



REGULAMIN

**Zarządu spółki
pod firmą KRUK S.A.
z siedzibą we Wrocławiu**

Wrocław, listopad 2011

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa organizację, zasady i tryb pracy Zarządu Spółki, a także podział kompetencji jego Członków.
2. Zarząd spółki pod firmą KRUK S.A. z siedzibą we Wrocławiu, działa na podstawie przepisów prawa, postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu, zwanego w dalszej części Regulaminem.
3. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
 - 1) KSH – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94 poz. 1037 z późn. zm.);
 - 2) Spółce – należy rozumieć przez to spółkę KRUK Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Spółki;
 - 4) Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
 - 5) Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki;
 - 6) Zarządzie – należy rozumieć przez to Zarząd Spółki.

II. SKŁAD ORAZ SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ZARZĄDU, WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd składa się z od 3 (trzech) do 8 (ośmiu) Członków, powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą, w tym Prezesa Zarządu oraz powoływanych w razie potrzeby Wiceprezesa lub Wiceprezesów Zarządu.
2. Liczba Członków Zarządu, w tym Wiceprezesów Zarządu, jest każdorazowo określana przez Radę Nadzorczą na podstawie wniosku Prezesa Zarządu.
3. Prezes Zarządu jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą.
4. Pozostali Członkowie Zarządu, w tym Wiceprezesi Zarządu, są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą, przy czym ich powołanie przez Radę Nadzorczą następuje na wniosek Prezesa Zarządu.
5. Jeżeli Prezes Zarządu nie złoży wniosku, o którym mowa w ust. 2 powyżej lub nie wskaże kandydatów na Członków Zarządu zgodnie z ust. 4 powyżej w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia powołania go na Prezesa Zarządu lub w terminie 7 (siedmiu) dni od daty, kiedy liczba Członków Zarządu spadła poniżej minimum określonego w § 2 ust. 1 powyżej, Członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza w liczbie przez siebie ustalonej.
6. Członkowie Zarządu są powoływani na okres wspólnej kadencji, która wynosi 3 lata.

7. Mandaty Członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu.
8. Rada Nadzorcza ustala zasady wynagradzania Członków Zarządu oraz wysokość wynagrodzenia Prezesa Zarządu. Z uwzględnieniem zasad wynagrodzenia określonych przez Radę Nadzorczą, Prezes Zarządu składa wnioski do Rady Nadzorczej w zakresie określania wysokości wynagrodzenia poszczególnych Członków Zarządu innych niż Prezes Zarządu, które jest zatwierdzane przez Radę Nadzorczą.
9. Z zastrzeżeniem ust. 1 powyżej, Rada Nadzorcza może z ważnych powodów powołać Członków Zarządu oraz ustalić wysokość ich wynagrodzenia.
10. Postanowienia ust. 2, ust. 4, ust. 5, ust. 8 oraz ust. 9 niniejszego paragrafu wchodzi w życie z dniem dematerializacji wszystkich akcji serii A, akcji serii AA, akcji serii B zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 211, poz. 1384 ze zm). Do tego czasu Zarząd jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą, która ustala także liczbę Członków Zarządu, zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzenia Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu.

III. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 3

1. Do kompetencji działania Zarządu należy prowadzenie wszelkich spraw Spółki, za wyjątkiem zastrzeżonych przepisami prawa i Statutem Spółki do wyłącznej kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie pisemnych uchwał.
2. Do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji z zakresu tworzenia i likwidacji jednostek organizacyjnych funkcjonujących w Spółce.

§ 5

1. Zarząd reprezentuje Spółkę na zewnątrz, w tym w sądzie i poza sądem.
2. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki oraz do jej reprezentowania wymagane jest działanie dwóch Członków Zarządu łącznie lub Członka Zarządu łącznie z prokurentem.

IV. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 6

1. Zarząd Spółki zobowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić sprawy Spółki przestrzegając przepisów prawa, postanowień Statutu Spółki, uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia oraz postanowień niniejszego Regulaminu, a przy wykonywaniu swoich obowiązków każdy Członek Zarządu zobowiązany jest do dołożenia staranności, wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności.

2. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście, zgodnie z funkcją określoną przez Radę Nadzorczą w uchwałach o powołaniu Członków Zarządu oraz niniejszym Regulaminem.
3. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego powstania, Członek Zarządu powinien 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.
4. Do szczególnych obowiązków Członka Zarządu należą:
 - 1) wdrażanie i realizacja strategii oraz głównych celów działania Spółki, przy zachowaniu dbałości o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką,
 - 2) realizacja corocznych budżetów/ planów operacyjnych Spółki,
 - 3) prowadzenie spraw Spółki zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką,
 - 4) przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, działanie w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego,
 - 5) obowiązek zachowania lojalności wobec Spółki,
 - 6) informowanie Zarządu Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
 - 7) Członkowie zarządu zobowiązani są uczestniczyć w obradach walnego zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie walnego zgromadzenia.
5. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący Członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszystkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadaną dokumentacją. Przejmującym sprawę i dokumentację jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu lub inna osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.
6. Naruszenie przepisów prawa, postanowień Statutu, jak również postanowień niniejszego paragrafu stanowi ważny powód w rozumieniu §14 ust. 2 pkt. 5 Statutu Spółki, dający podstawę zawieszenia w czynnościach, a także może być powodem do odwołania Członka Zarządu z pełnionej funkcji.
7. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółki, chyba że nie ponosi winy.

