



**REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁKI ERBUD SPÓŁKA AKCYJNA
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

Tekst jednolity

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb pracy Zarządu Spółki ERBUD Spółka Akcyjna oraz podział kompetencji jego członków.
2. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
 - 1) Komitecie Audytu – należy przez to rozumieć Komitet Audytu Rady Nadzorczej Spółki,
 - 2) KSH – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 ze zm.),
 - 3) Spółce – należy przez to rozumieć spółkę ERBUD Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Spółki,
 - 5) Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki,
 - 6) Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki,
 - 7) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki.

§ 2

1. Zarząd jest organem kolegialnym, składającym się od 2 do 5 członków, który prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz. Rada Nadzorcza może zdecydować o powierzeniu poszczególnym członkom Zarządu funkcji Prezesa lub Wiceprezesa.
2. Zarząd działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności KSH, Statut, niniejszy Regulamin oraz uchwały Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

**Rozdział 2
Zadania, obowiązki oraz kompetencje Zarządu**

§ 3

1. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek wspólnego prowadzenia spraw Spółki oraz uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu.
2. Członek Zarządu jest zobowiązany do samodzielnego prowadzenia spraw przekazanych na podstawie § 4 niniejszego Regulaminu.
3. Członek Zarządu może każdą sprawę przekazaną mu w trybie § 4 niniejszego Regulaminu poddać rozstrzygnięciu przez Zarząd. Członek Zarządu może żądać, aby sprawa przekazana innemu członkowi Zarządu w trybie § 4 niniejszego Regulaminu została rozstrzygnięta przez Zarząd.
4. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest do protokolarnego przekazania sprawozdania zawierającego status wszelkich spraw

prowadzonych przez siebie wraz z przekazaniem posiadanych dokumentów, materiałów dotyczących Spółki, jakie zostały przez niego zebrane, opracowane, otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie albo w związku z jej wykonywaniem.

5. Przejmującymi sprawy, dokumenty o których mowa w ust. 4 są pozostali członkowie Zarządu.

§ 4

1. Do kompetencji Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki niezastrzeżone przepisami KSH lub Statutem Spółki do kompetencji Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia. Zarząd może przekazać prowadzenie oznaczonych spraw poszczególnym członkom Zarządu lub pracownikom Spółki, z zastrzeżeniem spraw, które:
 - 1) zostały przypisane do wyłącznej kompetencji Zarządu przez obowiązujące przepisy prawa lub postanowienia Statutu,
 - 2) zostały powierzone Zarządowi przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą.
2. Przekazanie prowadzenia określonych spraw poszczególnym członkom Zarządu lub pracownikom Spółki następuje między innymi przez:
 - 1) uchwałę Zarządu w sprawie określenia kompetencji poszczególnych członków Zarządu,
 - 2) określenie zakresu czynności pracownika zatrudnianego w Spółce,
 - 3) udzielenie przez Zarząd prokury oraz pełnomocnictw.
3. Zarząd może powierzyć poszczególnym członkom Zarządu realizację lub nadzór nad sprawami będącymi w kompetencji Zarządu w ściśle określonym zakresie. Członek Zarządu odpowiedzialny za powierzone zadania składa Zarządowi sprawozdanie z wykonywania tych zadań.
4. Wewnętrzny podział zakresu zadań członków Zarządu ustalony jest w załączniku do niniejszego Regulaminu. Schemat podziału zadań Spółka umieszcza na swojej stronie internetowej.
5. W ramach podziału zadań członkowie Zarządu między innymi: kierują podległymi im jednostkami organizacyjnymi oraz nadzorują wykonanie spraw przez podległe im jednostki organizacyjne Spółki.

