

Hanna Warońska
Notariusz w Gdyni
Plac Kaszubski 8/209
Tel. 661-82-32, 661-82-42, fax 661-83-06

REPERTORIUM A NR

2891

NA ROK 2008

WYPIS

AKT NOTARIALNY

Dnia dwudziestego pierwszego marca dwa tysiące ósmego roku (21-03-2008) w Kancelarii Notarialnej w Gdyni przy Placu Kaszubskim 8/209 odbyło się Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy „EPIGON” Spółki Akcyjnej z siedzibą w Gdyni, przy ulicy Przemysłowej nr 5 (pięć), wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gdańsku pod numerem KRS 0000293627, posiadającej REGON 220510788 oraz NIP 958-157-43-09, z którego notariusz Hanna Warońska sporządziła następującej treści:-----

PROTOKÓŁ

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy otworzył Akcjonariusz Jacek Grzegorz KOY i zaproponował na Przewodniczącego Zgromadzenia - **Jacka Grzegorza KOY, syna Brunona i Janiny, legitymującego się dowodem osobistym: ACK514790, PESEL 72070210377, zamieszkałego w Pucku (84-100) przy ulicy Zamkowej 7, który funkcję tę przyjął.**-----

Przewodniczący stwierdził, że w dniu dzisiejszym w Kancelarii Notarialnej odbywa się o godzinie 11.00 Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy. Przewodniczący zarządził sporządzenie listy obecności i na jej podstawie stwierdził, że reprezentowane jest 89,65 % kapitału zakładowego Spółki, Zgromadzenie odbywa się w trybie art. 398 i art. 399 § 1 kodeksu spółek handlowych oraz na podstawie § 13 ust. 2 Statutu Spółki nikt z akcjonariuszy nie wniósł sprzeciwu co do odbycia Zgromadzenia ani co do porządku obrad. W związku z powyższym Przewodniczący stwierdził, że Zgromadzenie zdolne jest do podjęcia uchwał w zakresie następującego porządku obrad:-----

1. Otwarcie obrad Zgromadzenia.-----
2. Wybór Przewodniczącego Zgromadzenia.-----
3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zgromadzenia.-----
4. Przyjęcie porządku obrad Zgromadzenia.-----
5. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Zwoływania i Obrad Walnego Zgromadzenia, który to regulamin stanowi załącznik Nr 1 do aktu.---
6. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Nadzorczej, który to regulamin stanowi załącznik Nr 2 do aktu.-----
7. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Zarządu, który to regulamin stanowi załącznik Nr 3 do aktu.-----

Regulamin Zwolywania Obrad Walnego Zgromadzenia Spółki Akcyjnej pod firmą
"EPIGON" Spółka Akcyjna w Gdyni

8. Podjęcie uchwały w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków Rady Nadzorczej.
9. Podjęcie uchwały w sprawie zmian w składzie Rady Nadzorczej.
10. Zakończenie Obrad.

Po wyczerpaniu porządku obrad w punktach od 1 (jeden) do 3 (trzy) Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy przyjęło jednogłośnie powyższy porządek obrad, a następnie Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy przystąpiło do głosowania zgodnie z podanym wyżej porządkiem obrad.

UCHWAŁA NR 1.
Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jednogłośnie w głosowaniu jawnym podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Zwolywania i Obrad Walnego Zgromadzenia - według regulaminu który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego aktu.

UCHWAŁA NR 2.
Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jednogłośnie podjęło głosowaniu jawnym uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Nadzorczej - według regulaminu który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego aktu.

UCHWAŁA NR 3.
Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jednogłośnie podjęło głosowaniu jawnym uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Zarządu - według regulaminu który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego aktu.

UCHWAŁA NR 4.
Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jednogłośnie podjęło głosowaniu jawnym uchwałę w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków Rady Nadzorczej - o treści: uchwała się wynagrodzenia:

- dla członków Rady Nadzorczej w wysokości 2.500,00zł (dwóch tysięcy pięciuset złotych) za udział w jednym posiedzeniu dla każdego Członka Rady.
- dla Przewodniczącego Rady Nadzorczej w wysokości 5.000,00 zł (pięciu tysięcy złotych) za udział w jednym posiedzeniu.

