

## **Regulamin Zarządu M.W. Trade Spółki Akcyjnej z siedzibą we Wrocławiu**

### §1

Na podstawie rozdziału III Kodeksu spółek handlowych oraz postanowień Statutu M.W. Trade S.A. uchwała się Regulamin Zarządu.

### § 2

1. Zarząd jest stałym organem prowadzącym sprawę Spółki.
2. Regulamin Zarządu określa tryb jego działania.
3. Regulamin Zarządu zatwierdza Rada Nadzorcza.

### § 3

1. Zarząd jest wieloosobowy, składa się z od dwóch do pięciu członków w tym Prezesa Zarządu, wybieranych przez Radę Nadzorczą, z wyjątkiem członków pierwszego Zarządu, którzy zostali powołani w sposób określony w Statucie.
2. Rada Nadzorcza wybiera członków Zarządu w głosowaniu tajnym.
3. Kadencja Zarządu trwa trzy lata, z wyjątkiem pierwszego Zarządu.
4. Jeżeli powołanie członka Zarządu następuje w trakcie kadencji Zarządu, powołuje się go na okres do końca tej kadencji (wspólna kadencja).
5. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członków Zarządu.
6. Członkowie Zarządu mogą być powoływani ponownie w skład Zarządu na następne kadencje.
7. Odwołanie poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu może nastąpić w każdej chwili uchwałą Rady Nadzorczej.
8. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki uprawnieni są dwaj członkowie Zarządu działający łącznie lub też członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.

### § 4

1. Zarząd kieruje działalnością Spółki, podejmując uchwały we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
2. Zarządowi Spółki powierza się funkcję strategicznego zarządzania Spółką, tj. ustalanie zadań strategicznych, doboru środków oraz przedstawianie przyjętych koncepcji Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
3. Zarząd zarządza majątkiem Spółki i obowiązany jest wykonywać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy ścisłym przestrzeganiu prawa, postanowień Statutu Spółki oraz uchwał i regulaminów w niej obowiązujących.
4. Na podstawie art. 371 § 1 Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu Spółki wszyscy członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki.
5. Zarząd może udzielić prokury oraz innych pełnomocnictw, do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Udzielone pełnomocnictwa winny być organizacyjnie powiązane z zakresem czynności.
6. Do zakresu działania Zarządu należy między innymi:
  - a) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
  - b) przygotowanie sprawozdania z działalności Spółki i sprawozdania finansowego za miniony rok, przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu,
  - c) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
  - d) występowanie do sądów i organów administracji publicznej z wymaganymi prawem wnioskami i dokumentami,
  - e) zapewnienie obsługi organizacyjno-administracyjnej Spółki.
7. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:
  - a) tworzenie oraz likwidacja oddziałów, zakładów, filii i innych jednostek organizacyjnych Spółki, a także ustalenie szczegółowego zakresu działania i struktury organizacyjnej Spółki, oddziałów, zakładów oraz filii i innych jednostek organizacyjnych,
  - b) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, instrukcji służbowych i regulaminów oraz innych przepisów regulujących działalność Spółki,

- c) zbywanie i nabywanie nieruchomości.
8. Zarząd może dokonać podziału kompetencji, pomiędzy poszczególnych Członków, związanego z obszarami zarządzania i nadzoru, za które dany Członek Zarządu będzie odpowiedzialny.

#### § 5

1. Zarząd Spółki ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych.
2. Zarząd Spółki obowiązany jest po upływie roku obrotowego sporządzić i przedłożyć – w terminach oznaczonych w przepisach szczegółowych - Radzie Nadzorczej oraz innym uprawnionym organom - sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności Spółki w roku obrotowym.
3. Zarząd obowiązany jest składać wszelkie wymagane prawem wnioski i dokumenty do Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Zarząd obowiązany jest ogłaszać w Monitorze Sądowym i Gospodarczym wszelkie wpisy do KRS, ogłoszenia wymagane przez Kodeks spółek handlowych i Kodeks postępowania cywilnego, inne obwieszczenia, jeżeli ich ogłoszenie w MSiG jest wymagane przez ustawy.

