

**Regulamin Zarządu
SAF S.A. z siedzibą w Sosnowcu
19 lipca 2007r.**

§ 1.

Zarząd jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki działającym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, na podstawie statutu Spółki oraz uchwał Walnego Zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim w myśl ustawy wiążą one Zarząd, oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 2.

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

§ 3.

1. Zarząd liczy od dwóch do sześciu osób, powoływanych uchwałą Walnego Zgromadzenia, która każdorazowo winna określać aktualną liczbę członków Zarządu, za wyjątkiem pierwszego Zarządu, który jest powołany przez Założycieli Spółki.
2. W wypadku, gdy Zarząd posiada więcej niż jednego członka, jeden z członków pełni funkcję Prezesa, drugi i następni Wiceprezesa.

§ 4.

Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Zarządu zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, kierując się przede wszystkim interesem Spółki, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, przy przestrzeganiu przepisów prawa, statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej, w takim zakresie, w jakim wiążą one Zarząd, niniejszego regulaminu, z uwzględnieniem celu Spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej.

§ 5.

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu oraz koordynuje prace pozostałych członków Zarządu.
2. W razie czasowej niemożności pełnienia obowiązków Prezesa Zarządu wyznacza on członka Zarządu wykonującego w zastępstwie obowiązki, o których mowa w ust. 1.

§ 6.

1. Zarząd odbywa stałe posiedzenia, co najmniej raz w miesiącu, w terminie i miejscu wyznaczonym z góry uchwałą Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie muszą być informowani o takim posiedzeniu.
3. W ważnych przypadkach każdy z członków Zarządu może zwołać nadzwyczajne posiedzenia Zarządu z podaniem terminu i miejsca jego odbycia oraz porządku obrad.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3, wraz ze wskazaniem porządku obrad, winno nastąpić co najmniej na 24 godziny przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenia przez

nego otrzymania zawiadomienia (listem poleconym, pocztą kurierską faksem, e-mailem, telefonicznie itp.).

5. Za zgodą wszystkich członków Zarządu, posiedzenie może odbyć się bez zachowania wymogów, o których mowa w ust. 1-3.

§ 7.

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez członka Zarządu: członkowie Rady Nadzorczej, eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie, ewentualnie też protokolant.

§ 8.

1. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Zarządu głosują w sposób jawny.
2. W głosowaniu nad daną uchwałą jako pierwszy głosuje członek Zarządu występujący z inicjatywą powzięcia uchwały. Prezes Zarządu, jeżeli nie jest inicjatorem powzięcia uchwały, głosuje jako ostatni.
3. W sprawach osobowych oraz na żądanie przynajmniej jednego członka Zarządu przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów oddanych.

§ 9.

1. Z posiedzeń spisuje się protokoły.
2. Protokół spisuje osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.
3. Protokół winien zawierać:
 - a) termin i miejsce odbycia posiedzenia,
 - b) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
 - c) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
 - d) porządek obrad,
 - e) treść powziętych uchwał, ze wskazaniem numeru uchwały (według kolejności jej powzięcia w danym roku), ilości głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - f) imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół winien być podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu.

§ 10.

1. W razie zakończenia kadencji Zarządu jego członkowie winni w sposób protokolarny przekazać sprawę Spółki nowemu Zarządowi. W przypadku, gdy na kolejną kadencję zostają powołani ci sami członkowie Zarządu sposób protokolarny jest nieobowiązkowy.
2. Protokół winien zawierać:
 - a) opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,
 - b) wykaz spraw w toku,
 - c) wykaz zobowiązań finansowych oraz wierzytelności Spółki,
 - d) protokoły posiedzeń Zarządu z całego okresu kadencji.

3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Zarządu. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę okoliczność ta winna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
4. Ustęp 3 zdanie 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nowy Zarząd.
5. Nowy Zarząd może żądać udostępnienia także innych, niezbędnych informacji od ustępującego Zarządu.

§ 11.

1. Członków Zarządu obowiązuje zakaz konkurencji zgodnie ze Statutem Spółki.
2. W wypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien powstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.
3. Członek Zarządu powinien informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

§ 12.

Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycje długoterminową.

Założyciele Spółki

/-/Robert Zdańkowski:

/-/ Marcin Gąszczak: