Spółką a tym Członkiem Zarządu.
5. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki nie zastrzeżone przepisami prawa albo Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej należą do zakresu działania Zarządu.

#### §7.

1. Zarząd reprezentuje Spółkę w czynnościach prawnych sądowych i pozasądowych Spółki.
2. Prawo Zarządu do reprezentowania Spółki rozciąga się na wszystkie czynności sądowe i pozasądowe związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa z wyjątkiem spraw, które wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Zarządu są obowiązani do wykazania należytej staranności przy wykonywaniu swoich obowiązków w stopniu wyższym od ogólnie wymaganej.
4. Zarząd jest w szczególności uprawniony do:
  - 4.1. zarządzania majątkiem Spółki;
  - 4.2. składania i przyjmowania oświadczeń woli w imieniu Spółki, w szczególności w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółki, zaciągania przez Spółkę zobowiązań a także podpisywania umów;
  - 4.3. ustanawiania i odwoływania prokury i innych pełnomocnictw; powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu, podjętej jednomyślną uchwałą; uprawnienie do odwoływania prokurenta posiada każdy Członek Zarządu;
  - 4.4. uchwalania Regulaminu Zarządu Spółki, a także regulaminów obowiązujących jej pracowników; Regulamin wiąże Zarząd i jest dokumentem wewnętrznym Spółki; ustalenia

- Regulaminu Zarządu nie wywołują skutków wobec osób trzecich;
- 4.5. wydawania zarządzeń i poleceń służbowych obowiązujących pracowników Spółki, zawierania i rozwiązywania z pracownikami Spółki umów o pracę, ustalania ich wynagrodzeń na zasadach określonych, w szczególności w układzie zbiorowym oraz regulaminach: pracy, organizacyjnym, wynagradzania;
  - 4.6. zwoływania zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń w trybie określonym przepisami Kodeksu Spółek Handlowych i Statutem Spółki, udziału w Walnych Zgromadzeniach;
  - 4.7. składania wniosków na Walne Zgromadzenie, w tym wniosków w sprawie podziału zysku lub pokrycia strat Spółki;
  - 4.8. składania wniosków o wyrażenie przez Radę Nadzorczą zgody na zawarcie istotnej transakcji rozumianej jako transakcję zawieraną przez Spółkę z podmiotem powiązany, w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych („Ustawa o Ofercie”);
  - 4.9. występowania do Rady Nadzorczej z innymi wnioskami;
  - 4.10. sporządzenia i aktualizacji Polityki wynagrodzeń Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki zgodnie z Ustawą o ofercie;
  - 4.11. prowadzenia zbioru protokołów Walnego Zgromadzenia, jak również sporządzania z niej stosownych odpisów;
5. Decyzje rodzące istotne dla działalności Spółki ryzyka, w tym odpowiedzialność finansową:
- 5.1. w zakresie zaciągania kredytów i pożyczek;
  - 5.2. w zakresie udzielania gwarancji i poręczeń;
  - 5.3. w zakresie złożenia przez Spółkę ofert o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 100 mln PLN netto;
- określone w pkt 5.1-5.2 wymagają uchwały Zarządu podjętej w trybie określonym w §11 ust. 6 i 7, zaś określone w pkt 5.3 - decyzji zaprotokołowanej w trybie §11 ust. 8 niniejszego Regulaminu lub uchwały Zarządu podjętej w trybie określonym w §11 ust. 6 i 7.
6. Ponadto uchwały Zarządu wymaga podejmowanie decyzji w sprawach Spółki dotyczących w szczególności:
- 6.1. ustalania strategii Spółki oraz zatwierdzania wieloletnich programów rozwoju poszczególnych obszarów jej działalności;
  - 6.2. zatwierdzania planu ekonomiczno-finansowego Spółki oraz harmonogramu jego realizacji;
  - 6.3. ustalania wielkości nakładów inwestycyjnych oraz źródeł ich finansowania;
  - 6.4. Regulaminu Organizacyjnego Spółki chyba, że będzie wprowadzony zarządzeniem Prezesa Zarządu;
  - 6.5. tworzenia, przekształcania i likwidowania jednostek organizacyjnych oraz stanowisk pracy w Mostostalu określonych w Regulaminie Organizacyjnym Spółki;
  - 6.6. zasad udzielania pełnomocnictw;
  - 6.7. ustalania polityki personalnej i wynagradzania w Spółce z wyjątkiem zasad ustalania warunków umów regulujących stosunek pracy lub inny stosunek prawny Członków Zarządu ze Spółką;
  - 6.8. zatwierdzania polityki i zasad współpracy z innymi uczestnikami rynku;
  - 6.9. występowania do organów statutowych Spółki w sytuacjach przewidzianych w Kodeksie spółek handlowych i Statucie Spółki;
  - 6.10. przyjmowania rocznego bilansu, rachunku zysków i strat oraz sprawozdania z działalności Spółki wraz z przedstawieniem tych dokumentów Radzie Nadzorczej w wymaganych terminach;

