

*Regulamin w brzmieniu przyjętym przez
Walne Zgromadzenie XTB S.A.
w dniu 30 czerwca 2023 roku*

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI XTB S.A.

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin („**Regulamin**”) określa organizację i tryb pracy Zarządu spółki XTB S.A.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Spółki funkcjonującym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu Spółek Handlowych, na podstawie Statutu oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.
3. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Rada** lub **Rada Nadzorcza** – Radę Nadzorczą Spółki,
 - b) **Zarząd** – Zarząd Spółki,
 - c) **Walne Zgromadzenie** – Walne Zgromadzenie Spółki,
 - d) **Prezes Zarządu** – prezesa Zarządu,
 - e) **Spółka** – XTB Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
 - f) **Statut** – Statut Spółki,
 - g) **Kodeks Spółek Handlowych** – ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych lub inne regulacje prawne, które ją zastępują,
 - h) **Dobre Praktyki GPW** – Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021, lub inne regulacje GPW, które je zastępują,
 - i) **Spółka Zależna** – podmiot zależny w rozumieniu obowiązujących Spółkę przepisów o rachunkowości.

§ 2

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
- 1¹. Zarząd jest obowiązany do prowadzenia spraw Spółki dla osiągnięcia jej celu.
2. Zarząd jest uprawniony do prowadzenia wszystkich spraw Spółki niezastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
3. Zarząd prowadząc sprawy Spółki, podejmuje decyzje mając na uwadze interes Spółki, sporządza projekty strategii rozwoju Spółki oraz określa główne cele działania Spółki.

Rozdział II SKŁAD I WYBÓR ZARZĄDU

§ 3

1. Zarząd może liczyć od 3 (trzech) do 6 (sześciu) członków, w tym Prezesa Zarządu i dwóch Wiceprezesów Zarządu.

2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu.

§ 4

1. Członkowie Zarządu powoływani są przez Radę Nadzorczą na wspólną kadencję trwającą trzy lata. Kadencję oblicza się w latach liczonych od momentu powołania.
2. W uchwale o powołaniu członków Zarządu określa się liczbę członków Zarządu.
- 2¹. Członek Zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki.
3. Każdy nowo powołany członek Zarządu obowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do wskazania swojego adresu do korespondencji, adresu poczty elektronicznej lub numeru faksu właściwych do doręczeń.
4. W skład Zarządu powinny wchodzić co najmniej dwie osoby posiadające:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) co najmniej trzyletni staż pracy w instytucjach rynku finansowego; oraz
 - c) dobrą opinię w związku ze sprawowanymi funkcjami.
5. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia ich funkcji oraz w innych przypadkach określonych w Kodeksie Spółek Handlowych.

Rozdział III ZASADY REPREZENTACJI SPÓŁKI

§ 5

Do składania oświadczeń w imieniu Spółki uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie.

§ 6

1. Oświadczenia, skierowane do Spółki, jak również doręczenia pism dokonane chociażby wobec jednego z członków Zarządu lub prokurenta wywołują skutki prawne dla Spółki.
2. W przypadku, gdy treść oświadczenia przyjętego przez członka Zarządu (także prokurenta), może w jego ocenie powodować powstanie obowiązku informacyjnego Spółki przewidzianego we właściwych przepisach prawa, członek Zarządu winien także podjąć działanie mające na celu terminowe zadośćuczynienie temu obowiązkowi.

§ 7

1. Do dokonywania czynności w imieniu Spółki, Zarząd może ustanowić prokurentów lub pełnomocników.
2. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu wyrażonej w formie uchwały Zarządu.
3. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu samodzielnie.

Rozdział IV OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 8

1. Członek Zarządu jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania Zarządu o każdym

zaistniałym lub potencjalnym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją oraz powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał lub może zaistnieć konflikt interesów.

2. Członek Zarządu powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu.
3. Członek Zarządu nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.
4. W przypadku uznania przez członka Zarządu, że decyzja Zarządu, stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Zarządu jego stanowiska na ten temat.
5. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
6. Członek Zarządu przestrzega ograniczeń wynikających ze statusu Spółki jako spółki publicznej w rozumieniu odpowiednich przepisów prawa, w tym dotyczących obrotu papierami wartościowymi Spółki, informacji poufnych oraz okresów zamkniętych i manipulacji kursem notowań papierów wartościowych Spółki.

