

## **REGULAMIN ZARZĄDU INTER CARS S.A.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Zarząd INTER CARS Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, zwany dalej „Zarządem”, działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, Statutu INTER CARS S.A., oraz niniejszego Regulaminu Zarządu, zwanego dalej „Regulaminem”.

#### **§ 2**

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę w sądzie i poza sądem.
2. Zarząd jest uprawniony do prowadzenia wszystkich spraw Spółki niezastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
3. Zarząd wypełnia swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym.

#### **§ 3**

1. W skład Zarządu wchodzi od trzech do dziewięciu Członków Zarządu powoływanych i odwoływanych uchwałą Rady Nadzorczej. Liczbę Członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza.
2. Członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółki, w szczególności wynikające z zakresu powierzonych im zadań.
3. Używane w Regulaminie określenia „Członek Zarządu” i „Członkowie Zarządu” jest odnoszone do wszystkich osób wchodzących w skład Zarządu, w tym do Prezesa i Wiceprezesa Zarządu.

#### **§ 4**

1. Kadencja Zarządu trwa cztery lata. Członków Zarządu powołuje się na okres wspólnej kadencji.
2. Mandaty Członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe i sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia ich funkcji.
3. Członkowie Zarządu mogą złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji, składając ją Spółce i przekazując do wiadomości Radzie Nadzorczej. Do złożenia rezygnacji stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego o wypowiedzeniu zlecenia przez przyjmującego zlecenie.

#### **§ 5**

Spółkę reprezentuje dwóch Członków Zarządu działających łącznie lub jeden Członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.

#### **§ 6**

1. Do dokonywania czynności w imieniu i na rzecz Spółki Zarząd może ustanowić prokurentów lub pełnomocników.
2. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu wyrażonej w formie uchwały Zarządu.

3. Odwołać prokurę może każdy Członek Zarządu.
4. Pełnomocnictwa ogólne do stałego prowadzenia spraw Spółki udzielane są na podstawie uchwały Zarządu.
5. Zarząd może określić w drodze uchwały szczegółowe zasady prowadzenia spraw związanych z udzielaniem pełnomocnictw oraz rejestracji i prowadzenia ich zbiorów.

#### § 7

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki, a także kierowanie działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz i zarządzanie jej majątkiem w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
2. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
  - 1) występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec osób trzecich,
  - 2) sporządzanie sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki w terminach umożliwiających ich publikację zgodnie z właściwymi przepisami prawa,
  - 3) poddawanie sprawozdań finansowych badaniu lub przeglądowi przez biegłego rewidenta,
  - 4) składanie do oceny Rady Nadzorczej sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta,
  - 5) zwoływanie Walnych Zgromadzeń, składanie wniosków na Walne Zgromadzenie oraz przygotowywanie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia,
  - 6) przedstawianie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu do rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta,
  - 7) udostępnianie materiałów Radzie Nadzorczej w ramach wykonywanych przez nią uprawnień statutowych,
  - 8) uchwalanie regulaminów, wytycznych i innych dokumentów związanych z działalnością Spółki, o ile nie zostały zastrzeżone do kompetencji innego organu Spółki,
  - 9) przyjmowanie strategii i biznes planów Spółki,
  - 10) inne sprawy niezastrzeżone dla innych organów Spółki.

#### § 8

1. Zarząd jest uprawniony w szczególności do występowania z wnioskiem do Przewodniczącego Rady Nadzorczej o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Zarządu są uprawnieni do udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej, na warunkach określonych w jej regulaminie.
3. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

## § 9

1. Zarząd dokonuje wymaganych prawem czynności związanych z rejestrem przedsiębiorców, w którym zarejestrowana jest Spółka.
2. Zarząd prowadzi księgę protokołów Walnego Zgromadzenia, udostępnia ją do wglądu akcjonariuszom i wydaje na ich żądanie poświadczony przez siebie odpisy uchwał Walnego Zgromadzenia.
3. Zarząd przechowuje Księgę protokołów Rady Nadzorczej.

