

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU MEGARON SPÓŁKA AKCYJNA

tekst jednolity

*uwzględniający zmiany zawarte*

*w akcie notarialnym z dnia 20.06.2012 r. Rep. A Nr 2256 /2012  
w uchwale Rady Nadzorczej z dnia 27.03.2015 r. nr 3/03/2015/RN-P  
w uchwale Rady Nadzorczej z dnia 24.05.2016 r. nr 9/05/2016/RN-P  
w uchwale Rady Nadzorczej z dnia 28.05.2021 r. nr 12/05/2021/RN-P*

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady działania oraz tryb podejmowania decyzji przez Zarząd MEGARON S.A. z siedzibą w Szczecinie.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia posiadają następujące znaczenie:
  - a) „Spółka” - MEGARON Spółka Akcyjna z siedzibą w Szczecinie, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000301201,
  - b) „Walne Zgromadzenie”, „Zgromadzenie” - zwyczajne lub nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy Spółki,
  - c) „Rada Nadzorcza”, „Rada” - rada nadzorcza Spółki,
  - d) „Zarząd” - zarząd Spółki,
  - e) „Akcjonariusz”, „Akcjonariusze” - akcjonariusz i akcjonariusze Spółki,
  - f) „KSH”, „Ustawa” - ustawa z dnia 15 września 2000 r. *Kodeks spółek handlowych* (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
  - g) „Statut” - statut Spółki,
  - h) „Regulamin” - niniejszy Regulamin Organizacyjny Zarządu Spółki,
  - i) „Podmiot powiązany” - podmiot powiązany w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 października 2005 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych (Dz.U. Nr 209, poz. 1744 z późn. zm.) w brzmieniu obowiązującym w chwili wejścia w życie tego rozporządzenia.
3. Zarząd kieruje działalnością Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz wobec osób trzecich, władz, sądów i urzędów. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy, wszyscy jego członkowie są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki.
4. Zarząd Spółki działa na podstawie Ustawy Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
5. Do zakresu działania Zarządu należą wszelkie sprawy niezastrzeżone przepisami prawa albo Statutu do kompetencji innych organów Spółki.
6. Zarząd respektuje wskazania „Dobrych praktyk spółek notowanych na GPW” w zakresie przyjętym na podstawie aktualnego oświadczenia Spółki.

## §2

### **Skład i organizacja Zarządu**

1. Zgodnie z postanowieniami Statutu, Zarząd składa się z jednego do pięciu członków. Liczbę członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza. W razie powołania zarządu jednoosobowego, jedyny członek Zarządu powoływany jest jako Prezes Zarządu.
2. Zarząd Spółki jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą.
3. Kadencja Zarządu trwa trzy lata i jest kadencją wspólną.
4. Rada Nadzorcza wyznacza Prezesa Zarządu oraz pozostałych Członków Zarządu.
5. W razie powołania zarządu wieloosobowego jego pracami kieruje Prezes Zarządu.
6. Członkowie Zarządu mogą być wybrani ponownie, nie wcześniej jednak niż na rok przed upływem bieżącej kadencji.
7. Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok sprawowania funkcji.
8. W przypadku ustąpienia, śmierci, odwołania lub wystąpienia innych przyczyn skutkujących zmniejszeniem liczby członków Zarządu, Zarząd występuje niezwłocznie do Rady Nadzorczej o zwołanie posiedzenia w celu uzupełnienia składu Zarządu.
9. Do wyboru, obliczania okresów kadencji oraz chwili wygaśnięcia mandatów członków Zarządu stosuje się właściwe przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu.
10. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za organizację i kierowanie pracami Zarządu Spółki. W przypadku jego długotrwałej nieobecności, choroby lub niemożności wypełniania obowiązków z jakiegokolwiek innej przyczyny przez okres przekraczający jeden miesiąc, obowiązki Prezesa Zarządu wykonuje Wiceprezes Zarządu, zaś w braku Wiceprezesa Zarządu, Członek Zarządu wyznaczony przez Radę Nadzorczą. W przypadku Zarządu jednoosobowego obowiązki Prezesa Zarządu wykonuje członek Rady Nadzorczej wyznaczony przez Radę Nadzorczą na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
11. Upoważnienia do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki, zarówno w przypadku Zarządu jednoosobowego jak i wieloosobowego określa Statut Spółki. Oświadczenia składane Spółce oraz doręczenia pism Spółce mogą być dokonywane wobec jednego członka Zarządu lub prokurenta.
12. W przypadku Zarządu wieloosobowego, wszyscy członkowie Zarządu uprawnieni i zobowiązani są do prowadzenia spraw Spółki. Uchwały Zarządu wymagają wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu

## §3

### **Prawa i obowiązki Zarządu**

1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa, postanowień Statutu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia.
2. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej, po czym jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.

