

Regulamin Funkcjonowania Oddziałów Spółki Herkules S.A.

Preambuła

Zważywszy na to, że Spółka Herkules S.A. zamierza rozwijać swoją działalność na rynkach zagranicznych, co może skutkować w przyszłości tworzeniem jej zagranicznych oddziałów, a także ze względu na chęć usprawnienia, ujednoczenia i usystematyzowania zasad funkcjonowania, prowadzenia działalności operacyjnej oraz polityki finansowej polskich oraz zagranicznych oddziałów, Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy przyjmuje niniejszym Regulamin Funkcjonowania Oddziałów Spółki Herkules S.A. w brzmieniu:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin funkcjonowania oddziałów, zwany dalej Regulaminem, jest wewnętrznym aktem ustalającym strukturę organizacyjną, zasady organizacji oraz ramowe obowiązki i uprawnienia kierowników oddziałów Spółki Herkules S.A.
2. Znajomość Regulaminu oraz stałe jego przestrzeganie jest podstawowym obowiązkiem pracowników Spółki Herkules S.A. oraz jej oddziałów.
3. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie w pełnym zakresie oraz wobec każdego oddziału Spółki Herkules S.A. chyba, że:
 - a. Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki zdecyduje inaczej;
 - b. przepisy Państwa, w którym funkcjonuje oddział stanowią inaczej.
4. O sprawach oddziałów Spółki Herkules S.A. nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, poza sprawami zastrzeżonymi do kompetencji innych organów na

podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa bądź Statutu Spółki, decyduje Zarząd Spółki Herkules S.A. w drodze uchwały.

§ 2.

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Spółka** – spółka Herkules S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Annopol 5, 03-236 Warszawa, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000261094, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 86.824.280,00 zł opłacony w całości, NIP 951-20-32-166 oraz REGON 017433674;
2. **Oddział** – oddział **Spółki** w rozumieniu art. 5. pkt. 4. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 Nr 173 poz. 1807);
3. **Zarząd** – zarząd **Spółki**;
4. **Kierownik Oddziału** – osoba zarządzająca **Oddziałem** powołana na podstawie niniejszego Regulaminu;

§ 3.

Zasady tworzenia Oddziałów

1. **Spółka** tworzy **Oddziały**, obejmujące swoim zakresem działania określone terytorium lub określony zakres przedmiotowy działalności **Spółki**, w celu sprawnego realizowania zadań **Spółki**.
2. O utworzeniu **Oddziału** decyduje **Zarząd** w drodze uchwały. Uchwała **Zarządu** zawiera:
 - a) nazwę **Oddziału**,
 - b) siedzibę **Oddziału**,
 - c) pełny adres **Oddziału**,
 - d) przedmiot działalności **Oddziału**,
 - e) Kierownika **Oddziału** (osobę zarządzającą **Oddziałem**), a także

- f) składniki majątku, które przekazane zostaną **Oddziałowi**, chyba że zdecydowano inaczej.
3. Firma **Oddziału** powinna zawierać pełną nazwę **Spółki** oraz określenie "oddział", ze wskazaniem miejscowości, w której oddział ma siedzibę. W przypadku **Oddziału** zagranicznego stosuje się wymogi dane państwa dotyczące Firmy **Oddziału**.
 4. W terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały **Zarządu**, o której mowa w ust. 2. **Zarząd** składa do sądu właściwego miejscowo dla **Spółki** (sąd rejestrowy) dokumenty wymagane prawem, jeśli oddział podlega zgłoszeniu.
 5. Uchwała **Zarządu** może zawierać:
 - a) określenie symboliki (inicjałów) **Oddziału** stosowanej w wewnętrznym obiegu dokumentów **Spółki**;
 - b) wykaz pracowników, którzy przypisani zostaną do realizacji zadań w ramach **Oddziału**;
 - c) wykaz przekazanych **Oddziałowi** składników majątkowych, o którym mowa w § 6 w formie integralnego załącznika;
 6. W przypadku wątpliwości poczytuje się, iż dniem utworzenia **Oddziału** jest dzień podjęcia uchwały **Zarządu**, o której mowa w ust. 2. lub dzień wskazany w uchwale.

