

Wytyczne Grupy Messer¹

Wstęp

Grupa Messer stworzyła System Zarządzania Zgodnością w Grupie Messer (*Messer CMS*), który jest koncepcją organizacyjną określającą system wartości Grupy Messer i sposoby jego zastosowania w praktyce, jak również powiązane zakresy odpowiedzialności.

W tym celu sformułowano Kodeks Messer, który zawiera zestaw wymaganych zasad.

W skład tego Kodeksu wchodzi:

- (a) Kodeks Postępowania Messer (*Messer Code of Conduct, CoC*), który podsumowuje podstawowe zasady systemu wartości Grupy Messer,
- (b) niniejsze Wytyczne Grupy (*Group Guidelines*), zawierające odesłania do
- (c) innych obowiązujących wytycznych, instrukcji i pozostałych regulacji wewnętrznych („Wytyczne Wewnętrzne”), w których można znaleźć odniesienia do poszczególnych obszarów działalności Grupy Messer, wyjaśnić i skonkretyzować sposób wdrożenia zasad ogólnych opisanych w Kodeksie Postępowania i ich aktywnego stosowania.

W celu zapewnienia obowiązywania i prawnie wiążącego charakteru Kodeksu Messer dla Spółek z Grupy Messer, Kodeks musi być w razie potrzeby dostosowany do obowiązujących przepisów prawa danego kraju.

Podstawową odpowiedzialność za wdrożenie i nadzorowanie przestrzegania Kodeksu Messer, a więc i Wytycznych Grupy, ponosi Kierownictwo i Organy Nadzorcze Spółek.

¹ Uwaga: Dla uproszczenia w tekście poniżej zrezygnowano z rozróżniania rodzaju żeńskiego i męskiego. Tak więc, bez względu na rodzaj każde wyrażenie obejmuje rodzaj nijaki, męski i żeński i dotyczy kobiet i mężczyzn w równym stopniu.

Każdy Organ Zarządzający i Starszy Wiceprezes Regionu (SVP Regionu) odpowiadają za przekazywanie, wdrożenie i przestrzeganie aktualnych „Wytycznych Grupy” w podległych im Spółkach. Szefowie działów centralnych i wyznaczone osoby z właściwych działów lokalnych ponoszą analogiczną odpowiedzialność za wiążące regulacje opracowane przez ich działy (np. Wytyczne Wewnętrzne) w ramach niniejszych Wytycznych Grupy.

Przyjęcie i przestrzeganie Kodeksu Messer jest przedmiotem audytów wewnętrznych.

Lokalny Organ Zarządzający ma obowiązek udostępnienia wszystkim pracownikom Kodeksu Messer obejmującego Kodeks Postępowania, Wytyczne Grupy, a także Wytyczne Wewnętrzne, również w tłumaczeniu na język lokalny, jeżeli jest to konieczne dla lepszego zrozumienia. Wszyscy członkowie kadry kierowniczej pierwszego i drugiego szczebla są zobowiązani do potwierdzenia na piśmie: (a) zapoznania się z Kodeksem Messer i zrozumienia jego treści; oraz (b) przestrzegania go. W przypadku członków Organu Zarządzającego wymóg ten obejmuje również Wytyczne Wewnętrzne, natomiast w przypadku członków kadry kierowniczej pierwszego i drugiego szczebla ogranicza się jedynie do tych Wytycznych Wewnętrznych, które zawierają regulacje dotyczące należytego wykonywania przez nich obowiązków oraz obszarów nadzoru. Jeżeli chodzi o wszystkich pozostałych pracowników, wymóg potwierdzenia obejmuje Kodeks Postępowania, wewnętrzne wytyczne działu oraz inne Wytyczne Wewnętrzne, jeżeli ich znajomość zostanie uznana przez zwierzchnika za konieczną dla należytego wykonywania określonych czynności. Dokumenty zawierające stosowne potwierdzenie będą przechowywane w aktach pracowniczych w Dziale Personalnym Grupy. Członkowie kadry kierowniczej pierwszego i drugiego szczebla Spółki są zobowiązani do podejmowania w sposób ciągły odpowiednich i wymaganych działań organizacyjnych, by zapewnić przestrzeganie Kodeksu Messer przez wszystkich pozostałych pracowników w swoich obszarach działalności.

Regulacje zawarte w Kodeksie Messer dotyczą odpowiednio Dyrektorów Zarządzających, menedżerów i pracowników w Spółkach należących do Grupy, ale nie objętych konsolidacją, o ile zostali zaangażowani przez Messer w ramach stosunku pracy bądź pracy zleconej lub o dzieło na rzecz Messer.

