



REGULAMIN ZARZĄDU RAINBOW TOURS SPÓŁKI AKCYJNEJ		
Podstawa prawna wydania:	§ 19 ust. 3 Statutu Rainbow Tours Spółki Akcyjnej	
Numer własny lub uchwały:	Zarząd: Uchwała Nr 01/12/16 z dn. 05.12.2016 r. Uchwała Nr 03/06/21 z dn. 01.06.2021 r. Uchwała Nr 03/06/22 z dn. 01.06.2022 r.	Rada Nadzorcza: Uchwała Nr 02/12/2016 z dn. 20.12.2016 r. Uchwała Nr 5/06/2021 z dn. 02.06.2021 r. Uchwała Nr 4/06/2022 z dn. 02.06.2022 r.
Lista dystrybucyjna:	Zarząd, Rada Nadzorcza, Sekretariat Zarządu	
obowiązuje od / przegląd zarządczy:	02.06.2022 r. za wyjątkiem: dodanego nowego § 13a oraz nowego brzmienia § 16 ust. 7, które wchodzi w życie z dniem 13.10.2022 r.	nie dotyczy / na bieżąco
Właściciel dokumentu:	Zarząd / Rada Nadzorcza	
Wewnętrzne akty normatywne zmienione / uchylone:	Uchwała Nr 1/06/2007 Zarządu Rainbow Tours S.A. z dn. 18.06.2007 r. Uchwała Nr 01/12/16 Zarządu Rainbow Tours S.A. z dn. 05.12.2016 r. Uchwała Nr 03/06/21 Zarządu Rainbow Tours S.A. z dn. 01.06.2021 r. Uchwała Nr 1/06/2007 Rady Nadzorczej Rainbow Tours S.A. z dn. 28.06.2007 r. Uchwała Nr 02/12/2016 Rady Nadzorczej Rainbow Tours S.A. z dn. 20.12.2016 r. Uchwała Nr 5/06/2021 Rady Nadzorczej Rainbow Tours S.A. z dn. 02.06.2021 r.	
Wewnętrzne akty normatywne powiązane:	Statut Rainbow Tours Spółki Akcyjnej, Regulamin Rady Nadzorczej Rainbow Tours Spółki Akcyjnej	
Załączniki:	nie dotyczy	

Spis treści:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II. SKŁAD ZARZĄDU I SPOSÓB JEGO POWOŁYWANIA	2
III. PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI I REPREZENTACJA SPÓŁKI	3
IV. TRYB PRACY ZARZĄDU	3
V. POSIEDZENIA ZARZĄDU I PODEJMOWANIE UCHWAŁ	4
VI. SEKRETARIAT ZARZĄDU	7
VII. WYNAGRODZENIA CZŁONKÓW ZARZĄDU	7
VIII. DOBRE PRAKTYKI ZARZĄDU	8
IX. WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANAMI SPÓŁKI	8
X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	9

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Regulamin Zarządu Rainbow Tours Spółki Akcyjnej określa szczegółowy zakres organizacji i tryb działania Zarządu, umożliwiający sprawne i skuteczne reprezentowanie Spółki oraz zarządzanie majątkiem i sprawami Spółki.

§ 2.

Ilekrót w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **członku Zarządu** - rozumie się przez to każdą osobę wchodzącą w skład Zarządu, powołaną przez Radę Nadzorczą w trybie określonym w Statucie Spółki, a w tym osoby pełniące funkcje: Prezesa, Wiceprezesa lub Członka Zarządu;
- 2) **Członku Zarządu** – rozumie się przez to osobę powołaną przez Radę Nadzorczą w trybie określonym w Statucie Spółki, pełniącą funkcję Członka Zarządu Spółki;
- 3) **Jednostce Organizacyjnej** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną występującą w strukturze Spółki, zgodnie z funkcjonującym w Spółce Schematem Organizacyjnym i/lub regulaminem organizacyjnym;
- 4) **Kierownikowi** - rozumie się przez to osobę pełniącą funkcje kierownicze w Spółce, zgodnie z obowiązującym w Spółce Schematem Organizacyjnym i/lub regulaminem organizacyjnym;
- 5) **Kodeksie spółek handlowych** – rozumie się przez to ustawę z dnia 15.09.2000 r. Kodeks spółek handlowych (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm.);
- 6) **Prezesie lub Prezesie Zarządu** – rozumie się przez to osobę powołaną przez Radę Nadzorczą w trybie określonym w Statucie Spółki, pełniącą funkcję Prezesa Zarządu Spółki;
- 7) **Radzie Nadzorczej** – rozumie się przez to organ nadzorczy spółki akcyjnej pod firmą Rainbow Tours Spółka Akcyjna;
- 8) **Regulaminie** - rozumie się przez to niniejszy Regulamin Zarządu Rainbow Tours S.A.;
- 9) **Schemacie Organizacyjnym** – rozumie się przez to zatwierdzoną przez Zarząd strukturę organizacyjną Spółki określającą zasady odpowiedzialności i podległości służbowej w Spółce, w tym wewnętrzny podział odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Spółki pomiędzy członków Zarządu;
- 10) **Sekretariacie Zarządu** – rozumie się przez to Jednostkę Organizacyjną Spółki odpowiedzialną za obsługę Zarządu;
- 11) **Spółce** - rozumie się przez to Rainbow Tours Spółkę Akcyjną z siedzibą w Łodzi, pod adresem: 90-361 Łódź, ul. Piotrkowska 270, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000178650, posiadająca numer identyfikacji podatkowej NIP: 7251868136 oraz numer statystyczny REGON: 473190014;
- 12) **Statucie lub Statucie Spółki** – rozumie się przez to Statut spółki akcyjnej pod firmą Rainbow Tours Spółka Akcyjna;
- 13) **Walnym Zgromadzeniu** – rozumie się przez to organ stanowiący Spółki, walne zgromadzenie w rozumieniu właściwych przepisów Kodeksu spółek handlowych;
- 14) **Wiceprezesie lub Wiceprezesie Zarządu** – rozumie się przez to osobę powołaną przez Radę Nadzorczą w trybie określonym w Statucie Spółki, pełniącą funkcję Wiceprezesa Zarządu Spółki;
- 15) **Zarządzie** - rozumie się przez to Zarząd spółki akcyjnej pod firmą Rainbow Tours Spółka Akcyjna.

