

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU SPÓŁKI **Suntech S.A.**

przyjęty przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 1 z dnia 05 lipca 2011

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd Spółki, zwany dalej także "Zarządem" jest organem statutowym Suntech Spółka Akcyjna ("Spółka").

§ 2.

1. Zarząd Spółki działa na podstawie:
 - Kodeksu Spółek Handlowych - ustawy z dnia 15.11.2000 r. (Dz. U nr 94, poz. 1037) z późniejszymi zmianami;
 - Statutu Spółki uchwalonego w dniu [...] r. z późniejszymi zmianami, zwanego dalej "Statutem";
 - niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin Zarządu respektuje zasady wynikające z „Dobrych praktyk spółek notowanych na NewConnect”, przyjętych Uchwałą Zarządu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 31 marca 2010 r. (Uchwała nr 293/2010).
3. Regulamin Zarządu jest ogólnie dostępny w siedzibie Spółki w Warszawie, ul. Puławska 107 oraz na stronach internetowych Spółki.

II. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI ZARZĄDU

§ 3.

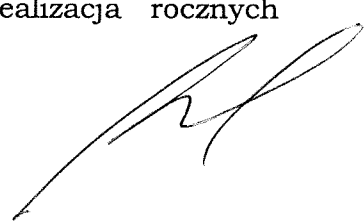
Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4.

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub Statucie dla innych władz Spółki.

§ 5.

1. Do zakresu działania Zarządu należy kierowanie bieżącą działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki oraz zarządzanie majątkiem Spółki.
2. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
 - 1) Podejmowanie decyzji w sprawach procesów i zasad organizacyjnych Spółki oraz ich zmian;
 - 2) Podejmowanie decyzji w sprawach obowiązujących w Spółce systemów wynagrodzeń oraz ich zmian;
 - 3) Opracowywanie, zatwierdzanie i realizacja wieloletnich/rocznych/półrocznych/kwartalnych biznes planów Spółki;
 - 4) Opracowywanie, zatwierdzanie, korygowanie i realizacja rocznych budżetów Spółki a także monitoring ich wykonania;



- 5) Zatwierdzanie zobowiązań finansowych nie ujętych w budżecie Spółki;
- 6) Podpisywanie i wypowiadanie kontraktów menedżerskich z osobami nie będącymi członkami zarządu;
- 7) Opracowywanie zasad promocji pracowników w Spółce;
- 8) Zwoływanie Walnych Zgromadzeń i proponowanie porządku obrad Walnych Zgromadzeń;
- 9) Składanie wniosków i proponowanie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia;
- 10) Składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej;
- 11) Sporządzanie sprawozdań finansowych i sprawozdania z działalności Spółki i składanie ich Radzie Nadzorczej Spółki i Walnemu Zgromadzeniu a także wniosków co do podziału zysku i pokryciu strat;
- 12) Rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych jak również ich realizacja;
- 13) Przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 14) Wykonywanie czynności wynikających z obowiązków rejestracyjnych i informacyjnych Spółki;
- 15) Tworzenie procedur i zasad dotyczących kontaktów z mediami oraz prowadzenie polityki informacyjnej, zapewniającej spójne i rzetelne informacje o Spółce.
- 16) Wykonywanie innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Spółki.


§ 6.

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego Wiceprezes. Prezes Zarządu nadzoruje prace pozostałych Członków Zarządu oraz ma prawo do egzekwowania raportów z wykonanych prac przez dział kierowane przez innych Członków Zarządu.
2. Szczegółowy podział obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy Członkami Zarządu zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1. W zakres obowiązków Prezesa Zarządu, z uwzględnieniem zapisów Statutu Spółki i przepisów prawa, wchodzi przede wszystkim:
 - a) czuwanie nad realizacją kluczowych celów i zamierzeń Spółki;
 - b) zwoływanie co najmniej raz w miesiącu i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
 - c) zwoływanie i przewodniczenie odbywającemu się raz w roku Spotkaniu Strategicznemu Spółki, z udziałem kadry zarządzającej Spółki, w trakcie którego opracowywane są najważniejsze założenia w przedmiocie planów i aktualnych kierunków rozwoju Spółki oraz strategii Spółki;
 - d) zwoływanie raz w miesiącu i przewodniczenie spotkaniom kadry zarządzającej działającej w strukturze organizacji Spółki, na których podsumowywana jest bieżąca działalność operacyjna Spółki oraz ustalane dalsze plany działania w zakresie bieżącej i okresowej działalności Spółki.

§ 8.



1. Każdy Członek Zarządu ma prawo do samodzielnego prowadzenia spraw, które zostały mu przydzielone. Każdy Członek Zarządu jest jednocześnie odpowiedzialny za sprawne funkcjonowanie struktur zarządzania i realizację rocznego biznes planu Spółki na podległym mu odcinku działalności Spółki i w sprawach, które zostały mu powierzone, ponadto każdy Członek Zarządu jest odpowiedzialny za realizację szczegółowych celów zawartych w rocznym biznes planie Spółki w podległym mu zakresie działalności Spółki.
2. Jeżeli przed załatwieniem spraw, o których mowa w ust. 1, którykolwiek z pozostałych Członków Zarządu zgłosi sprzeciw, co do ich przeprowadzenia, wymagana jest w tej sprawie uprzednia uchwała Zarządu. Sprzeciw może być złożony ustnie lub na piśmie, lecz powinien być umotywowany i zaprotokołowany.
3. Prezes oraz każdy z pozostałych Członków Zarządu może przedłożyć do kolegiального podjęcia decyzji zarówno sprawy wymienione w § 7 i 8 ust. 1, jak i inne, a nie zastrzeżone dla innego organu Spółki.
4. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką.