UCHWAŁA NR 5.
Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jednogłośnie podjęło głosowaniu tajnym uchwałę w sprawie zmian w składzie Rady Nadzorczej: -
- odwołało z Rady Nadzorczej Iwonę Groth, na jej miejsce powołało Waldemara Uchman.

Wobec wyczerpania porządku obrad i braku wolnych wniosków Przewodniczący na tym zamknął obrady Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.
Koszty aktu ponosi Spółka.

§1 Regulamin określa zasady przeprowadzania Walnego Zgromadzenia "EPIGON" S.A.

§2 Obrady Walnych Zgromadzeń Spółki; w skrócie WZA, odbywają się zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§3

1. W WZA mają prawo uczestniczyć akcjonariusze Spółki spełniający wymogi określone w art. 406 § 1 i 2 Ksh; członkowie Rady Nadzorczej i osoby zaproszone przez Zarząd Spółki. Na WZA powinni być obecni członkowie Zarządu Spółki, a jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy finansowe Spółki - biegły rewident.

2. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółki oraz biegły rewident powinni, w granicach swoich kompetencji, udzielać akcjonariuszom odpowiedzi i wyjaśnień w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia omawianych spraw.

§4

1. Walne zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca, a w razie ich nieobecności Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki.

2. Niezwłocznie po otwarciu WZA osoba otwierająca zarządza wybór Przewodniczącego WZA spośród uczestników WZA, powstrzymując się od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych i formalnych.

3. Każdy z uczestników WZA może kandydować na Przewodniczącego WZA jak również zgłosić jedną kandydaturę.

4. Zgłoszony kandydat na Przewodniczącego WZA zostaje wpisany na listę kandydujących po złożeniu usznego oświadczenia, że kandydaturę przyjmuje. Lista kandydatów jest sporządzana przez osobę, która otworzyła WZA.

5. Wyboru Przewodniczącego WZA dokonuje się w głosowaniu tajnym.

6. Otwierający walne zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz ogłasza jego wyniki.

7. Przewodniczący walnego zgromadzenia jest odpowiedzialny za kierowanie obradami zgodnie z ustalonym porządkiem obrad, przepisami prawa oraz postanowieniami Regulaminu Walnego Zgromadzenia Spółki.

8. Do zadań Przewodniczącego WZA należy w szczególności:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4. Uchwała o zaniechaniu omawiania danej sprawy umieszczonej w porządku obrad WZA może podjąć jedynie w przypadku, kiedy przemawiają za zaniechaniem istotne i rzeczowe powody. Wniosek w takiej sprawie powinien być szczegółowo umotywowany.
5. Akcjonariusze reprezentujący co najmniej 1/10 kapitału zakładowego mają prawo do umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia.
6. Żądanie wprowadzenia danych tematów do porządku WZA należy złożyć na piśmie do zarządu najpóźniej na miesiąc przed proponowanym terminem WZA.

§ 7

1. Po przedstawieniu każdej kolejnej sprawy zamieszczonej w porządku obrad przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się. Przewodniczący może zarządzić dokonywanie zgłoszeń do dyskusji na piśmie z podaniem imienia i nazwiska.
2. Przewodniczący WZA może udzielić głosu poza kolejnością Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Prezesowi Zarządu.
3. Każdy uczestnik WZA może zabierać głos jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
4. Każdy uczestnik WZA ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektów uchwał, objętych porządkiem obrad walnego zgromadzenia do czasu zamknięcia dyskusji nad danym punktem porządku obrad.
5. Propozycje akcjonariusza dotyczące danego punktu powinny być składane imiennie (z podaniem imienia i nazwiska akcjonariusza) na ręce przewodniczącego walnego zgromadzenia.
6. Po zamknięciu dyskusji nad każdym z punktów porządku obrad, przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący podaje do wiadomości jakie wpłynęły wnioski oraz ustala kolejność głosowania.
7. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały zapewnia się możliwość związanej uzasadnienia sprzeciwu.