§ 3.

1. Zarząd jest statutowym organem Spółki i działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz w stosunku do władz, urzędów i osób trzecich, w postępowaniu przed sądem i poza nim.
3. Zarząd, w ramach swych kompetencji, prowadzi wszelkie sprawy z wyjątkiem spraw i decyzji zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółki.
4. Zarząd określa strategię rozwoju Spółki oraz główne cele jej działania, a także plany działalności Spółki i jej przedsiębiorstwa i jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację.
5. Zarząd zobowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, wynikającą z zawodowego charakteru tej działalności, w tym zakresie przestrzegać prawa powszechnie obowiązującego, postanowień Statutu, Regulaminu oraz uchwał podjętych przez organy Spółki w granicach ich kompetencji, przy czym Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
6. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, w tym, w szczególności akcjonariuszy mniejszościowych, posiadających mniej niż 5% udziału w głosach na Walnym Zgromadzeniu Spółki, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a w miarę możliwości także interesy społeczności lokalnych.
7. Członek Zarządu powinien dochować lojalności wobec Spółki. Członek Zarządu nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu.

II. SKŁAD ZARZĄDU I SPOSÓB JEGO POWOŁYWANIA

§ 4.

1. Zarząd składa się z dwóch do pięciu członków powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą Spółki. W skład Zarządu wchodzi: Prezes oraz Wiceprezes lub Wiceprezesi lub Członek lub Członkowie Zarządu.
2. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej kadencji. Wspólna kadencja Zarządu trwa trzy lata, przy czym począwszy od dnia 13.10.2022 r. kadencję oblicza się w pełnych latach obrotowych. Do bieżącej (ustalonej na podstawie uchwały Walnego Zgromadzenia Spółki z dnia 25.08.2020 r.), okres wspólnej, bieżącej kadencji Zarządu (obliczanej w pełnych latach obrotowych zgodnie z postanowieniami zdania poprzedzającego) do czasu jej wygaśnięcia wynosi pięć lat.
3. Dopuszczalne jest ponowne powoływanie tych samych osób na kolejne kadencje Zarządu, jednakże nie wcześniej niż na rok przed upływem bieżącej kadencji.
4. Liczbę osób wchodzących w skład Zarządu, a także funkcje w Zarządzie, do pełnienia których powoływani są członkowie Zarządu (w tym funkcje: Prezesa Zarządu, Wiceprezesa

Zarządu lub Członka Zarządu), określa Rada Nadzorcza Spółki.

5. W celu osiągnięcia najwyższych standardów w zakresie wykonywania przez Zarząd Spółki swoich obowiązków i wywiązywania się z nich w sposób efektywny, w skład Zarządu powinny być powoływane osoby reprezentujące wysokie kwalifikacje i doświadczenie. Decyzje w sprawie wyboru członków Zarządu powinny być podejmowane przy uwzględnieniu zapewnienia wszechstronności i różnorodności tego organu, między innymi pod względem płci, kierunku wykształcenia, wieku i doświadczenia zawodowego.
6. Zarząd lub poszczególni członkowie Zarządu mogą zostać odwołani także przed upływem kadencji.
7. Mandat członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.
8. Mandat członka Zarządu wygasa także wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go, także przed upływem kadencji, ze składu Zarządu.
9. Mandat członka Zarządu powołanego przed upływem danej kadencji wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Zarządu.
10. Dopuszczalne jest ponowne powoływanie tych samych osób na kolejne kadencje Zarządu.
11. Członkowie Zarządu mogą działać na podstawie powołania do pełnienia funkcji członka Zarządu, a w tym funkcji: Prezesa Zarządu albo Wiceprezesa Zarządu albo Członka Zarządu, na podstawie umowy o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej.
12. W umowie o pracę lub innej umowie cywilnoprawnej zawieranej pomiędzy Spółką, a członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

III. PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI I REPREZENTACJA SPÓŁKI

§ 5.

1. Każdy z członków Zarządu jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw Spółki.
2. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek nadzoru oraz kierowania bezpośrednio lub pośrednio Jednostkami Organizacyjnymi, zgodnie z podziałem obowiązków pomiędzy członkami Zarządu określonym przez Schemat Organizacyjny.
3. W czasie nieobecności członka Zarządu bezpośredni nadzór nad podległymi mu Jednostkami Organizacyjnymi sprawuje wskazany przez niego członek Zarządu lub Kierownik.
4. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Spółki jest uprawniony jednoosobowo każdy członek Zarządu, prokurent, a ponadto pełnomocnik w granicach umocowania, przy czym do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Spółki uprawnieni są:
 - 1) samodzielnie członek Zarządu pełniący funkcję Członka Zarządu – przy zaciąganiu przez Spółkę zobowiązań do kwoty 1.000.000 zł (jeden milion złotych) włącznie,
 - 2) samodzielnie (jednoosobowo) członek Zarządu pełniący funkcję Prezesa Zarządu lub funkcję Wiceprezesa Zarządu – przy zaciąganiu przez Spółkę zobowiązań do kwoty 3.000.000 zł (trzy miliony złotych) włącznie,
 - 3) dwóch członków Zarządu, niezależnie od pełnionych funkcji w Zarządzie, działających wspólnie lub jeden członek Zarządu, niezależnie od pełnionych funkcji w Zarządzie, łącznie z prokurentem – przy zaciąganiu przez Spółkę zobowiązań przewyższających kwotę 3.000.000 zł (trzy miliony złotych).