III. PROKURA I PEŁNOMOCNICY

§ 9.

1. Prokurę ustanawia Zarząd w drodze uchwały podjętej przez wszystkich Członków Zarządu.
2. Każdy z Członków Zarządu uprawniony jest do odwołania prokury.

§ 10.

Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania. Pełnomocnictwa w formie pisemnej udzielają Członkowie Zarządu zgodnie z reprezentacją Spółki na wniosek jednego z Członków Zarządu.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 11.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.
2. W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z przyczyn praktycznych nie można odbyć posiedzenia Zarządu, uchwały mogą być podejmowane przez złożenie podpisów wszystkich Członków Zarządu pod treścią uchwały, z wyłączeniem głosowań, w których wymagane jest zachowanie tajności.

§ 12.

W przypadku Zarządu wieloosobowego dla ważności uchwał Zarządu, niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej dwóch Członków Zarządu. Członek Zarządu może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu i głosować za pomocą telefonu, jeżeli nie może być fizycznie obecny na posiedzeniu. Pod rygorem nieważności uchwała Zarządu podjęta w trybie głosowania telefonicznego winna być sporządzona na piśmie i podpisana przez wszystkich Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu włącznie z głosującymi przez telefon.



§ 13.

1. Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu co najmniej na dwa dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane: dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia, a także planowany porządek obrad.
2. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminów, o których mowa w ust. 1.

§ 14.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu. Prezes Zarządu lub w jego imieniu Wiceprezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu trzech dni od złożenia wniosku. Członek Zarządu, żądający zwołania posiedzenia, proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.

§ 15.

Posiedzenie Zarządu jest ważne mimo braku formalnego zwołania posiedzenia zgodnie z § 13 lub 14 jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

§ 16.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w biurze Spółki w Warszawie, ul. Puławska 107, chyba że Członkowie Zarządu postanowią inaczej.

§ 17.

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa lub Członków Zarządu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani przez grupę akcjonariuszy do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, uczestniczą w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd jest zobowiązany zawiadomić ich o każdym swoim posiedzeniu.

§ 18.

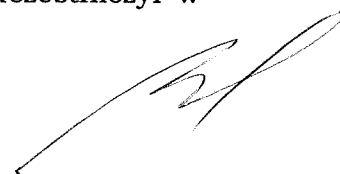
1. Dla podjęcia wiążących uchwał wymagana jest zgoda większości obecnych na posiedzeniu członków Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Każdy Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjęciu uchwały, ma prawo złożyć pisemny sprzeciw albo zdanie odrębne do tak podjętej uchwały Zarządu.

§ 19.

1. Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne.
2. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu głosowanie jest tajne.

§ 20.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, a także protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Zarządu.



2. W protokołach należy wymienić osoby biorące udział w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał oraz złożone zdania odrębne lub sprzeciwy.
3. Członek Zarządu uczestniczący w obradach może odmówić podpisania protokołu, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla on prawidłowo przebiegu posiedzenia. Odmowa podpisania powinna zostać umotywowana na piśmie. W takim przypadku o treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podjętej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.

V. PODSTAWOWE ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁKI

§ 21.

1. Zarząd organizuje i dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa, sumiennością starannego kupca i ustalonymi dobrymi praktykami.
2. Każdy Członek Zarządu jest zobowiązany do zapoznania się z „Dobrymi praktykami spółek notowanych na NewConnect”, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu oraz do złożenia oświadczenia o ich stosowaniu w praktyce wykonywania obowiązków Członka Zarządu.

§ 22.

1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego.
2. Decyzje powinny być podejmowane przez Zarząd po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu i zgodnie z przepisami prawa i Statutu Spółki oraz zasadami jej organizacji powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
3. Przy ustalaniu interesu Spółki należy 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.

§ 23.

Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

§ 24.

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

§ 25.



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

§ 26.

Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

VI. WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANAMI SPÓŁKI

§ 27.

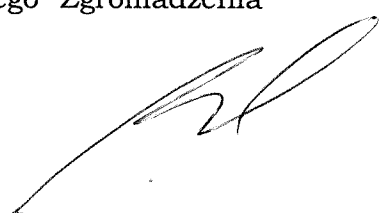
Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki, które określa, kierując się interesem Spółki, a następnie przedkłada do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej Spółki.

§ 28.

1. Opracowywane przez Zarząd wieloletnie, roczne, półroczne i kwartalne biznes plany Spółki są przedstawiane do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej Zarząd zdaje relacje i przekazuje informacje o wszelkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki. W sprawach istotnych dla Spółki, a zaistniałych nagle i nie cierpiących zwłoki, Zarząd jest zobowiązany poinformować członków Rady Nadzorczej o takich sprawach niezwłocznie, w tym z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się i poczty elektronicznej.