## § 10

1. Zarząd działa kolegialnie i podejmuje uchwały.
2. Podjęcia uchwały przez Zarząd wymagają następujące sprawy:
  - 1) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań oraz rozporządzanie prawami majątkowymi bez względu na wysokość zobowiązania w zakresie:
    - a) zaciągania kredytów i pożyczek oraz innych zobowiązań finansowych (za wyjątkiem umów leasingowych);
    - b) emisji obligacji i innych papierów dłużnych Spółki,
    - c) ustanawiania hipotek i zastawów oraz innych zabezpieczeń,
    - d) wystawiania, awalowania i indosowania weksli,
    - e) nabywania, zbywania lub innego rozporządzenia w odniesieniu do nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
    - f) nabywania, zbywania lub innego rozporządzenia w odniesieniu do udziałów i akcji w innych spółkach, umarzania udziałów i akcji, wnoszenia do spółek wkładów pieniężnych i niepieniężnych oraz obejmowania udziałów i akcji;
    - g) zbywania lub innego rozporządzenia w odniesieniu do znaków towarowych lub innych praw własności przemysłowej (w tym udzielania licencji wyłącznych);
  - 2) udzielania przez Spółkę gwarancji lub poręczeń majątkowych, których wartość przewyższa 500 000 zł (z wyłączeniem udzielania ich w związku ze zobowiązaniami jednostek zależnych Spółki);
  - 3) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań w zakresie umów leasingowych, których wartość przewyższa 500 000 zł;
  - 4) likwidacja składników majątku Spółki o wartości przewyższającej 100 000 zł;
  - 5) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań oraz rozporządzanie prawami majątkowymi, których wartość przewyższa 10 000 000 zł, z wyłączeniem umów handlowych;
  - 6) zgoda na zawarcie przez Spółkę ugody w postępowaniu przedsądowym, jak i sądowym, dla wartości przedmiotu ugody przewyższającej 500 000 zł;
  - 7) dokonywanie przez Spółkę czynności pod tytułem darmym, w tym darowizn i użyczeń, jeżeli wartość zobowiązania przewyższa 50 000 zł;
  - 8) ustalanie zasad umarzania przez Spółkę należności, jeżeli ich wartość przewyższa 100 000 zł, oraz zasad rozkładania przez Spółkę spłat należności na raty, jeżeli ich wartość przewyższa 500 000 zł;
  - 9) powołanie prokurenta oraz udzielenie pełnomocnictwa ogólnego do stałego prowadzenia spraw Spółki;
  - 10) przyjmowanie sprawozdań finansowych, sprawozdań z działalności Spółki oraz sprawozdań Zarządu jako organu Spółki;
  - 11) przyjmowanie biznes planów Spółki;

- 12) przyjmowanie regulaminu organizacyjnego Spółki;
  - 13) utworzenie, łączenie i likwidowanie spółek, przedsiębiorstw, oddziałów, zakładów i przedstawicielstw w kraju i za granicą;
  - 14) zwoływanie Walnego Zgromadzenia;
  - 15) sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Walnego Zgromadzenia lub do Rady Nadzorczej;
  - 16) przyjmowanie wniosków przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu co do podziału zysku lub pokrycia straty;
  - 17) wnioskowanie do Rady Nadzorczej o zwołanie jej posiedzenia i umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad Rady Nadzorczej;
  - 18) inne sprawy mające istotny wpływ na działalność Spółki, wniesione na posiedzenie Zarządu przez Członka Zarządu.
3. Z zastrzeżeniem ust. 2, sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki nie wymagają uchwały Zarządu. Każdy Członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały zarządu sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności spółki, przy czym podjęcie decyzji w następujących sprawach wymaga zgody co najmniej dwóch Członków Zarządu oraz zawiadomienia pozostałych Członków Zarządu:
- 1) zaciąganie zobowiązań oraz rozporządzanie prawami majątkowymi, których wartość przewyższa 1 000 000 zł, za wyjątkiem umów innych niż umowy handlowe, których wartość przewyższa 10 000 000 zł;
  - 2) wydawanie zarządzeń w zakresie regulowania procesów zachodzących w Spółce w zakresie jej działalności oraz procedur postępowania w poszczególnych obszarach zarządzania;
  - 3) określanie sposobu głosowania na zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu spółek z udziałem kapitałowym Spółki, w tym przyjmowanie odpowiednich instrukcji;
  - 4) zatwierdzanie instrukcji głosowania w postępowaniach układowych i upadłościowych;
  - 5) zatwierdzanie systemu wynagradzania pracowników Spółki;
  - 6) podejmowanie decyzji kadrowych odnośnie kluczowych pracowników Spółki.
4. Jeżeli jednak przed załatwieniem sprawy, o której mowa w ust. 3, Członek Zarządu sprzeciwi się jej przeprowadzeniu, wymagana jest uchwała Zarządu.
5. Podjęcie decyzji oraz zawiadomienie, o których mowa w ust. 3, wymagają utrwalenia na piśmie lub w formie elektronicznej.