VI. ZWOŁYWANIE I PROWADZENIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU

§7

1. Pracę Zarządu organizuje Prezes Zarządu.
2. Zarząd odbywa stałe posiedzenia co najmniej raz na dwa tygodnie, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu. Obowiązek ten może być wykonywany w imieniu Prezesa (Wiceprezesa) przez Kierownika lub innego pracownika Biura Zarządu.
4. Każdy Członek Zarządu może wnioskować do Prezesa Zarządu o zwołanie posiedzenia Zarządu.

5. Każdy Członek Zarządu może wnioskować do Prezesa Zarządu o wniesienie do porządku obrad i rozpatrzenia przez Zarząd – sprawy z obszaru danego Członka Zarządu.
6. Posiedzeniami Zarządu kieruje Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu, o ile zostanie powołany. Prezes Zarządu albo Wiceprezes Zarządu kierujący posiedzeniem Zarządu ma prawo:
 - a) ustalać porządek obrad posiedzenia Zarządu;
 - b) zmienić porządek obrad posiedzenia Zarządu;
 - c) wprowadzać jawny lub tajny tryb głosowania;
 - d) udzielać głosu poszczególnym Członkom Zarządu oraz ograniczyć czas wystąpień pozostałych Członków Zarządu w trakcie posiedzenia Zarządu;
 - e) zarządzać przerwy w posiedzeniach Zarządu; oraz
 - f) formułować treść projektów uchwał Zarządu.

§8

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Zarządu wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiałami przedkładanymi zarządowi powinno być doręczone każdemu Członkowi Zarządu na piśmie lub pocztą elektroniczną co najmniej na trzy dni robocze przed terminem posiedzenia.
2. W nagłych przypadkach Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu, o ile zostanie powołany, może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia Członków Zarządu o terminie posiedzenia Zarządu.

VII. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§9

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Zarząd jest zdolny do podejmowania uchwał w przypadku gdy każdy z Członków Zarządu, został skutecznie zawiadomiony o mającym się odbyć posiedzeniu Zarządu oraz na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa z ogólnej liczby Członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów oddanych.
4. Z zastrzeżeniem postanowień Kodeksu spółek handlowych, Zarząd może podejmować uchwały w innych trybach niż na posiedzeniu zarządu, a mianowicie:
 - a) **w trybie pisemnym**, polegającym na pisemnym oddaniu głosu przez każdego Członka zarządu poprzez złożenie podpisu pod treścią projektu uchwały, z oznaczeniem za przyjęciem uchwały, przeciw uchwale lub stwierdzeniem wstrzymania się od głosu,
 - b) **w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość** (np. wideotelefon, telefon).
5. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 4 są ważne, gdy wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Uchwała jest ważna, gdy złoży pod nią podpisy bezwzględna większość członków Zarządu. Podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest zatwierdzane przez Prezesa Zarządu, który odbiera głosy od pozostałych członków

Zarządu – zatwierdzenie następuje poprzez odnotowanie w uchwale trybu jej podjęcia oraz głosów oddanych przez poszczególnych członków Zarządu.

6. W przypadku równej liczby głosów oddanych za uchwałą oraz przeciwko uchwale rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.

VIII. PROTOKOŁY

§10

1. Posiedzenia i uchwały Zarządu są protokołowane przez protokolanta.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu,
 - 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) wyniki obrad, w szczególności stwierdzenie powzięcia uchwały i jej treść, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
 - 6) liczbę głosów „za” i „przeciw” oddanych na poszczególne uchwały oraz „wstrzymujących się”,
 - 7) zdania odrębne do uchwał.
3. Protokoły podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz Kierownik Biura Zarządu lub pracownik Biura Zarządu przez niego wskazany – jako protokolant.
4. W przypadku podjęcia uchwał w trybie §9 ust. 4 niniejszego Regulaminu, protokół z głosowania w trybie pisemnym lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie mieszanym powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny protokołu i datę głosowania,
 - 2) informacje o zastosowanej formie głosowania, treść uchwały, wyniki głosowania i zdania odrębne.
5. Protokoły za zgodność potwierdza Kierownik Biura Zarządu i wydaje na potrzeby obszarów organizacyjnych Spółki odpisy uchwał podjętych przez Zarząd.
6. Protokoły z posiedzeń Zarządu wraz z załącznikami oraz uchwały podjęte przez Zarząd przechowuje Biuro Zarządu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§11

1. Regulamin Zarządu jest jawny i ogólnie dostępny.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązuje Kodeks spółek handlowych, Statut Spółki oraz przepisy powszechnie obowiązujące.

§12

Regulamin wchodzi w życie w pierwszym dniu obrotu akcjami Spółki na rynku regulowanym.