§ 9

1. Członkowie Zarządu nie mogą bez zgody Rady Nadzorczej 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 przez członka Zarządu co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka Zarządu.
2. Zasiadanie członków Zarządu w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Spółki wymaga zgody Rady Nadzorczej. W celu uniknięcia wątpliwości, pełnienie przez członka Zarządu jakiegokolwiek funkcji w innej spółce należącej do Grupy XTB nie prowadzi do sprzeczności interesów, o których mowa w art. 377 k.s.h.
3. Członek Zarządu nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu.

§ 10

1. Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością przez okres co najmniej 5 (pięciu) lat.
2. Udostępnianie dokumentów Zarządu osobom trzecim wymaga zgody jednego z członków Zarządu, udzielonej w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że ograniczenie to nie dotyczy organów administracji publicznej, doradców Spółki ani udostępnienia biegłym rewidentom do wglądu protokołów z posiedzeń Zarządu, w związku z przeprowadzanym przez nich badaniem sprawozdań finansowych Spółki.

Rozdział V ZAKRES KOMPETENCJI ZARZĄDU

§ 11

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki, a także kierowanie działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz i zarządzanie jej majątkiem w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
- 1¹. Art. 380¹ k.s.h. i 382 § 3¹ pkt 3 nie stosuje się.
2. W szczególności do kompetencji Zarządu należą następujące sprawy:
 - a) występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec osób trzecich,
 - b) sporządzanie raportów okresowych Spółki w terminach umożliwiających ich publikację zgodnie z właściwymi przepisami prawa,
 - c) poddawanie sprawozdań finansowych badaniu lub przeglądowi przez biegłego rewidenta,
 - d) składanie do oceny Rady Nadzorczej sprawozdania zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta (jeżeli są wymagane przez przepisy prawa),
 - e) terminowe zwoływanie Walnych Zgromadzeń, składanie wniosków na Walne Zgromadzenie oraz przygotowywanie projektów uchwał tego organu,
 - f) przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu do rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta,
 - g) opracowywanie i uchwalanie regulaminów związanych z działalnością Spółki, o ile nie zostały zastrzeżone do kompetencji innego organu Spółki,
 - h) sporządzanie projektu rocznych budżetów, w skład których będą wchodzić budżety: Spółki, Spółek Zależnych oraz budżet skonsolidowany grupy kapitałowej Spółki, przedstawianych do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej,
 - i) wykonywanie obowiązków informacyjnych nałożonych na domy maklerskie,
 - j) inne sprawy niezastrzeżone dla innych organów Spółki.
3. Jeżeli postanowienia Statutu lub przepisy prawa tego wymagają, przed dokonaniem określonej czynności Zarząd obowiązany jest uzyskać zgodę odpowiednio Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

§ 12

Zarząd jest uprawniony do:

- a) występowania z wnioskiem do przewodniczącego Rady Nadzorczej o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej,
- b) udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej – na warunkach określonych w jej regulaminie,
- c) zwoływania Walnego Zgromadzenia na zasadach określonych w szczególności w Kodeksie Spółek Handlowych i Statucie.

§ 13

1. Zarząd dokonuje wymaganych prawem czynności związanych z rejestrem przedsiębiorców, w którym zarejestrowana jest Spółka.
2. Zarząd prowadzi księgę protokołów Walnego Zgromadzenia, udostępnia ją do wglądu akcjonariuszom i wydaje na ich żądanie poświadczone przez siebie odpisy uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 14

1. Każdy z członków Zarządu może prowadzić samodzielnie sprawy należące do zakresu zwykłych czynności Spółki, w granicach realizacji powierzonych mu zadań.
2. Każdy z członków Zarządu może zażądać uprzedniego podjęcia uchwały przez Zarząd, przed dokonaniem jakiegokolwiek czynności.
3. Członek Zarządu przy wykonywaniu powierzonych mu czynności obowiązany jest brać pod uwagę interes Spółki oraz przedsięwziąć wszelkie środki w celu zagwarantowania należytej ochrony jej interesów oraz wizerunku.
4. W zakresie powierzonych mu zadań członek Zarządu realizując czynność, która z uwagi na swój zakres należy również do kompetencji innego członka Zarządu podejmuje działania w porozumieniu z tym członkiem Zarządu.
5. Każdy członek Zarządu niezwłocznie powiadamia Prezesa Zarządu o każdym zdarzeniu, którego skutek może istotnie niekorzystnie wpłynąć na interesy Spółki lub jej wizerunek.

