**Regulamin Zarządu Spółki AQUA S.A.**
**z siedzibą w Poznaniu**

## ROZDZIAŁ 1
## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

W niniejszym Regulaminie poniższe określenia mają następujące znaczenie:
1) „Spółka" oznacza spółkę AQUA Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu;
2) „Zarząd" oznacza Zarząd Spółki;
3) „członek Zarządu" oznacza Prezesa Zarządu, Wiceprezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu;
4) „Statut" oznacza statut Spółki,
5) „Walne Zgromadzenie" oznacza Zwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki lub Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki;
6) „KSH" oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 ze zm.).

### § 2

Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad organizacji pracy oraz działania Zarządu.

## ROZDZIAŁ 2
## POWOŁANIE, KADENCJA, ODWOŁANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU

### § 3

1. Zarząd jest wieloosobowy i składa się z nie mniej niż 2 (dwóch) i nie więcej niż 5 (pięciu) członków, w tym Prezesa Zarządu. Rada Nadzorcza ustala liczbę członków Zarządu na daną kadencję.
2. Zarząd powoływany jest przez Radę Nadzorczą na wspólną kadencję w ten sposób, że Rada Nadzorcza powołuje najpierw Prezesa Zarządu, a następnie na jego wniosek Wiceprezesów Zarządu lub Członków Zarządu. Jeżeli powołanie członka Zarządu następuje w trakcie kadencji Zarządu, powołuje się go na okres do końca tej kadencji.
3. Członkowie Zarządu pierwszej kadencji zostali powołani na dwa lata. Członkowie Zarządu następnych kadencji powoływani są na trzy lata.
4. Członkiem Zarządu może być tylko osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
5. Pierwszy, dwuosobowy Zarząd został powołany przez założyciela Spółki uchwałą, o której mowa w § 1 Statutu, o przekształceniu spółki Aqua Sp. z o.o. w Spółkę.

### § 4

1. Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.
2. Mandaty członków Zarządu wygasają również w skutek ich rezygnacji, odwołania lub śmierci.
3. Odwołanie poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu może nastąpić w każdej chwili

uchwałą Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

4. Rada Nadzorcza może zawieszać, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegować członków Rady Nadzorczej, na okres nie dłuższy niż (3) trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację, albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności.
5. Członkowie Zarządu mogą być powoływani ponownie w skład Zarządu na następne kadencje.

## ROZDZIAŁ 3
## PRAWA I OBOWIĄZKI ZARZĄDU

### § 5

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
2. Każdy członek Zarządu jest jednocześnie zobowiązany i uprawniony do prowadzenia spraw Spółki na zasadach określonych w Statucie oraz w niniejszym Regulaminie.
3. Wynagrodzenie członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
4. W umowie pomiędzy Spółką a członkiem Zarządu, jak również w sporze pomiędzy Spółką a członkiem Zarządu Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