§ 4.

Kierownik Oddziału

1. **Kierownika Oddziału** powołuje **Zarząd** w drodze uchwały o utworzeniu **Oddziału**.
2. **Kierownik Oddziału** nie może być członkiem Rady Nadzorczej **Spółki**.
3. Zmiana **Kierownika Oddziału** może nastąpić w każdej chwili w drodze uchwały **Zarządu**.
4. **Kierownik Oddziału** kieruje całokształtem spraw będących w zakresie działania **Oddziału**, zgodnie z wytycznymi oraz poleceniami otrzymywanymi od **Zarządu**, w ramach obowiązujących w **Spółce** unormowań i przepisów prawa.
5. **Kierownik Oddziału** zobowiązany jest w szczególności do:

- a) przedstawiania **Zarządowi** planów realizacji powierzonych zadań,
- b) właściwej i terminowej realizacji powierzonych zadań,
- c) sprawnej organizacji prac **Oddziału**,
- d) planowania pracy **Oddziału** i zespołu pracowników,
- e) przydzielania prac podległym pracownikom i udzielanie wytycznych co do sposobu ich wykonania,
- f) wykonywania lub organizowania wykonania dodatkowych, doraźnych zadań zleconych **Oddziałowi** przez **Zarząd**,
- g) nadzorowania prawidłowego i terminowego wykonania przez podległych pracowników zleconych zadań,
- h) przedstawiania **Zarządowi** projektów, wniosków i uwag, mających na celu rozszerzenie lub usprawnienie działalności **Oddziału**,
- i) współdziałania w doborze kadr w **Oddziale**, w szczególności poprzez poszukiwanie oraz rekomendowanie **Spółce** osób celem zatrudnienia ich w ramach zespołu pracowników **Oddziału** oraz dbania o właściwą atmosferę pracy,
- j) zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków ppoż. w **Oddziale**,
- k) kontrolowania przestrzegania przez pracowników przydzielonych do **Oddziału** dyscypliny pracy, etyki zawodowej oraz przepisów bhp, ppoż i z zakresu zachowania tajemnicy służbowej i tajemnicy przedsiębiorstwa,
- l) dbania o stan pomieszczeń, wyposażenia i majątku, będących w dyspozycji **Oddziału** oraz ich należyte zabezpieczenie,
- m) przygotowywania dokumentów dla **Zarządu**,
- n) sporządzania sprawozdań dla umocowanych ustawowo organów zewnętrznych, dotyczących zagadnień z zakresu zadań **Oddziału**,
- o) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa, norm, warunków koncesyjnych, uchwał i zarządzeń wewnętrznych **Spółki** (w tym regulaminów, instrukcji) oraz nadzór i kontrola ich przestrzegania przez pracowników przydzielonych do **Oddziału**,
- p) prowadzenia w imieniu **Spółki** negocjacji kontraktów handlowych, jeśli wymaga tego realizacja powierzonych zadań, a także
- q) zachowania dyscypliny pracy w kierowanym przez siebie **Oddziale**.

6. **Kierownik Oddziału**, działając zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz unormowaniami wewnętrznymi posiada samodzielność działania w odniesieniu do sposobu realizacji wyznaczonych przez **Spółkę** celów, ponosi odpowiedzialność za zarządzanie personelem oraz oszczędną i racjonalną gospodarkę powierzonymi środkami.
7. W przypadku nieobecności lub wakat **Kierownika Oddziału** jego obowiązki przejmuje **Prezes Zarządu** lub inny pracownik wyznaczony przez **Prezesa Zarządu**, przy czym powierzenie tych obowiązków pracownikowi może dotyczyć pełnego zakresu lub części obowiązków.
8. Informacje do mediów z zakresu funkcjonowania **Oddziału** są przekazywane przez **Zarząd** i/lub osoby posiadające odpowiednie umocowania na podstawie odrębnych regulacji.
9. Regulamin nie obejmuje pełnomocnictwa w rozumieniu Kodeksu cywilnego do dokonywania jakichkolwiek czynności prawnych w imieniu oraz na rzecz **Spółki** przez **Kierownika Oddziału**.
10. **Kierownik Oddziału nie jest umocowany do dokonywania w imieniu Spółki jakichkolwiek czynności prawnych**, a jedynie upoważniony do dokonywania czynności kierowniczych nad **Oddziałem**.