§ 8

1. Uchwały WZA zapadają bezwzględną większością głosów obecnych na głosowaniu, chyba że przepisy Kodeksu Sądów Handlowych wymagają zachowania innej większości głosów dla podjęcia określonych uchwał.
2. Głosowania nad uchwałami walnego zgromadzenia akcjonariuszy są jawne.
3. Tajne głosowania zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków władz Spółki, bądź o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również we wszystkich sprawach osobowych.
4. Tajne głosowanie zarządza się na wniosek choćby jednego z akcjonariuszy obecnego lub reprezentowanego na walnym zgromadzeniu.
5. Po otrzymaniu wyników głosowania, Przewodniczący WZA podaje ilość głosów oddanych za uchwałę, głosów jej przeciwnych oraz głosów wstrzymujących się, a następnie stwierdza czy uchwała została podjęta.
6. Zgłaszającym sprzeciw wobec danej uchwały zapewnia się możliwość związanej uzasadnienia sprzeciwu.

- a. zapewnienie poszanowania praw wszystkich akcjonariuszy
- b. czuwanie nad rzeczowym przebiegiem obrad zgodnie z ustalonym porządkiem obrad
- c. dopilnowanie wyczerpania porządku obrad
- d. udzielanie głosu
- e. zarządzanie głosowania
- f. rozstrzygnięcie wątpliwości regulaminowych

9. Przewodniczący może odebrać głos mówcy w przypadku, kiedy mówca znacząco odbiega od tematu przewidzianego w porządku obrad.

10. Przewodniczący ma prawo udzielić głosu poza porządkiem obrad Zarządowi Spółki

§ 5

1. Przewodniczący natychmiast po wyborze stwierdza prawidłowość zwołania WZA, jego zdolność do powzięcia uchwał i podpisuje listę obecności akcjonariuszy.

2. Lista obecności akcjonariuszy zawiera następujące dane:

- a. imię i nazwisko uczestnika WZA, nawa i numer dokumentu na podstawie którego ustalono tożsamość danego uczestnika WZA,
- b. informację, czy uczestnik WZA jest akcjonariuszem czy pełnomocnikiem akcjonariusza,
- c. informację, czy uczestnik WZA działa w imieniu własnym czy innej osoby. Jeżeli działa w imieniu innych osób – nazwę reprezentowanej osoby prawnej lub dane akcjonariusza.
- d. ilość, seria akcji oraz numery akcji, którymi dysponuje uczestnik WZA,

3. Lista obecności jest dostępna w trakcie WZA dla każdego uczestnika WZA.

§ 6

1. Po stwierdzeniu zdolności WZA do podejmowania uchwał i podpisaniu listy obecności Przewodniczący WZA zapoznaje jego uczestników z porządkiem dnia i podaje pod głosowanie uchwałę w sprawie porządku obrad WZA w danym dniu.

2. WZA może podjąć uchwałę o:

- a. skreśleniu z porządku obrad poszczególnych spraw
- b. zmianie kolejności rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad
3. Jeżeli na WZA reprezentowany jest cały kapitał zakładowy możliwe jest włączenie do porządku obrad nowych spraw.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

§ 9

WZA dokonuje wyboru członków Rady Nadzorczej w głosowaniu tajnym, według następujących zasad:

1. Każdy członek WZA ma prawo zgłosić wniosek o odwołanie jednego lub kilku członków Rady. Wniosek zgłasza się ze szczegółowym jego uzasadnieniem w sposób umożliwiający dokonanie świadomego wyboru przez WZA. Głosowanie nad odwołaniem każdego członka odbywa się osobno.

2. Każdy uczestnik WZA może zgłosić jedną lub więcej kandydatur na członka Rady Nadzorczej. Zgłoszenie powinno zawierać:

a. imię, nazwisko, krótki życiorys kandydata oraz uzasadnienie kandydatury
b. imię i nazwisko zgłaszającego oraz w miarę potrzeby, nazwisko akcjonariusza w imieniu którego działa.