Kodeks Messer podlega regularnej weryfikacji. Zmiany w Kodeksie Postępowania, Wytycznych Grupy i Wytycznych Wewnętrznych muszą być formalnie zatwierdzone przez Organ Zarządzający Messer Group GmbH. Aby zmiany weszły w życie, muszą być zatwierdzone w formie pisemnej. Organ Zarządzający Messer Group GmbH zapewnia, za pośrednictwem Działu Komunikacji Firmy, opublikowanie Kodeksu Postępowania, Wytycznych Grupy i Wytycznych Wewnętrznych w aktualnej formie i przetłumaczonych w intranecie firmy Messer. Dział Komunikacji Grupy zapewnia, poprzez lokalnych Dyrektorów ds. Komunikacji (Communication Managers), że Kodeks Messer jest też umieszczony w lokalnym intranecie, w języku danego kraju zrozumiałym dla wszystkich pracowników. Ponadto, aktualna wersja Kodeksu powinna być dostępna w Dziale Prawnym Grupy.

Test rzetelności

W toku pracy pracownicy regularnie muszą podejmować decyzje, z których część wiąże się z niepewnością. Ustalenie, czy dane zachowanie jest prawidłowe i zgodne z Kodeksem Messer, będzie często emocjonalne i osobiste, co czasami będzie utrudniać zachowanie obiektywizmu. Poza tym prawo i przepisy są często złożone i mogą być różnie interpretowane. W związku z tym ważne jest, aby rozmawiać o problemach.

W takiej sytuacji, każdy pracownik powinien zadać sobie pytanie, czy dane zachowanie:

- jest zgodne z prawem oraz wartościami Grupy Messer i obowiązującymi w niej zasadami?
- leży w najlepszym interesie firmy i nie wpływają na nie interesy własne, konkurencyjne w stosunku do interesów Grupy Messer?
- wynika z osobistego przekonania, że podjęta decyzja jest prawidłowa i zgodna z własnym kodeksem etycznym?
- może być z czystym sumieniem przedstawione przełożonemu, współpracownikom, rodzinie lub przyjaciołom. Jaka byłaby ich reakcja, gdyby dowiedzieli się o danym zachowaniu?
- zostałyby pozytywnie zweryfikowane przez osobę trzecią. Jak dane zachowanie zostałyby przedstawione w telewizji, radio, internecie lub w prasie?
- służy zachowaniu dobrej reputacji Grupy Messer?

Jeżeli na każde z tych pytań udzielona zostanie odpowiedź twierdząca, można przyjąć, że dane zachowanie jest prawidłowe. Jeżeli jednak pytania te spowodują wątpliwości, najlepiej skontaktować się z bezpośrednim przełożonym, który będzie w stanie ocenić sytuację i rozwiązać problem. Ponadto odpowiedniej porady może udzielić właściwy Specjalista ds. Zgodności (*Compliance Officer* – CO) zgodnie z Wytycznymi dla Specjalistów ds. Zgodności („Wytyczne dla Specjalistów ds. Zgodności”). Oczekuje się, że menedżerowie z Grupy Messer oraz Specjaliści ds. Zgodności będą zawsze gotowi, aby odpowiedzieć na wszelkie wątpliwości i obawy pracowników, a także, że dołożą faktycznych starań, aby znaleźć rozwiązanie zgłoszonych problemów.

W razie pytań i w celu uzyskania dodatkowych informacji o Systemie Zarządzania Zgodnością (CMS) w Grupie Messer i o Kodeksie Messer należy skontaktować się ze Specjalistą ds. Zgodności (CO) wskazanym w Wytycznych dla Specjalistów ds. Zgodności.

Bad Soden, 1 października 2018 r.

Messer Group GmbH

Stefan Messer
Dyrektor Zarządzający
Chief Executive Officer

Dr Uwe Bechtolf
Dyrektor Finansowy
Chief Financial Officer

Ernst Bode
Dyrektor ds. Operacyjnych
Chief Operating Officer

Definicje i skróty:

Aktywa trwałe: rzeczowy majątek trwały oraz wartości niematerialne wykorzystywane do celów działalności i nieprzeznaczone do odsprzedaży.

NWZ czyli Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie: nadzwyczajne zgromadzenie wspólników, które odbywa się oprócz Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia (ZWZ) (patrz punkt A 3.4.1).

Organ Nadzorczy: właściwy organ lokalny z uprawnieniami decyzyjnymi, w którym udziałowcy wykonują swoje uprawnienia i/lub prawa głosu bezpośrednio (np. zgromadzenie wspólników, walne zgromadzenie) i/lub pośrednio (np. opcjonalna lub obowiązkowa rada nadzorcza) zgodnie z bardziej szczegółową definicją znajdującą się w punkcie A 3. Spółka może mieć organ nadzorczy w formie organu doradczego (np. komitetu doradczego) zgodnie z definicją znajdującą się w punkcie A 4, oprócz lub zamiast organu nadzorczego z uprawnieniami decyzyjnymi.