5. Do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie z innym pełnomocnikiem, w granicach swego umocowania.
6. Do ustanowienia prokury wymagana jest jednomyślna zgoda wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu – samodzielnie.

IV. TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 6.

1. Co do zasady i przy zastrzeżeniu postanowień ust. 4 niniejszego paragrafu Regulaminu, a także innych postanowień Regulaminu Zarząd podejmuje decyzje w sprawach należących do zakresu jego kompetencji w formie uchwał.
2. Przy zastrzeżeniu postanowień ust. 3 oraz § 12a niniejszego Regulaminu uchwały podejmowane są na posiedzeniach Zarządu zwoływanych zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
3. Uchwały mogą być podejmowane poza posiedzeniami Zarządu w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 3¹. Uchwały Zarządu niezależnie od trybu ich podjęcia (na posiedzeniu lub poza posiedzeniem Zarządu) są protokolowane zgodnie z odpowiednimi wymogami określonymi w treści innych postanowień Regulaminu.
4. Przy zastrzeżeniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Spółki, które nakładają obowiązek działania Zarządu w formie i trybie uchwał, m.in. następujące decyzje i sprawy powinny być podejmowane i rozstrzygane w formie uchwał Zarządu:
 - 1) wszelkie sprawy, które mają być przedstawione do decyzji bądź opinii Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej;
 - 2) zwoływanie Walnego Zgromadzenia;
 - 3) żądanie zwołania Rady Nadzorczej oraz zwołanie Rady Nadzorczej w trybie określonym w art. 389 § 5 w związku z § 4 Kodeksu spółek handlowych;
 - 4) emisja papierów wartościowych przez Spółkę, o ile decyzja w sprawie emisji należy do obowiązków i/lub kompetencji Zarządu;
 - 5) przyjęcie planów działalności Spółki i jej przedsiębiorstwa, a także strategii rozwoju Spółki oraz działań związanych z realizacją strategii skutkujących wewnątrz i na zewnątrz Spółki, przedstawianych Radzie Nadzorczej Spółki;
 - 6) przyjmowanie rocznych i wieloletnich prognoz lub szacunków wyników finansowych Spółki lub grupy kapitałowej Spółki;
 - 7) ustalenie rocznych i wieloletnich planów ekonomicznych i inwestycyjnych Spółki (rzeczowych i finansowych);
 - 8) otwarcie i prowadzenie oddziałów, filii, zakładów lub przedstawicielstw;
 - 9) powołanie prokurentów;
 - 10) tworzenie, zawiązanie lub przystąpienie Spółki do innej spółki handlowej lub podmiotów;
 - 11) przystąpienie przez Spółkę do organizacji gospodarczych (branżowych, zawodowych, innych);
 - 12) wszelkie decyzje, co do których chociażby jeden z członków Zarządu zgłosił sprzeciw;
 - 13) podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu w formie Schematu Organizacyjnego w zakresie sprawowania nadzoru nad Jednostkami Organizacyjnymi;
 - 14) ustalanie regulacji wewnętrznych o charakterze generalnym, mających wpływ na prawidłowe działanie

Spółki lub dotyczących kwestii pracowniczych, a w tym regulaminu Zarządu.

5. Każdy z członków Zarządu powinien przed podjęciem określonej decyzji wносить o podjęcie uchwały przez Zarząd, gdy czynność łączy się z istotnym ryzykiem gospodarczym lub odbiega od ustalonych zasad w danym trybie spraw.
6. Szczegółowe zasady, formę oraz tryb podejmowania przez Zarząd uchwał na posiedzeniach i poza posiedzeniami Zarządu, określają postanowienia odpowiednio: § 12 i § 13a niniejszego Regulaminu. Szczegółowy sposób podejmowania przez Zarząd uchwał w trybie, o którym mowa w ust. 3 określają postanowienia § 12a Regulaminu.
7. Szczegółowe zasady uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określają postanowienia § 8a Regulaminu.

§ 7.

1. Prezes kieruje pracami Zarządu.
2. W stosunkach wewnętrznych Spółki do kompetencji Prezesa należą następujące szczególne uprawnienia:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu, z własnej inicjatywy, na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu lub na wniosek Rady Nadzorczej; wnioskowanie o podjęcie uchwał w trybie określonym przez postanowienia § 12a,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
 - 3) wyznaczanie z grona członków Zarządu zastępcy, gdy kompetentny i uprawniony członek Zarządu jest nieobecny, a sprawa pozostająca w zakresie jego kompetencji wymaga bezzwłocznego działania,
 - 4) koordynowanie, nadzorowanie oraz organizowanie pracy Zarządu;
 - 5) reprezentowanie Zarządu przed Radą Nadzorczą i Walnym Zgromadzeniem, w tym wspólnie z innymi członkami Zarządu.
3. W stosunkach zewnętrznych Spółki do kompetencji Prezesa należą w szczególności następujące uprawnienia:
 - 1) występowanie jako kierownik przedsiębiorstwa Spółki, w szczególności w kontaktach z organami państwowymi i skarbowymi oraz wówczas, gdy prawo wymaga wskazania kierownika przedsiębiorstwa,
 - 2) pełnienie funkcji reprezentacyjnych.
4. W czasie nieobecności Prezesa lub w czasie, gdy nie może on pełnić funkcji, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu Regulaminu, jego funkcje pełni wyznaczony przez niego członek lub członkowie Zarządu.