3. Kandydat powinien złożyć do protokołu oświadczenie, że przyjmuje kandydaturę. Oświadczenie kandydata o zgodzie na kandydowanie może zostać dostarczone na piśmie przez zgłaszającego kandydaturę.

4. Przewodniczący WZA po stwierdzeniu, że nikt z uczestników WZA nie zgłasza kolejnych kandydatur, zamyka listę kandydatów na członków. Lista nie może zostać zamknięta jeżeli kandydat jest mniej niż przewidzianych statutem członków Rady Nadzorczej.

5. Wybór członka Rady Nadzorczej odbywa się włądną większością głosów.

§ 10

1. Po wyzerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie WZA.
2. Walne zgromadzenie może zarządzić przerwę w obradach większością dwóch trzecich głosów. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż 30 dni.

§ 11

1. Uchwały WZA są protokolowane przez notariusza pod rygorem nieważności.
2. Protokół sporządzony zostaje zgodnie z treścią stosownych przepisów Kodeksu Spółek Handlowych

§ 12

Regulamin wchodzi w życie począwszy od pierwszego Walnego Zgromadzenia zwanego po dniu 21.03.2008r.

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ „EPIGON” SPÓŁKI AKCYJNEJ W GDYNI § 1 ZAKRES

1. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzorczym Spółki „EPIGON” SA z siedzibą w Gdyni (zwanej dalej „Spółką”).
2. Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia i przepisów prawa.
3. Regulamin określa tryb i sposób działania Rady Nadzorczej, we wszystkich sprawach, które nie zostały uregulowane w sposób odmienny w przepisach o charakterze bezwzględnie obowiązującym, o których mowa w § 1 ustęp 2 niniejszego Regulaminu.

§ 2

PRZEWODNICZĄCY

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej jest odpowiedzialny za: (i) wykonywanie zadań związanych z wypełnianiem funkcji przez Radę Nadzorczą Spółki, (ii) utrzymywanie kontaktów z Zarządem Spółki, (iii) reprezentowanie Rady Nadzorczej w stosunkach z osobami trzecimi.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej otwiera posiedzenia Rady Nadzorczej oraz je prowadzi.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej przekazuje okresowo pozostałym członkom Rady Nadzorczej informacje o wynikach czynności nadzorczych przez niego wykonywanych i sposobie wypełnienia zadań określonych w § 2 ustęp 1 niniejszego Regulaminu.

§ 3

CZŁONKOWIE

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują czynności osobiste.

§ 4

POSIEDZENIA

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki odbywają się w:
 - a. siedzibie Spółki w Gdyni, ul. Przemysłowa 5 lub
 - b. w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej zarówno na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki zwołuje Przewodniczący:
 - a. co najmniej raz na kwartał lub
 - b. na pisemny wniosek członka Rady Nadzorczej doręczony Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub
 - c. na pisemny wniosek Zarządu doręczony Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej wyznacza datę posiedzenia Rady Nadzorczej w okolicznościach określonych w § 4 ustęp 2 punkty (b) i (c) niniejszego Regulaminu przypadającą nie później niż na 14 (czternasty) dzień po otrzymaniu pisemnego wniosku uprawnionego podmiotu lub osoby.
4. Jeżeli posiedzenie Rady Nadzorczej nie zostanie zwołane przez Przewodniczącego w trybie określonym w § 4 ustęp 2 i 3 niniejszego Regulaminu, prawo zwołania takiego posiedzenia Rady Nadzorczej może zostać wykonane przez każdego członka Rady Nadzorczej, a w przypadku, o którym mowa w § 4 ustęp 2 (c) także przez wnioskodawcę.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