#### § 6

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz koordynuje prace pozostałych członków Zarządu.
2. Prezesa Zarządu wskazuje Rada Nadzorcza.
3. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy między innymi:
  - a) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
  - b) ustalanie porządku obrad i przewodniczenie obradom.
4. Podczas nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go Wiceprezes Zarządu.
5. Wiceprezesa Zarządu wskazuje Rada Nadzorcza.
6. Prezes Zarządu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

#### § 7

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu, ilekroć uznają to za wskazane. W trakcie nieobecności Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Zarządu, posiedzenia Zarządu może zwoływać wyznaczony przez Prezesa Zarządu członek Zarządu.
2. O sposobie zwoływania posiedzenia Zarządu decyduje zwołujący je podmiot.
3. W zaproszeniu na posiedzenie należy oznaczyć dzień, godzinę, miejsce i przedmiot posiedzenia.
4. Posiedzenie Zarządu może się odbyć także w formie telekonferencji.
5. Przewodniczącym posiedzenia jest Prezes Zarządu, a pod jego nieobecność wyznaczony przez niego członek Zarządu, przy czym jeśli pod nieobecność Prezesa Zarządu w posiedzeniu Zarządu uczestniczy Wiceprezes Zarządu jest on przewodniczącym posiedzenia.
6. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje jeden głos.
7. Uchwały Zarządu z zastrzeżeniem ust. 8 zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów oddanych w głosowaniu decyduje głos Prezesa Zarządu.
8. Udzielenie prokury wymaga uchwały podjętej jednomyślnie przez wszystkich członków Zarządu, natomiast do odwołania prokury uprawniony jest każdy z członków Zarządu jednoosobowo.
9. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone przez członka Zarządu, jeżeli pozostali członkowie biorący udział w posiedzeniu nie wyrazili sprzeciwu.
10. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół. Do protokołu załącza się uchwały podjęte przez Zarząd na posiedzeniu.
11. Protokoły są umieszczane w księdze protokołów Zarządu.
12. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
13. Protokół powinien zawierać:
  - a) imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu,
  - b) porządek obrad,
  - c) treść podjętych uchwał,
  - d) ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania.
14. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego

członka Zarządu nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu oraz spraw osobowych.

15. Dopuszczalne jest podejmowanie przez Zarząd uchwał w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. telefon, telefaks, poczta elektroniczna, wideokonferencja). Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo powiadomieni o treści projektu uchwały. Przy podejmowaniu uchwał w trybie obiegowym członkowie Zarządu oddają swoje głosy poprzez złożenie, w odpowiednim miejscu podpisów na jednym egzemplarzu proponowanej uchwały (egzemplarz obiegowy), bądź każdy z członków Zarządu składa podpis na przygotowanym dla niego odrębnym egzemplarzu proponowanej uchwały (kurenda). Dopuszcza się również podjęcie uchwał w trybie mieszanym (obiegowo – kurendowym).
16. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, członkowie Zarządu oddają swoje głosy odpowiednio w formie słownej lub w formie tekstowej.

#### § 8

1. Członkowie Zarządu Spółki zobowiązani są uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
2. Spółka winna ustalać miejsce i termin Walnego Zgromadzenia tak, aby umożliwić udział w obradach jak największej liczbie akcjonariuszy.

#### § 9

1. Członkowie Zarządu odpowiadają solidarnie za należyte prowadzenie spraw Spółki.
2. Każdy członek Zarządu odpowiada za szkodę wyrządzoną przez działalność sprzeczną z prawem lub Statutem Spółki.
3. 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, w której zaistniał konflikt interesów.

#### § 10

1. Zarząd sporządza i przechowuje wewnętrzne dokumenty Spółki zgodnie z zasadami przewidzianymi prawem.
2. Obsługę administracyjną i finansową Zarządu organizuje Biuro Spółki.

#### § 11

1. Zarząd prowadzi korporacyjną stronę internetową Spółki w języku polskim oraz angielskim.
2. Zarząd umieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące działalności Spółki, a w szczególności:
  - a) dokumenty korporacyjne Spółki, w tym jej Statut oraz Regulaminy Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej i Zarządu,
  - b) życiorysy zawodowe członków Zarządu Spółki,
  - c) raporty bieżące i okresowe,
  - d) informacje o terminie i miejscu zwołania Walnego Zgromadzenia wraz z proponowanym porządkiem obrad.

#### § 12

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zatwierdzenia uchwałą Rady Nadzorczej.