REGULAMIN ORGANIZACJI I PRACY ZARZĄDU INTERSPORT POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W KRAKOWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zakres działania i organizację pracy Zarządu INTERSPORT POLSKA Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie.

§ 2

Używane w treści Regulaminu terminy mają następujące znaczenie:

1. Regulamin - niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Zarządu,
2. Spółka - INTERSPORT POLSKA Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000216182,
3. Statut - statut Spółki obowiązujący w dniu przyjęcia regulaminu wraz z późniejszymi zmianami,
4. Zarząd - Zarząd Spółki w rozumieniu przepisów Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu,
5. Walne Zgromadzenie - Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki,
6. Rada – Rada Nadzorcza Spółki,
7. Członek Zarządu – Prezes Zarządu oraz inne osoby wchodzące w skład Zarządu,
8. Kodeks Spółek Handlowych – ustawa z dnia 15 września 2000 roku kodeks spółek handlowych (Dz.U. nr 94, poz. 1037 z późniejszymi zmianami).

§ 3

1. Zarząd jest organem kolegialnym, który kieruje całokształtem działalności Spółki i reprezentuje Spółkę wobec osób trzecich.

2. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa i dobrą praktyką.

3. Liczbę członków Zarządu oraz czas trwania kadencji określa Statut.

4. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółki. Zarząd może przekazać prowadzenie poszczególnych spraw jednemu lub kilku Członkom Zarządu lub pracownikom Spółki albo osobom współpracującym ze Spółką. Zarząd nie może jednak przekazać spraw, które:

a. zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez przepisy prawa i Statut,
b. zostały powierzone Zarządowi przez Walne Zgromadzenie lub Radę.

5. Przekazanie oznaczonych spraw poszczególnym Członkom Zarządu lub pracownikom Spółki albo osobom współpracującym ze Spółką, zostanie dokonane poprzez:
a. określenie w umowie o pracę zakresu czynności zatrudnianego pracownika w Spółce,
b. określenie w umowie o współpracy zakresu czynności danej osoby,
c. udzielenie prokur,
d. udzielenie pełnomocnictw,
e. wydanie przez właściwego Członka Zarządu zarządzeń,
f. powierzenie oznaczonej sprawy danemu Członkowi Zarządu lub pracownikowi Spółki albo osobom współpracującym ze Spółką.

6. Przekazanie sprawy danemu Członkowi Zarządu lub pracownikowi albo osobom współpracującym ze Spółką nie stanowi przeszkody dla jej rozpatrzenia przez Zarząd.

7. Powierzenie Zarządowi sprawy przez Walne Zgromadzenie lub Radę następuje w uchwale wymienionego organu.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA ZARZĄDU

§ 4

1. Członek Zarządu ma prawo i obowiązek wspólnego prowadzenia spraw Spółki działając w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki Członkowie Zarządu powinni brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.

2. Członek Zarządu ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu.

3. Członek Zarządu ma obowiązek samodzielnego prowadzenia spraw powierzonych mu przez Zarząd na podstawie uchwał organów Spółki, w tym uchwał Zarządu, a także zawartej z nim umowy o pracę lub innej umowy.

4. Członek Zarządu może każdą sprawę, należącą do jego właściwości, poddać rozstrzygnięciu przez Zarząd. Członek Zarządu może również żądać, by sprawa należąca do innego Członka Zarządu została rozstrzygnięta przez Zarząd. W sprawie należącej do więcej niż jednego Członka Zarządu zainteresowani Członkowie Zarządu ustalą Członka Zarządu, który będzie właściwy we wspólnej sprawie. W razie wątpliwości lub sporu, właściwego Członka Zarządu ustali Zarząd.

5. Prezes Zarządu może uchylić każdą decyzję innego Członka Zarządu. W takim wypadku Członek Zarządu, którego decyzja została uchylona, może żądać rozpatrzenia sprawy przez Zarząd. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.

§ 5

1. Poszczególni Członkowie Zarządu, są odpowiedzialni za samodzielne prowadzenie spraw Spółki wynikające z podziału obowiązków ustalonego uchwałą, o której mowa w § 7 ust. 2 pkt a. Regulaminu.

2. Wykonywanie funkcji Członka Zarządu odbywa się na podstawie odrębnego stosunku prawnego nawiązanego pomiędzy Członkiem Zarządu a Spółką.

3. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Zarządu jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Prezesa Zarządu. W takiej sytuacji Zarząd zdecyduje, który z pozostałych Członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie.

4. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący Członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszelkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadanymi przez niego dokumentami i innymi materiałami dotyczącymi Spółki, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie albo w związku z jej wykonywaniem. Przejmującym sprawy, dokumenty i materiały jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny Członek Zarządu, zaś w przypadku Prezesa Zarządu inny Członek Zarządu.

§ 6

1. Podejmowanie przez Członka Zarządu w czasie trwania swojej kadencji dodatkowej działalności zarobkowej lub innej działalności kolidującej z obowiązkami wynikającymi z faktu bycia Członkiem Zarządu oraz sprawowanie funkcji w organach nadzorczych i zarządzających innych podmiotów wymaga uprzedniego zezwolenia Spółki.

2. Członek Zarządu nie może bez zgody Spółki 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 w niej przez Członka Zarządu co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego Członka Zarządu.

3. Członek Zarządu powinien informować Radę o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania. W przypadku sprzeczności interesów spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

4. Członek Zarząd powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez Członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

5. Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycje długoterminową.

PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI PRZEZ ZARZĄD

§7

1. Do spraw Spółki prowadzonych przez Zarząd należą w szczególności:

a. sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez przepisy prawa i Statut,
b. sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez sam Zarząd w drodze uchwały lub powierzone do zajęcia się Zarządowi przez Walne Zgromadzenie lub Radę albo rozpatrywane przez Zarząd na żądanie Członka Zarządu,
c. określenie przejrzystej i efektywnej strategii oraz głównych celów działania Spółki, w tym celów finansowych Spółki i przedłożenie ich Radzie, jak również jej wdrożenie i realizacja oraz ewentualna modyfikacja oraz ocena założonych i osiągniętych celów,
d. określanie założeń polityki kadrowej, w tym w szczególności:
- obsada stanowisk w Spółce,
- określanie warunków zatrudniania, wynagradzania,
- prowadzenie polityki personalnej oraz okresowa analiza sytuacji kadrowej w Spółce,
e. określanie struktury organizacyjnej Spółki.

2. Uchwały Zarządu wymaga podjęcie następujących czynności:

a. ustalenie podziału pracy Członków Zarządu w Spółce i odpowiedzialności Członków Zarządu za wykonywane na rzecz Spółki prace,
b. zaciąganie zobowiązań finansowych, zawieranie umów oraz jakakolwiek forma obciążania majątku firmy, których wartość przekracza 10% przychodu osiągniętego przez Spółkę w czterech ostatnich kwartałach przed planowaną datą zdarzenia powodującego obciążenie majątku Spółki.
c. ustalanie budżetu (rocznego i okresowego) Spółki,
d. opracowanie regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych Spółki,
e. sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, które w uzasadnionej ocenie Członka Zarządu mogą stanowić istotne ryzyko dla Spółki,
f. wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką.

POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu, który również ustala porządek obrad oraz przewodniczy posiedzeniom Zarządu. W razie nieobecności Prezesa Zarządu obradom przewodniczy wskazany przez Prezesa Zarządu Członek Zarządu. Posiedzenie Zarządu może być zwołane przez Prezesa Zarządu z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Rady albo innego Członka Zarządu.

3. Pozostali Członkowie Zarządu mogą w każdym czasie zgłaszać Prezesowi Zarządu sprawę wymagającą rozpatrzenia przez Zarząd.

4. Posiedzenie zwoływane z inicjatywy Rady Nadzorczej albo Członka Zarządu winno odbyć się nie później niż w 7 dniu roboczym od dnia otrzymania przez Prezesa Zarządu stosownego wniosku Przewodniczącego Rady albo Członka Zarządu. Porządek obrad posiedzenia zwoływanego w tym trybie powinien zawierać w pierwszej kolejności sprawy zgłoszone we wniosku.

§ 9

1. Członek Zarządu powinien być zawiadomiony o posiedzeniu i porządku obrad Zarządu nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem.

2. Posiedzenie może odbyć się w każdym czasie i miejscu, jeżeli mogą w nim uczestniczyć wszyscy Członkowie Zarządu.

§ 10

1. Za zgodą wszystkich Członków Zarządu porządek obrad może być zmieniany.

2. Ograniczenie porządku obrad nie wymaga obecności wszystkich Członków Zarządu.

§ 11

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady, kadra kierownicza Spółki i inne zaproszone osoby.
2. Wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniach Zarządu są zobowiązane do zachowania w tajemnicy przebiegu posiedzeń.