Rada Nadzorcza: Rada Nadzorcza Messer Group GmbH jako głównego udziałowca wszystkich Spółek zależnych w Grupie Messer.

CapEx: płatności księgowane jako dodatki do aktywów trwałych i inwestycji finansowych, wykazywane w bilansie.

Główny Specjalista ds. Zgodności (CCO): Główny Specjalista ds. Zgodności w Messer Group GmbH.

Dyrektor Generalny (CEO): Dyrektor Generalny w Messer Group GmbH.

Dyrektor Finansowy (CFO): Dyrektor Finansowy w Messer Group GmbH.

Dział IT Grupy (CIT): Dział Informatyczny Grupy.

CSF: Centralne Funkcje Sprzedaży.

EVP: Wiceprezes z uprawnieniami wykonawczymi.

Inwestycja finansowa: inwestycja w udziały innej spółki oraz zakup działalności operacyjnej w ramach transakcji dotyczącej aktywów

Dyrektor Zarządzający: członek Organu Zarządzającego

Organ Zarządzający: stanowi pierwszy szczebel zarządzania Spółką. Organ Zarządzający prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje ją wobec osób trzecich z mocy prawa. Członkami Organu Zarządzającego mogą być dyrektorzy zarządzający, Zarząd lub inny organ zarządzający upoważniony do zarządzania Spółką z mocy prawa lokalnego.

Kierownictwo Generalne Messer Group GmbH: Dyrektorzy Zarządzający Messer Group GmbH, którzy są Dyrektorami Generalnymi lub Dyrektorami Finansowymi.

Zarząd: Zarząd Messer Group GmbH złożony z Dyrektorów Zarządzających i Wiceprezesów z uprawnieniami wykonawczymi Messer Group GmbH.

Regulamin lub zasady proceduralne: sformalizowane zasady proceduralne, regulujące obowiązki i zakresy odpowiedzialności Kierownictwa i Rady Nadzorczej wdrożone zgodnie ze wzorami opracowanymi przez Dział Prawny Grupy (GLD).

Spółka: w zależności od kontekstu oznacza Messer Group GmbH i/lub jedną z jej spółek zależnych (w tym drugim przypadku zwaną też „lokalną spółką zależną” lub „spółką lokalną”)

Dział Personalny Grupy (GHR): Dział Personalny Grupy (centralny dział kadr) Messer Group GmbH.

Dział Prawny Grupy (GLD): Dział Prawny Grupy (centralny dział prawny) Messer Group GmbH.

Dział Podatkowy Grupy: Dział Podatkowy Messer Group GmbH.

Dział Personalny (HR): Dział Personalny (kadr).

Forum Inwestycyjne: organ zarządzający zajmujący się wszystkimi inwestycjami strategicznymi o wartości powyżej 2,5 mln EUR w obrębie Grupy Messer; do jego zadań należy definiowanie standardów, gwarancji i zasadności strategicznej inwestycji, przedkładanie Zarządowi Messer Group GmbH propozycji projektów inwestycyjnych do zatwierdzenia.

Lokalny Specjalista ds. Zgodności (LCO): Lokalny Specjalista ds. Zgodności (zobacz Wytyczne dla Specjalistów ds. Zgodności).

Kierownictwo: każdy pracownik Spółki na pierwszym lub drugim szczeblu kadry kierowniczej.

Messer Group GmbH: Messer Group GmbH, Spółka nadrzędna i centrala Grupy w Bad Soden, Niemcy.

Grupa Messer: wszystkie Spółki z Grupy podlegające konsolidacji, wraz z Dyrektorami Zarządzającymi, członkami kierownictwa i pracownikami.

Proces Strategiczny Messer (MSP): Proces Strategiczny Messer.

ZWZW lub zwyczajne walne zgromadzenie wspólników: coroczne zgromadzenie wspólników / walne zgromadzenie wspólników Spółki.

Umowy (On-site): umowy z klientami dotyczące separacji powietrza $\geq 250 \text{ Nm}^3/\text{h}$ przy pomocy separatorów powietrza (ASU), generatorów lub instalacji VPSA; umowami w tym znaczeniu nie są umowy o wynajem zbiorników, sprzedaż instalacji LZA, generatorów lub instalacji VPSA, ani pozostałe umowy sprzedaży sprzętu.

CapEx Operacyjne: płatności związane ze zwykłą działalnością, głównie urządzeniami do celów sprzedaży, takimi jak zbiorniki, butle stalowe, pojazdy ciężarowe i naczepy oraz systemy komputerowe, albo wymianą zużytych dóbr inwestycyjnych.

CapEx Projektowe: płatności związane z aktywami do celów produkcji przy rozbudowie lub w transakcji przejęcia innej spółki.

Wyższa Rada Doradcza (SAB): Wyższa Rada Doradcza.

