

**REGULAMIN ZARZĄDU  
KOMPUTRONIK S.A.  
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§1**

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Spółka – spółka Komputronik S.A. z siedzibą w Poznaniu,
2. Zarząd – Zarząd Spółki,
3. Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Spółki,
4. Walne Zgromadzenie – walne zgromadzenie akcjonariuszy Spółki,
5. Regulamin – niniejszy regulamin Zarządu Spółki.

### **§2**

Regulamin określa szczegółowe zasady działania Zarządu, w tym kompetencje członków Zarządu, zasady organizacji Zarządu, zasady zwoływania i przebiegu posiedzeń Zarządu oraz zasady podejmowania uchwał Zarządu.

### **§3**

Zarząd działa na podstawie aktualnej treści bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych, a także na podstawie Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu. Zarząd stosuje się do zasad wynikających z Załącznika do Uchwały nr 17/1249/2010 Rady Giełdy Papierów Wartościowych z dnia 19 maja 2010 roku „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych”.

## **II. Kompetencje Zarządu**

### **§4**

Do Zarządu należą wszelkie działania z zakresu prowadzenia spraw Spółki oraz jej reprezentacji, które nie zostały zastrzeżone w przepisach, o których mowa w § 3 powyżej do kompetencji Walnego Zgromadzenia Spółki lub do kompetencji Rady Nadzorczej Spółki.

### **§5**

Z zastrzeżeniem kompetencji samodzielnych określonych zgodnie z § 7 poniżej, zasadą jest kolegialne działanie Zarządu w drodze podejmowania uchwał.

### **§6**

Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:

1. tworzenie oraz likwidacja oddziałów, zakładów i innych jednostek organizacyjnych Spółki,
2. ustalanie szczegółowego zakresu działania i struktury organizacyjnej Spółki oraz jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt. 1) powyżej,
3. ustalanie rocznych budżetów oraz wieloletnich strategii działania Spółki,
4. tworzenie przez Spółkę spółek prawa handlowego oraz przystępowanie do spółek, a także wnoszenie wkładów na pokrycie udziałów lub akcji w tych spółkach oraz zbywanie udziałów lub akcji tych spółek,
5. sporządzanie sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z działalności Spółki za poprzedni rok obrotowy,
6. nabywanie i zbywanie nieruchomości, użytkownia wieczystego lub udziału w nieruchomości,
7. ustalanie wewnętrznego podziału prac Zarządu.

## **§7**

1. Zakres kierownictwa Wiceprezesów i Członków Zarządu Spółki określony zostanie z chwilą ich powołania.
2. Każdy członek Zarządu w zakresie czynności zwykłego zarządu w ramach kompetencji samodzielnych, określonego w trybie przewidzianym w par. 6. Punkt 7., działa samodzielnie.
3. Każdy Członek Zarządu jest odpowiedzialny za wykonanie zadań w ramach kompetencji samodzielnych.

## **§8**

1. Członkowie Zarządu współpracują ze sobą i informują się wzajemnie o wszystkich istotnych czynnościach i zdarzeniach występujących w związku z przekazanymi kompetencjami samodzielnymi.
2. Członek Zarządu może postawić do decyzji kolegialnej Zarządu każdą istotną sprawę, która w jego ocenie wymaga uchwały Zarządu z uwagi na wagę lub ryzyko sprawy.

## **III. Organizacja Zarządu**

### **§9**

1. Prezes Zarządu administruje i kieruje pracami Zarządu oraz reprezentuje go wobec pozostałych organów Spółki.
2. Prezes Zarządu wyznacza jednego członka Zarządu do zastępowania Prezesa w czasie jego nieobecności, w innych sytuacjach, gdy Prezes nie może wykonać swoich obowiązków, a także gdy Prezes zlecił ich wykonanie.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Prezesie Zarządu rozumie się przez to także - w czasie nieobecności Prezesa - członka Zarządu wyznaczonego do zastępowania Prezesa.

### **§10**

Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach Zarządu Spółki lub poza tymi posiedzeniami, zgodnie z szczegółowymi zasadami określonymi w Regulaminie.

## **IV. Podejmowanie uchwał na posiedzeniach Zarządu**

### **§ 11**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, który przewodniczy ich obradom, a w czasie jego nieobecności, upoważniony przez niego członek Zarządu, który pod nieobecność Prezesa Zarządu również przewodniczy posiedzeniu.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są z częstotliwością zależną od potrzeb Spółki według oceny Prezesa Zarządu. Na wniosek członka Zarządu posiedzenie winno się odbyć nie później niż w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej uprawniony jest w imieniu i na podstawie uchwały Rady Nadzorczej żądać zwołania posiedzenia Zarządu Spółki i umieszczenia określonych spraw w porządku jego obrad. W posiedzeniu zwołanym z inicjatywy Rady Nadzorczej bierze udział – bez prawa głosu – Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny, upoważniony przezeń członek Rady Nadzorczej. Posiedzenie winno się odbyć w terminie określonym w ust. 2 powyżej.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub z jego upoważnienia inny członek Rady Nadzorczej ma prawo bez specjalnego zaproszenia uczestniczyć w każdym posiedzeniu Zarządu, pod warunkiem uprzedniego powiadomienia o tym Prezesa Zarządu Spółki.

## **§12**

1. Zwołanie posiedzenia Zarządu następuje poprzez zawiadomienie o tym posiedzeniu doręczane wszystkim członkom Zarządu co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad i w formie załączników materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad.
3. Prezes Zarządu może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia członków Zarządu o dacie posiedzenia.
4. Uchwały można powziąć na posiedzeniu Zarządu pomimo braku jego formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie.

## **§13**

Na posiedzenie mogą być zaproszeni właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki lub inne osoby.

## **§14**

1. Głosowania mają charakter jawny.
2. Tajność głosowania danej uchwały następuje na wniosek któregośkolwiek członka Zarządu.

## **§15**

1. Posiedzenia Zarządu mogą być protokołowane.
2. W przypadku nieobecności na posiedzeniu członka Zarządu, protokół powinien zawierać również informacje o powodach nieobecności na posiedzeniu i prawidłowości zawiadomienia nieobecnego.
3. Protokoły podpisywane są przez obecnych na posiedzeniu członków Zarządu oraz protokolanta, gdy jest obecny na posiedzeniu.
4. Podpisanie protokołu następuje w czasie umożliwiającym terminowe rozpoczęcie realizacji podjętych uchwał, lecz nie później niż na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
5. Prezes Zarządu może wyznaczyć pracownika Spółki do sporządzania protokołów z posiedzeń Zarządu, prowadzenia zbioru uchwał i protokołów oraz wykonywania pozostałych prac związanych z obsługą posiedzeń.

## **IV. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniami Zarządu**

### **§16**

1. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem Zarządu następuje drogą obiegową.
2. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem Zarządu nie może nastąpić w przypadku głosowania tajnego.
3. Podejmowanie uchwał drogą obiegową następuje poprzez podpisanie uchwały przez wszystkich członków Zarządu pod treścią uchwały spisanej w jednym egzemplarzu bądź w dwóch albo większej liczbie egzemplarzy.

## **V. Inne postanowienia dotyczące Zarządu**

### **§17**

Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Zarządu zobowiązany jest dokładać staranności sumiennego zarządcy i odpowiada wobec Spółki za szkodę spowodowaną brakiem takiej staranności.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§18**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.