

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI FIGENE CAPITAL S.A. ("Spółka")

§ 1. Definicje

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki;
- b) Prezesie - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu;
- c) Wiceprezesie - należy przez to rozumieć Wiceprezesa Zarządu;
- d) Członku Zarządu - należy przez to rozumieć każdego członka Zarządu, innego niż Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu, chyba że co innego wynika z kontekstu punktu Regulaminu;
- e) Sekretarza - należy przez to rozumieć pracownika Spółki wyznaczonego do zajmowania się sprawami organizacyjnymi i obsługą kancelaryjną Zarządu;
- f) Posiedzeniu - należy przez to rozumieć posiedzenie Zarządu;
- g) Radzie Nadzorczej - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
- h) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Spółki;
- i) Grupa - należy przez to rozumieć wszystkie spółki zależne wraz ze Spółką;

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Zarząd działa na podstawie:
 - a) powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Kodeksu Spółek Handlowych;
 - b) Statutu Spółki;
 - c) uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki;
 - d) uchwał Rady Nadzorczej;
 - e) niniejszego Regulaminu.
2. Liczbę członków Zarządu, sposób ich powołania i odwoływania oraz okres wspólnej kadencji określa § 23 Statutu Spółki.
3. Członkowie Zarządu mogą pełnić swoją funkcję na podstawie powołania, mogą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mogą zawierać ze Spółką inne umowy dotyczące świadczonych przez nich usług. W każdym przypadku powołanie lub nawiązanie innego stosunku prawnego z Członkiem Zarządu następuje na podstawie uchwały Rady Nadzorczej, która jednocześnie określa wynagrodzenie danego członka Zarządu. Członkowie Rady Nadzorczej wyznaczeni przez nią zawierają umowy z każdym członkiem Zarządu w imieniu Spółki.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu nie naruszają powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Kodeksu Spółek Handlowych oraz postanowień Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i uchwał Rady Nadzorczej.
5. Członek Zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki.
6. Członkowie Zarządu powinni dokładać należytej staranności, aby ich działania spełniały wymogi zasad ładu korporacyjnego, a w szczególności dobrych praktyk spółek notowanych na NewConnect lub na Giełdzie Papierów Wartościowych – w okresie notowania akcji Spółki na tych rynkach.

§ 3. Podstawowe kompetencje Zarządu

1. Zarząd jest organem zarządzająco-wykonawczym Spółki. Zarząd prowadzi sprawy Spółki oraz kieruje całokształtem jej działalności, zarządza przedsiębiorstwem prowadzonym przez Spółkę oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Reprezentowanie Spółki wobec osób trzecich oznacza dokonywanie w imieniu Spółki i na jej rzecz czynności prawnych. Zasady reprezentacji Spółki określa Statut.
3. Prawo Zarządu do reprezentacji rozciąga się na wszystkie czynności sądowe i pozasądowe, z wyjątkiem tych które na mocy przepisów szczególnych zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji innych organów Spółki.
4. W rozumieniu przepisów prawa pracy Zarząd Spółki jest organem działającym w imieniu Spółki jako pracodawcy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4.
5. Do praw i obowiązków Zarządu należy w szczególności:
 - a) ustalenie terminu, porządku obrad i zwoływanie Walnych Zgromadzeń, w tym z własnej inicjatywy, na żądanie uprawnionych akcjonariuszy lub na żądanie Rady Nadzorczej;
 - b) składanie Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej projektów uchwał oraz wniosków zgłoszonych do porządku obrad w sprawach objętych porządkiem jego obrad;
 - c) przedstawianie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych oraz pisemnych sprawozdań Zarządu z działalności Spółki i Grupy po zakończonym roku obrotowym oraz po innych zakończonych okresach sprawozdawczych wynikających z obowiązujących przepisów;
 - d) przedstawianie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu wniosków w sprawie podziału zysku lub pokrycia strat oraz ustalanie terminów wypłaty dywidendy i ich ogłaszanie;
 - e) przedstawianie Radzie Nadzorczej na każdym posiedzeniu, na piśmie (o ile Rada nie postanowi inaczej) informacji o:
 - uchwałach Zarządu Spółki i ich zakresie;
 - sytuacji Spółki, spółek zależnych i spółek powiązanych, w tym w zakresie ich majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw tych spółek, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;
 - postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, spółek zależnych i spółek powiązanych, przy czym powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;
 - f) informowanie Rady Nadzorczej niezwłocznie po wystąpieniu określonych zdarzeń lub okoliczności, na piśmie lub niezwłocznie w jakiegokolwiek innej formie, ze względu na konieczność natychmiastowego przekazania informacji o:
 - transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową tych spółek, w tym na ich rentowność lub płynność;
 - zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację tych spółek;
 - g) informowanie Rady Nadzorczej o każdym przypadku wystąpienia konfliktu interesu lub możliwości jego wystąpienia;
 - h) uchwalanie Regulaminu Organizacyjnego Spółki oraz innych aktów wewnętrznych Spółki regulujących tok pracy przedsiębiorstwa Spółki;
 - i) uchwalanie Regulaminu Organizacyjnego oraz innych aktów regulujących tok pracy Grupy;
 - j) opracowywanie i uchwalanie planów (budżetów) rocznych, wieloletnich i strategicznych Spółki, a także zmian do nich, w tym także przedstawianie ich Radzie