Umowa Spółki: Umowa między wspólnikami Spółki lub inny tego rodzaju dokument zgodny z prawem krajowym (np. akt założycielski, karta, statut).

Zarządzanie Łańcuchem Dostaw (SCM): zarządzanie łańcuchem dostaw.

BHP i ŚJ: bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona środowiska i jakość.

Starszy Wiceprezes (SVP): starszy wiceprezes.

Wiceprezes (VP): wiceprezes.

CZĘŚĆ A: Zasady postępowania

1. Ład korporacyjny

Ład korporacyjny Grupy Messer oznacza procesy i struktury, które uwzględniają następujące zagadnienia:

- ochronę interesów udziałowców,
- przejrzystość działań zarządu oraz Spółki,
- przejrzyste zarządzanie ryzykiem,
- zachowanie majątku Spółki.

W tym celu określono struktury i obowiązki sprawozdawcze, a także ustanowiono System Zarządzania Zgodnością.

Ład Korporacyjny Grupy Messer oznacza więcej niż obowiązki i uprawnienia Organów Zarządzających Spółką. Ład korporacyjny to nie tylko przestrzeganie ustaw i rozporządzeń przez Spółkę i członków jej kadry kierowniczej. Ład Korporacyjny przyczynia się do zabezpieczenia istnienia Spółki oraz zapewnia odpowiednią wartość dodaną. Ma on promować zaufanie ze strony partnerów finansowych, klientów, pracowników i opinii publicznej do kierownictwa oraz monitorowanie Grupy Messer. Ład Korporacyjny to zbiór istotnych postanowień prawnych dotyczących zarządzania Spółkami Grupy Messer i monitorowania ich, który dodatkowo zawiera uznane na poziomie międzynarodowym i krajowym standardy.

Ład Korporacyjny Grupy Messer ma zapewnić propagowanie takich wartości, jak uczciwość oraz zaufanie nie tylko przez właściwy Organ Zarządzający, ale także przez wszystkich innych pracowników na stanowiskach kierowniczych oraz pozostałych pracowników Spółek Grupy Messer.

Wytyczne Grupy zawierają wskazówki dotyczące:

- uprawnień i obowiązków członków Organu Zarządzającego lub Organu Nadzorczego,
- wewnętrznego kodeksu, który będzie stanowić wsparcie dla Organów Zarządzających przy wykonywaniu ich obowiązków,
- ustanowienia odpowiednich zasad dotyczących składania podpisów oraz reprezentowania firmy,
- wszystkich pracowników – nakładające na nich obowiązek postępowania w sposób zgodny z systemem wartości Grupy Messer.

2. Organ Zarządzający

Organ Zarządzający Spółki składa się z jednej lub kilku osób, które są upoważnione i zobowiązane do zarządzania Spółką – indywidualnie lub jako organ kolegialny – zgodnie z lokalnymi przepisami prawnymi, postanowieniami umowy Spółki i regulaminem Organu Zarządzającego.

Dyrektorzy Zarządzający są upoważnieni i zobowiązani do zarządzania działalnością Spółki i reprezentowania jej wobec osób trzecich oraz – o ile jest to dozwolone przez prawo – do postępowania w sposób zgodny z wiążącymi decyzjami wspólników lub Organu Nadzorczego Spółki.

Dyrektorzy Zarządzający mają następujące obowiązki wobec Spółki:

2.1 Obowiązki powiernicze

Dyrektorzy Zarządzający są przedstawicielami Spółki i powiernikami jej majątku. Jako powiernicy są oni zobowiązani do wykonywania uprawnień nadanych im dla dobra Spółki. Każde nadużycie tych uprawnień lub sprzeniewierzenie majątku Spółki narusza zaufanie. W związku z tym, na Dyrektorów Zarządzających nałożone są określone obowiązki powiernicze, tj. obowiązek lojalności oraz obowiązek działania w dobrej wierze.

Oznacza to, że Dyrektorzy Zarządzający muszą działać etycznie i w dobrej wierze dla dobra Spółki. W szczególności:

- Dyrektor Zarządzający musi działać w sposób, który jego zdaniem leży w najlepszym interesie Spółki; zwykle interesy Spółki pokrywają się z interesami ogółu Wspólników. Jest on przy tym zobowiązany do zapewnienia ochrony bezpieczeństwa i zdrowia swych pracowników, klientów i osób trzecich, ochrony środowiska i do przestrzegania obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych.
- W razie potencjalnego konfliktu pomiędzy interesami osobistymi a interesami Spółki, Dyrektor Zarządzający ma obowiązek ujawnienia rodzaju, charakteru i zakresu konfliktu Organowi Nadzorcemu i Działowi Prawnemu Grupy. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie. To samo dotyczy możliwości uzyskania korzyści w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora Zarządzającego.