§ 12

1. Do podjęcia uchwały przez Zarząd wymagana jest bezwzględna większość głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność na posiedzeniu więcej niż połowy składu Zarządu. Głosowanie jest jawne.

2. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.

3. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem w trybie głosowania pisemnego. W takim wypadku na piśmie zawierającym treść uchwały Członek Zarządu składa swój podpis, zaznaczając jednocześnie, czy przyjmuje uchwałę, czy też jest jej przeciwny. Brak wzmianki oznacza, że podpisujący przyjmuje uchwałę. Pismo zawierające treść uchwały winien otrzymać każdy Członek Zarządu i może być ono wysłane do każdego Członka Zarządu z osobna. Pismo zawierające uchwałę może być przesłane do Członka Zarządu lub przez Członka Zarządu także drogą faksową.

4. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem także przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności przy użyciu poczty elektronicznej lub podczas telekonferencji czy też wideokonferencji. Do podejmowania uchwały przy użyciu poczty elektronicznej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwały w trybie pisemnego głosowania, natomiast do podejmowania uchwał

podczas telekonferencji lub wideokonferencji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwał na posiedzeniach Zarządu.

5. O podjęciu uchwały poza posiedzeniem rozstrzyga się, obliczając głosy według zasad określonych w ust. 1.

6. Uchwałę podjętą w trybie głosowania pisemnego uważa się za podjętą w dniu, w którym do siedziby Spółki dotrze wymagana liczba pisemnych głosów opowiadających się za przyjęciem uchwały, chyba że co innego będzie wynikać z treści uchwały.

7. Uchwały Zarządu są przechowywane w siedzibie Spółki co najmniej przez okres pięciu lat.

PROTOKOŁY

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły winny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska i imiona obecnych Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania. Członek Zarządu może żądać zaznaczenia w protokole, że głosował przeciwko uchwale bez podawania uzasadnienia swojego stanowiska.

2. W protokole z posiedzenia Zarządu umieszcza się także wzmiankę o uchwałach Zarządu podjętych poza posiedzeniem w okresie między posiedzeniami Zarządu.

3. Protokół z posiedzenia podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu i protokolant.

4. Protokoły są przechowywane w siedzibie Spółki co najmniej przez okres pięciu lat. Załącznikiem do protokołu są podjęte przez Zarząd na posiedzeniu uchwały, a także wszelkie wnioski, sprawozdania i inne materiały będące przedmiotem obrad.

5. Protokoły winny być udostępnione Członkom Zarządu do wglądu na ich każdorazowe żądanie.

§ 14

O ile przepisy prawa albo Statut nie stanowią inaczej, Zarząd lub upoważniony pracownik Spółki może odmówić osobom trzecim udostępnienia treści protokołu posiedzenia, protokołu uchwały Zarządu i notatki.

PEŁNOMOCNICTWA

§ 15

1. Członkowie Zarządu mogą udzielać pełnomocnictw osobom trzecim, w tym zwłaszcza pracownikom Spółki oraz osobom współpracującym ze Spółką.

2. Pełnomocnictwa udzielane do spraw, o których mowa w § 7 ust. 2 lit. b oraz e i f. powinny być udzielone na mocy uchwały Zarządu.

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

§ 16

Dokumenty związane z działalnością Zarządu oraz dokumenty wpływające od Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, Zarząd gromadzi i archiwizuje co najmniej przez okres pięciu lat.

§ 17

WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW ZARZĄDU

1. Wynagrodzenie Członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza.

2. Ustalając wysokość wynagrodzenie Rada Nadzorcza zobowiązana jest uwzględnić motywacyjny charakter tego wynagrodzenia oraz zapewnienie efektywnego i płynnego zarządzania Spółką.

3. Wynagrodzenie Członka Zarządu powinno odpowiadać wielkości przedsiębiorstwa Spółki, pozostawać w rozsądnym stosunku do wyników ekonomicznych, a także wiązać się z zakresem odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji, z uwzględnieniem poziomu wynagrodzenia Członków Zarządu w podobnych spółkach na porównywalnym rynku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.

§ 19

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady lub Walnego Zgromadzenia.

§ 20

1. Regulamin został przyjęty przez Zarząd na podstawie art. 371 § 6 Kodeksu spółek handlowych.

2. Regulamin jest jawny i ogólnie dostępny w siedzibie Spółki oraz na stronach internetowych Spółki.

3. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.

Za zgodność z oryginałem

Prezes Zarządu
INTERSPORT Polska SA
Artur Mikołajko

V-ce Prezes Zarządu
INTERSPORT Polska
Sławomir Gi