### § 6

1. Do składania oświadczeń i podpisywania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch Wiceprezesów Zarządu, albo Wiceprezesa Zarządu i Członka Zarządu, albo Wiceprezesa Zarządu i prokurenta Spółki, albo Członka Zarządu i prokurenta Spółki. Prezes Zarządu składa oświadczenia i podpisuje w imieniu Spółki samodzielnie.
2. Następujące czynności Spółki wymagają zgody Rady Nadzorczej:
   1) nabycie przedsiębiorstwa lub zorganizowanej części przedsiębiorstwa;
   2) tworzenie i likwidowanie oddziałów Spółki w kraju i za granicą;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za cudze zobowiązania (poręczenia, gwarancje, awale wekslowe) przekraczające kwotę stanowiącą wysokość kapitału zakładowego Spółki, z zastrzeżeniem, iż przejmowanie odpowiedzialności za zobowiązania spółek z grupy kapitałowej Spółki nie wymaga zgody Rady Nadzorczej;
   4) zajmowanie się przez członków Zarządu interesami konkurencyjnymi oraz uczestniczenie w spółkach konkurencyjnych jako wspólnik jawny lub członek władz;
   5) nabywanie, obejmowanie, zbywanie, rezygnacja z prawa poboru udziałów lub akcji, za wyjątkiem akcji spółek publicznych w ilości nieprzekraczającej 1% (jeden procent) ogólnej ich liczby;
   6) wypłata akcjonariuszom Spółki zaliczki na poczet dywidendy przewidywanej na koniec roku obrotowego;
   7) dokonywanie przez Spółkę świadczeń na rzecz członków Zarządu z jakiegokolwiek tytułu, z wyjątkiem świadczeń wynikających z tytułu stosunku pracy, z umowy, na której podstawie członek Zarządu pełni swoją funkcję w Zarządzie lub z uchwały w sprawie ustalenia wynagrodzenia członków Zarządu;
   8) zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązanym ze Spółką, członkiem Rady Nadzorczej lub członkiem Zarządu lub podmiotami z nimi powiązanymi;
   9) nabycie lub zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości.
3. Oświadczenia składane Spółce oraz doręczenia pism mogą być dokonywane wobec każdego Prezesa Zarządu, Wiceprezesa Zarządu, Członka Zarządu lub prokurenta Spółki.

§ 7

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego Wiceprezes Zarządu albo Członek Zarządu.
2. Czynności związane z usprawiedliwianiem nieobecności (urlop wypoczynkowy, delegacja służbowa itp.) w stosunku do Członka Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu może dokonać Prezes Zarządu a w stosunku do Prezesa Zarządu każdy inny członek Zarządu.

§ 8

1. Zarząd podejmuje uchwały we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
2. Każdy członek Zarządu może żądać, aby określona sprawa była przedmiotem uchwały Zarządu.
3. W stosunkach wewnętrznych członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w przepisach KSH, Statucie, uchwałach Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej oraz w niniejszym Regulaminie.
4. Niezależnie od innych ograniczeń uchwała Zarządu jest również potrzebna, gdy przed załatwieniem sprawy choćby jeden z członków Zarządu sprzeciwił się prowadzeniu tej sprawy przez innego członka Zarządu.

## ROZDZIAŁ 4
## ZAKAZ KONKURENCJI, LOJALNOŚĆ

§ 9

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 % udziałów lub akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.
2. W imieniu Spółki zgody na zajmowanie się interesami konkurencyjnymi lub uczestnictwo w spółce konkurencyjnej lub w innej konkurencyjnej osobie prawnej udziela Rada Nadzorcza.

§ 10

1. W przypadku 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 wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. Członek Zarządu jest zobowiązany do informowania pozostałych członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej o zaistnieniu każdego konfliktu interesów w związku z pełnioną przez niego funkcją lub o możliwości zaistnienia takiego konfliktu interesów. Informację powyższą, w formie pisemnej, należy przekazać Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.

§ 11

1. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.

2. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.
3. Członek Zarządu powinien posiadane przez siebie akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych traktować jako inwestycję długoterminową.

## ROZDZIAŁ 5
## POSIEDZENIA ZARZĄDU

### § 12

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu, ilekroć uzna to za wskazane lub na wniosek każdego z pozostałych członków Zarządu. W przypadku niezwołania posiedzenia przez Prezesa Zarządu niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o jego zwołanie, uprawnienie do zwołania posiedzenia Zarządu przysługuje temu członkowi Zarządu, który złożył wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu uprawnienie do zwołania posiedzenia przysługuje każdemu z członków Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje się w sprawach określonych w KSH, Statucie oraz niniejszym Regulaminie, a także w innych sprawach, które osoba zwołująca posiedzenie Zarządu uzna za istotne.
3. O sposobie zwoływania posiedzenia Zarządu decyduje każdorazowo osoba zwołująca posiedzenie Zarządu.
4. W zaproszeniu na posiedzenie wystarczy oznaczyć dzień, godzinę, miejsce i przedmiot posiedzenia.
5. Posiedzenie Zarządu może się odbyć także w formie telekonferencji.
6. Przewodniczącym posiedzenia Zarządu jest osoba zwołująca posiedzenie Zarządu, a pod jej nieobecność wyznaczony przez nią inny członek Zarządu.
7. Członek Zarządu może udzielić na piśmie zgody na odbycie posiedzenia (posiedzeń) Zarządu bez jego udziału. Zgoda taka traktowana jest na równi z prawidłowym powiadomieniem takiego członka Zarządu o posiedzeniu Zarządu.