3. Członek Zarządu powinien zachowywać 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.
4. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, 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 należy 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.
5. Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.
6. Przy dokonywaniu transakcji z Akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
7. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania Członek Zarządu powinien poinformować Zarząd oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, której zaistniał konflikt. W przypadku zarządu jednoosobowego, Prezes Zarządu zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania informuje Radę Nadzorczą.
8. Zawarcie przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązaniem wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej, z wyjątkiem transakcji typowych, zawieranych na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z podmiotem zależnym, w którym Spółka posiada większościowy udział kapitałowych.
9. Zarząd ma obowiązek, w zakresie zgodnym z przepisami prawa i uwzględniającym jej interesy, udostępniać przedstawicielom mediów informacje na temat swojej bieżącej działalności, sytuacji gospodarczej przedsiębiorstwa.
10. Zarząd jest zobowiązany określić procedury i zasady dotyczące kontaktów z mediami i prowadzenia polityki informacyjnej, zapewniającymi spójne i rzetelne informacje o Spółce.
11. Członkowie zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. Członków Zarządu obowiązanych do wzięcia udziału w Walnym Zgromadzeniu wyznacza Prezes Zarządu.
12. Członkowie Zarządu zawiadamiają z odpowiednim wyprzedzeniem Prezesa Zarządu o swojej nieobecności na Walnym Zgromadzeniu, wraz z podaniem przyczyny nieobecności. Prezes Zarządu lub inny członek Zarządu przez niego upoważniony przekazuje na Walnym Zgromadzeniu informacje o nieobecności członków Zarządu oraz wyjaśnienie odnośnie przyczyn nieobecności.
13. Członkowie Zarządu powinni, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki. Udzielane przez Zarząd odpowiedzi na pytania Walnego Zgromadzenia, nie mogą naruszać przepisów prawa regulujących obowiązki informacyjne spółek publicznych.

14. Projekty uchwał przedkładane Walnemu Zgromadzeniu powinny być uzasadnione, z wyjątkiem uchwał porządkowych i formalnych oraz uchwał, które są typowymi podejmowanymi w toku obrad Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia. W tym celu Zarząd przedstawia uzasadnienie uchwały lub zwraca się do podmiotu składającego wniosek o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad Walnego Zgromadzenia o przedstawienie uzasadnienia.
15. Miejsce i termin Walnego Zgromadzenia ustalane są w taki sposób, aby umożliwić udział w obradach jak największej liczbie akcjonariuszy.

#### **§4**

##### **Posiedzenia**

1. Zarząd odbywa posiedzenia w sprawach określonych Statutem i Ustawą, w szczególności dla podjęcia uchwał dotyczących:
  - a) przyjęcia i podpisania sprawozdania finansowego za poszczególne okresy obrachunkowe,
  - b) opracowania planów działalności gospodarczej Spółki, planów finansowych i marketingowych na dany rok oraz sprawozdań z ich realizacji,
  - c) ustalania, w porozumieniu z Radą Nadzorczą porządku obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
  - d) ustalania zakresu spraw powierzonych indywidualnie członkom Zarządu,
  - e) wniosków zgłoszonych przez członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona zwołuje i prowadzi posiedzenia Zarządu. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu obejmuje podanie terminu, miejsca i spraw objętych porządkiem posiedzenia. Zawiadomienie może nastąpić drogą telefoniczną, elektroniczną, faxem, pisemnie lub w inny sposób.
3. Posiedzenie powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku przez członka Zarządu, a także w przypadku wystąpienia z odpowiednim wezwaniem przez Radę Nadzorczą. Członek Zarządu powinien być zawiadomiony o posiedzeniu co najmniej na dwa dni przed jego odbyciem.
4. Posiedzenie Zarządu może się odbyć w każdym miejscu i czasie, jeżeli uczestniczyć w nim mogą wszyscy członkowie Zarządu.
5. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem, w trybie pisemnego głosowania. 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.
6. 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.
7. Uchwałę podjętą w trybie pisemnego głosowania uważa się za podjętą w dniu, w którym do Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu zastępującego Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności dotrze wymagana liczba pisemnych głosów opowiadających się za przyjęciem uchwały, chyba że co innego będzie wynikać z treści uchwały.