Dyrektor Zarządzający może korzystać ze swoich uprawnień wyłącznie w swoim własnym zakresie odpowiedzialności, a nie do jakichkolwiek innych celów.

2.2 Obowiązki dotyczące wiedzy specjalistycznej; delegowanie obowiązków

Dyrektor Zarządzający nie musi mieć szczególnej wiedzy specjalistycznej. System prawny zwykle wymaga od niego wypełniania swoich obowiązków z należytą starannością. Dyrektor Zarządzający nie musi posiadać większej wiedzy merytorycznej, niż może być zasadnie oczekiwana od osób z jego wiedzą i doświadczeniem. Jeżeli natomiast został zatrudniony lub powołany ze względu na posiadanie określonej wiedzy merytorycznej, np. jako biegły księgowy, wówczas jest zobowiązany do wykorzystywania umiejętności, których można oczekiwać od osoby z danymi kwalifikacjami. Dyrektorzy Zarządzający powinni zawsze pamiętać, że ich działania powinny stanowić dobry przykład dla pracowników Spółki.

Dyrektorzy Zarządzający mogą delegować określone obowiązki odpowiednim pracownikom. Takie delegowanie obowiązków powinno być określone i potwierdzone na piśmie przez obie strony, zwłaszcza gdy nazwa i/lub sam opis stanowiska nie pozwalają na wystarczająco dokładne określenie treści i zakresu obowiązków.

2.3 Obowiązki prawne

Poza obowiązkiem działania w sposób uczciwy i z zachowaniem należytej staranności, prawo danego kraju z zasady nakłada na Dyrektorów Zarządzających Spółek różne inne obowiązki. Te inne obowiązki mają zagwarantować należyte prowadzenie spraw Spółki. Dyrektor Zarządzający w każdym przypadku w swoich działaniach musi wykazywać dobre zrozumienie możliwości biznesowych, a jednocześnie jest zobowiązany do działania ze starannością wymaganą od ostrożnego przedsiębiorcy.

2.4 Ujawnienie potencjalnego konfliktu interesów

Jeżeli Dyrektor Zarządzający zajmuje stanowisko w innej Spółce i/lub posiada w niej udziały, co mogłoby stanowić konflikt interesów z jego uprawnieniami w Spółce, lub jeżeli ma osobisty interes w realizacji transakcji przez Spółkę, Dyrektor Zarządzający ma obowiązek przedstawienia rodzaju, charakteru i zakresu takiego konfliktu przedstawicielom wspólników Spółki (Organowi Nadzorcemu i/lub akcjonariuszom) oraz pracownikom Działu Prawnego Grupy i Działu Personalnego Grupy. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

2.5 Relacja prawna z Dyrektorami Zarządzającymi i członkami Organu Nadzorczego

Spółkom zależnym Messer nie wolno nawiązywać relacji prawnych z Dyrektorami Zarządzającymi i członkami Organów Nadzorczych tej Spółki bez wcześniejszej zgody Organu Nadzorczego Messer Group GmbH; wyjątkiem od tego zakazu są relacje prawne wynikające bezpośrednio ze stosunku pracy lub pełnienia funkcji Dyrektora Zarządzającego. Zakaz ten dotyczy również udzielania pożyczek lub gwarancji albo ustanawiania zabezpieczenia kredytu i obejmuje również osoby bliskie (zobacz punkt 9 Kodeksu Postępowania Messer) Dyrektorów Zarządzających oraz członków Organu Nadzorczego.

2.6 Uprawnienia i obowiązki zewnętrznych członków zarządu (Członków Zarządu bez uprawnień wykonawczych (*Non-Executive Directors*))

Zewnętrzni członkowie zarządu to członkowie Organu Nadzorczego lub Organu Zarządzającego, którzy nie są pracownikami Spółki. Mogą być oni pracownikami innych Spółek z Grupy Messer, a nawet osób trzecich, które nie należą do Grupy.

Zewnętrzni członkowie zarządu ponoszą taką samą odpowiedzialność prawną, jak pozostali członkowie Organu Zarządzającego lub Organu Nadzorczego.

3. Organy Nadzorcze z uprawnieniami decyzyjnymi

Najwyższym Organem Nadzorczym Spółki jest zgromadzenie wspólników. Wspólnicy mogą wyznaczyć jednego lub więcej przedstawicieli do wykonywania swych praw głosu podczas zgromadzenia wspólników, pod warunkiem że wybrany przedstawiciel nie będzie członkiem Organu Zarządzającego danej Spółki. Prawo lokalne, które obowiązuje daną Spółkę, jak również postanowienia Umowy Spółki określają, czy w danej Spółce istnieją jeszcze inne Organy Nadzorcze (np. Rada Nadzorcza opcjonalna lub obowiązkowa, Rada Dyrektorów, Rada Zarządzająca itp.) i jakie są w praktyce ich uprawnienia.