- 6.11. ustalania zasad rozporządzania składnikami majątkowymi, przy czym:
- 6.11.1. Uchwały Zarządu wymaga nabycie Środków Trwałych (ST) oraz Wartości Niematerialnych i Prawnych (WNIp) na rzecz Mostostalu Warszawa S.A. (MW) lub spółek cywilnych, których współnikiem jest MW, gdy kwota pojedynczej transakcji nabycia jednostkowego lub kilku ST, WNIp przekracza kwotę 100.000,00 zł netto.
  - 6.11.2. Powyższe dotyczy nabycia ST oraz WNIp niezależnie od metody finansowania (w tym: zakup za środki własne, zakup z kredytu, zakup w leasingu finansowym, zakup w leasingu operacyjny, wynajem krótkoterminowy floty samochodowej, wynajem biura – o ile spełnia wymogi MSSF 16).
  - 6.11.3. Uchwały Zarządu wymaga sprzedaż ST i WNIp jeśli ich jednostkowa wartość początkowa przekraczała kwotę 100.000,00 zł netto; do podjęcia takiej uchwały konieczne są wstępne oferty nabycia oraz wycena ST, WNIp; jednakże, w wyjątkowych sytuacjach Zarząd może odstąpić od zgromadzenia ofert lub sporządzenia wyceny, jeśli wiązałoby się to ze znacznym kosztem dla Spółki (nieuzasadnionym ekonomicznie).
  - 6.11.4. Sprzedaż ST lub WNIp poniżej wartości początkowej 100.000,00 zł netto może być dokonana za zgodą reprezentacji Spółki.
- 6.12. przekształceń własnościowych Spółki oraz publicznego obrotu papierami wartościowymi Spółki;
- 6.13. określania zasad nadzoru właścicielskiego i wykonywania nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Mostostalu Warszawa;
- 6.14. uczestnictwa w spółkach i innych podmiotach prawa, stowarzyszeń, fundacji i organizacji pożytku publicznego;
- 6.15. zawierania i realizacji porozumień pomiędzy Spółką i działającymi w niej organizacjami związków zawodowych;
- 6.16. negocjacji i rozstrzygania sporów zbiorowych.

#### §8.

1. Członkowie Zarządu prowadzą bezpośrednio sprawy Spółki zgodnie z podziałem prac określonym w drodze uchwały Zarządu lub przez Prezesa Zarządu w zarządzeniu lub Regulaminie Organizacyjnym.
2. Sprawy Spółki, które nie zostały powierzone żadnemu Członkowi Zarządu do samodzielnego prowadzenia, prowadzi samodzielnie Prezes Zarządu.
3. Członkowie Zarządu podlegają Prezesowi Zarządu w sprawach określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. W sprawach określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu Prezes Zarządu:
  - 4.1. monitoruje i ocenia wyniki prac członków Zarządu oraz
  - 4.2. może określić w drodze zarządzenia szczegółowy zakres i tryb sporządzania raportów w zakresie spraw, o których mowa w ust. 1.
5. Uchwałą Zarządu, poszczególnym Członkom Zarządu mogą być przyznane, określone w tej uchwale, specyficzne sprawy (projekty) Spółki do samodzielnego prowadzenia.
6. Szczegółowy tryb wydawania zarządzeń i zakres zagadnień regulowanych tymi zarządzeniami określa Regulamin Organizacyjny.