§ 5

ZAWIADOMIENIA

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej powinno określać datę, godzinę, miejsce i porządek obrad posiedzenia. Zawiadomienie powinno zostać doręczone pocztą, faksem, pocztą kurierską lub w inny sposób każdemu członkowi Rady Nadzorczej nie później niż 7 (siedem) dni przed datą posiedzenia. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Nadzorczej może również zostać dokonane ustnie, z zaszczerstwem, iż dla celów udowodnienia faktu dokonania takiego zawiadomienia, zostanie ono doręczone następnie w formie pisemnej przed posiedzeniem pocztą, faksem, pocztą kurierską lub w inny sposób. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbyć bez formalnego zwołania o ile wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia i na proponowany porządek obrad.
2. Zarząd Spółki przygotowuje wszelkie materiały dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady Nadzorczej oraz dostarcza takie materiały wszystkim członkom Rady Nadzorczej co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.
3. Każdy członek Rady Nadzorczej może żądać na piśmie lub ustnie w trakcie posiedzenia, aby Przewodniczący włączył określone sprawy do porządku obrad następnego posiedzenia.

§ 6

UCHWAŁY

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały jedynie w sprawach wskazanych w zawiadomieniu, o którym mowa w § 5 ustęp 1 niniejszego Regulaminu, chyba że członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu wyrażą zgodę na włączenie innych spraw do porządku obrad i na głosowanie w takich sprawach. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane w trybie pisemnym. Członkowie Rady Nadzorczej mogą także poddawać pod głosowanie uchwały Rady Nadzorczej oddając głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej.
2. Uchwały Rady Nadzorczej powinny zostać podpisane przez wszystkich członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwała Rady Nadzorczej jest prawnie wiążąca, o ile:
 - a. na posiedzeniu Rady Nadzorczej obecna jest ponad połowa członków Rady,
 - b. uchwała została podjęta bezwzględną większością głosów oddanych za, przy czym głosy wstrzymujące się będą traktowane jak głosy oddane,
 - c. w przypadkach, gdy uchwała jest podejmowana w sprawach, które nie były umieszczone z góry na porządku obrad posiedzenia, uchwała jest ważnie podjęta pod warunkiem, iż członkowie Rady Nadzorczej, którzy nie uczestniczyli w posiedzeniu, wyrażą zgodę na treść uchwały i taką uchwałę podpiszą.
5. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w przypadkach podejmowania uchwał w sprawach personalnych oraz na żądanie co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej.
6. Przewodniczący Rady Nadzorczej ustala tryb głosowania zapewniający tajność oddanych głosów.

§ 7

INNE OSOBY UCZESTNICZĄCE W POSIEDZENIU

Przewodniczący może zaprosić osoby spoza Rady Nadzorczej, w tym członków Zarządu Spółki, aby uczestniczyły w posiedzeniach Rady Nadzorczej.

§ 8

PROTOKOŁY

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza się protokoły, które zawierają:
 - a. porządek obrad,
 - b. treść wszystkich wniosków zgłaszanych przez członków Rady Nadzorczej,
 - c. wyniki głosowania w sprawie wniosków,
 - d. treść podjętych uchwał oraz
 - e. następujące informacje:
 - i. liczbę obecnych członków Rady Nadzorczej,
 - ii. liczbę głosów oddanych za i przeciw każdej uchwale
 - iii. liczbę głosów wstrzymujących się.
2. Lista obecności jest podpisywana po rozpoczęciu posiedzenia, w pierwszej kolejności przez Przewodniczącego, a następnie przez wszystkich obecnych członków Rady Nadzorczej. Przewodniczący zaznacza w protokole, kto, z osób biorących udział w posiedzeniu, uczestniczy w nim w sposób określony w § 4 ustęp 2 niniejszego Regulaminu.
3. Protokół powinien zostać podpisany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej i pozostałych członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, jednakże nie później niż na początku kolejnego posiedzenia Rady Nadzorczej, zgodnie z § 8 ustęp 5 poniżej. Do protokołu załącza się następujące dokumenty:
 - a. Listę obecności,
 - b. Uchwały Rady Nadzorczej,
 - c. Wszystkie istotne dokumenty, w tym dowody zwołania posiedzenia.
5. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej, z wyłączeniem treści podjętych uchwał, są zatwierdzone podczas najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej. W przypadku gdyby, w wyniku zmian w składzie Rady Nadzorczej, nie było możliwe uzyskanie większości ponad 50% głosów członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, z którego spisano protokół, wówczas podpisanie protokołu przez Przewodniczącego Rady i pozostałych członków Rady biorących udział w takim posiedzeniu w sposób opisany w § 8 ustęp 3 powyżej, jest uznawane za zatwierdzenie takiego protokołu.