### § 13

1. Każdy Członek Zarządu ma prawo wnioskowania o ujęcie w porządku obrad określonej sprawy. Zwołujący posiedzenie Zarządu zobowiązany jest do umieszczenia w porządku obrad wnioskowanej sprawy.
2. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem posiedzenia Zarządu przygotowują: (i) osoba zwołująca posiedzenie Zarządu, (ii) członek Zarządu, który wnioskował o ujęcie danej sprawy w porządku posiedzenia Zarządu, lub (iii) pracownik lub stały współpracownik Spółki, wyznaczony przez Zarząd. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem posiedzenia Zarządu mogą być również przygotowane przez doradcę Spółki lub eksperta wskazanego przez osobę zwołującą posiedzenie Zarządu.

### § 14

1. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu, z zastrzeżeniem § 12 ust. 7 niniejszego Regulaminu.

2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Udzielenie prokury wymaga uchwały podjętej jednomyślnie przez wszystkich członków Zarządu, natomiast do odwołania prokury uprawniony jest każdy z członków Zarządu jednoosobowo.

**§ 15**

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół sporządza się w trakcie trwania lub po odbyciu się posiedzenia Zarządu.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać co najmniej:
   1) datę i miejsce odbycia posiedzenia Zarządu,
   2) stwierdzenie, że zaproszono wszystkich członków Zarządu, a także imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu oraz tych, którzy wyrazili zgodę na odbycie posiedzenia Zarządu bez ich udziału, o której mowa w § 12 ust. 7 niniejszego Regulaminu,
   3) wzmiankę o odbyciu posiedzenia Zarządu w formie telekonferencji,
   4) wykaz zaproszonych i uczestniczących w posiedzeniu gości, w tym w szczególności doradców Spółki i ekspertów (imię, nazwisko, funkcja),
   5) porządek obrad posiedzenia Zarządu,
   6) podjęte uchwały wraz z liczbą głosów oddanych za daną uchwałą, stwierdzeniem o wniesieniu zdania odrębnego lub wstrzymania się od głosowania,
   7) podpisy członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu Zarządu oraz protokolanta.
3. Do protokołu dołącza się:
   1) podjęte na posiedzeniu Zarządu uchwały Zarządu,
   2) zdania odrębne wniesione na piśmie,
   3) dokument zawierający zgodę członka Zarządu na odbycie posiedzenia Zarządu bez jego udziału, o której mowa w § 12 ust. 7 niniejszego Regulaminu,
   4) inne dokumenty, które były rozpatrywane w trakcie posiedzenia Zarządu – na wniosek członka Zarządu obecnego na posiedzeniu.
4. Nie protokołuje się treści dyskusji oraz zgłaszanych i głosowanych wniosków formalnych, chyba że któryś z obecnych członków Zarządu wniesie o ich zaprotokołowanie.
5. Protokół sporządza się w jednym egzemplarzu. Protokolant przekazuje oryginał protokołu Zarządowi.

**§ 16**

1. Na posiedzenie Zarządu mogą być zapraszani właściwi dla omawianej sprawy pracownicy lub współpracownicy Spółki, doradcy Spółki lub eksperci, w tym również nie będący pracownikami Spółki, a także inni goście. Zaproszenie może być ustne lub pisemne.
2. Prawo zapraszania gości lub pracowników Spółki na całe posiedzenie Zarządu albo na czas omawiania określonego punktu posiedzenia Zarządu przysługuje Prezesowi Zarządu lub innemu członkowi Zarządu zwołującemu posiedzenie.