Rozdział VI ORGANIZACJA I ZASADY FUNKCJONOWANIA ZARZĄDU

§ 15

Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i określa wewnętrzny podział zadań i kompetencji między Członków Zarządu. W szczególności Prezes Zarządu może powierzyć kierowanie poszczególnymi departamentami Spółki poszczególnym Członkom Zarządu.

§ 16

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę, w innym miejscu na terytorium Polski. W zawiadomieniu o posiedzeniu Zarządu powinny być określone data, godzina, miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad posiedzenia.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu powinno zostać doręczone co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Zarządu albo przesłane faksem lub pocztą elektroniczną odpowiednio na adres, adres poczty elektronicznej lub numer faksu wskazany przez członka Zarządu jako właściwego do doręczeń, przy czym wystarczające jest wysłanie zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu w co najmniej jeden ze wskazanych powyżej sposobów. Termin posiedzenia winien

być tak ustalony, aby każdy z członków Zarządu mógł wziąć w nim udział i miał zapewniony czas na ewentualne przygotowanie się do posiedzenia. Zawiadomienie wysłane listem poleconym uznaje się za doręczone z datą potwierdzenia odbioru listu poleconego lub z datą, w której upłynął termin odbioru wysłanego zawiadomienia w placówce pocztowej, jeżeli przed upływem tego terminu adresat nie zgłosił się po jego odbiór. Zawiadomienia wysłane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. faksu lub poczty elektronicznej, uznaje się za doręczone odpowiednio, z datą uwidocznioną na potwierdzeniu transmisji danych lub z chwilą wprowadzenia go do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby adresat mógł zapoznać się z jego treścią.

3. Zarząd może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu są obecni na posiedzeniu i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia lub wniesienia proponowanych spraw do porządku obrad.
4. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy. Prezes Zarządu może upoważnić innych członków Zarządu do zwoływania i przewodniczenia posiedzeniom Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu lub wakatu na stanowisku Prezesa Zarządu, posiedzenia Zarządu zwołuje najstarszy wiekiem członek Zarządu. Prezes Zarządu lub inna osoba zwołująca posiedzenie zgodnie z powyższymi regułami ustala porządek posiedzenia Zarządu.
5. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby, bez prawa do udziału w głosowaniu.
6. Prezes Zarządu ma obowiązek zwołać posiedzenie Zarządu na wniosek członka Zarządu przekazany w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
7. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 6 powyżej, powinno się odbyć nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty dostarczenia wniosku.

§ 17

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach Zarządu, z zastrzeżeniem możliwości podjęcia uchwały Zarządu także poza posiedzeniem w trybach, o których mowa w § 18 ust. 1.
2. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się w sposób jawny, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.
3. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich członków Zarządu i obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jego członków.
4. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
5. 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.
6. Przegłosowany członek Zarządu może:
 - a) w przypadku podjęcia uchwały wbrew jego stanowisku – złożyć zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem do protokołu z posiedzenia Zarządu,
 - b) w przypadku niepodjęcia uchwały, za którą głosował – złożyć ustne lub pisemne oświadczenie do protokołu z posiedzenia Zarządu.