§ 5.

Pracownicy Oddziału

11. Pracowników **Oddziału** przypisuje **Spółka** na podstawie zapisów Umowy o pracę, umów cywilnoprawnych lub w ramach uchwały o utworzeniu **Oddziału**.
12. Pracownicy **Oddziału** podlegają prawom oraz obowiązkom przewidzianym Regulaminem wewnętrznym **Spółki**.
13. Pracownicy **Oddziału** podlegają organizacyjnie **Kierownikowi Oddziału**.
14. **Oddziałowi nie przysługuje przymiot pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy**.

§ 6.

Majątek Oddziału

1. Majątek **Oddziału** składa się ze składników majątkowych przekazanych przez **Spółkę** do dyspozycji.
2. **Spółka** przekazuje składniki majątkowe do dyspozycji **Oddziału** na podstawie inwentarza. Wykaz przekazanego majątku podpisują umocowani przedstawiciele **Spółki** oraz **Kierownik Oddziału**.
3. Przekazane składniki majątkowe mogą stanowić **przykładowo**: środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, prawa ochronne do znaków towarowych, umowy licencyjne, oraz składniki majątku ruchomego - wyposażenie biurowe.
4. Środki pieniężne **Oddziału** przechowywane są na wydzielonym rachunku bankowym, służącym do obsługi **Oddziału**.
5. **Spółka** może przekazywać **Oddziałowi** środki pieniężne znajdujące się na rachunku bankowym lub w kasie **Spółki**.

§ 7.

Rachunkowość Oddziału

1. **Oddział** jest samodzielną, samobilansującą się jednostką gospodarczą i wykonuje samodzielnie obowiązki z zakresu rachunkowości, w szczególności sporządza bilans.
2. Księgi rachunkowe **Oddziału** prowadzone są w siedzibie **Spółki** lub **Oddziału** lub poza siedzibą w przypadku powierzenia prowadzenia ksiąg rachunkowych podmiotom trzecim.
3. Sprawozdanie finansowe **Oddziału** podpisuje osoba sporządzająca sprawozdanie oraz **Kierownik Oddziału**.
4. Rachunkowość **Oddziału** funkcjonującego poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi terytorialnie przepisami prawa oraz normami międzynarodowymi.

§ 8.

Zatwierdzenie sprawozdania finansowego oraz podział zysku lub pokrycie straty Oddziału

1. Zatwierdzenie przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy łącznego sprawozdania finansowego **Spółki**, jest jednoznaczne z zatwierdzeniem przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy sprawozdań finansowych poszczególnych **Oddziałów**.
2. Zysk netto **Oddziału** za dany rok obrotowy przekazywany jest w całości do **Spółki**.
3. Strata netto **Oddziału** za dany rok obrotowy pokrywana jest w całości przez **Spółkę** z zysku bieżącego, kapitału zapasowego lub zysków okresów przyszlých **Spółki**.

§ 9.

Zasady współdziałania Oddziałów

1. **Oddziały** obowiązują zasadą wzajemnego współdziałania. Zasada ta obejmuje w szczególności **Oddziały** funkcjonujące na terytorium jednego państwa.
2. Spory kompetencyjne pomiędzy **Oddziałami** rozstrzyga **Zarząd**.
3. **Oddziały** zobowiązane są do współpracy, w uzasadnionym gospodarczo zakresie, szczególnie w formie prowadzenia aktywnej wymiany informacyjnej.

§ 10.

Przepisy końcowe

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do **Oddziałów** utworzonych od roku obrotowego 2014 r. włącznie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.