V. POSIEDZENIA ZARZĄDU I PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 8.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, z własnej inicjatywy, na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu lub na wniosek Rady Nadzorczej, w szczególności w sprawach wymagających niezwłocznej decyzji Zarządu lub dla poinformowania o ważnych sprawach dotyczących Spółki. W razie nieobecności Prezesa lub niemożliwości zwołania przez niego posiedzenia, posiedzenia Zarządu zwołuje wyznaczony przez Prezesa członek Zarządu, a w przypadku jego niewyznaczenia, dwóch współdziałających członków Zarządu.
 - 1a. Niezależnie od wykonywania swoich obowiązków przez Zarząd podczas posiedzeń, Zarząd realizuje swoje kompetencje i obowiązki związane z prowadzeniem spraw Spółki także podczas spotkań operacyjnych Zarządu zwoływanych i przeprowadzanych w trybie *ad hoc*, bez stosowania procedury wymaganej dla formalnych posiedzeń Zarządu uregulowanych przez postanowienia niniejszego Regulaminu,

także w formule cyklicznych spotkań operacyjnych w uzgodnionych terminach.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, gdy Zarząd uzna to za konieczne, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, w terminie i miejscu ustalonym przez zwołującego posiedzenie.
3. Przy zastrzeżeniu postanowień § 8a ust. 2 w zw. z ust. 1 Regulaminu zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu, wraz ze wskazaniem: porządku obrad, miejsca odbycia oraz godziny rozpoczęcia posiedzenia, winno nastąpić co najmniej jeden dzień przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata, w szczególności przy wykorzystaniu służbowej poczty elektronicznej.
4. Wymagania określone w ust. 3 niniejszego paragrafu Regulaminu nie mają zastosowania w sytuacji, gdy:
 - 1) termin posiedzenia Zarządu został z góry ustalony na wcześniejszym posiedzeniu Zarządu lub
 - 2) wszyscy członkowie Zarządu wyrazili zgodę na odbycie posiedzenia w terminie wcześniejszym lub zebraли się na posiedzeniu i nie wnieśli sprzeciwu, co do jego odbycia.
5. Każdy z członków Zarządu może zgłosić wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad posiedzenia Zarządu.
6. Sprawy nieobjęte porządkiem obrad mogą być przedmiotem obrad Zarządu pod warunkiem, że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu i wszyscy wyrażą na to zgodę.
7. Przy zastrzeżeniu postanowień § 8a niniejszego Regulaminu członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Zarządu osobiście. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu.
8. Obecność na posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie Prezesa.
9. O ile to jest możliwe, przy zastrzeżeniu postanowień § 8a niniejszego Regulaminu, posiedzenia Zarządu powinny odbywać się w siedzibie Spółki.

§ 8a.

1. Członkowie Zarządu mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu również wykorzystując środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile takie środki pozwalają na jednoczesną komunikację i identyfikację wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu (np. telekonferencja, wideokonferencja), a w zawiadomieniu o posiedzeniu zostanie podana informacja o możliwości udziału w posiedzeniu w taki sposób.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powinno określać w szczególności:
 - a) możliwość i sposób uczestniczenia w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym sposób zgłoszenia zamiaru uczestnictwa przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w takim posiedzeniu (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w zawiadomieniu);
 - b) sposób komunikacji w trakcie posiedzenia Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym wskazanie odpowiedniego środka oraz sposobu identyfikacji (np. telekonferencja, wideokonferencja);

- c) sposób wykonywania prawa głosu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia Zarządu, o którym mowa w ust. 1 (np. bezpośrednio w trakcie telekonferencji lub wideokonferencji).
- 3. Udział w posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - a) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu Zarządu, w ramach której mogą one wypowiadać się w toku obrad nie będąc obecnymi w jednym miejscu, i
 - b) wykonywanie prawa głosu w toku posiedzenia Zarządu.
- 4. Sposób uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu, o którym mowa w ust. 1, nie może przewidywać wymogów i ograniczeń, które nie są niezbędne do identyfikacji członków Zarządu i zapewnienia bezpieczeństwa bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym wykluczenia możliwości uczestnictwa w posiedzeniu osób nieuprawnionych.
- 5. Zamiar uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podlega zgłoszeniu Prezesowi Zarządu.

§ 9.

- 1. Wnioski o rozpatrzenie spraw na posiedzeniu Zarządu zgłaszać mogą członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu oraz Kierownicy, kierując je do Prezesa lub innego z członków Zarządu. Wnioski o rozpatrzenie spraw na posiedzeniu Zarządu członkowie Zarządu kierują do zwołującego posiedzenie.
- 2. Zwołujący posiedzenie Zarządu powinien określić – przy zastrzeżeniu postanowień § 8a ust. 2 w zw. z ust. 1 Regulaminu – proponowany cel i porządek obrad posiedzenia Zarządu oraz w miarę możliwości przedstawić materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad lub określić sposób i termin dostarczenia materiałów dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad, o ile nie zostały one przedstawione.
- 3. Wszystkie punkty porządku obrad powinny być określone zwięźle, jednakże możliwie szczegółowo i konkretnie.
- 4. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem posiedzenia Zarządu przygotowuje zwołujący posiedzenie członek Zarządu, który wnioskował o ujęcie danej sprawy w porządku posiedzenia albo Kierownik lub pracownik Spółki wyznaczony przez członka Zarządu.
- 5. W trakcie posiedzenia może być dokonana zmiana porządku obrad posiedzenia, o ile na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu.

§ 10.

W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby wskazane przez członków Zarządu, w szczególności pracownicy Spółki merytorycznie odpowiedzialni za sprawy będące przedmiotem obrad, członkowie Rady Nadzorczej, eksperci oraz inne osoby, których obecność jest niezbędna do powzięcia decyzji w danej sprawie. W posiedzeniu uczestniczy również protokolant.

§ 11.