3.1 Obowiązki i kompetencje

Obowiązki i kompetencje Organu Nadzorczego wynikają z bezwzględnie obowiązującego prawa lokalnego, postanowień Umowy Spółki, Regulaminu Organu Zarządzającego oraz Kodeksu Messer. Podczas regularnych posiedzeń Organ Zarządzający przedstawia Organowi Nadzorczemu sprawozdania dotyczące swoich działań biznesowych.

Poza obowiązkiem regularnej sprawozdawczości i uzyskiwania zgód od właściwego Organu Nadzorczego, zdefiniowano również sprawy, które są przedmiotem lub wymagają regularnych sprawozdań i uzyskiwania zgód od innych osób (np. Starszego Wiceprezesa Regionu lub Działu Prawnego Grupy).

Ogólne obowiązki i kompetencje wspólników (i/lub ewentualnie innych Organów Nadzorczych) przedstawiają się następująco:

- a) Doradztwo, wydawanie poleceń (w zakresie dozwolonym prawem) i nadzorowanie Organu Zarządzającego;
- b) Wydawanie zgód na podjęcie działań i realizację transakcji biznesowych, które wymagają zatwierdzenia zgodnie z regulaminem Organu Zarządzającego;
- c) Podejmowanie – na wniosek Dyrektora Zarządzającego – decyzji w przypadku różnicy zdań w obrębie Organu Zarządzającego;
- d) Powoływanie i odwoływanie Dyrektorów Zarządzających; ustalanie ich wynagrodzenia;
- e) Reprezentowanie Spółki wobec Organu Zarządzającego;
- f) Rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego, ustalanie, czy jest ono kompletne i zgodne z informacjami znanymi członkom organów; ustalanie dywidend (o ile dotyczy);
- g) Kontrola pozostałych części raportu rocznego, w szczególności opinii kierownictwa, jak również ustalanie, czy przedstawione informacje są adekwatne i zgodne z wiedzą członków organów na temat Spółki i jej działalności gospodarczej;
- h) Wybór i powoływanie biegłego rewidenta do celów kontroli raportu rocznego;
- i) Analiza wyników audytu zewnętrznego i wewnętrznego;
- j) Analiza istotnych kwestii z dziedziny rachunkowości i sprawozdawczości, w tym aktualnych opinii specjalistów oraz organów nadzoru, a także ustalanie ich wpływu na raport roczny;

- k) Podejmowanie decyzji w sprawie niezbędnych uzupełnień regulaminu Organu Zarządzającego i/lub Oranu Nadzorczego, jeżeli wymaga tego prawo lub Umowa Spółki;
- l) Weryfikacja zarządzania pomysłami w Spółce, w szczególności w odniesieniu do liczby, jakości i potencjału oszczędności kosztowych pomysłów przedstawionych przez pracowników, jak również weryfikacja wdrożenia poszczególnych pomysłów w Spółce.

3.2 Sprawy zastrzeżone

Działania biznesowe, których realizacja wymaga uzyskania zgody Organu Nadzorczego, ustalone zostały w katalogu czynności wymagających uprzedniej zgody Organu Nadzorczego. Lokalne Umowy Spółki i/lub regulaminy lokalnych Spółek zależnych mogą zawierać szersze lub bardziej wymagające zastrzeżenia, pod warunkiem, że będą one zgodne z obowiązującym prawem i postanowieniami Kodeksu Messer.

Organ Nadzorczy może (a) określać inne decyzje, których wdrożenie wymaga uzyskania pisemnej zgody, oraz (b) określać w regulaminie wartości progowe, powyżej których dana decyzja wymaga uzyskania zgody. Takie wartości progowe powinny być uzależnione od wielkości danej Spółki. Spółki powinny być podzielone według określonych kryteriów na małe, średnie i duże. Poszczególne wartości progowe w obrębie tej klasyfikacji powinny być ujednocnione w możliwie największym stopniu. Starszy Wiceprezes Regionu określa ogólne kryteria klasyfikacji i zgłasza je Starszemu Wiceprezesowi ds. Prawnych.

Starszy Wiceprezes Regionu powinien być na wczesnym etapie włączony do spraw biznesowych wymagających zatwierdzenia przez Organ Nadzorczy.

Pozostałe działania, które nie zostały wyszczególnione powyżej, mogą również podlegać innym wymogom formalnym oraz obowiązkowi uzyskania wcześniejszej zgody na podstawie innych regulacji, np. na podstawie Umowy Spółki, umowy *joint venture*, regulacji dotyczących składania podpisów lub polityki wewnętrznej, wytycznych itp.