## POSIEDZENIA ZARZĄDU ORAZ PODEJMOWANIE UCHWAŁ

### § 11

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki, w budynkach Spółki zlokalizowanych w Częstkwie Mazowieckim k/Warszawy, Kajetanach k/Warszawy lub w innym miejscu wskazanym w informacji dotyczącej zwołania posiedzenia Zarządu, o ile którykolwiek Członek Zarządu nie wyrazi sprzeciwu. Posiedzenia mogą się odbywać także z użyciem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefon, wideokonferencje, audiokonferencje).
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. W szczególnie uzasadnionym przypadku posiedzenie Zarządu może odbyć się w terminie późniejszym, przy czym nie później niż w ciągu 21 dni od daty poprzedniego posiedzenia.
3. Stały termin posiedzeń Zarządu przypada w każdy wtorek, niebędący dniem ustawowo wolnym od pracy, o godz. 10:00. Zarząd może określić inny stały termin posiedzeń Zarządu

oraz szczegółowe zasady przygotowywania materiałów na posiedzenia Zarządu, przy czym w takim przypadku posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane także w innym terminie, w sposób zapewniający informacje o miejscu, terminie i porządku obrad. W przypadku stałego terminu posiedzeń Zarządu, nie ma obowiązku uprzedniego zwoływania takiego posiedzenia Zarządu ani uprzedniego wskazywania proponowanego porządku obrad.

5. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy. Zarząd może upoważnić innych Członków Zarządu do zwoływania i przewodniczenia posiedzeniom Zarządu.
6. Każdy Członek Zarządu uprawniony jest wystąpić do Prezesa Zarządu o zwołanie posiedzenia Zarządu. Prezes Zarządu ma wówczas obowiązek zwołania posiedzenia Zarządu w ciągu 48 godzin od zgłoszenia wystąpienia o jego zwołanie, chyba że sprawa ma charakter pilny, wówczas należy zwołać posiedzenie niezwłocznie.
7. Każdy Członek Zarządu uprawniony jest zwołać posiedzenie Zarządu samodzielnie, jeżeli sprawa wymaga pilnego załatwienia przez Zarząd, a zwołanie posiedzenia Zarządu przez Prezesa Zarządu w trybie, o którym mowa w ust. 6, jest niemożliwe albo nie nastąpiło pomimo wystąpienia o jego zwołanie.
8. Wystąpienia o zwołanie oraz zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zarządu mogą być przedstawiane pisemnie, faksem, a także pocztą elektroniczną. W wystąpieniu i zawiadomieniu o zwołaniu należy wskazać proponowany porządek obrad.
9. Prezes Zarządu ma obowiązek zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek Rady Nadzorczej. Posiedzenie takie winno się odbyć nie później niż w ciągu 7 dni od daty dostarczenia wniosku lub w późniejszym terminie wyznaczonym przez Radę Nadzorczą.
10. Posiedzenie Zarządu można zwołać niezwłocznie, jeżeli zawiadomieni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z Członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu co do terminu, miejsca i porządku obrad.
11. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć prokurenci Spółki i inne osoby, których obecność zwołujący uzna za celową.
12. Dopuszczalna jest jedna nieusprawiedliwiona nieobecność Członka Zarządu w ciągu miesiąca. Nieobecność traktowana jest jako usprawiedliwiona w przypadku choroby, urlopu, wyjazdów służbowych i innych czynników siły wyższej.

