

**REGULAMIN ZARZĄDU**  
**GRAVITON CAPITAL S.A. z siedzibą we Wrocławiu**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady działania oraz organizację pracy Zarządu Graviton Capital Spółka Akcyjna, zwanego dalej: „**Spółką**”.

**§ 2.**

1. Zarząd jest ustawowym i statutowym organem zarządzającym i wykonawczym Spółki. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę.
2. Zarząd składa się z Prezesa Zarządu Spółki, oraz pozostałych Członków Zarządu Spółki. Niektórym lub wszystkim Członkom Zarządu Spółki może być powierzona funkcja Wiceprezesa Zarządu Spółki.
3. Powierzenie funkcji Prezesa Zarządu Spółki następuje na podstawie art. 7 ust. 1 lit. a) statutu Spółki, lub na podstawie uchwały Rady Nadzorczej Spółki. Powierzenie funkcji Wiceprezesa Zarządu Spółki następuje na podstawie uchwały Rady Nadzorczej Spółki.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące Członków Zarządu Spółki stosuje się do Wiceprezesów Zarządu oraz odpowiednio do Prezesa Zarządu Spółki.

**§ 3.**

1. Zarząd Spółki działa na podstawie i w granicach obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1030 z późn. zm., dalej: „**KSH**”), Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz uchwał Rady Nadzorczej Spółki w takim zakresie, w jakim wiążą one Zarząd, oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza Spółki nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.

**Rozdział II. Prawa i obowiązki Członków Zarządu Spółki**

**§ 4.**

1. Zarząd wykonuje swoje obowiązki i uprawnienia:
  - 1) kolegialnie w formie odbywania posiedzeń i podejmowania uchwał,
  - 2) osobiście przez poszczególnych Członków albo zespoły Członków Zarządu.
2. Każdy Członek Zarządu może bez uprzedniej uchwały Zarządu, prowadzić sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki.
3. Jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłych czynności Spółki wymagana jest wcześniejsza uchwała Zarządu Spółki.

4. Członkowie Zarządu przy wykonywaniu swoich obowiązków zobowiązani są do dokładania należytej staranności z wykorzystaniem najlepiej posiadanej wiedzy, wykształcenia i doświadczenia zawodowego.
5. Członkowie Zarządu powinni wykazywać stałe zaangażowanie w sprawy Spółki i wspomagać Zarząd w realizacji misji, strategii i celów Spółki.
6. Członkowie Zarządu powinni informować Zarząd Spółki o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
7. Członkowie Zarządu zobowiązani są do uczestnictwa w Walnych Zgromadzeniach Spółki i powinni w granicach swych kompetencji oraz w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.
8. Członkowie Zarządu powinni przekazywać w sposób publiczny i we właściwym trybie informacje o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki.
9. Członkowie Zarządu zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Spółki uzyskanych w związku z pełnioną funkcją.
10. Członkowie Zarządu powinni przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, dołożyć szczególnej staranności, tak aby wartość transakcji oraz jej warunki zostały określone z uwzględnieniem kryteriów rynkowych.
11. Ustępujący Członkowie Zarządu powinni przekazać pozostałym Członkom Zarządu Spółki lub Członkom Zarządu powołanym w celu ich zastąpienia informacje o stanie spraw Spółki w tym w szczególności informacje o czynnościach jakie powinny być podjęte w najbliższym czasie przez Zarząd wraz z odpowiednimi dokumentami.

