

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 wypełnia swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym.
3. Zarząd jest uprawniony do prowadzenia wszystkich spraw Spółki niezastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółki, w szczególności wynikające z zakresu powierzonych im zadań.
5. 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.

§ 3

1. Zarząd jest uprawniony 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.
4. Obowiązki informacyjne Zarządu, o których mowa w art. 380¹ kodeksu spółek handlowych, są wykonywane w ten sposób, że Zarząd jest obowiązany do udzielenia Radzie Nadzorczej informacji, o których mowa:
 - a) w art. 380¹ § 1 pkt 1-3 kodeksu spółek handlowych - pod warunkiem, że Rada Nadzorcza nie później niż 14 dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej poinformuje Zarząd o posiedzeniu oraz określi zakres informacji jakie mają być przedstawione przez Zarząd na takim posiedzeniu;
 - b) w art. 380¹ § 1 pkt 4-5 kodeksu spółek handlowych - elektronicznie lub pisemnie, pod warunkiem, że Rada Nadzorcza wezwie Zarząd do udzielania tych informacji; w takim przypadku wezwanie Rady Nadzorczej powinno określać zakres żądanych informacji oraz termin do udzielenia odpowiedzi, nie krótszy niż 14 dni.

§ 4

1. Zarząd działa kolegialnie. 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.

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;
 - b) emisji obligacji i innych papierów dłużnych Spółki,
 - c) ustanawiania hipotek i zastawów,
 - d) wystawiania, awalowania i indosowania weksli,
 - e) nabywania, zbywania lub innego rozporządzenia w odniesieniu do nieruchomości, użytkownika 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) zaciąganie przez Spółkę innego zadłużenia finansowego w rozumieniu zasad rachunkowości stosowanych przez Spółkę, którego wartość przewyższa 1 000 000 zł;
- 3) likwidacja składników majątku trwałego Spółki o wartości przewyższającej 100 000 zł;
- 4) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań oraz rozporządzanie prawami majątkowymi, których wartość przewyższa 10 000 000 zł netto, z wyłączeniem umów handlowych dotyczących towarów, praw lub usług stanowiących przedmiot oferty handlowej Spółki;
- 5) zgoda na zawarcie przez Spółkę ugody w postępowaniu przedsądowym, jak i sądowym, dla wartości przedmiotu ugody przewyższającej 500 000 zł;
- 6) dokonywanie przez Spółkę czynności pod tytułem darmym, w tym darowizn i użyczeń, jeżeli wartość zobowiązania przewyższa 50 000 zł;
- 7) 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;
- 8) powołanie prokurenta oraz udzielenie pełnomocnictwa ogólnego do stałego prowadzenia spraw Spółki;
- 9) przyjmowanie sprawozdań finansowych, sprawozdań z działalności Spółki oraz sprawozdań Zarządu jako organu Spółki;
- 10) przyjmowanie regulaminu organizacyjnego Spółki;
- 11) utworzenie, łączenie i likwidowanie spółek, przedsiębiorstw, oddziałów, zakładów i przedstawicielstw w kraju i za granicą;
- 12) zwoływanie Walnego Zgromadzenia;
- 13) sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Walnego Zgromadzenia lub do Rady Nadzorczej;
- 14) przyjmowanie wniosków przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu co do podziału zysku lub pokrycia straty;
- 15) wnioskowanie do Rady Nadzorczej o zwołanie jej posiedzenia i umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad Rady Nadzorczej;
- 16) określanie sposobu głosowania na zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu spółek z udziałem kapitałowym Spółki, w tym przyjmowanie odpowiednich instrukcji;
- 17) inne sprawy mające istotny wpływ na działalność Spółki, wniesione na posiedzenie Zarządu przez Członka Zarządu.

3. W przypadku zobowiązań Spółki, o których mowa w ust. 2 pkt 4) powyżej, przewidujących świadczenia okresowe, za wartość takiego zobowiązania uznaje się wartość świadczeń netto za okres jednego roku.
4. W przypadku, gdy ustalenie kwoty lub wartości wymaga przeliczenia z waluty obcej, należy tego dokonać w oparciu o średni kurs Narodowego Banku Polskiego z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego podjęcie uchwały.

POSIEDZENIA ZARZĄDU ORAZ PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki, a także w biurach Spółki zlokalizowanych w Częstokowie Mazowieckim k/Warszawy lub w innym miejscu. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w takim przypadku stosuje się Regulamin - Szczegółowe zasady udziału w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystywaniu środków komunikacji elektronicznej zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółki, o ile taki regulamin został przyjęty.
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. 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 i terminie obrad. W przypadku stałego terminu posiedzeń Zarządu, nie ma obowiązku uprzedniego zwoływania takiego posiedzenia Zarządu.
4. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu. W razie nieobecności Prezesa Zarządu dłużej niż 7 dni, posiedzenie Zarządu zwołuje Wiceprezes Zarządu. Prezes Zarządu może upoważnić innych Członków Zarządu do zwoływania posiedzeń Zarządu.
5. 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.
6. Każdy Członek Zarządu uprawniony jest do zwołania posiedzenia Zarządu samodzielnie, jeżeli sprawa wymaga pilnego załatwienia przez Zarząd, a zwołanie posiedzenia Zarządu przez Prezesa Zarządu w trybie, o którym mowa w ust. 5, jest niemożliwe albo nie nastąpiło pomimo wystąpienia o jego zwołanie.
7. Wystąpienia o zwołanie oraz zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zarządu mogą być przedstawiane pisemnie, a także przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. W wystąpieniu i zawiadomieniu o zwołaniu, o których mowa w ust. 5 i 6 powyżej, należy wskazać proponowany porządek obrad.
8. 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.
9. Posiedzenie Zarządu można zwołać niezwłocznie, jeżeli zawiadomieni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z Członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu co do terminu obrad.

10. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu.
11. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć 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.

§ 6

1. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniom Zarządu, w tym:
 - 1) kieruje obradami,
 - 2) czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad i głosowań,
 - 3) udziela głosu,
 - 4) zarządza przerwy 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, posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wiceprezes Zarządu, a w razie jego nieobecności inny Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.

§ 7

1. Przedmiot posiedzeń Zarządu, porządek obrad i kolejność rozpatrywania wniosków ustalana jest przez Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu zwołującego lub prowadzącego posiedzenie Zarządu, z uwzględnieniem punktów porządku obrad wnioskowanych przez Członków Zarządu.
2. Wnioski do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu zgłaszają Członkowie Zarządu lub upoważnione przez nich osoby, w tym pracownicy Spółki.

§ 8

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.

§ 9

1. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte przez Zarząd także w trybie:

- 1) pisemnym, lub
 - 2) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Głosowania w trybie, o którym mowa w ust. 1, zarządza, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu lub inny Członek Zarządu wskazany przez Prezesa 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.

§ 10

W przypadku podejmowania uchwały w trybie, o którym mowa w § 9 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 zarządzającego głosowanie lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 11

1. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, może odbywać się przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub innych środków komunikacji elektronicznej, w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub innych rozwiązań informatycznych umożliwiających oddanie głosu przez Członka Zarządu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej i utrwalenie przebiegu takiego głosowania.
2. Podejmowanie uchwał przez Zarząd:
 - a) 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 zarządzającego głosowanie lub upoważnioną przez niego osobę, zaś poszczególni Członkowie Zarządu oddają niezwłocznie swój głos, komunikując się za pomocą tego samego środka porozumiewania się na odległość;
 - b) przy wykorzystaniu innych środków komunikacji elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały udostępniany jest przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu, lub osobę upoważnioną przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu, przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, wszystkim Członkom Zarządu, a Członkowie Zarządu oddają swój głos przy wykorzystaniu danego środka komunikacji elektronicznej.

§ 12

1. Posiedzenia i uchwały Zarządu są protokołowane. Protokół sporządza się również po przeprowadzeniu głosowania w trybie, o którym mowa w § 9 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 podpisuje co najmniej Prezes Zarządu lub Członek Zarządu prowadzący posiedzenie lub zarządzający głosowanie.

§ 13

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) treść powziętych uchwał,
 - 7) liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw i wstrzymujących się, w tym liczbę głosów oddanych w sposób określony w § 8 ust. 3,
 - 8) zastrzeżenia i zdania odrębne Członków Zarządu do podjętych uchwał wraz z ich ewentualnym umotywowaniem,
 - 9) 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 § 9 ust. 1.
3. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad,
 - 2) w przypadku oddania głosów w sposób określony w § 8 ust. 3, pismo o oddaniu głosu przez Członka Zarządu za pośrednictwem innego Członka Zarządu,
 - 3) w przypadku podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, pisma zawierające treść uchwał oraz oświadczenia Członków Zarządu co do zgody na przyjęcie uchwał,
 - 4) w przypadku podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, zapis oświadczeń złożonych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz wszelkie inne dokumenty (w tym pliki danych) potwierdzające lub utrwalające przebieg głosowania nad uchwałami Zarządu.
4. Z protokołów mogą być sporządzane wypisy. Wypisy podpisuje Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu, albo inny Członek Zarządu, który przewodniczył 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 § 9 ust. 1, protokół powinien być sporządzony w terminie 14 dni od podjęcia uchwały.

§ 14

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. Spółka przechowuje księgę protokołów z posiedzeń Zarządu oraz prowadzi rejestr protokołów i uchwał.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Członkowie Zarządu, składając rezygnację, przekazują ją do wiadomości Radzie Nadzorczej.
2. Osoba odwołana z funkcji Członka Zarządu przekazuje protokolarnie wszystkie posiadane dokumenty, w tym sprawozdanie ze spraw w toku, swojemu następcy, a jeżeli następca nie został niezwłocznie powołany, Prezesowi lub Wiceprezesowi Zarządu albo wskazanemu przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej innemu Członkowi Zarządu.
3. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie rezygnacji Członka Zarządu z pełnionej funkcji.

§ 16

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

§ 17

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