§ 29.

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki.
2. Zwołując i proponując porządek obrad Walnego Zgromadzenia, Zarząd jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie zwołania Walnego Zgromadzenia i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad, a następnie przedstawić do zaopiniowania Radzie Nadzorczej projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie oraz istotne materiały, które mają być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
3. W przypadku gdy zwołanie Walnego Zgromadzenia i umieszczenia w jego porządku obrad określonych spraw będzie pochodziło od akcjonariusza lub Rady Nadzorczej Zarząd zwróci się do wnioskodawcy o sporządzenie i złożenie Zarządowi uzasadnienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Zarząd dołączy do materiałów, o których mowa w ust. 4 poniżej, otrzymane uzasadnienie albo załączy własną informację o nie otrzymaniu takiego uzasadnienia.
4. Zarząd przedstawia akcjonariuszom w terminach zgodnych z postanowieniami kodeksu spółek handlowych, projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia, wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Nadzorczej w sposób umożliwiający im zapoznanie się z nimi i dokonanie ich oceny.
5. Nieobecność Członka Zarządu na Walnym Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia. Wyjaśnienie to powinno być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
6. Członkowie Zarządu są zobowiązani, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.



VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

Zasady wynagradzania Członków Zarządu ustalane są uchwałami Rady Nadzorczej.

§ 31.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Radę Nadzorczą Spółki.
2. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.

ZALĄCZNIK nr 1

Szczegółowy podział odpowiedzialności i obowiązków pomiędzy Członkami Zarządu Suntech S.A.

Prezes Zarządu Piotr Saczuk
Marketing
Finanse
Kapitał Ludzki
Administracja

Wiceprezes Zarządu Wojciech Franczak
Sprzedaz
Produkt

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the name of the person who signed the document.

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU SPÓŁKI
Suntech S.A.

przyjęty przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 1 z dnia 05 lipca 2011

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd Spółki, zwany dalej także "Zarządem" jest organem statutowym Suntech Spółka Akcyjna ("Spółka").

§ 2.

1. Zarząd Spółki działa na podstawie:
 - Kodeksu Spółek Handlowych - ustawy z dnia 15.11.2000 r. (Dz. U nr 94, poz. 1037) z późniejszymi zmianami;
 - Statutu Spółki uchwalonego w dniu [...] r. z późniejszymi zmianami, zwanego dalej "Statutem";
 - niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin Zarządu respektuje zasady wynikające z „Dobrych praktyk spółek notowanych na NewConnect”, przyjętych Uchwałą Zarządu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 31 marca 2010 r. (Uchwała nr 293/2010).
3. Regulamin Zarządu jest ogólnie dostępny w siedzibie Spółki w Warszawie, ul. Puławska 107 oraz na stronach internetowych Spółki.

II. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI ZARZĄDU

§ 3.

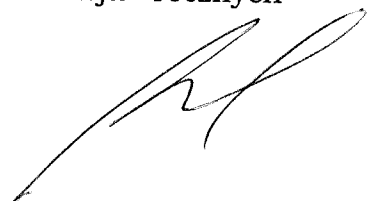
Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4.

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub Statucie dla innych władz Spółki.

§ 5.

1. Do zakresu działania Zarządu należy kierowanie bieżącą działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki oraz zarządzanie majątkiem Spółki.
2. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
 - 1) Podejmowanie decyzji w sprawach procesów i zasad organizacyjnych Spółki oraz ich zmian;
 - 2) Podejmowanie decyzji w sprawach obowiązujących w Spółce systemów wynagrodzeń oraz ich zmian;
 - 3) Opracowywanie, zatwierdzanie i realizacja wieloletnich/rocznych/półrocznych/kwartalnych biznes planów Spółki;
 - 4) Opracowywanie, zatwierdzanie, korygowanie i realizacja rocznych budżetów Spółki a także monitoring ich wykonania;



- 5) Zatwierdzanie zobowiązań finansowych nie ujętych w budżecie Spółki;
- 6) Podpisywanie i wypowiadanie kontraktów menedżerskich z osobami nie będącymi członkami zarządu;
- 7) Opracowywanie zasad promocji pracowników w Spółce;
- 8) Zwoływanie Walnych Zgromadzeń i proponowanie porządku obrad Walnych Zgromadzeń;
- 9) Składanie wniosków i proponowanie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia;
- 10) Składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej;
- 11) Sporządzanie sprawozdań finansowych i sprawozdania z działalności Spółki i składanie ich Radzie Nadzorczej Spółki i Walnemu Zgromadzeniu a także wniosków co do podziału zysku i pokryciu strat;
- 12) Rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych jak również ich realizacja;
- 13) Przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 14) Wykonywanie czynności wynikających z obowiązków rejestracyjnych i informacyjnych Spółki;
- 15) Tworzenie procedur i zasad dotyczących kontaktów z mediami oraz prowadzenie polityki informacyjnej, zapewniającej spójne i rzetelne informacje o Spółce.
- 16) Wykonywanie innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Spółki.

§ 6.

