

Regulamin Zarządu IPOPEMA Securities S.A.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowy tryb działania Zarządu IPOPEMA Securities S.A. z siedzibą w Warszawie.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - a) Spółce – rozumie się przez to IPOPEMA Securities S.A.,
 - b) Zarządzie – rozumie się przez to cały Zarząd IPOPEMA Securities S.A.,
 - c) Prezesie Zarządu – rozumie się przez to Członka Zarządu pełniącego funkcję Prezesa Zarządu lub osobę jego zastępującą, chyba że z treści postanowienia niniejszego Regulaminu wynika, że dotyczy on wyłącznie Prezesa Zarządu,
 - d) Członku Zarządu – rozumie się przez to każdego członka Zarządu.

§ 2

Zarząd Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone w Kodeksie spółek handlowych lub Statucie Spółki do kompetencji innych organów Spółki.
3. Do zakresu obowiązków Zarządu i spraw prowadzonych kolektywnie przez Zarząd należą w szczególności:
 - a) zarządzanie majątkiem Spółki,
 - b) sprawowanie nadzoru nad bieżącym funkcjonowaniem Spółki,
 - c) sporządzanie oraz przedkładanie organom Spółki sprawozdania finansowego Spółki oraz wniosków co do podziału zysków i pokrycia strat,
 - d) ustalanie struktury organizacyjnej Spółki,
 - e) uchwalanie niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Spółki planów działania oraz wytyczania strategii rozwoju,
 - f) analiza istotnych wydatków i nakładów inwestycyjnych oraz sposobów ich finansowania,
 - g) analiza projektów i transakcji realizowanych przez Spółkę,
 - h) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń Spółki na podstawie przepisów prawa oraz Statutu Spółki, ustalanie porządku obrad tych Zgromadzeń oraz prowadzenie księgi protokołów Walnego Zgromadzenia,
 - i) przedstawienie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu pisemnych rocznych sprawozdań z działalności Spółki oraz udzielanie wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem dokumentów i materiałów dotyczących Spółki, o których mowa w ust. 5 poniżej.
4. Do kompetencji Prezesa Zarządu należy:
 - a) kierowanie działalnością Zarządu, organizowanie i przewodniczenie jego posiedzeniom,
 - b) reprezentowanie Zarządu przed Radą Nadzorczą i Walnym Zgromadzeniem Akcjonariuszy.
5. Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej:

- a) informacje i wnioski w zakresie określonym w statucie Spółki;
 - b) informacje 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;
 - c) informacje o postępkach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, przy czym Zarząd powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;
 - d) informacje dotyczące istotnych ryzyk leżących po stronie spółek zależnych, mających lub mogących mieć wpływ Spółkę jako podmiot dominujący;
 - e) celem zasięgnięcia opinii Rady Nadzorczej, informacje o planowanych transakcjach z podmiotami powiązanymi ze Spółką, które w istotny sposób mogą wpłynąć na sytuację prawną Spółki, w odniesieniu do których Rada Nadzorcza powinna wyrazić swoją opinię;
 - f) celem uzyskania zgody Rady Nadzorczej, informacje o planowanym powołaniu lub odwołaniu osoby kierującej komórką audytu wewnętrznego oraz osoby kierującej komórką do spraw zapewnienia zgodności działalności z prawem;
 - g) inne informacje i dokumenty, o które wystąpi Rada Nadzorcza lub których przekazywanie zostanie odrębnie uzgodnione, w związku z wykonywaniem zadań przypisanych Radzie Nadzorczej.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, przekazywane są:
- a) na posiedzeniu Rady Nadzorczej zgodnie z jej porządkiem, jak również – w zależności od charakteru, zakresu lub istotności informacji – poza posiedzeniem;
 - b) w formie właściwej dla charakteru, zakresu informacji oraz istotności informacji.