§ 9

POMOC TECHNICZNA

1. Zarząd Spółki zapewnia Radzie Nadzorczej pomoc administracyjną, pomieszczenia biurowe, urządzenia techniczne i telekomunikacyjne oraz zapewni wszelką inną pomoc, która okaże się niezbędna w celu odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej.
2. Materiały z posiedzeń Rady Nadzorczej są przechowywane w biurze Zarządu Spółki.

§ 10

ZMIANY

Jakiegokolwiek zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.



Zatwierdzenie NE 5

21 MAR. 2008

REGULAMIN ZARZĄDU EPIGON S.A. W GDYNI

§ 1

Zarząd EPIGON S.A. jest statutowym organem EPIGON Spółka Akcyjna i działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Zarząd składa się z od dwóch do pięciu Członków Zarządu powoływanych przez Radę Nadzorczą na okres pięciu lat. Pierwszy dwuosobowy Zarząd powołany został przez założycieli w kacie zawiązania spółki na okres trzech lat obrotowych.

§ 3

Rada Nadzorcza ustanawia jednego z Członków Zarządu Prezesem Zarządu.

§ 4

Rada Nadzorcza ustala wynagrodzenie Członków Zarządu z uwzględnieniem jego charakteru i funkcji. Wynagrodzenie Członków Zarządu ustalane jest w formie umowy o pracę o charakterze motywacyjnego w celu zapewnienia efektywnego zarządzania Spółką. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich Członków Zarządu podlega ujawnieniu w raporcie rocznym Spółki w podziale na poszczególne składniki wynagrodzenia.

§ 5

Umowę o pracę z Członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel Rady Nadzorczej delegowany spośród jej Członków. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności związanych ze stosunkiem pracy Członka Zarządu.

§ 6

1. Członkowie Zarządu pełnią swe obowiązki osobiście.
2. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
3. Zarząd kieruje całokształtem działalności Spółki, zarządza jej majątkiem i wszelkimi sprawami nie zastrzeżonymi dla kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
4. Zarząd, kierując się interesem Spółki, opracowuje zgodnie ze Statutem budżet operacyjny Spółki i aktualizowany corocznie trzyletni plan gospodarczy Spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia.
5. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.



STRONA PUSTA

[Handwritten signature]

6. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
7. Przy ustalaniu interesu Spółki Zarząd powinien brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.
8. Zarząd zobowiązany jest do przekazywania Radzie Nadzorczej informacji o wszelkich istotnych sprawach dotyczących działalności spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
9. W przypadku dopuszczenia Spółki do publicznego obrotu na Gieldzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. Członkowie Zarządu zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o przestrzeganiu zasad „Dobrych Praktyk” obowiązujących na Gieldzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. w zakresie w jakim Spółka zobowiązała się je stosować. Oświadczenie Zarządu archiwizowane jest w Biurze Spółki.
10. Członkowie Zarządu zobowiązani są do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu.

§ 7



1. Członkowie Zarządu powinni zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłączenie 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 przedstawiać Zarządowi bezwzględnie 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 interesu Spółki.