Nadzorczej, w terminie umożliwiającym Radzie zapoznanie się z nimi przed przyjęciem przez Zarząd;

- k) udzielanie pełnomocnictw i prokury;
- l) niezwłocznego informowania Rady o okolicznościach uzasadniających delegowanie członka Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu nie mogących sprawować swoich czynności;
- m) przedstawianie Radzie Nadzorczej założeń transakcji dotyczących świadczeń z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze Spółką na rzecz członków Zarządu, a także informacji o zamierzonych transakcjach Spółki ze spółkami zależnymi lub powiązаныmi w przypadkach i zakresie określonym w art. 384¹ KSH przed uzyskaniem wymaganej zgody Rady Nadzorczej;
- n) występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskiem o zwołanie jej posiedzenia, w przypadkach, w których Zarząd uzna to za uzasadnione;
- o) występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskami o zatwierdzenie: Regulaminu Zarządu, planów (budżetów) rocznych, wieloletnich i strategicznych Spółki, oraz istotnych zmian w tych planach (budżetach).

§ 4. Terminy, miejsce i tryb zwoływania posiedzeń Zarządu

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb.
2. Posiedzenia odbywają się w mieście siedziby Spółki. Z ważnego powodu członek Zarządu zwołujący dane posiedzenie może zarządzić jego odbycie w innym miejscu na terenie kraju, w tym w szczególności w miejscach, w których Spółka prowadzi działalność.
3. Posiedzenia mogą odbywać się w trybie elektronicznym za pomocą środków porozumiewania się na odległość, umożliwiających identyfikację członka Zarządu, biorącego w nim udział.
4. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu albo zastępujący go członek Zarządu, z własnej inicjatywy albo na pisemne żądanie choćby jednego członka Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Żądanie może zostać złożone w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym umożliwiającym identyfikację osoby składającej żądanie wraz ze znacznikiem daty.
5. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia może być dokonane na piśmie, osobiście lub mailem, co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia, a w sytuacjach nagłych również w każdy inny sposób pozwalający na skuteczne zawiadomienie o terminie i porządku planowanego posiedzenia. Do zawiadomienia winny być dołączone dokumenty i materiały merytoryczne, na podstawie których mogą być rozpatrywane sprawy wymienione w porządku posiedzenia.
6. W zawiadomieniu należy wskazać:
 - a) datę posiedzenia oraz godzinę jego rozpoczęcia;
 - b) proponowany porządek posiedzenia;
 - c) miejsce posiedzenia lub link do aplikacji, umożliwiającej posiedzenie elektroniczne albo wskazanie innego sposobu komunikacji w trakcie posiedzenia wraz ze wszelkimi danymi i informacjami umożliwiającymi dostęp do tego posiedzenia w trybie elektronicznym każdemu z członków Zarządu.
7. Posiedzenie może się ważnie odbyć bez formalnego zwołania:
 - a) jeżeli jego termin i porządek zostały ustalone na poprzednim posiedzeniu, z tym jednak zastrzeżeniem, że o posiedzeniu zawiadamia się nieobecnych na poprzednim posiedzeniu członków Zarządu;
 - b) jeżeli stawili się na nie wszyscy członkowie Zarządu i żaden z nich nie sprzeciwił się odbyciu posiedzenia, proponowanemu porządkowi posiedzenia oraz głosowaniu nad uchwałami.