§ 3a

1. Pełnienie funkcji w Zarządzie powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu. Dodatkowa aktywność zawodowa członka Zarządu poza Spółką nie powinna prowadzić do takiego zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływać na właściwe wykonywanie pełnionej funkcji przez tę osobę w Zarządzie Spółki.
2. Członek Zarządu nie powinien być członkiem organów innych podmiotów, jeżeli czas poświęcony na wykonywanie funkcji w innych podmiotach uniemożliwia mu rzetelne wykonywanie obowiązków w instytucji nadzorowanej.
3. Członek Zarządu powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu.
4. W przypadku stwierdzenia zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia, członek Zarządu którego konflikt ten dotyczy lub członek Zarządu, który powziął o tym wiedzę, powinien poinformować pozostałych członków Zarządu o tym fakcie. W takim przypadku osoba, której konflikt ten dotyczy, powinna odstąpić od głosowania nad uchwałami dotyczącymi spraw w związku z którymi zaistniał konflikt interesów.
5. Nieuprawnione wywieranie wpływu na członka Zarządu przez udziałowców Spółki powinno zostać przez niego zgłoszone Zarządowi, Radzie Nadzorczej oraz Komisji Nadzoru Finansowego.

§4

Uchwały Zarządu wymagają następujące sprawy:

- a) wnioski dotyczące zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego, podziału zysku lub pokrycia straty,
- b) dotyczące zwoływania Walnych Zgromadzeń, ustalania porządku ich obrad i projektów uchwał,
- c) dotyczące zagadnień polityki gospodarczej i finansowej Spółki oraz nadzwyczajnych wydatków i zakupów inwestycyjnych o wartości przekraczającej kwotę 250.000 zł,
- d) dotyczące ustalania organizacji przedsiębiorstwa Spółki oraz regulaminów, procedur i innych ważnych, wewnętrznych aktów normatywnych,

- e) dotyczące inwestowania środków finansowych Spółki oraz zaciągania pożyczek i kredytów,
- f) dotyczące ustalania rocznych i wieloletnich planów ekonomicznych i budżetu Spółki,
- g) dotyczące określenia wewnętrznego podziału pracy i odpowiedzialności członków Zarządu,
- h) wszelkich czynności, co do których chociażby jeden z członków Zarządu wyraził sprzeciw,
- i) dotyczące ustanowienia prokury, a także udzielania pełnomocnictw do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych,
- j) inne sprawy należące do kompetencji Zarządu – o ile Zarząd uzna za uzasadnione rozpatrzenie ich w tym trybie, oraz wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką, w tym sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, które w uzasadnionej ocenie członka Zarządu mogą stanowić istotne ryzyko dla Spółki.

§ 4a

1. Decyzje sprawach, które nie są podejmowane w formie uchwały Zarządu lub w zakresie w jakim nie zostały przez nie uregulowane, a które uznane zostaną przez któregoś z członków Zarządu za istotne i właściwe do formalnego uregulowania, mogą być podejmowane przez:
 - a) każdego z członków Zarządu – odnośnie obszaru nadzorowanego przez danego z członka Zarządu;
 - b) Prezesa Zarządu – odnośnie ogółu spraw wewnętrznych Spółki w zakresie nie leżącym jednoznacznie w kompetencjach innego członka Zarządu.w formie pisemnego Zarządzenia.
2. Uchwała Zarządu ma moc nadrzędną wobec Zarządzenia co oznacza, że:
 - a) w przypadku zaistnienia sprzeczności postanowień Zarządzenia i uchwały Zarządu, obowiązującymi są postanowienia wynikające z uchwały Zarządu; w takim przypadku dany członek Zarządu powinien niezwłocznie dostosować treść Zarządzenia poprzez usunięcia postanowień sprzecznych z uchwałą Zarządu;
 - b) Zarządzenie może być uchylone – w całości lub części – uchwałą Zarządu.