§ 5

1. Uchwały Zarządu wymagają decyzje w zakresie spraw przekraczających czynności zwykłego zarządu, w szczególności w sprawach wymagających decyzji innych organów Spółki, takich jak między innymi:
 - 1) określenie strategii oraz głównych celów działania Spółki,
 - 2) uchwalanie projektów strategicznych planów wieloletnich Spółki, projektów rocznych planów rzeczowo – finansowych oraz projektów planów inwestycyjnych,
 - 3) ustalanie zakładowego planu kont,
 - 4) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 5) uchwalanie Regulaminu Zarządu,
 - 6) uchwalanie Regulaminu Pracy,
 - 7) uchwalanie Regulaminu Wynagrodzeń,
 - 8) ustalanie zasad tworzenia i wykorzystywania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 9) nabywanie, zbywanie i obciążanie nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,

- 10) ustanowienie zastawu i przewłaszczenie na zabezpieczenie przedmiotów ruchomych wszelkiego rodzaju,
- 11) przestawienie produkcji, zakładanie i rozwiązywanie zakładów i filii i oddziałów, nabycie nowych przedsiębiorstw, zbycie lub wydzierżawienie całości lub części przedsiębiorstwa, nabycie udziałów w innych przedsiębiorstwach, nabycie, zbycie lub obciążenie udziałów oraz zmiana stosunku procentowego udziałów oraz udział w podwyższeniu kapitału oraz wykonywanie prawa głosu w spółkach kapitałowych,
- 12) opiniowanie powoływania i odwoływania członków zarządów i rad nadzorczych w spółkach zależnych,
- 13) zatrudnianie personelu z wynagrodzeniem rocznym przekraczającym równowartość kwoty 150.000 Euro, chyba że zatrudnienie personelu jest zawarte w planie inwestycyjnym już zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą,
- 14) udzielanie prokury,
- 15) dokonywanie wpisów w księdze akcyjnej Spółki,
- 16) inne sprawy, o których rozpatrzenie przez Zarząd wnosi członek Zarządu.

Za „czynności zwykłego zarządu” przyjmuje się podejmowanie czynności zmierzających do utrzymania przedsiębiorstwa w ruchu, zapewniającego jego normalne funkcjonowanie i utrzymanie udziału w rynku oraz utrzymanie zdolności wprowadzania na rynek usług Spółki.

§ 6

1. Zarząd Spółki dokłada wszelkich starań, aby przedstawicielom mediów były udostępniane spójne i rzetelne informacje o Spółce, w szczególności na temat bieżącej działalności Spółki oraz sytuacji gospodarczej przedsiębiorstwa Spółki.
2. Informacje określone w ust. 1 powyżej będą przekazywane w zakresie zgodnym z przepisami prawa i przy uwzględnieniu interesów Spółki.

§ 7

1. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
2. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

§ 8

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

Rozdział 3 Posiedzenia Zarządu

§ 9

Zwoływanie posiedzeń

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. Posiedzenie Zarządu powinno być również zwołane na żądanie członka Zarządu w terminie nie przekraczającym trzech dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania. Żądanie, o którym mowa powyżej, powinno zawierać proponowany porządek obrad.
3. Zwołujący posiedzenie Zarządu określa datę, godzinę, miejsce posiedzenia i proponowany porządek obrad. W przypadku zwołania posiedzenia Zarządu w trybie opisanym w ust. 2 powyżej, porządek obrad powinien uwzględnić propozycje członka Zarządu, na którego wniosek następuje zwołanie posiedzenia.
4. Zawiadomienie członków Zarządu o posiedzeniu następuje na adres, numer telefonu, adres email lub inny ostatni kontakt wskazany Spółce przez poszczególnych członków Zarządu. Zawiadomienie powinno być przekazane: (i) do rąk własnych członka Zarządu, (ii) listem poleconym lub pocztą kurierską, (iii) faksem lub pocztą elektroniczną.
5. Wymagań określonych w ust. 4, powyżej nie stosuje się, gdy termin posiedzenia został ustalony w protokole z poprzedniego posiedzenia Zarządu, a także wtedy, gdy wszyscy członkowie Zarządu są obecni i żaden z członków Zarządu nie wniósł sprzeciwu co do odbycia posiedzenia.
6. W przypadkach szczególnych, gdy zwłoka w zwołaniu posiedzenia Zarządu groziłaby naruszeniem istotnych interesów Spółki lub powstaniem znacznej szkody, członek Zarządu zwołuje na posiedzenie obecnych w siedzibie Spółki członków Zarządu powiadamiając o tym fakcie nieobecnych członków Zarządu telefonicznie lub w jednej z form określonych w ust. 4. W takim przypadku termin określony w ust. 7 nie ma zastosowania.
7. Członkowie Zarządu powinni być zawiadomieni o posiedzeniu i porządku obrad nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem Zarządu, chyba że z charakteru sprawy wynika, że musi być ona rozpatrzona w trybie natychmiastowym i zwołanie nastąpiło zgodnie ust. 6 powyżej.