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego Wiceprezes. Prezes Zarządu nadzoruje prace pozostałych Członków Zarządu oraz ma prawo do egzekwowania raportów z wykonanych prac przez działy kierowane przez innych Członków Zarządu.
2. Szczegółowy podział obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy Członkami Zarządu zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1. W zakres obowiązków Prezesa Zarządu, z uwzględnieniem zapisów Statutu Spółki i przepisów prawa, wchodzi przede wszystkim:
 - a) czuwanie nad realizacją kluczowych celów i zamierzeń Spółki;
 - b) zwoływanie co najmniej raz w miesiącu i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
 - c) zwoływanie i przewodniczenie odbywającemu się raz w roku Spotkaniu Strategicznemu Spółki, z udziałem kadry zarządzającej Spółki, w trakcie którego opracowywane są najważniejsze założenia w przedmiocie planów i aktualnych kierunków rozwoju Spółki oraz strategii Spółki;
 - d) zwoływanie raz w miesiącu i przewodniczenie spotkaniom kadry zarządzającej działającej w strukturze organizacji Spółki, na których podsumowywana jest bieżąca działalność operacyjna Spółki oraz ustalane dalsze plany działania w zakresie bieżącej i okresowej działalności Spółki.

§ 8.



1. Każdy Członek Zarządu ma prawo do samodzielnego prowadzenia spraw, które zostały mu przydzielone. Każdy Członek Zarządu jest jednocześnie odpowiedzialny za sprawne funkcjonowanie struktur zarządzania i realizację rocznego biznes planu Spółki na podległym mu odcinku działalności Spółki i w sprawach, które zostały mu powierzone, ponadto każdy Członek Zarządu jest odpowiedzialny za realizację szczegółowych celów zawartych w rocznym biznes planie Spółki w podległym mu zakresie działalności Spółki.
2. Jeżeli przed załatwieniem spraw, o których mowa w ust. 1, którykolwiek z pozostałych Członków Zarządu zgłosi sprzeciw, co do ich przeprowadzenia, wymagana jest w tej sprawie uprzednia uchwała Zarządu. Sprzeciw może być złożony ustnie lub na piśmie, lecz powinien być umotywowany i zaprotokołowany.
3. Prezes oraz każdy z pozostałych Członków Zarządu może przedłożyć do kolegiąlnego podjęcia decyzji zarówno sprawy wymienione w § 7 i 8 ust. 1, jak i inne, a nie zastrzeżone dla innego organu Spółki.
4. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółka.

III. PROKURA I PEŁNOMOCNICY

§ 9.

1. Prokurę ustanawia Zarząd w drodze uchwały podjętej przez wszystkich Członków Zarządu.
2. Każdy z Członków Zarządu uprawniony jest do odwołania prokury.

§ 10.

Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania. Pełnomocnictwa w formie pisemnej udzielają Członkowie Zarządu zgodnie z reprezentacją Spółki na wniosek jednego z Członków Zarządu.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 11.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.
2. W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z przyczyn praktycznych nie można odbyć posiedzenia Zarządu, uchwały mogą być podejmowane przez złożenie podpisów wszystkich Członków Zarządu pod treścią uchwały, z wyłączeniem głosowań, w których wymagane jest zachowanie tajności.

§ 12.

W przypadku Zarządu wieloosobowego dla ważności uchwał Zarządu, niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej dwóch Członków Zarządu. Członek Zarządu może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu i głosować za pomocą telefonu, jeżeli nie może być fizycznie obecny na posiedzeniu. Pod rygorem nieważności uchwała Zarządu podjęta w trybie głosowania telefonicznego winna być sporządzona na piśmie i podpisana przez wszystkich Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu włącznie z głosującymi przez telefon.



§ 13.

1. Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu co najmniej na dwa dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane: dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia, a także planowany porządek obrad.
2. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminów, o których mowa w ust. 1.

§ 14.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu. Prezes Zarządu lub w jego imieniu Wiceprezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu trzech dni od złożenia wniosku. Członek Zarządu, żądający zwołania posiedzenia, proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.

§ 15.

Posiedzenie Zarządu jest ważne mimo braku formalnego zwołania posiedzenia zgodnie z § 13 lub 14 jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

§ 16.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w biurze Spółki w Warszawie, ul. Puławska 107, chyba że Członkowie Zarządu postanowią inaczej.

§ 17.

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa lub Członków Zarządu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani przez grupę akcjonariuszy do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, uczestniczą w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd jest zobowiązany zawiadomić ich o każdym swoim posiedzeniu.

§ 18.

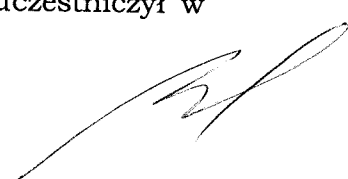
1. Dla podjęcia wiążących uchwał wymagana jest zgoda większości obecnych na posiedzeniu członków Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Każdy Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjęciu uchwały, ma prawo złożyć pisemny sprzeciw albo zdanie odrębne do tak podjętej uchwały Zarządu.

§ 19.

1. Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne.
2. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu głosowanie jest tajne.

§ 20.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, a także protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Zarządu.