§ 5. Uzupełnianie porządku posiedzenia

1. Na pisemne lub elektroniczne żądanie członka Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej porządek posiedzenia winien być uzupełniony o sprawy zgłoszone w tym żądaniu.
2. Uznaje się, że żądanie, o którym mowa w ust. 1, zostało skutecznie zgłoszone, jeżeli zostało ono przekazane Prezesowi lub zastępującemu go członkowi Zarządu w formie dokumentowej, także w formie elektronicznej, najpóźniej na jeden dzień przed datą danego posiedzenia.
3. Na żądanie członka Zarządu porządek posiedzenia może zostać uzupełniony również bez zachowania warunków wskazanych w ustępach 1 i 2, wymaga to jednak zgody innych członków obecnych na posiedzeniu.

§ 6. Zapraszanie na posiedzenia innych osób

1. Do udziału w posiedzeniu Zarządu zaprasza się osoby, których zawodowa opinia lub posiadane informacje mogą się okazać przydatne dla prawidłowego rozpoznania sprawy objętej porządkiem posiedzenia lub rozstrzygnięcia problemu, który w trakcie posiedzenia może nasuwać wątpliwości.
2. Osoby te zaprasza na posiedzenie Prezes albo członek Zarządu aktualnie go zastępujący, z własnej inicjatywy lub na żądanie choćby jednego członka Zarządu, zgłoszone w terminie i trybie określonym w § 5 ust. 2.

§ 7. Czynności Sekretarza

Prezes Zarządu, na podstawie uchwały Zarządu, może upoważnić oznaczonego pracownika Spółki (Sekretarz) do zajmowania się czynnościami związanymi z przygotowaniem posiedzeń Zarządu oraz do sporządzania z nich protokołów. Upoważnienie powinno być udzielone na piśmie i określać zakres zleconych czynności lub powinno wynikać ze stosunku prawnego Sekretarza łączącego go ze Spółką.

§ 8. Uczestnictwo w posiedzeniu.

1. W posiedzeniu uczestniczą członkowie Zarządu i Sekretarz (o ile został wyznaczony). Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo do wzięcia udziału w każdym posiedzeniu, z głosem doradczym.
2. Inne osoby biorą udział w posiedzeniu jedynie, jeżeli zostały na nie zaproszone przez członka Zarządu.

§ 9. Przebieg posiedzenia

1. Posiedzenie toczy się według porządku wskazanego w zawiadomieniach o posiedzeniu, uzupełnionego o sprawy wymienione w żądaniach, o których mowa w § 5.
2. Posiedzenie Zarządu prowadzi Prezes albo inny członek Zarządu wyznaczony uchwałą Zarządu, a pod nieobecność Prezesa - inny członek Zarządu aktualnie go zastępujący. Prowadzącemu posiedzenie, innemu niż Prezes Zarządu przysługują wówczas wszystkie uprawnienia Prezesa związane z kierowaniem obradami Zarządu.
3. W przypadku posiedzenia prowadzonego w trybie elektronicznym, przyjęty sposób komunikacji powinien umożliwiać oddanie głosu przez każdego członka Zarządu w przyjętym trybie i z zachowaniem możliwości identyfikacji głosującego członka Zarządu oraz sposobu jego głosowania.

§ 10. Protokół z posiedzenia.

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół. Za zgodą członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, przebieg posiedzenia może zostać utrwalony na nośniku innym niż papierowy; w takim przypadku, protokół z posiedzenia może zostać sporządzony na podstawie utrwalonego zapisu.
2. Protokół winien być sporządzony i podpisany przez wszystkich członków zarządu biorących udział w danym posiedzeniu. Zastrzeżenia członków Zarządu do treści protokołu, których nie uwzględniono przy jego przyjęciu dołącza się do protokołu w formie załączników. Dopuszcza się możliwość podpisania protokołu w formie elektronicznej umożliwiającej identyfikację osoby składającej podpis oraz znacznik czasu.