§ 5

1. Sprawy związane z działalnością Spółki, o których mowa w § 3 i § 4 powyżej, Zarząd rozpatruje na posiedzeniach Zarządu. Rozstrzygnięcia zapadają w formie uchwał na posiedzeniach Zarządu z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 4.
2. Posiedzenia Zarządu otwiera i prowadzi Prezes Zarządu lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzenia Zarządu odbywają się w języku polskim. W razie konieczności należy zapewnić niezbędną pomoc tłumacza.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.
3. Zarząd może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w formie telekonferencji, wideokonferencji, z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej bądź w inny sposób zapewniający identyfikację i jednoczesne połączenie ze sobą takiej liczby Członków Zarządu, która jest niezbędna dla ważności podejmowanych uchwał.
4. Zarząd może podejmować uchwały również w drodze obiegowej. W takim przypadku uchwała jest ważna, jeżeli treść uchwały została dostarczona do wszystkich Członków Zarządu, a za przyjęciem uchwały oddano bezwzględną większość głosów..

§ 7

1. Porządek obrad posiedzeń Zarządu określa Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona.
2. Porządek obrad posiedzenia Zarządu wraz z materiałami dostarczany jest wszystkim Członkom Zarządu

3. W trakcie posiedzenia Zarządu zaproponowany porządek obrad może zostać zmieniony tylko o tyle, o ile na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i nikt z obecnych nie wyraził sprzeciwu, co do zmiany porządku obrad.

§ 8

1. Uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokół winien zawierać odpowiednio: datę, miejsce sporządzenia, porządek obrad; treść podjętych uchwał, imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne z ich ewentualnym umotywowaniem.
3. Zarząd może także postanowić o sporządzeniu protokołu z posiedzenia Zarządu, na którym nie były podejmowane uchwały.
4. Protokół podpisują:
 - a. w przypadku protokołów z posiedzenia Zarządu oraz protokołów z podejmowanych na nim uchwał – obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu;
 - b. w przypadku protokołów z uchwał podejmowanych w trybie obiegowym – co najmniej jeden Członek Zarządu lub pracownik Spółki upoważniony w drodze uchwały Zarządu do sporządzania protokołów.
5. Protokoły posiedzeń Zarządu przechowywane są w formie księgi protokołów, w siedzibie Spółki.
6. Członkom Zarządu nieobecnym na posiedzeniu Zarządu przysługuje prawo do wypowiedzenia się, na kolejnym posiedzeniu, co do spraw podjętych na posiedzeniu podczas ich nieobecności.
7. Protokół oraz treść podejmowanych uchwał lub innych istotnych postanowień Zarządu sporządzane są w języku polskim albo tłumaczone na język polski.

§ 9

1. Prezes Zarządu ma prawo z własnej inicjatywy bądź na wniosek innego Członka Zarządu zapraszać na posiedzenia Zarządu inne osoby.
2. Prezes Zarządu może w drodze zarządzenia określić szczegółowy tryb organizacji posiedzeń Zarządu oraz wzory uchwał podejmowanych przez Zarząd.
3. Członek Zarządu ma prawo zgłoszenia sprzeciwu przeciwko udziałowi w posiedzeniu osób spoza Zarządu. Sprawę rozstrzyga Zarząd bezwzględną większością głosów.

§ 10

1. Zarząd podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, z zastrzeżeniem ust. 3. W przypadku równości głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Uchwała Zarządu może być podjęta, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu albo treści uchwały – w przypadku jej podejmowania w trybie obiegowym.
3. Uchwała dotycząca ustanowienia prokury, o której mowa w § 4 lit. i) podejmowana jest jednogłośnie.
4. W przypadku, gdy przed wyznaczonym posiedzeniem Zarządu, Członek Zarządu złoży na piśmie na ręce Prezesa Zarządu swoje stanowisko w zakresie przedmiotu obrad oraz sposobu głosowania nad objętymi porządkiem obrad uchwałami, przyjmuje się, że jest on obecny na posiedzeniu.
5. Członek Zarządu może oddać swój głos „za” uchwałą, „przeciw” uchwale lub „wstrzymać się” od głosu.

§ 11

Członkowie Zarządu są zobowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki. Zarząd może określić obszary działalności Spółki nad którymi bieżący nadzór, z zachowaniem zasady wspólnego prowadzenia spraw Spółki, sprawują poszczególni członkowie Zarządu.