### **Rozdział III. Kompetencje Zarządu Spółki**

#### **§ 5.**

1. Kompetencje Zarządu Spółki określają przepisy prawa w tym w szczególności przepisy KSH oraz Statut Spółki.
2. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie sprawy Spółki i reprezentowanie Spółki zgodnie z ustalonymi w Statucie Spółki zasadami reprezentacji.
  - 2) Ustanawiania i odwoływania prokury oraz udzielania i odwoływania pełnomocnictw.
  - 3) Uchwalanie wewnętrznych regulaminów, procedur oraz innych wewnętrznych regulacji.
  - 4) Uchwalanie wewnętrznych aktów prawnych (zarządzenia, pisma okólne, instrukcje służbowe) regulujących działalność przedsiębiorstwa Spółki.
  - 5) Ustalanie zasad polityki kadrowej przedsiębiorstwa Spółki, zawieranie i rozwiązywanie z pracownikami umów o pracę.
  - 6) Zwolywanie Zwyczajnych i Nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń Spółki w przypadkach określonych w KSH.
  - 7) Prowadzenia księgi protokółów i uchwał: Zarządu Spółki, Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia.
  - 8) Sporządzanie z końcem każdego roku obrotowego sprawozdania rocznego Spółki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 9) Przekazywanie informacji i okresowych raportów do Komisji Nadzoru Finansowego oraz do agencji informacyjnych w terminach i zakresie określonym przepisami prawa.

## **Rozdział IV. Prawa i obowiązki Prezesa Zarządu**

### **§ 6.**

1. Prezes Zarządu Spółki:
  - 1) Kieruje i koordynuje pracami Zarządu Spółki.
  - 2) Deleguje poszczególnych Członków Zarządu do określonych prac i/lub zarządzania określonymi działami lub jednostkami organizacyjnymi Spółki.
  - 3) Zwołuje posiedzenia Zarządu, ustala porządek obrad oraz czuwa nad sprawnym przebiegiem głosowań.
  - 4) Reprezentuje Zarząd wobec Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej Spółki.
  - 5) Reprezentuje Spółkę na zewnątrz, wobec kontrahentów, organizacji i instytucji rynku kapitałowego.
  - 6) Wydaje wewnętrzne zarządzenia, instrukcje służbowe oraz inne akty prawne regulujące działalność Spółki.
  - 7) Utrzymuje kontakty z mediami, dba o wizerunek Spółki i prowadzi aktywną politykę informacyjną Spółki.
2. W razie nieobecności Prezesa Zarządu, rezygnacji albo odwołania Prezesa Zarządu lub innej przeszkody w pełnieniu funkcji Prezesa jego obowiązki i uprawnienia określone w niniejszym Regulaminie wykonuje Wiceprezes Zarządu, a w przypadku jeżeli jest kilku Wiceprezesów Zarządu obowiązki i uprawnienia te wykonuje ten spośród obecnych Wiceprezesów, który najdłużej sprawuje funkcję Wiceprezesa Zarządu w danej kadencji.
3. W razie nieobecności, rezygnacji, odwołania lub innej przeszkody w pełnieniu funkcji zarówno przez Prezesa Zarządu jak i Wiceprezesa/ów Zarządu ich obowiązki i uprawnienia określone w niniejszym Regulaminie wykonuje Członek Zarządu a w przypadku jeżeli jest kilku Członków Zarządu obowiązki i uprawnienia te wykonuje ten spośród obecnych Członków Zarządu, który najdłużej sprawuje funkcję Członka Zarządu w danej kadencji.

## **Rozdział V. Posiedzenia i Uchwały Zarządu**

### **§ 7.**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 2 i 3:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na wniosek co najmniej jednego Członka Zarządu.
2. Prezes Zarządu, zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
3. Posiedzenia Zarządu Spółki odbywają się w siedzibie Spółki, a za zgodą wszystkich Członków Zarządu w innym miejscu wskazanym przez Prezesa Zarządu na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
4. W posiedzeniach Zarządu Spółki mogą uczestniczyć bez prawa do udziału w głosowaniu właściwi dla omawianych spraw pracownicy Spółki, a także inne osoby zaproszone przez Zarząd.
5. Zawiadomienia o terminie i miejscu posiedzenia Zarządu wraz z proponowanym porządkiem obrad, projektami uchwał i innymi materiałami informacyjnymi, winny być przesłane Członkom Zarządu co najmniej 3 dni robocze przed terminem posiedzenia.
6. Zawiadomienia mogą być doręczone wszystkim członkom Zarządu do rąk własnych lub przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na służbowy adres poczty elektronicznej co najmniej 3 dni robocze przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie może zostać również przesłane listem poleconym lub przesyłką kurierską na uprzednio wskazany przez pozostałych Członków Zarząd adres dla doręczeń z zastrzeżeniem, że przesyłka taka musi zostać nadana nie później niż 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia.
7. Porządek obrad nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie obrad z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Porządek obrad może być zmieniony:
  - 1) gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i wyrażają zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad,

- 2) w przypadku podejmowania uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów pomiędzy Członkiem Zarządu, a Spółką.