§ 10

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Zarząd.

§ 11

Sposób podejmowania uchwał

1. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.
3. Głosowania nad uchwałami mają charakter jawny. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego członka Zarządu głosowanie jest tajne.
4. Uchwały mogą zostać podjęte poza posiedzeniem, w trybie:
 - a) pisemnym, przez oddanie głosu przez każdego członka Zarządu poprzez złożenie podpisu pod treścią proponowanej uchwały z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazanie tak podpisanej treści uchwały na adres siedziby Spółki lub jej adres e-mail;
 - b) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Zasady głosowania określa § 12 Regulaminu.

5. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje członek Zarządu żądający podjęcia uchwały o określonej treści. On również organizuje głosowanie w wybranym trybie. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu co do głosowania poza posiedzeniem przez chociażby jednego członka Zarządu, głosowanie w danej sprawie powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 12

Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

1. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może odbywać się za pośrednictwem telefonu, telekonferencji, wideokonferencji, komunikatorów lub poczty elektronicznej.
2. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz komunikatorów odbywa się w ten sposób, że:
 - a) każdy członek Zarządu otrzymuje projekt uchwały z informacją o terminie zamknięcia głosowania.
 - b) Członkowie Zarządu zwrotnie (w odpowiedzi na e-mail lub komunikat) oddają głosy w przedmiocie uchwały, powołując się na przedmiot uchwały, której głosowanie dotyczy oraz wpisując w treści wiadomości informację czy głosują „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymują się od głosu.
 - c) Członek Zarządu, który nie oddał głosu w terminie, uważany jest za wstrzymującego się od głosu.
 - d) po zliczeniu głosów, sporządza się protokół z podjęcia uchwały z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu poczty elektronicznej bądź komunikatora. Protokół wraz z wydrukami oświadczeń członków Zarządu co do głosowania włącza się do księgi protokołów Zarządu.
3. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji odbywa się w ten sposób, że
 - a) projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany wszystkim członkom Zarządu.
 - b) każdy Członek Zarządu, po przeczytaniu mu projektu uchwały potwierdza czy zrozumiał treść uchwały oraz oświadcza czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też wstrzymuje się od głosu.
 - c) po zliczeniu głosów sporządza się protokół z adnotacją, iż głosowanie nastąpiło przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji. Protokół włącza się do księgi protokołów Zarządu.

§ 13

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać: kolejny numer oraz datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Postanowienia niniejszego ust. 2 stosuje się odpowiednio do protokołów sporządzonych podczas podejmowania uchwał w trybach o których mowa w § 12.
3. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz protokolant.
4. Jeżeli członek Zarządu uzna, że decyzja Zarządu stoi w jego ocenie w sprzeczności z interesem Spółki, może zażądać zamieszczenia w protokole jego stanowiska na ten temat.
5. Protokoły z posiedzeń Zarządu oraz protokoły z podejmowania uchwał w trybach o których mowa w § 12 przechowywane są w siedzibie Spółki.