§ 11. Uchwały Zarządu

1. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:
 - a) opracowanie i przyjęcie rocznych, wieloletnich i strategicznych planów finansowych (budżetów) i zmian do nich, planów Spółki oraz przedstawianie ich Radzie Nadzorczej;
 - b) zakup (objęcie) lub sprzedaż akcji lub udziałów w innych spółkach, wnoszenie wkładów do spółek osobowych;
 - c) zbywanie i nabywanie nieruchomości (prawa użytkowania wieczystego nieruchomości) lub udziału w nieruchomości (prawa użytkowania wieczystego nieruchomości) lub ich części;
 - d) decyzje w zakresie inwestycji innych niż wymienione powyżej, w tym nabywania, zbywania likwidacji i oddawania w dzierżawę składników trwałego majątku przedsiębiorstwa Spółki - z zastrzeżeniem decyzji należących do wyłącznej kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej;
 - e) emisja obligacji przez Spółkę;
 - f) wszystkie sprawy wnoszone przez Zarząd na posiedzenie Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia;
 - g) ustalanie i zmiana Regulaminu Zarządu, Regulaminów Organizacyjnych oraz innych wewnętrznych regulacji Spółki oraz zasad działania Grupy;
 - h) przyjęcie Regulaminu Pracy w przedsiębiorstwie prowadzonym przez Spółkę;
 - i) udzielanie prokury;
 - j) sprawy, które pozostają w granicach kompetencji przyznanych danemu członkowi Zarządu na mocy niniejszego Regulaminu lub uchwały Zarządu, których rozstrzygnięcia kolegialnie przez Zarząd w formie uchwały zażądał choćby jeden z członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 4, zapadają na posiedzeniach Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali zaproszeni na posiedzenie zgodnie z postanowieniami § 4, zaś w posiedzeniu uczestniczyła większość członków Zarządu.
3. Zarząd może podejmować ważne uchwały bez zachowania wymogów wskazanych w ustępie poprzedzającym, jeżeli na jego posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z nich nie sprzeciwia się przeprowadzeniu głosowania nad uchwałami.
4. Zarząd może podejmować uchwały także w trybie obiegowym, jeżeli wszyscy jego członkowie wyrażą zgodę na podjęcie uchwały w tym trybie i oddadzą swój głos. Głos członka Zarządu winien być oddany na piśmie. Z głosowania w trybie obiegowym sporządza się odrębny protokół.
5. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach osobistych członków Zarządu.

6. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym jeśli są podejmowane na posiedzeniu Zarządu dla ich ważności wymagana jest obecność większości członków Zarządu. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
7. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi powiązany jest osobiście, członek Zarządu winien jest wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole.
8. Informację, o której mowa w ust. 7, członek Zarządu powinien przekazać niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności wskazującej na istnienie bądź możliwość zaistnienia konfliktu interesów, nie później jednak niż bezpośrednio po odczytaniu porządku obrad posiedzenia.
9. W przypadku, gdy członek Zarządu, którego dotyczy konflikt interesów, nie zamierza powstrzymać się od głosowania nad daną uchwałą, Zarząd podejmuje uchwałę, w której dokonuje oceny istnienia w jego przypadku rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów. Uchwała w tej sprawie powinna być szczegółowo uzasadniona i wskazywać okoliczności, które przemawiają za istnieniem konfliktu interesów w danej sprawie.
10. O fakcie zaistnienia konfliktu interesów lub podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 9 należy poinformować Radę Nadzorczą.

§ 12. Podejmowanie uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

1. Postanowienia paragrafów poprzedzających stosuje się odpowiednio do podejmowania uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, ze zmianami wynikającymi z postanowień poniższych.
2. W zawiadomieniach członków Zarządu o zamiarze podjęcia uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość należy w szczególności określić za pomocą jakich środków bezpośredniego porozumienia się na odległość będzie prowadzone głosowanie.
3. W podejmowaniu uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość nie mogą uczestniczyć osoby inne niż członkowie Zarządu oraz członkowie Rady Nadzorczej, ani też być prezentowane dokumenty nie będące już w posiadaniu członków Zarządu.
4. Uchwały podjęte za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość stają się skuteczne z chwilą podjęcia.
5. Postanowienia powyższe stosuje się odpowiednio do tej części posiedzenia (zwykłego) Zarządu, które - za zgodą wszystkich członków Zarządu, osobiście obecnych na tym posiedzeniu - postanowiono przerwać na określony dzień i dokończyć w trybie podjęcia uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość.

§ 13. Podstawowe prawa i obowiązki Zarządu i członków Zarządu

1. Zarząd ma obowiązek rozpatrywania spraw bez zbędnej zwłoki, w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, Statutu oraz wewnętrznych regulaminów Spółki.
2. Obowiązkiem każdego z członków Zarządu jest:
 - a) wykonywanie czynności Członka Zarządu wynikających z Kodeksu spółek handlowych, Statutu i regulacji wewnętrznych Spółki, w tym prowadzenie spraw spółki i reprezentowanie Spółki;
 - b) wykonywanie innych przepisów, nakładających obowiązki na osoby pełniące funkcję członka Zarządu spółki kapitałowej, w zakresie związanym z zajmowanym stanowiskiem i powierzonymi obowiązkami;