- 1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Zarządu lub członek Zarządu wybrany jednomyślnie przez członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu.

- 2. Przewodniczący otwiera i zamyka posiedzenie Zarządu, udziela głosu, rozstrzyga kwestie proceduralne wynikłe w toku obrad, podsumowuje rezultaty, poddaje pod głosowanie treść uchwał podejmowanych przez Zarząd oraz wykonuje inne czynności dotyczące posiedzeń Zarządu przewidziane w Regulaminie.
- 3. Po otwarciu obrad posiedzenia Zarządu przewodniczący informuje o ewentualnych zmianach porządku obrad i poddaje pod głosowanie wnioski (sprzeciw) w sprawach formalnych. Do spraw formalnych zalicza się:
 - 1) zgłoszenie poprawki do protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 2) wniosek (sprzeciw) w sprawie ustalenia lub zmiany porządku obrad posiedzenia,
 - 3) wniosek o głosowanie tajne,
 - 4) wniosek o wyłączenie obecności gościa na posiedzeniu,
 - 5) wniosek o przerwanie (przełożenie) posiedzenia,
 - 6) wniosek (sprzeciw) w sprawie ogłoszenia przerwy w obradach,
 - 7) wniosek o zmianę kolejności głosowania wniosków,
 - 8) wniosek o odrzucenie innego wniosku.
- 4. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić tajność obrad całego posiedzenia lub jego części.

§ 12.

- 1. Przy zastrzeżeniu postanowień § 6 i § 12a Regulaminu, rozstrzygnięcia **na posiedzeniach Zarządu** podejmowane są w formie uchwał.
- 2. Posiedzenie Zarządu jest ważne, a uchwały podejmowane na posiedzeniach Zarządu wiążące, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o posiedzeniu.
- 3. Udział w posiedzeniu jest możliwy także przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w trybie wskazanym w § 8a Regulaminu.
- 4. Uchwały mogą zostać podjęte także w trybie szczególnym, wskazanym w § 12a Regulaminu, bez zwołania i odbycia posiedzenia Zarządu, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 5. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. Każdy członek Zarządu ma prawo do jednego głosu. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa, a w przypadku jego nieobecności – głos przewodniczącego obrad posiedzenia Zarządu, jeśli uchwała podejmowana jest na posiedzeniu.
- 6. W głosowaniu biorą udział tylko członkowie Zarządu.
- 7. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał na posiedzeniu Zarządu oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu.
- 8. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z jego ewentualnym umotywowaniem.
- 9. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem spraw, dla których zastrzeżony jest obowiązek podejmowania ich w głosowaniu tajnym. Głosowanie jest tajne także wówczas, gdy wniosek w tej sprawie złoży chociażby jeden członek Zarządu.
- 10. W przypadku uchwał podejmowanych w trybie szczególnym, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu Regulaminu (tj. poza posiedzeniami Zarządu w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) głosowanie tajne jest przeprowadzane w sposób zapewniający zachowanie tajnego trybu głosowania, m.in. przy

udziale komisji skrutacyjnej lub dedykowanej osoby zliczającej głosy.

11. W przypadku konfliktu między interesami Spółki i osobistymi interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, ten członek Zarządu powinien ujawnić zaistniałą okoliczność (sprzeczność interesów) oraz wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw. Okoliczność tę zaznacza się w protokole z posiedzenia Zarządu lub przy treści uchwały.
12. Zarząd może nadać rozpatrywanym sprawom lub dokumentom charakter poufny.

§ 12a.

1. Na wniosek Prezesa Zarządu lub – w razie, gdy złożenie wniosku przez Prezesa Zarządu jest niemożliwe – na wniosek Wiceprezesa Zarządu, uchwały Zarządu mogą być podejmowane:

- 1) poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub
- 2) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Uchwała podejmowana w powyższym trybie jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Zarządu wzięła udział w podejmowaniu uchwały.

2. Uprawniona osoba zawiadamiająca o uruchomieniu trybu głosowania wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu Regulaminu (tj. Prezes lub Wiceprezes Zarządu) określa sposób i termin oddania głosu; członkom Zarządu wraz z wnioskiem o podjęcie uchwały doręczane są projekty uchwał w szczególności w następujący sposób:

- w przypadku głosowania pisemnego poza posiedzeniem Zarządu (przy zastosowaniu trybu głosowania poprzez składanie podpisów na jednym egzemplarzu uchwały): w drodze przesyłki kurierskiej lub przesyłki poleconej na wskazany przez członka Zarządu adres korespondencyjny lub
- w przypadku głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość: za pośrednictwem poczty elektronicznej przy wykorzystaniu adresu służbowej poczty elektronicznej członka Zarządu lub adresu poczty elektronicznej wskazanej przez członka Zarządu za właściwą do kontaktów w sprawach dotyczących funkcjonowania Zarządu.

3. Zarząd podejmuje uchwały w trybie pisemnym poza posiedzeniem w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Zarządu składa podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Zarządu składają podpisy na jednym egzemplarzu uchwały. Składając podpis członek Zarządu powinien jednoznacznie zaznaczyć na stosownej karcie do głosowania lub w wyznaczonym miejscu, czy oddaje głos „za” uchwałą, głos „przeciw” uchwale czy głos „wstrzymujący się”; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany.