Rozdział 4

Współpraca z innymi organami Spółki, konflikt interesów, oświadczenia

§ 14

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są do obecności na Walnym Zgromadzeniu w składzie umożliwiającym im udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
2. Zarząd prezentuje uczestnikom zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki wyniki finansowe oraz inne istotne informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym mającym być przedmiotem zatwierdzenia przez dane zwyczajne Walne Zgromadzenie.
3. W przypadku zgłoszenia przez akcjonariusza żądania udzielenia informacji na temat Spółki, nie później niż w terminie 30 dni Zarząd jest obowiązany udzielić odpowiedzi na żądanie akcjonariusza lub poinformować go o odmowie udzielenia takiej informacji, jeżeli Zarząd podjął taką decyzję na podstawie art. 428 § 2 lub § 3 KSH.
4. Nieobecność członka Zarządu na Walnym Zgromadzeniu powinna zostać wyjaśniona, a wyjaśnienie to należy przedstawić na Walnym Zgromadzeniu.
5. Zarząd zaprasza biegłego rewidenta na każde Walne Zgromadzenie w przypadku, gdy przedmiotem obrad są sprawy finansowe Spółki.

§ 15

1. Członkowie Zarządu mogą brać udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy pozostające w obszarze obowiązków danego członka Zarządu, Przewodniczący Rady Nadzorczej może zaprosić tego członka na posiedzenie.
2. Zaproszenie skierowane do członków Zarządu przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej zawiera w szczególności informacje o miejscu posiedzenia, porządek obrad, projekty uchwał oraz materiały dotyczące spraw wnoszonych na posiedzenie Rady. Zaproszenia powinny zostać dostarczone nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Członkowie Zarządu nie uczestniczą w tej części posiedzenia Rady Nadzorczej, która dotyczy bezpośrednio ich spraw personalnych, w szczególności odwołania członka Zarządu oraz ustalenia zasad wynagrodzenia członków Zarządu.

§ 16

Zarząd przedkłada Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia strategię oraz główne cele działania Spółki.

§ 17

Zarząd jest zobowiązany do przekazania na żądanie Komitetu Audytu informacji, wyjaśnień i dokumentów niezbędnych do wykonywania przez Komitetu Audytu jego zadań wynikających z ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz wynikających z wewnętrznych regulacji Spółki.

§ 18

1. Członek Zarządu powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów.
2. Członek Zarządu jest zobowiązany do informowania Rady Nadzorczej o zaistnieniu każdego konfliktu interesów w związku z pełnioną przez niego funkcją lub z możliwością zaistnienia takiego konfliktu interesów. Informację powyższą należy przekazać niezwłocznie Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej.

3. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy:
 - a) członek Zarządu może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez Spółkę;
 - b) interes majątkowy członka Zarządu pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki;
 - c) członek Zarządu prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę;
 - d) członek Zarządu otrzyma od innego podmiotu będącego lub mającego być kontrahentem Spółki korzyść majątkową w związku z usługą świadczoną na rzecz takiego innego podmiotu lub usługą świadczoną przez ten podmiot na rzecz Spółki;
 - e) członek Zarządu angażuje się osobiście w działalność gospodarczą lub innego rodzaju aktywność poza Spółką, w sposób, który uniemożliwia mu poświęcenie niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków na rzecz Spółki.
4. Postępowanie mające na celu rozwiązanie powstałego lub mogącego powstać konfliktu interesów określa w formie uchwały Rada Nadzorcza.
5. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu lub osób wymienionych w art. 377 KSH, członek Zarządu powinien powstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw w szczególności powinien wstrzymać się od głosu przy podejmowaniu uchwał związanych z taką sprawą i może żądać zaznaczenia tego w protokole. Naruszenie powyższych ograniczeń nie powoduje nieważności uchwały Zarządu.
6. Zasiadanie członków Zarządu Spółki w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza Grupy Kapitałowej Spółki wymaga zgody Rady Nadzorczej.

§ 19

Przed objęciem funkcji członka Zarządu Spółki, kandydaci na tę funkcję składają pisemne oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 76 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe**

§ 20

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały Zarządu w sprawie uchwalenia niniejszego Regulaminu.