2. W protokołach należy wymienić osoby biorące udział w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał oraz złożone zdania odrębne lub sprzeciwy.
3. Członek Zarządu uczestniczący w obradach może odmówić podpisania protokołu, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla on prawidłowo przebiegu posiedzenia. Odmowa podpisania powinna zostać umotywowana na piśmie. W takim przypadku o treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podjętej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.

V. PODSTAWOWE ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁKI

§ 21.

1. Zarząd organizuje i dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa, sumiennością starannego kupca i ustalonymi dobrymi praktykami.
2. Każdy Członek Zarządu jest zobowiązany do zapoznania się z „Dobrymi praktykami spółek notowanych na NewConnect”, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu oraz do złożenia oświadczenia o ich stosowaniu w praktyce wykonywania obowiązków Członka Zarządu.

§ 22.

1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego.
2. Decyzje powinny być podejmowane przez Zarząd po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu i zgodnie z przepisami prawa i Statutu Spółki oraz zasadami jej organizacji powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
3. Przy ustalaniu interesu Spółki należy 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.

§ 23.

Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

§ 24.

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

§ 25.



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

§ 26.

Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

VI. WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANAMI SPÓŁKI

§ 27.

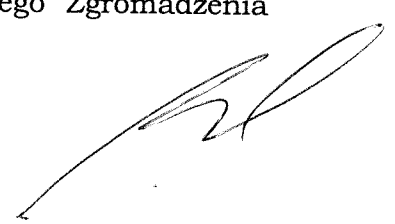
Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki, które określa, kierując się interesem Spółki, a następnie przedkłada do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej Spółki.

§ 28.

1. Opracowywane przez Zarząd wieloletnie, roczne, półroczne i kwartalne biznes plany Spółki są przedstawiane do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej Zarząd zdaje relacje i przekazuje informacje o wszelkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki. W sprawach istotnych dla Spółki, a zaistniałych nagle i nie cierpiących zwłoki, Zarząd jest zobowiązany poinformować członków Rady Nadzorczej o takich sprawach niezwłocznie, w tym z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się i poczty elektronicznej.

§ 29.

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki.
2. Zwołując i proponując porządek obrad Walnego Zgromadzenia, Zarząd jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie zwołania Walnego Zgromadzenia i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad, a następnie przedstawić do zaopiniowania Radzie Nadzorczej projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie oraz istotne materiały, które mają być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
3. W przypadku gdy zwołanie Walnego Zgromadzenia i umieszczenia w jego porządku obrad określonych spraw będzie pochodziło od akcjonariusza lub Rady Nadzorczej Zarząd zwróci się do wnioskodawcy o sporządzenie i złożenie Zarządowi uzasadnienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Zarząd dołączy do materiałów, o których mowa w ust. 4 poniżej, otrzymane uzasadnienie albo załączy własną informację o nie otrzymaniu takiego uzasadnienia.
4. Zarząd przedstawia akcjonariuszom w terminach zgodnych z postanowieniami kodeksu spółek handlowych, projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia, wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Nadzorczej w sposób umożliwiający im zapoznanie się z nimi i dokonanie ich oceny.
5. Nieobecność Członka Zarządu na Walnym Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia. Wyjaśnienie to powinno być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
6. Członkowie Zarządu są zobowiązani, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.



VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

Zasady wynagradzania Członków Zarządu ustalane są uchwałami Rady Nadzorczej.

§ 31.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Radę Nadzorczą Spółki.
2. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and curves, located in the bottom right corner of the page.

ZAŁĄCZNIK nr 1

Szczegółowy podział odpowiedzialności i obowiązków pomiędzy Członkami Zarządu Suntech S.A.

Prezes Zarządu Piotr Saczuk

Marketing

Finanse

Kapitał Ludzki

Administracja

Wiceprezes Zarządu Wojciech Franczak

Sprzedaż

Produkt

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the initials 'PS'.

Protokół
Z posiedzenia Rady Nadzorczej
SUNTECH Spółka Akcyjna
z dnia 05.07.2011 r.

*Regulamin
Zarządu*

W posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 19.05.2011 r. udział

1. Zbigniew Karpiński – Przewodniczący Rady Nadzorczej
2. Waldemar Sielski
3. Juliusz Madej
4. Robert Dziubłowski
5. Zbigniew Powierża

Posiedzenie otworzył Przewodniczący Pan Zbigniew Karpiński.
Przewodniczący Rady stwierdził, że w posiedzeniu biorą udział członkowie zarządu Spółki:
Pan Piotr Saczuk.

Porządek obrad przewiduje:

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Przyjęcie porządku obrad.
3. zatwierdzenie regulaminu zarządu – propozycja w załączniku
4. zatwierdzenie systemu wynagradzania obecnego zarządu – zostanie przedstawiona przez p. prezesa
5. omówienie spraw bieżących (w tym sytuacji związanej z poprzednimi członkami zarządu) – w załączeniu opinia prawna dotycząca roszczeń członków zarządu, którzy zostali ostatnio odwołani i propozycja obecnego zarządu polubownego rozwiązania sporu – poniżej.
6. Sprawy różne
7. Zamknięcie posiedzenia

Ad. 2.

Przewodniczący zaproponował przyjęcie porządku obrad, który został przyjęty jednogłośnie.