4. Zarząd podejmuje uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Zarządu oddaje głos:

- 1) przesyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku (informacji) o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na

odległość, zaznaczając w treści wiadomości jednoznacznie, czy oddaje głos „za” uchwałą, głos „przeciw” uchwale czy głos „wstrzymujący się”; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany; albo

- 2) składając kwalifikowany podpis elektroniczny w udostępnionym w formacie PDF (lub innym) pliku z treścią uchwały (zwyczajowo i w szczególności na tzw. karcie do głosowania stanowiącej integralną część uchwały), w miejscu przeznaczonym imiennie na składanie podpisów przez danego członka Zarządu, w odpowiedniej rubryce zaznaczając jednoznacznie, czy oddaje głos „za” uchwałą, głos „przeciw” uchwale czy głos „wstrzymujący się”; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2) niniejszego paragrafu Regulaminu, Zarząd może również podejmować uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami Zarządu biorącymi udział w głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja). W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu sporządza notatkę z tak przeprowadzonego głosowania.
6. Każdy członek Zarządu może zgłosić sprzeciw co do podjęcia danej uchwały w trybie, o którym mowa w ust. 1, wówczas taki projekt uchwały staje się przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.
7. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków Zarządu biorących udział w głosowaniu, którekolwiek z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
8. Właściwa uprawniona osoba zawiadamiająca o uruchomieniu trybu głosowania wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu Regulaminu (tj. Prezes lub Wiceprezes Zarządu) powiadamia członków Zarządu o wynikach głosowania przeprowadzonego w trybie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu Regulaminu.

§ 12b.

1. W przypadku wystąpienia przeszkody w działaniu środków porozumiewania się na odległość, która uniemożliwia przeprowadzenie posiedzenia Zarządu z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w trybie wskazanym w § 8a Regulaminu, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności, Wiceprezes Zarządu zarządza przerwę w posiedzeniu, lub w razie niemożności niezwłocznego usunięcia skutków przeszkody, zawiesza posiedzenie Zarządu. W przypadku zawieszenia posiedzenia Zarządu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności, Wiceprezes Zarządu zapewnia wszystkim członkom Zarządu dostęp do informacji o terminie wznowienia posiedzenia Zarządu.
2. W przypadku wystąpienia przeszkody w działaniu środków porozumiewania się na odległość, która uniemożliwia podjęcie uchwały Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w trybie i w sposób, o którym mowa w § 12a ust. 5 Regulaminu, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności, Wiceprezes Zarządu zarządza przerwę w głosowaniu, lub w razie niemożności niezwłocznego usunięcia przeszkody, zawiesza głosowanie realizowane w tym trybie. W przypadku zawieszenia głosowania, o którym mowa w zdaniu

poprzedzającym, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności, Wiceprezes Zarządu zapewnia wszystkim członkom Zarządu dostęp do informacji o terminie wznowienia głosowania.

§ 13.

1. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza protokolant.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien być zwięzły i powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia;
 - 2) stwierdzenie, że zaproszono wszystkich członków Zarządu oraz imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu i członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu nad uchwałami podejmowanymi na posiedzeniu;
 - 3) wykaz zaproszonych i uczestniczących w posiedzeniu gości (imię, nazwisko, funkcja);
 - 4) porządek obrad;
 - 5) zgłaszane wnioski formalne;
 - 6) treść uchwał;
 - 7) liczbę i rodzaj głosów oddanych na poszczególne uchwały;
 - 8) wniesione zdania odrębne wraz z ich ewentualnym umotywowaniem i sprzeciwu;
 - 9) inne kwestie związane z przebiegiem posiedzenia, których zaprotokołowania zażądał którykolwiek z członków Zarządu.
 - 10) podpisy członków Zarządu obecnych na posiedzeniu;
3. Nie protokołuje się treści dyskusji, chyba, że Zarząd ustali inaczej.
4. Protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu uznaje się za sporządzony bezbłędnie i bez zastrzeżeń, o ile żaden z członków Zarządu formalnie nie zgłosi na kolejnym posiedzeniu żadnych poprawek do protokołu z poprzedniego posiedzenia. Rozstrzygnięcia odnośnie uwzględnienia poprawek zapadają większością głosów obecnych na posiedzeniu, którego poprawki dotyczą.

§ 13a.

1. Uchwały Zarządu podejmowane **poza posiedzeniem Zarządu** (w trybie wskazanym w § 12 a Regulaminu) są protokołowane i objęte są protokołem z głosowania. Protokół z głosowania nad uchwałami każdorazowo powinien zawierać co najmniej:
 - 1) porządek obrad,
 - 2) imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały.
2. W protokole z głosowania zaznacza się również zdania odrębne zgłoszone przez członka Zarządu wraz z jego ewentualnym umotywowaniem.
3. Protokół z głosowania podpisuje co najmniej członek Zarządu prowadzący głosowanie lub zarządzający głosowanie.

§ 14.

Uchwała Zarządu w swej treści zawiera w szczególności:

- 1) numer uchwały według systematyki:
 - numer kolejny uchwały podjętej w danym miesiącu,
 - dwucyfrowe oznaczenie miesiąca kalendarzowego podjęcia uchwały,
 - dwucyfrowe oznaczenie roku kalendarzowego; w przypadku protokołowania uchwały nie podjętej w miejscu przewidzianym na numer uchwały-wpisuje się adnotację: „nie podjęta”;
- 2) datę podjęcia uchwały, przy czym miesiąc zapisany słownie;

- 3) zwięzłe określenie sprawy, której uchwała dotyczy: „w sprawie:”;
 - 4) treść merytoryczną uchwały;
 - 5) dzień wejścia w życie uchwały;
 - 6) podpisy głosujących członków Zarządu, złożone na karcie głosowania stanowiącej integralną część uchwały lub w inny sposób uwidoczony przy uchwale;
- a także, jeżeli Zarząd uzna to za konieczne, wskazanie w treści uchwały:
- 7) trybu głosowania nad uchwałą i jej podjęcia (jawny, tajny, za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość);
 - 8) wyniku głosowania podanego w formie cyfrowej określającego: łączną liczbę głosów oddanych oraz liczbę głosów oddanych „za” uchwałą, „przeciw” uchwale i „wstrzymujących się”;
 - 9) informacji o wniesieniu zdania odrębnego lub sprzeciwu (imię i nazwisko wnoszącego lub oznaczenie załącznika do uchwały zawierającego zdanie odrębne);
 - 10) informacji o podjęciu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

VI. SEKRETARIAT ZARZĄDU

§ 15.