#### §9.

1. Do składania oświadczeń woli oraz podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Spółki uprawnieni są:
  - 1.1. dwaj członkowie Zarządu działający łącznie lub Członek Zarządu działający łącznie z prokurentem, z zastrzeżeniem, że reprezentujący Spółkę Członek Zarządu oraz prokurent

pochodzą z dwóch różnych pionów kompetencyjnych;

- 1.2. pełnomocnik działający w granicach udzielonych mu pełnomocnictw.
2. Pełnomocnictwa ogólne i szczególne, o których mowa w §9 ust. 1. pkt 1.2., udzielane są przez osoby mające prawo do reprezentowania Spółki, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Spółce regulującymi tryb i zakres udzielania pełnomocnictw.

#### §10.

Zarząd Spółki zobowiązany jest do:

1. Zgłaszania spraw Spółki wymagających ujawnienia do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przy Krajowym Rejestrze Sądowym.
2. Składania w Krajowym Rejestrze Sądowym dokumentów i oświadczeń zgodnie z postanowieniami Kodeksu Spółek Handlowych.
3. Prowadzenia zbioru protokołów i uchwał Walnego Zgromadzenia, posiedzeń Rady Nadzorczej i posiedzeń Zarządu.
4. Przedstawiania Walnemu Zgromadzeniu wyjaśnień oraz wszelkich dokumentów z bieżącej działalności Spółki.
5. Przedkładania Radzie Nadzorczej sprawozdań dotyczących działalności Spółki, a także wniosków w sprawie podziału zysków, źródeł i sposobów pokrycia ewentualnych strat oraz wysokości odpisów na fundusze celowe.
6. Przygotowania odpowiednich materiałów i informacji na posiedzenia Rady Nadzorczej.
7. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych organów uprawnionych do kontroli Spółki.
8. Zwoływania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia co najmniej raz do roku, nie później niż do końca czerwca każdego roku.
9. Zwoływania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Nadzorczej lub akcjonariuszy posiadających co najmniej 1/20 część kapitału akcyjnego, nie później niż w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia takiego wniosku na piśmie, z podaniem powodów jego zwołania.
10. Zgłaszania do Krajowego Rejestru Sądowego sprawozdań finansowych Spółki zgodnie z przepisami.

### Rozdział III

#### Organizacja pracy Zarządu i podejmowania uchwał

#### §11.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach określonych przez Prezesa Zarządu w harmonogramach lub w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenie zwołuje Prezes lub upoważniony przez Prezesa Członek Zarządu, na co najmniej 48 godzin przed planowanym posiedzeniem Zarządu, chyba że wszyscy Członkowie Zarządu wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia zarządu we wcześniejszym terminie.
3. O posiedzeniu Zarządu muszą być prawidłowo poinformowani wszyscy jego Członkowie, w trybie pisemnym lub drogą elektroniczną (e-mail).
4. Udział Członków Zarządu w posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowy.
5. Członkowie Zarządu otrzymują projekty uchwał wraz z niezbędnymi dokumentami najpóźniej na 48 godzin przed terminem posiedzenia Zarządu.
6. Dla ważności podejmowanych uchwał wymagana jest obecność więcej niż 50% składu osobowego Zarządu oraz obecność Prezesa Zarządu, chyba że Prezes Zarządu wyrazi na piśmie zgodę na odbycie posiedzenia bez jego udziału.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów W przypadku równej liczby głosów za i

przeciw, decydujące znaczenie ma głos Prezesa Zarządu.