- c) wykonywanie uchwał Zarządu w zakresie odnoszącym się do obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska;
 - d) uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu Spółki;
 - e) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Nadzorczej, na które zostanie zaproszony;
 - f) dbanie o wizerunek i renomę Spółki.
3. Każdy członek Zarządu ma prawo bez uprzedniej uchwały Zarządu do indywidualnego prowadzenia spraw, które pozostają w granicach kompetencji przyznanych danemu członkowi na mocy niniejszego Regulaminu lub na mocy uchwały Zarządu. Sprawa wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia w formie uchwały Zarządu, również jeżeli jej prowadzeniu przez jednego członka Zarządu sprzeciwia się chociażby jeden inny członek Zarządu.
4. Do zakresu zadań i kompetencji Prezesa, poza sprawami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązujących i aktów korporacyjnych Spółki, należy zarządzanie całokształtem działalności Spółki i prac Zarządu, w szczególności:
- a) organizacja pracy Zarządu;
 - b) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych;
 - c) realizacja i nadzór nad strategią działalności Spółki;
 - d) nadzór i koordynacja nad prawidłową gospodarką majątkiem i środkami trwałymi Spółki;
 - e) przygotowanie i koordynowanie działalności inwestycyjnej Spółki;
 - f) organizowanie, koordynowanie, kontrolowanie i prowadzenie spraw finansowych Spółki, a w szczególności prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej w odniesieniu do uwarunkowań zewnętrznych i sytuacji finansowej Spółki;
 - g) reprezentacja Spółki,
 - h) zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym kreowanie polityki personalnej, w tym płacowej, a w szczególności celowej polityki wyznaczania zadań premiowych; decydowanie w sprawach przyjęć i zwolnień na wniosek bezpośrednio przełożonych pracowników;
 - i) wypełnianie obowiązków pracodawcy wobec pracowników;
 - j) prowadzenie relacji inwestorskich współpraca i nadzór nad realizacją przez Spółkę obowiązków informacyjnych Spółki jako spółki publicznej adekwatnie do wymogów rynku, na którym notowane są akcje Spółki.
5. Do zakresu zadań i kompetencji Wiceprezesa Zarządu, należy sprawowanie nadzoru, kontroli oraz prowadzenia następujących spraw:
- a) nadzór i wsparcie procesów budowy farm wiatrowych;
 - b) wsparcie w realizacji dostaw turbin do budowy farm wiatrowych, oraz późniejszej prawidłowej eksploatacji farm wiatrowych;
 - c) prowadzenie całokształtu spraw prawnych Spółki, w tym zabezpieczanie interesów prawnych Spółki wobec inwestorów i kontrahentów, zabezpieczenie tytułów prawnych do istotnych składników majątku Spółki, nadzór nad postępowaniami sądowymi i administracyjnymi;
 - d) ustalanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Spółki;
 - e) ustalanie ładu korporacyjnego w Spółce;
 - f) inne sprawy niezastrzeżone do kompetencji pozostałych członków Zarządu Spółki, jeżeli ich powierzenie nastąpi na podstawie uchwały Rady Nadzorczej lub innej umowy regulującej stosunek prawny Wiceprezesa Zarządu ze Spółką.
6. Do zakresu zadań i kompetencji Członka Zarządu należy prowadzenie następujących spraw:
- a) reprezentowanie Spółki w ramach udzielonych pełnomocnictw wobec kontrahentów, władz, urzędów i organizacji społecznych w sprawach dotyczących działalności Spółki i nadzorowanie przebiegu tych spraw;
 - b) nadzór nad przestrzeganiem ładu korporacyjnego;

- c) współpraca z Prezesem Zarządu i Wiceprezesem Zarządu w bieżącej działalności w zakresie powierzonych im obszarów działania;
- d) prowadzenie indywidualnych projektów powierzanych przez Prezesa Zarządu;
- e) inne sprawy niezastrzeżone do kompetencji pozostałych członków Zarządu Spółki, jeżeli ich powierzenie nastąpi na podstawie uchwały Rady Nadzorczej lub innej umowy regulującej stosunek prawny Członka Zarządu ze Spółką.

§ 14. Zakaz podejmowania działalności konkurencyjnej

Bez pisemnego zezwolenia Rady Nadzorczej, udzielonego w formie uchwały, członkowie Zarządu nie mogą podejmować działalności konkurencyjnej wobec Spółki.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Niniejszy Regulamin przyjęto uchwałą Rady Nadzorczej nr 9 z dnia 29 maja 2023 r.