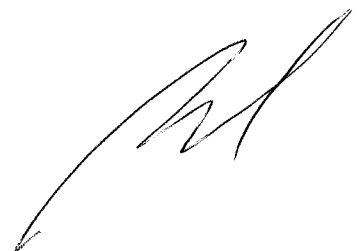
Ad. 3.

Po dyskusji zgłoszono poprawki, które zostały uwzględnione w ostatecznym kształcie regulaminu zarządu. W związku z tym Rada Nadzorcza podjęła uchwałę:

Uchwała nr 1

Uchwala się regulamin zarządu dla spółki Suntech S.A. zgodnie z tekstem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

Uchwałę podjęto jednogłośnie.



Ad. 4.

Rada Nadzorcza nie zmieniła zasad wynagradzania dla Zarządu. Jednocześnie ustaliła, że podjęte zostaną prace nad wypracowaniem nowych zasad dotyczących systemu wynagrodzenia zarządu, które powinny być zakończone do 31.08.2011 r.

Ad. 5

Prezes Zarządu przedstawił bieżącą sytuację Spółki (w formie prezentacji, która jest załącznikiem do niniejszego protokołu) przedstawiając wstępne wyniki za pierwsze półrocze br. Jednocześnie podtrzymał roczną prognozę finansową związaną z wielkością sprzedaży i zysku. W czasie dyskusji ustalono, że w czasie roboczych spotkań Zarząd wraz z Radą będzie pracował nad uściśleniem prognozy tak aby była ona być może zmieniona w stronę, która będzie odpowiadać nowemu profilowi Spółki.

Omówiono także stan negocjacji związanych z odwołanymi członkami Zarządu – p. Tomaszewskim i p. Saczukiem. Rada Nadzorcza podjęła uchwałę:

Uchwała nr 2

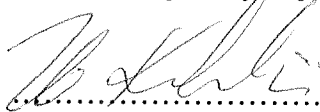
Rada Nadzorcza spółki Suntech S.A. upoważnia p. Przewodniczącą Rady do negocjacji z odwołanymi członkami Zarządu w sprawie ustalenia zasad finansowych związanych z ich odwołaniem.

Uchwałę podjęto jednogłośnie.

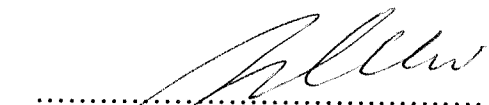
Wobec wyczerpania porządku obrad Przewodniczący zamknął posiedzenie Rady Nadzorczej.

Załącznikami do niniejszego protokołu są:

1. Lista obecności.
2. Regulamin Zarządu
3. Prezentacja dotycząca bieżącej sytuacji Spółki

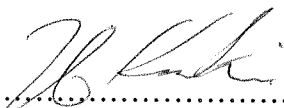


Zbigniew Karpiński
Przewodniczący Rady Nadzorczej



Protokolant
Waldemar Sielski

Lista obecności na posiedzeniu Rady Nadzorczej firmy SUNTECH SA w Warszawie dn. 05 lipca 2011 r.

Zbigniew Karpiński – Przewodniczący Rady Nadzorczej 

Waldemar Sielski 

Juliusz Madej 

Robert Dziubłowski 

Zbigniew Powierża 

Andrew Makarewicz De Roy 

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU SPÓŁKI Suntech S.A.

przyjęty przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 1 z dnia 05 lipca 2011

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd Spółki, zwany dalej także "Zarządem" jest organem statutowym Suntech Spółka Akcyjna ("Spółka").

§ 2.

1. Zarząd Spółki działa na podstawie:
 - Kodeksu Spółek Handlowych - ustawy z dnia 15.11.2000 r. (Dz. U nr 94, poz. 1037) z późniejszymi zmianami;
 - Statutu Spółki uchwalonego w dniu [...] r. z późniejszymi zmianami, zwanego dalej "Statutem";
 - niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin Zarządu respektuje zasady wynikające z „Dobrych praktyk spółek notowanych na NewConnect”, przyjętych Uchwałą Zarządu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 31 marca 2010 r. (Uchwała nr 293/2010).
3. Regulamin Zarządu jest ogólnie dostępny w siedzibie Spółki w Warszawie, ul. Puławska 107 oraz na stronach internetowych Spółki.

II. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI ZARZĄDU

§ 3.

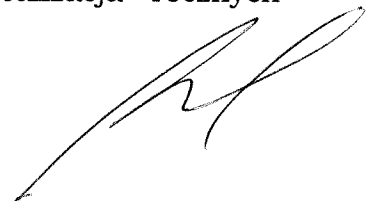
Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4.

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub Statucie dla innych władz Spółki.

§ 5.