8. Decyzje Zarządu są protokołowane i podpisywane przez obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu. Protokoły powinny być podpisane przez wszystkich obecnych Członków Zarządu. W przypadku decyzji podejmowanych na posiedzeniach w formie uchwał protokół powinien zawierać:
  - 8.1. porządek obrad,
  - 8.2. imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w głosowaniu,
  - 8.3. liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
  - 8.4. zaznaczenie zdania odrębnego zgłoszonego przez członka zarządu wraz z jego ewentualnym umotywowaniem,
  - 8.5. ewentualną wzmiankę o wystąpieniu konfliktu interesów.
9. W sytuacji, gdy zdaniem Członka Zarządu protokół nie odzwierciedla przebiegu posiedzenia, może on żądać sprostowania zgłaszając w przedmiotowej sprawie odrębne stanowisko. O ustaleniu ostatecznej treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze uchwały podjętej na najbliższym posiedzeniu po zgłoszeniu żądania.
10. W sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu decyzje podejmowane są w formie uchwał Zarządu.
11. Zarząd decyduje o tym, które sprawy powinny mieć formę uchwał Zarządu.
12. Uchwała powinna być podjęta w sposób określony w Kodeksie Spółek Handlowych, bądź w Statucie Spółki, zgodnie z procedurą przyjętą przez Spółkę.
13. Podejmowanie uchwał następuje w głosowaniu jawnym. Na żądanie chociażby jednego członka Zarządu uchwały są podejmowane w głosowaniu tajnym.
14. Uchwały Zarządu winny zawierać kolejne numery ewidencyjne, datę, podpisy Członków Zarządu a także wynik głosowania nad uchwałą.
15. Uchwały są oddzielnymi dokumentami przeznaczonymi do dalszego przekazywania do realizacji lub wiadomości.
16. Członek Zarządu, który głosował przeciw uchwale, nie może odmówić złożenia swojego podpisu pod treścią protokołu.
17. Brak podjęcia ważnej uchwały, tzn. nie podjętej przez Zarząd bądź wbrew procedurom może wpłynąć na nieważność czynności prawnej podjętej przez Spółkę w wykonaniu tej nieważnej uchwały.
18. Członek Zarządu może każdą sprawę, należącą do jego właściwości, poddać rozstrzygnięciu przez Zarząd.
19. Członek Zarządu może żądać, by sprawa należąca do innego Członka Zarządu została rozstrzygnięta przez Zarząd.
20. Jeżeli którykolwiek z Członków Zarządu sprzeciwi się sposobowi prowadzenia spraw Spółki przez innego Członka Zarządu i poinformuje go o tym na piśmie, Członek Zarządu, którego dotyczy sprzeciw, zobowiązany jest do powstrzymania się od podjęcia decyzji w kwestionowanej sprawie i przekazania jej pod obrady Zarządu, którego rozstrzygnięcie w tej sprawie zapada w formie uchwały.

#### §12.

1. Dopuszcza się podjęcie przez Zarząd uchwały w trybie obiegowym tj. poza posiedzeniem Zarządu.
2. Uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali poinformowani o jej treści z wyprzedzeniem. W treści uchwały należy zaznaczyć, że została ona podjęta w trybie obiegowym.
3. Jeżeli uchwała podejmowana jest w trybie obiegowym, wówczas tworzy się protokół uchwały, który powinien zawierać:
  - 3.1. imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu,
  - 3.2. liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,

- 3.3. treść odrębnych zdań zgłoszonych przez członka Zarządu wraz z jego ewentualnym umotywowaniem,
- 3.4. ewentualną wzmiankę o wystąpieniu konfliktu interesów.
4. Uchwałę podjętą w trybie pisemnego głosowania uważa się za podjętą w dniu, w którym do Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu dotrze wymagana liczba pisemnych głosów opowiadających się za przyjęciem uchwały, chyba że co innego będzie wynikać z treści uchwały.

#### Rozdział IV Postanowienia końcowe

##### §13.

1. W umowach między spółką a Członkiem Zarządu oraz w sprawach między nimi Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza.
2. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej Spółki zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek jej: Zarządu, Rady Nadzorczej lub wspólnik w przypadku posiadania co najmniej 10% udziałów lub akcji.
3. Uchylenie zakazu konkurencji obowiązującego Członków Zarządu jest możliwe jedynie w wypadku uzyskania od Spółki odpowiedniego zezwolenia Rady Nadzorczej na określoną działalność. Zezwolenie Spółki musi być jednoznaczne.

##### §14.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Zarząd Mostostal Warszawa S.A.

Jednolity tekst Regulaminu Zarządu MOSTOSTAL WARSZAWA S.A. sporządzony na dzień 24 października 2023 r. opracowano na podstawie:

- Uchwały Zarządu Nr 59/2023 z dnia 24 października 2023 r.