3.3 Powoływanie i odwoływanie członków Organu Nadzorczego i Organu Zarządzającego

Powoływanie i odwoływanie członków Organu Nadzorczego i Organu Zarządzającego Spółki zależnej Messer Group GmbH w ramach Grupy Messer wymaga uzyskania uprzedniej zgody Organu Zarządzającego Messer Group GmbH. Zamierzone powołanie lub odwołanie danej osoby musi być wcześniej zgłoszone do Działu Prawnego Grupy. Organ upoważniony przez prawo (lub osoba upoważniona przez prawo) do odwołania danej osoby musi zapewnić natychmiastowe wycofanie uprawnień do reprezentowania Spółki przez danego członka, wynikających z członkostwa w Organie Nadzorczym lub Organie Zarządzającym.

3.4 Posiedzenia Organu Nadzorczego

Posiedzenia Organu Nadzorczego będą odbywać się zgodnie z postanowieniami Umowy Spółki i regulaminu danego organu. Takie postanowienia będą w miarę możliwości zgodne ze standardowymi wzorami udostępnionymi przez Dział Prawny Grupy, z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązującego prawa lokalnego. O ile będzie to dozwolone przez prawo, (a) posiedzenia będą mogły odbywać się w formie spotkań bezpośrednich, telekonferencji lub wideokonferencji, (b) porządek obrad powinien zostać przesłany z odpowiednim wyprzedzeniem członkom danego organu, (c) porządek obrad dla danego posiedzenia wraz ze wszystkimi istotnymi dokumentami i prezentacjami zostanie przekazany członkom Organu Nadzorczego nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem, (d) przebieg posiedzeń wymaga zaprotokołowania, a protokół posiedzenia zostanie, o ile będzie to możliwe, przekazany członkom Organu Nadzorczego przez sekretarza w ciągu następujących czterech tygodni, a także zostanie zarchiwizowany. W ciągu sześciu tygodni od posiedzenia Spółka musi przesłać kopię protokołu w angielskiej lub niemieckiej wersji językowej do Działu Prawnego Grupy.

3.4.1 Zwyczajne zgromadzenie wspólników

Każda Spółka musi zorganizować walne zgromadzenie wspólników (zwyczajne walne zgromadzenie wspólników lub „ZWZW”), które zwykle odbywa się w ciągu pierwszych 6 miesięcy każdego roku. Każde inne zgromadzenie wspólników określa się jako nadzwyczajne zgromadzenie wspólników („NzZW”).

W zależności od postanowień Umowy Spółki, porządek obrad ZWZW uwzględnia zwykle następujące kwestie:

- Weryfikację i zatwierdzenie zbadanego sprawozdania finansowego za rok finansowy oraz raportu zewnętrznych audytorów na temat tego sprawozdania finansowego
- Weryfikację i zatwierdzenie Listu do Zarządu sporządzonego przez audytorów zewnętrznych
- Przekazanie informacji o dywidendzie (o ile dotyczą)
- Udzielenie absolutorium członkom Organu Zarządzającego
- Powołanie biegłych rewidentów (po zatwierdzeniu przez Wiceprezesa z Uprawnieniami Wykonawczymi ds. Strategii – *EVP Strategy*) i udzielenie pełnomocnictwa Dyrektorowi Zarządzającemu do ustalenia wynagrodzenia rewidentów (o ile dotyczy).

Jeżeli Spółka nie ma dodatkowych Organów Nadzorczych, wspólnicy przejmują również zadania dodatkowego Organu Nadzorczego (zobacz poniżej). W tym przypadku zgromadzenia wspólników powinny odbywać się co najmniej dwa razy w roku.

3.4.2 Dodatkowe posiedzenia Organu Nadzorczego

Niezależnie od ZWZW, każda Spółka powinna zwołać co najmniej jedno dodatkowe posiedzenie Organu Nadzorczego (np. zgromadzenie wspólników, walne zgromadzenie, posiedzenie Rady Nadzorczej) w ostatnich czterech miesiącach roku.

Porządek obrad takiego posiedzenia powinien uwzględniać następujące kwestie:

- Rachunek zysków i strat
- Bilans
- Sprawozdanie z przepływów pieniężnych
- Sprawozdanie na temat kapitału obrotowego
- Sprawozdanie na temat nakładów inwestycyjnych (CapEx)
- MSP
- Aplikacje SAT
- Analizę rynku i podmiotów konkurencyjnych
- Bezpieczeństwo informatyczne
- Raport na temat zarządzania ryzykiem
- Sprawozdanie na temat aktywów niewykorzystywanych (*unused assets*)
- Status projektów (bieżących i przyszłych)
- Zaciągnięte kredyty
- Raport na temat jakości, bezpieczeństwa, zdrowia i środowiska
- Sprawy personalne
- Spory i postępowania sądowe
- Zarządzanie pomysłami
- Plan dalszych działań i raport na temat fluktuacji

W zależności od sytuacji biznesowej, przedmiotem posiedzenia mogą być także inne sprawy.

