

REGULAMIN ZARZĄDU AZTEC INTERNATIONAL S.A.

§ 1

Zarząd Aztec International S.A., zwany dalej Zarządem, jest organem spółki Aztec International S.A. z siedzibą w Poznaniu, zwanej dalej AZTEC, działającym na podstawie kodeksu spółek handlowych, Statutu AZTEC oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd jest właściwy we wszelkich sprawach Spółki niezatrzymanych ustawą bądź umową spółki na rzecz innych organów.

§ 3

1. Zarząd Spółki jest jedno albo wieloosobowy.
2. W przypadku, gdy Zarząd posiada więcej niż jednego członka i zaistnieje taka konieczność, Zarząd może wprowadzić wewnętrzny podział czynności, określając zakres czynności każdego z członków Zarządu.

§ 4

Przy wykonywaniu swoich obowiązków Członek Zarządu zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, przy przestrzeganiu przepisów prawa, umowy spółki, niniejszego regulaminu, z uwzględnieniem celu Spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej Spółki.

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu w celu powzięcia uchwały zwołuje Prezes Zarządu.
2. Z wnioskiem o zwoływanie posiedzenia Zarządu może zwrócić się każdy z członków Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.
4. Na wniosek członka Zarządu odpowiednio uzasadniony, posiedzenie powinno odbywać się najpóźniej w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu, wraz ze wskazaniem porządku obrad, winno nastąpić co najmniej 24 godziny przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia (listem poleconym, poczta kurierska, faksem, e-mailem, telefonicznie itp.).

§ 6

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez członka Zarządu eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie, ewentualnie też protokolant nie będący członkiem Zarządu.

§ 7

1. O sprawach istotnych dla Spółki członkowie Zarządu mogą decydować w drodze powzięcia uchwały. Z inicjatywa powzięcia uchwały w danej sprawie może wystąpić każdy z członków Zarządu.
2. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Zarządu głosują w sposób jawny.

3. W głosowaniu nad daną uchwałą jako pierwszy głosuje członek Zarządu występujący z inicjatywą powzięcia danej uchwały.
4. W sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne.
5. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” uchwale, decyduje głos Prezesa Zarządu.

§ 8

1. Z posiedzeń, które kończą się podjęciem uchwały Zarządu, spisuje się protokół.
2. Funkcja protokolanta powierzana jest jednemu z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.
3. Protokół winien zawierać:
 - 1) termin i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
 - 3) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru uchwały (według kolejności jej powzięcia), ilości głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - 6) imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół winien być podpisany przez Prezesa Zarządu AZTEC, a w razie jego nieobecności przez wszystkich członków Zarządu obecnych na posiedzeniu.
5. O odbyciu posiedzenia Zarządu, Prezes Zarządu informuje niezwłocznie członków Rady Nadzorczej.
6. Protokoły z posiedzeń Zarządu AZTEC przechowywane są w biurze zarządu AZTEC.

§ 9

Uchwały Zarządu AZTEC dostarcza się zainteresowanym niezwłocznie po ich podjęciu.