Załącznik do Regulaminu Zarządu Erbud S.A. – obowiązuje od dnia 01.10.2020 - uchwała Zarządu 45/2020 z dnia 28.09.2020

Zgodnie z § 4 ust. 4 Regulaminu Zarząd ustala następujący wewnętrzny podział zakresu zadań poszczególnych członków Zarządu:

I. Zakres zadań Prezesa Zarządu Dariusza Grzeszczaka

1) W zakresie Grupy ERBUD.:

- a. Opracowywanie strategii Grupy ERBUD.
- b. Rozwój oraz nadzór nad funkcjonowaniem HR.
- c. Nadzór nad funkcjonowaniem Działu Marketingu,
- d. Nadzór nad funkcjonowaniem Działu Komunikacji i PR,
- e. Nadzór nad funkcjonowaniem Pionu Doradców Zarządu ds. strategii i rozwoju,
- f. Nadzór nad funkcjonowaniem Biura Zarządu,
- g. Nadzór nad funkcjonowaniem Biura Nadzoru Właścicielskiego,
- h. Nadzór nad działalnością zagraniczną (GWI Bauunternehmung GmbH, ERBUD International sp. z o. o. , ERBUD SA)

II. Zakres zadań Wiceprezesa Zarządu Jacka Leczkowskiego

1) W zakresie Erbud S.A.:

- a. Nadzór nad funkcjonowaniem Pionu Produkcji - budownictwo kubaturowe (relacje z inwestorami branżowymi, wsparcie w pozyskiwaniu kontraktów budowlanych).
- b. Nadzór nad funkcjonowaniem Pełnomocnika ds. ZSZ,
- c. Nadzór nad funkcjonowaniem Pionu Prawnego.
- d. Nadzór nad funkcjonowaniem Pionu Zakupów i Zaopatrzenia Centralnego.
- e. Nadzór nad funkcjonowaniem Działu BIM (Building Information Modeling)

2) W zakresie Grupy ERBUD:

- a. Nadzór nad funkcjonowaniem Pionu BHP.
- b. Nadzór nad spółką PBDI S.A.
- c. Nadzór nad spółką ERBUD Operations Sp. z o.o.
- d. Nadzór nad spółką JV WMER Matoc sp. z o. o.
- e. Nadzór nad spółką JV PABC Sp. z o. o.
- f. Nadzór nad funkcjonowaniem spółki HEBUD Sp. z o. o.

III. Zakres zadań Wiceprezes Zarządu Agnieszki Głowackiej

1) W zakresie Erbud S.A.:

- a. Odbieranie anonimowych zgłoszeń naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych w ERBUD S.A

2) W zakresie Grupy ERBUD:

- a. Nadzór nad funkcjonowaniem Pionu Finansów w tym nad Biurem Kontrolingu
- b. Nadzór nad funkcjonowaniem Komórki Audytu i Kontroli Wewnętrznej.
- c. Współpraca z instytucjami finansowymi, bankami, towarzystwami ubezpieczeniowymi, brokerami.
- d. Koordynacja polityki informacyjnej w zakresie dyrektywy MAR MAD .
- e. Nadzór nad sprawozdawczością finansową i pozafinansową.
- f. Pozyskiwanie źródeł finansowania.
- g. Nadzór nad realizacją polityki finansowej Grupy ERBUD.
- h. Nadzór nad funkcjonowaniem ERBUD Shared Services sp. z o. o.

IV. Zakres zadań Członka Zarządu Radosława Górskiego

W zakresie ERBUD SA

- a) Nadzór nad działalnością hydrotechniczną

W zakresie Grupy ERBUD

- a) Nadzór nad funkcjonowaniem obszaru Grupy Industry w Polsce, spółki :
ERBUD Industry Sp. z o. o. ,
ERBUD Industry Centrum sp. z o. o. ,
ERBUD Industry Południe sp. z o. o.
- b) Nadzór nad funkcjonowaniem działalności serwisowej za granicą, spółka:
IVT Weiner + Reimann GmbH