§ 18

1. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte przez Zarząd także poza posiedzeniem w trybie:
 - a) pisemnym, lub
 - b) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. O przeprowadzeniu głosowania w trybach, o którym mowa w ust. 1, decyduje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu.
3. Uchwały podjęte w trybach określonych w ust. 1 są ważne, gdy wszyscy członkowie Zarządu o treści projektów tych uchwał zostali powiadomieni przez Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną.
4. W przypadku podejmowania uchwały w trybie, o którym mowa w ust.1.a) powyżej, członkowie Zarządu składają swoje oświadczenia co do sposobu głosowania na odrębnych pismach, zawierających identyczną treść uchwały ze wskazaniem daty oddania przez nich głosu i określeniem, czy oddają głos „za” uchwałą, „przeciw” uchwale czy „wstrzymują się” od głosu. Podpisany w powyższy sposób projekt uchwały członkowie Zarządu przesyłają za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu do Prezesa Zarządu, zaś oryginał uchwały członek Zarządu zobowiązany jest niezwłocznie doręczyć do Spółki.
5. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w 1.b) powyżej, może odbywać się za pośrednictwem telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej.
6. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest przesyłany przez Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną pocztą elektroniczną wszystkim członkom Zarządu na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej. Każdy członek Zarządu, po zaznajomieniu się z projektem uchwały, zawiadamia Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną za pośrednictwem poczty elektronicznej o tym czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw” uchwale czy „wstrzymuje się” od głosu. Nieodesłanie przez członka Zarządu w powyższy sposób informacji co do sposobu głosowania w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia doręczenia projektu na podany przez członka Zarządu jego adres, uznaje się za wstrzymanie się od głosu przez takiego członka Zarządu. Uchwały, nad którymi głosowanie odbyło się w powyższy sposób, uważa się za podjęte z chwilą oddania głosu przez ostatniego członka Zarządu albo z upływem 7 (siedmiu) dni od dnia doręczenia projektu uchwały członkom Zarządu (lub innego krótszego terminu wyznaczonego przez Prezesa Zarządu).
7. Podejmowanie uchwał przez Zarząd 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 Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną jednocześnie wszystkim członkom Zarządu, biorącym udział w głosowaniu. Każdy członek Zarządu, po przeczytaniu mu projektu uchwały składa Prezesowi Zarządu lub osobie przez niego upoważnionej oświadczenie czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się” od głosowania. Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona sporządza protokół z takiego głosowania i przekazuje go do podpisania wszystkim członkom Zarządu, którzy wzięli udział w głosowaniu i włącza do księgi protokołów Zarządu. Uchwały, nad którymi głosowanie odbyło się w powyższy sposób, uważa się za podjęte z chwilą zakończenia głosowania.

§ 19

1. Posiedzenia i uchwały Zarządu są protokołowane. Protokół sporządza się również po przeprowadzeniu głosowania w trybach, o których mowa w § 18 ust. 1, na podstawie zebranych oświadczeń członków Zarządu.
2. Protokół sporządza protokolant wyznaczony każdorazowo przez przewodniczącego posiedzenia Zarządu.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu. W przypadku niepodpisania protokołu przez członka Zarządu osoba przewodnicząca obradom Zarządu sporządza notatkę, w której wyjaśnia przyczynę braku podpisu i dołącza ją do protokołu. Art. 376 k.s.h. zdanie ostatnie nie stosuje się.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - a) numer protokołu, datę i miejsce posiedzenia oraz tryb przeprowadzenia posiedzenia,
 - b) informację o zawiadomieniu o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu,
 - c) imiona i nazwiska członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu, protokolanta oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - d) porządek obrad,
 - e) treść powziętych uchwał,
 - f) liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw i wstrzymujących się,
 - g) zastrzeżenia i zdania odrębne członków Zarządu do podjętych uchwał.
5. Protokoły z posiedzeń oraz uchwały podjęte poza posiedzeniem wraz z dowodami ich podjęcia powinny być zebrane w księdze protokołów Zarządu.

§ 20

1. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy, w tym:
 - a) kieruje obradami,
 - b) czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad i głosowań,
 - c) udziela głosu,
 - d) zarządza przerwy w obradach,
 - e) przyjmuje wnioski,
 - f) zarządza głosowanie,
 - g) oblicza głosy oddane przy podejmowaniu uchwał,
 - h) stwierdza podjęcie uchwał.
2. W miarę potrzeb, na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszani goście oraz pracownicy Spółki, którzy są odpowiedzialni za daną dziedzinę działalności Spółki będącą przedmiotem omawiania na posiedzeniu. Uczestnictwo osób, o których mowa powyżej w posiedzeniu Zarządu wymaga uprzedniego uzgodnienia ze zwołującym posiedzenie.
3. Osoby wymienione w ust. 2 uczestniczą w posiedzeniu Zarządu z głosem doradczym, bez prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział VII SYSTEMY WEWNĘTRZNE W SPÓŁCE