1. Obsługę administracyjną Zarządu oraz członków Zarządu Spółki zapewnia Sekretariat Zarządu działający zgodnie z wewnętrznymi zasadami i procedurami obsługi administracyjno-biurowej Spółki.
2. Nadzór nad działalnością Sekretariatu Zarządu sprawuje Prezes albo wyznaczony przez niego członek Zarządu, który określa organizację Sekretariatu Zarządu oraz zasady i procedury obsługi administracyjno-biurowej organów Spółki.
3. Sekretariat Zarządu gromadzi i archiwizuje protokoły oraz dokumenty związane z działalnością Zarządu.
4. Do poświadczania odpisów lub wyciągów z protokołów z uchwał Zarządu upoważniony jest każdy członek Zarządu lub Kierownik Sekretariatu Zarządu, o ile został wyznaczony.
5. Treść uchwał Zarządu i protokołów z posiedzeń Zarządu stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2020 roku, poz. 1913 z późn. zm.) i nie może być publikowana, ani udostępniana innym osobom, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej lub Zarząd postanowi inaczej.
6. Ograniczenia w udostępnieniu uchwały Zarządu, o których mowa w ust. 5, nie dotyczą Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

VII. WYNAGRODZENIA CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 16.

1. Członkowie Zarządu mogą działać na podstawie powołania do pełnienia funkcji Członka Zarządu, na podstawie umowy o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej. Zasady wynagradzania członków Zarządu Spółki ustala Rada Nadzorcza Rada Nadzorcza działająca w ramach przyjętej w Spółce polityki wynagrodzeń. Polityka wynagrodzeń i rozwiązania w niej przyjęte mają na celu przyczynianie się do:
 - 1) realizacji strategii biznesowej Spółki polegającej na wzmocnieniu jej pozycji rynkowej i konkurencyjnej oraz wzrostu jej wartości dla akcjonariuszy;
 - 2) realizacji długoterminowych interesów Spółki odpowiadających interesom jej akcjonariuszy (w tym mniejszościowych) i uwzględniających prawa jej

interesariuszy (w szczególności współpracowników oraz klientów);

- 3) zapewnienia stabilności Spółki, w tym stabilności składu jej poszczególnych organów, w tym stabilności składu Zarządu poprzez:
 - ustalanie poziomu wynagrodzenia członków Zarządu na poziomie wystarczającym dla pozyskania, utrzymania i motywacji osób o kompetencjach niezbędnych dla właściwego zarządzania i kierowania Spółką;
 - wprowadzenie transparentnych zasad wynagradzania członków Zarządu i ponoszonych przez Spółkę kosztów w tym zakresie;
 - wprowadzenie rozwiązań mających na celu zachowanie obiektywnej i rynkowej proporcji pomiędzy kosztami działalności Spółki (każdorazowo przy uwzględnieniu aktualnej sytuacji finansowej Spółki i Grupy Kapitałowej) a mechanizmami mającymi na celu motywację członków organów Spółki, w szczególności członków Zarządu Spółki;
- 4) stosowania i wypełniania przez Spółkę, w możliwie najszerszym zakresie, zasad ładu korporacyjnego ogłaszanych przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. oraz Zaleceniem Komisji (UE) z dnia 14.12.2004 r. w sprawie wspierania odpowiedniego systemu wynagrodzeń dyrektorów spółek notowanych na giełdzie (2004/913/WE) wraz z Zaleceniem Komisji (UE) z dnia 30.04.2009 r. uzupełniającym zalecenia 2004/913/WE i 2005/162/WE w sprawie systemu wynagrodzeń dyrektorów spółek notowanych na rynku regulowanym (2009/385/WE).

2. Członkowie Zarządu mogą otrzymać wynagrodzenie stałe i/lub wynagrodzenie zmienne, które zależy od kryteriów o charakterze zmiennym, a w szczególności od wyników finansowych lub niefinansowych Spółki, uwzględniania interesów społecznych, przyczyniania się Spółki do ochrony środowiska oraz podejmowania działań nakierowanych na zapobieganie negatywnym skutkom społecznym działalności Spółki i ich likwidowanie
3. Ustalając politykę wynagrodzeń członków Zarządu Spółki Rada Nadzorcza powinna dążyć do uwzględnienia postanowień Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 14.12.2004 r. w sprawie wspierania odpowiedniego systemu wynagrodzeń dyrektorów spółek notowanych na giełdzie (2004/913/WE).

VIII. DOBRE PRAKTYKI ZARZĄDU

§ 17.

1. Zarząd Spółki zobowiązany jest dążyć do wypełniania przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego przewidzianych dokumentem „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021” lub każdym, który go zastąpi, a w tym zasad ładu korporacyjnego dotyczących członków Zarządu, a z uwagi na to:
 - 1) pełnienie funkcji w Zarządzie Spółki powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu, a dodatkowa aktywność zawodowa członka Zarządu nie może prowadzić do takiego zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływać na właściwe wykonywanie pełnionej funkcji w Spółce; w szczególności członek Zarządu nie powinien być członkiem organów innych podmiotów, jeżeli czas poświęcony na

wykonywanie funkcji w innych podmiotach uniemożliwia mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Spółce;

- 2) zasiadanie członków Zarządu Spółki w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Spółki wymaga zgody Rady Nadzorczej, przy zastrzeżeniu kompetencji Walnego Zgromadzenia Spółki w tym zakresie wynikających z postanowień art. 380 Kodeksu spółek handlowych;
 - 3) członkowie Zarządu powinni unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na ich reputację jako członków Zarządu Spółki, a w przypadku powstania konfliktu interesów powinni niezwłocznie go ujawnić; członek Zarządu informuje Zarząd oraz Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz nie bierze udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów;
 - 4) członkowie Zarządu nie mogą przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez nich decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów;
 - 5) w przypadku uznania przez członka Zarządu, że decyzja Zarządu stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Zarządu jego stanowiska w tym przedmiocie.
2. Członkowie Zarządu zobowiązani są zapoznać się z treścią dokumentu „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021” lub każdym, który go zastąpi.