§ 8

Zarząd jest zobowiązany w szczególności do :

1. Wyznaczania i realizacji strategii i planów działalności Spółki.
2. Wyznaczania i realizacji polityki kadrowej , jakościowej i w zakresie ochrony środowiska.
3. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów prawa i powstrzymywania się od podejmowania działań, które stanowiłyby naruszenie lub nadużywanie prawa.
4. Terminowego dokonywania obowiązujących Spółkę zgłoszeń do sądu rejestrowego.
5. Sporządzenia sprawozdania finansowego Spółki ,
6. Zwolnienia Walnych Zgromadzeń.
7. Uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej
8. Udzielania Walnemu Zgromadzeniu oraz Radzie Nadzorczej wyczerpujących wyjaśnień i informacji wraz z przedstawianiem wymaganych dokumentów oraz innych materiałów.
9. Zlecenia usług doradczych osobom lub podmiotom w przypadku, których nie występuje konflikt interesów tej osoby lub podmiotu z interesami Spółki i

zapewnienia tej osobie lub podmiotowi niezależności przy wykonywaniu powierzonych mu zadań.

10. Powstrzymywania się od rozstrzygania kwestii, które zgodnie z obowiązującym prawem powinny być rozstrzygane w drodze orzeczeń sądowych.
11. Do informowania Rady Nadzorczej o każdym konflikcie interesów ze Spółką w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości powstania takiego konfliktu.
12. Do działania ze szczególną starannością przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki oraz zapewniania aby transakcje te były dokonywane na warunkach rynkowych.
13. Reprezentowania Spółki w kontaktach z akcjonariuszami i zapewniania ochrony słusznych interesów wszystkich akcjonariuszy w granicach określonych przez prawo i dobre obyczaje.
14. Prowadzenia właściwej polityki informacyjnej Spółki i utrzymywania kontaktów z mediami.

§ 9

Zarząd jest uprawniony w szczególności do:

1. Ustanawiania i odwoływania prokurentów.
2. Ustanawiania pełnomocników Zarządu do poszczególnych spraw.
3. Zwolnienia Zwyczajnych i Nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń.
4. Podejmowania decyzji we wszystkich innych sprawach nie zastrzeżonych dla Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

1. Zarząd reprezentuje Spółkę w stosunku do władz i osób trzecich w sądzie i poza sądem.
2. Do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych i podpisywania w imieniu Spółki upoważniony jest samodzielnie każdy Członek Zarządu.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu mają charakter zwyczajny i nadzwyczajny.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się cyklicznie przynajmniej raz w miesiącu.
3. Posiedzenie zwyczajne może zostać odwołane w przypadku braku spraw na porządek obrad.
4. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Prezes Zarządu lub w czasie jego nieobecności Członkowie Zarządu w terminie jednego dnia przed odbyciem posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne można zwołać wcześniej w przypadku zgody wszystkich Członków Zarządu.

§ 12

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć Członkowie Rady Nadzorczej.
2. Na posiedzenia Zarządu mogą być zaproszeni właścivi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki lub inne osoby.

§ 13

1. Dla ważności uchwał wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych, za wyjątkiem ustanowienia Prokurenta, gdzie wymagana jest zgoda wszystkich Członków Zarządu. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.

Odwolac prokurenta może każdy Członek Zarządu.

§ 14

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły podpisywane przez obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu.
2. W protokole należy wymienić datę posiedzenia, Członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu, zaproszonych gości, porządek obrad, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami.
3. Do protokołu należy dołączyć zdania odrębne do podjętej uchwały.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu są archiwizowane w Biurze Spółki.

§ 15

Członków Zarządu wiąże zakaz konkurencji.

§ 16

1. Mandaty Członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie Zarządu oraz sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok pełnienia przez nich funkcji.
2. Członkowie Zarządu mogą zostać ponownie powołani w skład Zarządu.
3. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani z pełnionej funkcji przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Statutu Spółki oraz przepisy Kodeksu spółek handlowych.

§ 18

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy „EPICON” S.A. na wniosek Zarządu po zatwierdzeniu projektu przygotowanego przez Zarząd przez Radę Nadzorczą uchwałą z dnia 29.11.2007r

Marcin Sadowski

Prezes Zarządu

Rafał Haendel

Członek Zarządu



Handwritten signature or initials in the top right corner.

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.