#### **§ 8.**

1. Posiedzenie Zarządu jest ważne jeżeli bierze w nim udział więcej niż połowa Członków Zarządu, a wszyscy jego Członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia.
2. Za zgodą wszystkich Członków Zarządu, posiedzenie może się odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu są obecni i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.

#### **§ 9.**

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.
2. Uchwały Zarządu w sytuacjach nie cierpiących zwłoki mogą być podjęte przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie korespondencyjnym.
3. W przypadku zamiaru podjęcia uchwały w trybie korespondencyjnym Prezes Zarządu przesyła wszystkim członkom Zarządu Projekty uchwał, które mają być przyjęte w trybie korespondencyjnym listem poleconym lub przesyłką kurierską na uprzednio wskazany przez pozostałych Członków Zarząd adres dla doręczeń lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na służbowy adres poczty elektronicznej.
4. Uchwała będzie uważana za podjętą w trybie korespondencyjnym, jeżeli żaden z członków Zarządu nie zgłosi sprzeciwu, co do podjęcia uchwały w takim trybie i jeżeli każdy z członków Zarządu odda głos nad uchwałą, przy czym za podjęciem uchwały zostanie oddana bezwzględna większość głosów.
5. Członkowie Zarządu przekażą Prezesowi Zarządu niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 tygodni podpisane przez siebie egzemplarze uchwał, celem sporządzenia protokołu z głosowania w trybie korespondencyjnym.

#### **§ 10.**

Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, który czuwa nad porządkiem obrad i przebiegiem głosowań. W razie nieobecności Prezesa Zarządu jest on zastępowany przez Wiceprezesa lub Członka Zarządu na zasadach ustalonych w niniejszym Regulaminie.

#### **§ 11.**

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu tajnym w sprawach osobowych oraz na wniosek co najmniej jednego Członka Zarządu.

#### **§ 12.**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) porządek obrad,
  - 2) imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu,
  - 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych,
  - 4) przebieg obrad, oraz treść podjętych uchwał,
  - 5) liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami,
  - 6) zdania odrębne zgłoszone przez poszczególnych Członków Zarządu.

2. Protokoły podpisywane są przez przewodniczącego posiedzenia oraz wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu.
3. W przypadku uchwał podejmowanych w trybie korespondencyjnym, protokół z głosowania w trybie korespondencyjnym wraz z treścią przyjętych uchwał podpisuje Prezes Zarządu Spółki, a do protokołu dołącza się oryginały uchwał podpisanych i przesłanych przez wszystkich Członków Zarządu Spółki.
4. Oryginały protokołów obrad Zarządu wraz z materiałami będącymi przedmiotem obrad zamieszczane są w księdze protokołów i przechowywane są w siedzibie Spółki.

## **Rozdział VI. Wynagrodzenia Członków Zarządu**

### **§ 13.**

1. Członkom Zarządu może zostać przyznane wynagrodzenie z tytułu powołania w skład Zarządu Spółki.
2. Wysokość wynagrodzeń z tytułu powołania w skład Zarządu, ustala Rada Nadzorcza w drodze uchwały.

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

### **§14.**

Zmiany niniejszego Regulaminu mogą nastąpić w drodze Uchwały Zarządu zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą, zgodnie z art. 6 ust. 10 pkt 4) orz art. 7 ust. 3 Statutu Spółki.

### **§ 15.**

Regulamin przyjęty przez Zarząd w drodze uchwały wejdzie w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.