8. W posiedzeniu Zarządu mogą wziąć udział, na zaproszenie osoby zwołującej posiedzenie: członkowie Rady Nadzorczej, pracownicy Spółki, biegli rewidenci, doradcy prawni i finansowi Spółki oraz inni zaproszone osoby.

## **§5**

### **Uchwały**

1. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu.
2. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równości głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Głosowanie nad przyjęciem uchwały jest jawne i ustne.

## **§6**

### **Protokoły**

1. Posiedzenia Zarządu podlegają protokołowaniu. Protokół sporządza członek Zarządu lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego posiedzenia.
2. Protokół posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - a) numer kolejnego posiedzenia,
  - b) datę i miejsce posiedzenia,
  - c) listę nazwisk obecnych na posiedzeniu członków Zarządu oraz innych obecnych osób,
  - d) przyjęty porządek obrad,
  - e) zwięzłe sprawozdanie z przebiegu obrad,
  - f) treść podjętych uchwał,
  - g) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
  - h) zgłoszone przez członków Zarządu zdania odrębne.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz protokolant, jeżeli protokół został sporządzony przez osobę nie będącą członkiem Zarządu. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez niektórych członków Zarządu, osoba prowadząca posiedzenie zaznacza ten fakt w protokole posiedzenia ze wskazaniem przyczyny odmowy podpisania, jeśli została zadeklarowana.
4. Członek Zarządu, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, ma prawo zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
5. Poprawek i uzupełnień w protokole dokonuje się na podstawie uchwały Zarządu podjętej na wniosek członka Zarządu.
6. Przed zamknięciem posiedzenia, członkowie Zarządu mają prawo zamieszczać w protokole uwagi dodatkowe dotyczące sprostowania lub uzupełnienia treści protokołu. Uwagi dodatkowe podpisują wyłącznie osoby, które zażądały ich umieszczenia w protokole posiedzenia.
7. Protokoły posiedzeń przechowuje sekretariat Zarządu.
8. Na żądanie członka Zarządu, uchwały sporządza się w formie odrębnych dokumentów.

## §7

### Zastrzeżenia

1. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej Spółki lub członkiem Rady Nadzorczej spółki dominującej.
2. Członek Zarządu bez zgody Rady Nadzorczej nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółki, a w szczególności uczestniczyć w spółkach konkurencyjnych jako wspólnik lub członek władz, jak też nie może prowadzić przedsiębiorstwa konkurencyjnego w stosunku do Spółki na własny rachunek.
- 2a. Zgody Rady Nadzorczej wymaga również zasiadanie przez członków Zarządu Spółki w zarządach lub radach nadzorczych innych spółek niż wymienione w ust.2 niniejszego paragrafu, z wyłączeniem spółek z grupy kapitałowej.
3. 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 rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.
4. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
5. W umowie między Spółką a członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.
6. Wszelkie informacje i wiadomości uzyskane przez członków Zarządu w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, a dotyczące statutowej działalności Spółki, stanowią informacje poufne. Członkowie Zarządu obowiązani są, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do powstrzymania się od ujawniania i wykorzystywania informacji poufnych uzyskanych w związku z pełnieniem swych funkcji. Przestrzeganie poufności stanowi obowiązek członka Zarządu nawet po wygaśnięciu jego mandatu. W kontaktach ze środkami masowego przekazu, członkowie Zarządu mogą podawać jedynie ogólnodostępne informacje dotyczące Spółki.

## §8

### Postanowienia końcowe

1. *Skreślono*
2. Uchyla się wszelkie dotychczas obowiązujące regulaminy Zarządu Spółki.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie właściwe przepisy prawa oraz postanowienia Statutu.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, Zarząd jest zobowiązany niezwłocznie sporządzić jego tekst jednolity.
5. Regulamin jest jawny i ogólnie dostępny w siedzibie oraz na stronie internetowej Spółki.