IX. WSPÓLPRACA Z INNYMI ORGANAMI SPÓŁKI

§ 18.

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są do uczestniczenia w obradach Walnego Zgromadzenia Spółki w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
2. Członkowie Zarządu mogą brać udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej z głosem doradczym, o ile Rada Nadzorcza nie zdecyduje inaczej.
3. Zarząd przedkłada Radzie Nadzorczej do rozpatrzenia, zatwierdzenia lub zaopiniowania wszelkie sprawy przewidziane postanowieniami właściwych przepisów prawa, a w szczególności postanowieniami Kodeksu spółek handlowych, a także postanowieniami Statutu Spółki.
4. Zarząd przygotowuje lub zapewnia przygotowanie materiałów na posiedzenia lub na potrzeby Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółki.
5. Zarząd informuje Radę Nadzorczą o zdarzeniach istotnych dla funkcjonowania Spółki w zakresie przewidzianym przepisami prawa w formie i terminach określonych przepisami prawa i/lub uchwałami Rady Nadzorczej.
6. W celu umożliwienia realizacji zadań przez Radę Nadzorczą Zarząd Spółki zapewnia Radzie Nadzorczej dostęp do informacji o sprawach dotyczących Spółki. Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej wszelkie dokumenty i sprawozdania oraz udziela wyjaśnień na każde żądanie Rady Nadzorczej. Informacje, dokumenty, sprawozdania lub wyjaśnienia są przekazywane Radzie Nadzorczej niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania do organu lub osoby obowiązanej, chyba że w żądaniu określono dłuższy termin.
7. Zarząd zobowiązany jest, bez dodatkowego wezwania, do udzielenia Radzie Nadzorczej informacji o uchwałach Zarządu i

ich przedmiocie, podjętych od czasu poprzednio przedłożonej Radzie Nadzorczej informacji w tej sprawie.

Ponadto Zarząd zobowiązany jest, na podstawie wyłącznej decyzji Zarządu lub w oparciu o odrębne wezwanie ze strony Rady Nadzorczej, do udzielenia Radzie Nadzorczej w szczególności informacji o:

- 1) sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej stanu majątkowego, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;
- 2) postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, przy czym Zarząd powinien wskazać na odstępstwa rzeczywistego stanu od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie wystąpienia tych odstępstw;
- 3) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym na jej rentowność lub płynność;
- 4) znaczących zmianach dotyczących udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację Spółki.

Informacje, o których mowa w pkt 1)-4) powyżej powinny odnosić się również do spółek zależnych od Spółki oraz spółek powiązanych ze Spółką, jeżeli informacje te są znane Zarządowi.

Przy podejmowaniu przez Zarząd decyzji o przekazaniu informacji, o których mowa w zdaniu drugim powyżej członkowie Zarządu zobowiązani są do dołożenia staranności wynikającej z zawodowego charakteru działalności członków Zarządu oraz zapewnienia dostępu Rady Nadzorczej do wszelkich istotnych informacji o sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym, a także o transakcjach i innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym jej rentowność lub płynność.

8. Informacje, o których mowa w ustępie poprzedzającym powinny być przedstawione przez Zarząd w sposób rzetelny i kompletny oraz na piśmie, z wyjątkiem sytuacji, gdy zachowanie tej formy nie jest możliwe ze względu na konieczność natychmiastowego przekazania informacji Radzie Nadzorczej. Rada Nadzorcza może postanowić o dopuszczalności przekazywania tych informacji również w innej formie.
9. Zarząd Spółki zobowiązany jest zapewnić członkom Rady Nadzorczej lub członkom komitetów powołanych przez Radę Nadzorczą – na potrzeby realizacji przez Radę Nadzorczą lub komitety powołane przez Radę Nadzorczą działań nadzorczych – możliwość: nieograniczonego dostępu do osób odpowiedzialnych w Spółce za zarządzanie ryzykiem, audyt wewnętrzny (w tym wypadku przy zastrzeżeniu obowiązku zachowania stosownych zasad niezależności w odniesieniu do osoby kierującej w Spółce funkcją audytu wewnętrznego i innych osób odpowiedzialnych za realizację jej zadań) i nadzór zgodności działalności z prawem (compliance), oraz nieograniczonej współpracy Rady Nadzorczej lub komitetów Rady Nadzorczej z takimi osobami, w tym poprzez umożliwienie zlecenia określonych czynności audytowych i sprawdzających realizowanych przez wskazane osoby wchodzące w skład tych jednostek organizacyjnych na rzecz Rady Nadzorczej lub komitetów powołanych przez Radę Nadzorczą.
10. Członkowie Zarządu obowiązani są informować Radę Nadzorczą, a także Zarząd o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

1. Koszty działalności Zarządu oraz Sekretariatu Zarządu pokrywa Spółka. Zarząd korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Spółki.
2. Zmiana Regulaminu może być dokonana uchwałą Zarządu.
3. Regulamin oraz zmiany do Regulaminu wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały Rady Nadzorczej zatwierdzającej Regulamin lub zatwierdzającej zmiany do Regulaminu albo w dniu określonym uchwałą Rady Nadzorczej.