## § 12

1. Prezes Zarządu, albo inny Członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd, przewodniczy posiedzeniom Zarządu, w tym:
  - 1) kieruje obradami,
  - 2) czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad i głosowań,
  - 3) udziela głosu,
  - 4) zarządza przerwę w obradach,
  - 5) przyjmuje wnioski,
  - 6) zarządza głosowanie,
  - 7) oblicza głosy oddane przy podejmowaniu uchwał,
  - 8) stwierdza podjęcie uchwał.
2. W razie nieobecności Prezesa Zarządu, albo innego Członka Zarządu wyznaczonego przez Zarząd, dłuższej niż 7 dni, posiedzenie Zarządu zwołuje i przewodniczy jego obradom Wiceprezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.

### § 13

1. Przedmiot posiedzeń Zarządu, porządek obrad i kolejność rozpatrywania wniosków ustalana jest przez Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu zwołującego posiedzenie Zarządu, z uwzględnieniem punktów porządku obrad wnioskowanych przez Członków Zarządu.
2. Wnioski do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu zgłaszają Członkowie Zarządu i prokurenci Spółki. Dyrektorzy i inne osoby bezpośrednio podległe Członkom Zarządu zgłaszają wnioski do rozpatrzenia na posiedzenie Zarządu, po akceptacji właściwego Członka Zarządu.

### § 14

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach Zarządu.
2. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się w sposób jawny. Na wniosek Członka Zarządu przewodniczący posiedzenia Zarządu zarządza głosowanie tajne.
3. 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.
4. Uchwały zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Zarząd zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
5. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych, przy udziale przynajmniej połowy liczby Członków Zarządu.
6. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej głosów „za” od sumy głosów „przeciw” oraz głosów wstrzymujących się.
7. Członek Zarządu ma prawo zgłosić odrębne zdanie do podjętej uchwały i wprowadzić je w dosłownym brzmieniu do protokołu.

### § 15

1. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte przez Zarząd także w trybie:
  - 1) pisemnym, lub
  - 2) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. O przeprowadzeniu głosowania w trybie, o którym mowa w ust. 1, decyduje, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.
3. Ważność uchwały podjętej w trybie, o którym mowa w ust. 1, zależy od uprzedniej zgody wszystkich Członków Zarządu na przeprowadzenie głosowania w danym trybie, przy czym domniemywa się, że oddanie głosu w danym trybie oznacza taką zgodę.

### § 16

W przypadku podejmowania uchwały w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1, Członkowie Zarządu składają swoje oświadczenia co do sposobu głosowania na odrębnych pismach, zawierających identyczną treść uchwały i zwracają je niezwłocznie do Biura Zarządu Spółki.

### § 17

1. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 2, może odbywać się za pośrednictwem telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej.

2. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest przesyłany przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu, lub osobę upoważnioną przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu, pocztą elektroniczną wszystkim Członkom Zarządu na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej. Członkowie Zarządu oddają swój głos za pomocą poczty elektronicznej, przesyłając odpowiedź na wiadomość poczty elektronicznej, o której mowa w poprzednim zdaniu.
3. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu, zaś poszczególni Członkowie Zarządu oddają niezwłocznie swój głos, komunikując się za pomocą tego samego środka porozumiewania się na odległość.