Należy sporządzić porównawcze zestawienie zatwierdzonego planu finansowego (budżetu) i wyników prognozowanych na koniec roku finansowego. Organ Nadzorczy weryfikuje roczne sprawozdanie finansowe i List do Zarządu oraz ocenia, czy dokumenty te są kompletne i zgodne z informacjami znanymi członkom Organu Nadzorczego.

Organ Nadzorczy może zażądać spotkania z Organem Zarządzającym oraz rewidentami zewnętrznymi w celu przeanalizowania rocznego sprawozdania finansowego, dodatkowych wyników za dany rok oraz rezultatów badania; Organ może uczestniczyć w takim spotkaniu samodzielnie lub za pośrednictwem

niezależnego przedstawiciela. Rodzaj badania zależy od złożoności struktury danej Spółki oraz prowadzonej przez nią działalności. Powinno ono jednak obejmować wybór i stosowanie zasad rachunkowości oraz obliczenia, jak również przygotowanie do publikacji, informacje o kontynuowaniu działalności (o ile ma zastosowanie), audyt wewnętrzny i inne sprawy o istotnym znaczeniu dla sprawozdawczości finansowej Spółki.

3.5 Nadzór wewnętrzny

Organ Nadzorczy jest odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru wewnętrznego, który jest sprawowany poprzez sprawozdania Organu Zarządzającego, Działu Audytu Grupy Messer, działów Grupy Messer i rewidentów zewnętrznych, jak również przez ustalenia z tymi organami. Organ Nadzorczy powinien zdawać sobie sprawę z istotności nadzoru wewnętrznego i zewnętrznego. Ponadto, powinien rozumieć ryzyko, na które narażona jest Spółka oraz procesy zarządzania ryzykiem.

W niektórych przypadkach Organ Nadzorczy i/lub Organ Zarządzający może zażądać sporządzenia przez niezależnego biegłego rewidenta specjalnego sprawozdania dotyczącego poszczególnych aspektów kontroli operacyjnej i systemu zarządzania ryzykiem. Żądanie takie powinno być uzgodnione z Działem Audytu Grupy. W takim przypadku Organ Nadzorczy powinien zostać poinformowany o szczególnym charakterze danego zadania i ustalić z niezależnym rewidentem podstawy sprawozdania. Obowiązki Organu Nadzorczego obejmują:

- ocenę, czy Organ Zarządzający informuje o znaczeniu istniejącej kontroli i zarządzania ryzykiem, a także ich wdrożeniu z naciskiem na właściwe aspekty; oraz
- ustalenie, czy Organ Zarządzający terminowo wdraża zalecenia pokontrolne wydane przez audytorów wewnętrznych i zewnętrznych.

3.6 Zakaz wykonywania prawa głosu

Członek Organu Zarządzającego bądź Organu Nadzorczego nie może uczestniczyć w głosowaniach tych organów, jeżeli przyjmowana uchwała mogłaby przynieść bezpośrednią korzyść lub stratę jemu samemu, osobie, z którą pozostaje w związku małżeńskim lub innej bliskiej mu osobie (w rozumieniu punktu 9 Kodeksu Postępowania Messer) albo osobie fizycznej lub prawnej reprezentowanej przez niego zgodnie z prawem lub na podstawie pełnomocnictwa. Taka korzyść lub strata nie występuje w przypadku członków Organu Zarządzającego, którzy sami lub których małżonek lub osoba bliska są jednocześnie – bezpośrednio lub pośrednio – współnikami podmiotu stowarzyszonego Messer Industrie GmbH lub MEC Holding GmbH.

Dopuszcza się możliwość udziału w konsultacjach.

4. Organy Doradcze

Obok Organu Nadzorczego możliwe jest również utworzenie organu doradczego zgodnie z lokalnym prawem lub na podstawie Umowy Spółki albo na podstawie uchwały współników (np. komisji doradczej). Organ ten wykonuje swą funkcję doradczą poprzez przedstawianie zaleceń dotyczących decyzji oraz doradzanie organom. Następnie właściwy organ podejmuje uchwałę z uwzględnieniem zaleceń organu doradczego.

Jeżeli w danej Spółce utworzono Organ Doradczy (np. Komisję Doradczą), jego skład, prawa i obowiązki będą zgodne z postanowieniami Umowy Spółki i zasadami proceduralnymi Spółki. Organ Doradczy powinien wydawać zalecenia dotyczące decyzji w sprawach będących przedmiotem uchwał, jak wskazano w pkt 3.1 oraz 3.2 – o ile będzie to możliwe i celowe – także w innych sprawach będących przedmiotem uchwał Organu Nadzorczego. Organ Doradczy w zakresie swoich funkcji doradczych podlega, odpowiednio, punktom 3.5 i 3.6.