1. Do zakresu działania Zarządu należy kierowanie bieżącą działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki oraz zarządzanie majątkiem Spółki.
2. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
 - 1) Podejmowanie decyzji w sprawach procesów i zasad organizacyjnych Spółki oraz ich zmian;
 - 2) Podejmowanie decyzji w sprawach obowiązujących w Spółce systemów wynagrodzeń oraz ich zmian;
 - 3) Opracowywanie, zatwierdzanie i realizacja wieloletnich/rocznych/półrocznych/kwartalnych biznes planów Spółki;
 - 4) Opracowywanie, zatwierdzanie, korygowanie i realizacja rocznych budżetów Spółki a także monitoring ich wykonania;



- 5) Zatwierdzanie zobowiązań finansowych nie ujętych w budżecie Spółki;
- 6) Podpisywanie i wypowiedzanie kontraktów menedżerskich z osobami nie będącymi członkami zarządu;
- 7) Opracowywanie zasad promocji pracowników w Spółce;
- 8) Zwoływanie Walnych Zgromadzeń i proponowanie porządku obrad Walnych Zgromadzeń;
- 9) Składanie wniosków i proponowanie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia;
- 10) Składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej;
- 11) Sporządzanie sprawozdań finansowych i sprawozdania z działalności Spółki i składanie ich Radzie Nadzorczej Spółki i Walnemu Zgromadzeniu a także wniosków co do podziału zysku i pokryciu strat;
- 12) Rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych jak również ich realizacja;
- 13) Przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 14) Wykonywanie czynności wynikających z obowiązków rejestracyjnych i informacyjnych Spółki;
- 15) Tworzenie procedur i zasad dotyczących kontaktów z mediami oraz prowadzenie polityki informacyjnej, zapewniającej spójne i rzetelne informacje o Spółce.
- 16) Wykonywanie innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Spółki.

§ 6.

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego Wiceprezes. Prezes Zarządu nadzoruje prace pozostałych Członków Zarządu oraz ma prawo do egzekwowania raportów z wykonanych prac przez działy kierowane przez innych Członków Zarządu.
2. Szczegółowy podział obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy Członkami Zarządu zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1. W zakres obowiązków Prezesa Zarządu, z uwzględnieniem zapisów Statutu Spółki i przepisów prawa, wchodzi przede wszystkim:
 - a) czuwanie nad realizacją kluczowych celów i zamierzeń Spółki;
 - b) zwoływanie co najmniej raz w miesiącu i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
 - c) zwoływanie i przewodniczenie odbywającemu się raz w roku Spotkaniu Strategicznemu Spółki, z udziałem kadry zarządzającej Spółki, w trakcie którego opracowywane są najważniejsze założenia w przedmiocie planów i aktualnych kierunków rozwoju Spółki oraz strategii Spółki;
 - d) zwoływanie raz w miesiącu i przewodniczenie spotkaniom kadry zarządzającej działającej w strukturze organizacji Spółki, na których podsumowywana jest bieżąca działalność operacyjna Spółki oraz ustalane dalsze plany działania w zakresie bieżącej i okresowej działalności Spółki.

§ 8.



1. Każdy Członek Zarządu ma prawo do samodzielnego prowadzenia spraw, które zostały mu przydzielone. Każdy Członek Zarządu jest jednocześnie odpowiedzialny za sprawne funkcjonowanie struktur zarządzania i realizację rocznego biznes planu Spółki na podległym mu odcinku działalności Spółki i w sprawach, które zostały mu powierzone, ponadto każdy Członek Zarządu jest odpowiedzialny za realizację szczegółowych celów zawartych w rocznym biznes planie Spółki w podległym mu zakresie działalności Spółki.
2. Jeżeli przed załatwieniem spraw, o których mowa w ust. 1, którykolwiek z pozostałych Członków Zarządu zgłosi sprzeciw, co do ich przeprowadzenia, wymagana jest w tej sprawie uprzednia uchwała Zarządu. Sprzeciw może być złożony ustnie lub na piśmie, lecz powinien być umotywowany i zaprotokołowany.
3. Prezes oraz każdy z pozostałych Członków Zarządu może przedłożyć do kolegiального podjęcia decyzji zarówno sprawy wymienione w § 7 i 8 ust. 1, jak i inne, a nie zastrzeżone dla innego organu Spółki.
4. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką.

III. PROKURA I PEŁNOMOCNICY

§ 9.

1. Prokurę ustanawia Zarząd w drodze uchwały podjętej przez wszystkich Członków Zarządu.
2. Każdy z Członków Zarządu uprawniony jest do odwołania prokury.

§ 10.

Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania. Pełnomocnictwa w formie pisemnej udzielają Członkowie Zarządu zgodnie z reprezentacją Spółki na wniosek jednego z Członków Zarządu.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 11.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.
2. W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z przyczyn praktycznych nie można odbyć posiedzenia Zarządu, uchwały mogą być podejmowane przez złożenie podpisów wszystkich Członków Zarządu pod treścią uchwały, z wyłączeniem głosowań, w których wymagane jest zachowanie tajności.

§ 12.

W przypadku Zarządu wieloosobowego dla ważności uchwał Zarządu, niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej dwóch Członków Zarządu. Członek Zarządu może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu i głosować za pomocą telefonu, jeżeli nie może być fizycznie obecny na posiedzeniu. Pod rygorem nieważności uchwała Zarządu podjęta w trybie głosowania telefonicznego winna być sporządzona na piśmie i podpisana przez wszystkich Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu włącznie z głosującymi przez telefon.



§ 13.

1. Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu co najmniej na dwa dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane: dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia, a także planowany porządek obrad.
2. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminów, o których mowa w ust. 1.