#### § 18

1. Posiedzenia i uchwały Zarządu są protokołowane. Protokół sporządza się również po przeprowadzeniu głosowania w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 1, na podstawie zebranych oświadczeń Członków Zarządu.
2. Protokół może być sporządzony w języku polskim lub języku angielskim.
3. Protokół sporządza protokolant wyznaczony każdorazowo przez Członka Zarządu przewodniczącego posiedzeniu Zarządu.
4. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

#### § 19

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - 1) numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu, obecnych na posiedzeniu Zarządu,
  - 3) stwierdzenie zdolności Zarządu do podejmowania wiążących uchwał,
  - 4) imiona i nazwiska oraz funkcje osób zaproszonych i obecnych na posiedzeniu,
  - 5) porządek obrad,
  - 6) zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,
  - 7) treść powziętych uchwał,
  - 8) liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw i wstrzymujących się, w tym liczbę głosów oddanych w sposób określony w § 14 ust. 3,
  - 9) zastrzeżenia i zdania odrębne Członków Zarządu do podjętych uchwał,
  - 10) w przypadku zgłoszenia lub sformułowania: zalecenia i wnioski.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do protokołu sporządzonego po przeprowadzeniu głosowania w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 1.
3. Załącznikami do protokołu są:
  - 1) lista obecności,
  - 2) dokument potwierdzający zwołanie posiedzenia Zarządu, wraz z porządkiem obrad,
  - 3) wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad,
  - 4) w przypadku oddania głosów w sposób określony w § 14 ust. 3, pismo o oddaniu głosu przez Członka Zarządu za pośrednictwem innego Członka Zarządu,

- 5) w przypadku podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1, pisma zawierające treść uchwał oraz oświadczenia Członków Zarządu co do zgody na przyjęcie uchwał,
  - 6) w przypadku podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 17 ust. 2, wydruki oświadczeń Członków Zarządu złożone pocztą elektroniczną.
4. Z protokołów mogą być sporządzane wypisy. Wypisy podpisuje Prezes Zarządu lub Członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu Zarządu.
  5. Szczegółowe procedury w zakresie sporządzania i podpisywania protokołów, sporządzania wypisów z protokołów oraz przechowywania Księgi Protokołów może określić Prezes Zarządu w formie decyzji.
  6. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien być sporządzony w terminie 7 dni od jego odbycia. W przypadku podejmowania uchwały w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 1, protokół powinien być sporządzony w terminie 14 dni od podjęcia uchwały.

#### § 20

1. Księga protokołów składa się z protokołów oraz z rejestru protokołów i uchwał.
2. Rejestr protokołów i uchwał może być prowadzony w formie elektronicznej i powinien zawierać daty posiedzeń, kolejne numery protokołów i uchwał, wraz z informacją czego dotyczą.
3. Biuro Zarządu Spółki przechowuje księgę protokołów z posiedzeń Zarządu oraz prowadzi rejestr protokołów i uchwał.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 21

Członkowie Zarządu nie mogą bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania przez Członka Zarządu co najmniej 10 % udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.

#### § 22

W razie wystąpienia konfliktu interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi Członek Zarządu jest powiązany osobiście, lub możliwości powstania takiego konfliktu interesów, Członek Zarządu powinien niezwłocznie poinformować o takim konflikcie pozostałych Członków Zarządu oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów, a także może żądać zaznaczenia tego w protokole.

#### § 23

1. Osoba odwołana z funkcji Członka Zarządu przekazuje protokolarnie wszystkie posiadane dokumenty, w tym sprawozdanie ze spraw w toku, swojemu następcy, a jeżeli następcą



nie został niezwłocznie powołany, Prezesowi lub Wiceprezesowi Zarządu albo wskazanemu przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej innemu Członkowi Zarządu.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie rezygnacji Członka Zarządu z pełnionej funkcji.

#### § 24

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Statutu Spółki oraz przepisy Kodeksu spółek handlowych.

#### § 25

Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwalenia przez Zarząd oraz zatwierdzenia ich przez Radę Nadzorczą.