**§ 17**

1. Udział gościa w posiedzeniu Zarządu może zostać wyłączony na żądanie członka Zarządu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prezes Zarządu albo inna osoba przewodnicząca posiedzeniu Zarządu.
2. Postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania do członków Rady Nadzorczej, o których mowa w art. 390 § 2 KSH.

**§ 18**

Zmiana porządku obrad posiedzenia Zarząd w trakcie posiedzenia Zarządu może być dokonana, o ile wszyscy członkowie Zarządu są obecni na posiedzeniu Zarządu i żaden z nich nie wniesie sprzeciwu co do zmiany porządku obrad. § 12 ust. 7 niniejszego Regulaminu nie stosuje się.

**§ 19**

Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Tajne głosowanie zarządza przewodniczący posiedzeniu Zarządu na wniosek chociażby jednego członka Zarządu.

**§ 20**

Treść uchwały Zarządu winna być zwięzła i powinna zawierać co najmniej:
1) tytuł uchwały i kolejny numer uchwały;
2) datę podjęcia uchwały;
3) określenie sprawy, której uchwała dotyczy oraz treść merytorycznego rozstrzygnięcia;
4) podstawę prawną podjęcia uchwały;
5) wynik głosowania określający liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw uchwale i wstrzymujących się;
6) podpisy członków Zarządu obecnych na posiedzeniu.

## ROZDZIAŁ 6
## WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANAMI SPÓŁKI

**§ 21**

1. Członkowie Zarządu są zobowiązani do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu.
2. Nieobecność członka Zarządu na Walnym Zgromadzeniu powinna zostać usprawiedliwiona. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać przedstawione na Walnym Zgromadzeniu, którego nieobecność dotyczy.

**§ 22**

1. Zarząd może żądać zwołania Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien zwołać posiedzenie Rady nadzorczej w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania takiego wniosku Zarządu.
2. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej, o ile Rada Nadzorcza nie postanowi inaczej.
3. Zarząd zobowiązany jest wystąpić do Rady Nadzorczej z wnioskiem o wyrażenie zgody na dokonanie przez Spółkę czynności, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu, przed dokonaniem takiej czynności przez Spółkę.

**§ 23**

1. Materiały na posiedzenia Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia przygotowuje Zarząd lub pracownik, stały współpracownik lub doradca Spółki, wyznaczony przez Zarząd.
2. Osoba wyznaczona przez Zarząd kompletuje materiały, o których mowa w ust. 1, a następnie doręcza je z odpowiednim wyprzedzeniem każdemu członkowi Zarządu w celu zgłoszenia ewentualnych uwag.

3. Osoba wyznaczona przez Zarząd zobowiązana jest niezwłocznie po otrzymaniu każdej uchwały organu Spółki innego niż Zarząd przekazać odpis tej uchwały wszystkim członkom Zarządu oraz właściwym komórkom organizacyjnym.

**§ 24**

Walne Zgromadzenie ani Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.

**§ 25**

Obsługę organizacyjno-prawną oraz administracyjno-techniczną organów Spółki zapewnia Spółka.

## ROZDZIAŁ 7
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 26**

1. Członek Zarządu, którego mandat wygasł, zobowiązany jest do protokolarnego przekazania Zarządowi:
   1) sprawozdania dotyczącego stanu prowadzonych spraw, ze szczególnym uwzględnieniem spraw niezakończonych oraz takich, które wymagają podjęcia dalszych działań lub których zaniechanie mogłoby narazić Spółkę na szkodę, oraz
   2) składników majątku Spółki powierzonych mu na czas pełnienia funkcji.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, winien być sporządzony nie później niż w terminie 14 dni od daty wygaśnięcia mandatu.

**§ 27**

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Zarząd na posiedzeniu w dniu 25 czerwca 2010 roku i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą na posiedzeniu w dniu 25 czerwca 2010 roku.

**§ 28**

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