§ 14.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu. Prezes Zarządu lub w jego imieniu Wiceprezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu trzech dni od złożenia wniosku. Członek Zarządu, żądający zwołania posiedzenia, proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.

§ 15.

Posiedzenie Zarządu jest ważne mimo braku formalnego zwołania posiedzenia zgodnie z § 13 lub 14 jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

§ 16.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w biurze Spółki w Warszawie, ul. Puławska 107, chyba że Członkowie Zarządu postanowią inaczej.

§ 17.

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa lub Członków Zarządu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani przez grupę akcjonariuszy do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, uczestniczą w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd jest zobowiązany zawiadomić ich o każdym swoim posiedzeniu.

§ 18.

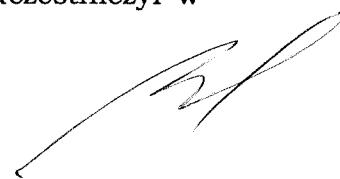
1. Dla podjęcia wiążących uchwał wymagana jest zgoda większości obecnych na posiedzeniu członków Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Każdy Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjęciu uchwały, ma prawo złożyć pisemny sprzeciw albo zdanie odrębne do tak podjętej uchwały Zarządu.

§ 19.

1. Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne.
2. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu głosowanie jest tajne.

§ 20.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, a także protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Zarządu.



2. W protokołach należy wymienić osoby biorące udział w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał oraz złożone zdania odrębne lub sprzeciwy.
3. Członek Zarządu uczestniczący w obradach może odmówić podpisania protokołu, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla on prawidłowo przebiegu posiedzenia. Odmowa podpisania powinna zostać umotywowana na piśmie. W takim przypadku o treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podjętej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.

V. PODSTAWOWE ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁKI

§ 21.

1. Zarząd organizuje i dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa, sumiennością starannego kupca i ustalonymi dobrymi praktykami.
2. Każdy Członek Zarządu jest zobowiązany do zapoznania się z „Dobrymi praktykami spółek notowanych na NewConnect”, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu oraz do złożenia oświadczenia o ich stosowaniu w praktyce wykonywania obowiązków Członka Zarządu.

§ 22.

1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego.
2. Decyzje powinny być podejmowane przez Zarząd po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu i zgodnie z przepisami prawa i Statutu Spółki oraz zasadami jej organizacji powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
3. Przy ustalaniu interesu Spółki należy 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.

§ 23.

Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

§ 24.

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

§ 25.



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

§ 26.

Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

VI. WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANAMI SPÓŁKI

§ 27.

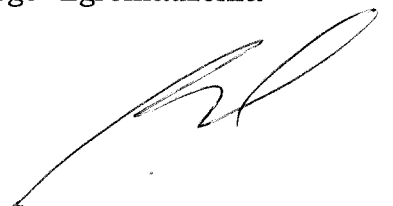
Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki, które określa, kierując się interesem Spółki, a następnie przedkłada do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej Spółki.

§ 28.

1. Opracowywane przez Zarząd wieloletnie, roczne, półroczne i kwartalne biznes plany Spółki są przedstawiane do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej Zarząd zdaje relacje i przekazuje informacje o wszelkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki. W sprawach istotnych dla Spółki, a zaistniałych nagle i nie cierpiących zwłoki, Zarząd jest zobowiązany poinformować członków Rady Nadzorczej o takich sprawach niezwłocznie, w tym z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się i poczty elektronicznej.

§ 29.

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki.
2. Zwołując i proponując porządek obrad Walnego Zgromadzenia, Zarząd jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie zwołania Walnego Zgromadzenia i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad, a następnie przedstawić do zaopiniowania Radzie Nadzorczej projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie oraz istotne materiały, które mają być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
3. W przypadku gdy zwołanie Walnego Zgromadzenia i umieszczenia w jego porządku obrad określonych spraw będzie pochodziło od akcjonariusza lub Rady Nadzorczej Zarząd zwróci się do wnioskodawcy o sporządzenie i złożenie Zarządowi uzasadnienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Zarząd dołączy do materiałów, o których mowa w ust. 4 poniżej, otrzymane uzasadnienie albo załączy własną informację o nie otrzymaniu takiego uzasadnienia.
4. Zarząd przedstawia akcjonariuszom w terminach zgodnych z postanowieniami kodeksu spółek handlowych, projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia, wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Nadzorczej w sposób umożliwiający im zapoznanie się z nimi i dokonanie ich oceny.
5. Nieobecność Członka Zarządu na Walnym Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia. Wyjaśnienie to powinno być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
6. Członkowie Zarządu są zobowiązani, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.



VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

Zasady wynagradzania Członków Zarządu ustalane są uchwałami Rady Nadzorczej.

§ 31.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Radę Nadzorczą Spółki.
2. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and curves, located in the bottom right corner of the page.

ZAŁĄCZNIK nr 1

Szczegółowy podział odpowiedzialności i obowiązków pomiędzy Członkami Zarządu Suntech S.A.

Prezes Zarządu Piotr Saczuk
Marketing
Finanse
Kapitał Ludzki
Administracja

Wiceprezes Zarządu Wojciech Franczak
Sprzedaz
Produkt

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the name of one of the individuals mentioned in the text above.