OBOWIĄZKI ZARZĄDU ZWIĄZANE Z DZIAŁANIEM SYSTEMU KONTROLI WENĘTRZNEJ, SYSTEMU NADZORU ZGODNOŚCI Z PRAWEM, SYSTEMU ZARZĄDZANIA RYZYKIEM ORAZ SYSTEMEM AUDYTU WENĘTRZNEGO

§ 21

1. Zarząd odpowiada za wdrożenie i utrzymanie skutecznych systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, nadzoru zgodności z prawem oraz funkcji audytu wewnętrznego.
2. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem, nadzór zgodności z prawem oraz audyt wewnętrzny podlegają bezpośrednio Prezesowi Zarządu lub Członkowi Zarządu przez niego wyznaczonego.

3. Zarząd wraz z osobą odpowiedzialną za audyt wewnętrzny przedstawią co najmniej raz w roku Radzie Nadzorczej własną ocenę skuteczności funkcjonowania systemów i funkcji, o których mowa w § 21 ust. 1, wraz z odpowiednim sprawozdaniem.

§ 22

1. Zarząd współpracuje z Działem Prawnym i Compliance w celu efektywnego wykonywania zadań w ramach Systemu Kontroli Wewnętrznej („SIC”), Systemu Nadzoru Zgodności z Prawem („SLC”) i Systemu Audytu Wewnętrznego („SIA”).
2. Zarząd przynajmniej raz na pół roku zapoznaje się z raportami SIC, SLC i SIA, przekazanymi zgodnie z wewnętrznymi procedurami organizacyjnymi.
3. Zarząd zapewnia Działowi Prawnemu i Compliance organizacyjną i funkcjonalną niezależność przy wykonywaniu zadań i dokonywaniu ustaleń w ramach procesu SIC, SLC i SIA.
4. Zarząd zobowiązany jest uwzględnić wszystkie uzasadnione rekomendacje, wskazania i uwagi płynące z raportów SIC, SLC i SIA.

§ 23

1. Zarząd współpracuje z Działem Kontroli Ryzyka w celu efektywnego wykonywania zadań w ramach Systemu Zarządzania Ryzykiem („SRM”).
2. Zarząd przynajmniej raz na pół roku zapoznaje się z raportem SRM, przekazywanym zgodnie z wewnętrznymi procedurami organizacyjnymi.
3. Zarząd zapewnia Działowi Kontroli Ryzyka organizacyjną i funkcjonalną niezależność przy wykonywaniu zadań i dokonywaniu ustaleń w ramach procesu SRM.
4. Zarząd zobowiązany jest uwzględnić wszystkie uzasadnione rekomendacje, wskazania i uwagi płynące z raportu SRM.

§ 24

1. Zarząd współpracuje z Działem Audytu Wewnętrznego w celu efektywnego wykonywania zadań w ramach SIA.
2. Zarząd przynajmniej raz na pół roku zapoznaje się z raportami SIA przekazywanymi zgodnie z wewnętrznymi procedurami organizacyjnymi.
3. Zarząd zobowiązany jest uwzględnić wszystkie uzasadnione rekomendacje, wskazania i uwagi płynące z raportów SIA.
4. Zarząd raz na pół roku przedstawia Radzie Nadzorczej informację na temat uwzględnienia zaleceń rekomendacji oraz uwag zawartych w raportach SIA.

Rozdział VIII WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW ZARZĄDU, UMOWY ORAZ SPORY Z CZŁONKAMI ZARZĄDU

§ 25

1. Członkom Zarządu przysługuje wynagrodzenie za pełnione funkcje.
2. Zasady zatrudnienia oraz wynagradzania członków Zarządu określa indywidualnie Rada Nadzorcza. Umowę z członkiem Zarządu w imieniu Rady Nadzorczej podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej. Zmiana umowy, na podstawie której członek Zarządu

świadczy pracę lub usługę na rzecz Spółki, każdorazowo wymaga uprzedniej uchwały Rady Nadzorczej.

3. W sporach pomiędzy Spółką a członkami Zarządu Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza.

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają stosownej uchwały Rady Nadzorczej.
2. Zarząd może wystąpić do Rady Nadzorczej z wnioskiem o podjęcie uchwały, o której mowa w § 26 ust. 1 powyżej.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają postanowienia Kodeksu Spółek Handlowych oraz Statutu.