

REGULAMIN ZARZĄDU MIT MOBILE INTERNET S.A. (dawniej Polskie Przedsiębiorstwo Wydawnictw Kartograficznych im. E. Romera S.A.)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin, wydany na podstawie art. 28 ust. 2 pkt. e) Statutu Spółki określa tryb działania Zarządu Spółki Polskie Przedsiębiorstwo Wydawnictw Kartograficznych im. E. Romera S.A. z siedzibą w Warszawie.
2. Kadencja członka Zarządu trwa pięć lat. Jeżeli powołanie członka Zarządu następuje w trakcie kadencji Zarządu, powołuje się go na okres do końca tej kadencji.

§ 2

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu poniższe określenia mają następujące znaczenie:

1. „Spółka” - oznacza Polskie Przedsiębiorstwo Wydawnictw Kartograficznych im. E. Romera S.A. S.A. z siedzibą w Warszawie,
2. „Statut” - oznacza statut Spółki,
3. „Zarząd” - oznacza Zarząd Spółki,
4. Prezes Zarządu - oznacza osobę powołaną przez Radę Nadzorczą na stanowisko Prezesa Zarządu albo osobę wyznaczoną przez Radę Nadzorczą do kierowania Zarządem lub pełnienia obowiązków Prezesa Zarządu.
5. „członek Zarządu” - oznacza Prezesa Zarządu oraz innych członków Zarządu, z wyjątkiem sytuacji, gdy postanowienia niniejszego Regulaminu nadają temu określeniu inne znaczenie, w szczególności - różnicują ich pozycję wewnątrz Zarządu,
6. „uchwała” - oznacza wszelkie postanowienia Zarządu podjęte na posiedzeniach, które stanowią wyraz woli Zarządu w sprawach, w których winien on działać kolegialnie lub zgodnie z Kodeksem winien w takiej formie podejmować swe decyzje,
7. „Kodeks lub Kodeks spółek handlowych” - oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 r., Kodeks spółek handlowych (Dz.U. Nr 94 poz. 1037 z późn. zm.).

Skład i powołanie Zarządu

§ 3

3. Zarząd składa się z 1 (jednej) lub większej liczby członków powoływanych i odwoływanych przez Radą Nadzorczą
4. Kadencja członka Zarządu trwa pięć lat. Jeżeli powołanie członka Zarządu następuje w trakcie kadencji Zarządu, powołuje się go na okres do końca tej kadencji.
5. Przed upływem kadencji Zarządu, Członek Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach także przez Walne Zgromadzenie.
6. Odwołany członek Zarządu jest uprawniony i obowiązany złożyć wyjaśnienia w toku przygotowywania sprawozdania Zarządu i sprawozdania finansowego, obejmujących okres pełnienia przez niego funkcji członka Zarządu. Odwołany członek Zarządu jest nadto uprawniony do udziału w walnym zgromadzeniu zatwierdzającym sprawozdania, o których mowa w art. 395 § 2 pkt 1 i § 4 Kodeksu.

§4

1. Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji przez członków Zarządu. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji złożonej na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo odwołania go ze składu Zarządu.
2. Do złożenia rezygnacji przez członka Zarządu stosuje się odpowiednio przepisy o wypowiedzeniu zlecenia przez przyjmującego zlecenie.

§5

Członkowie Zarządu mogą być ponownie powoływani w skład zarządu.

§6

Przed powołaniem do Zarządu kandydaci składają pisemne oświadczenia:

1. wyrażeniu zgody na powołanie do Zarządu Polskiego Przedsiębiorstwa Wydawnictw Kartograficznych im. E. Romera S.A. w Warszawie;
2. zachowaniu w tajemnicy uzyskanych informacji prawno-ekonomicznych dotyczących Spółki;
3. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
4. że nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII Kodeksu karnego oraz w art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych;
5. że powołanie do Zarządu nie wymaga zezwolenia Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
6. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
7. że nie prowadzą działalności konkurencyjnej wobec Spółki oraz, że nie są współnikiem w konkurencyjnej spółce cywilnej, ani spółce osobowej, czy są członkiem organu spółki kapitałowej, członkiem organu jakiejkolwiek innej konkurencyjnej osoby prawnej, że nie są wpisani do Rejestru Długów Niewypłacalnych, że nie pełnili w przeszłości funkcji osoby nadzorującej lub

zarządzającej w podmiotach, które w okresie ich kadencji znalazły się w stanie upadłości lub likwidacji,

8. zobowiązaniu do przekazywania Spółce informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki bądź też spółki wobec niej dominującej lub zależnej jeżeli wartość dokonanych transakcji przekracza jednorazowo lub łącznie w roku kalendarzowym równowartość 5.000 euro przeliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w dniu zawarcia transakcji w terminie do 5 dni roboczych od daty transakcji.

§ 7

Członkowie Zarządu zobowiązani są do podpisania oświadczenia o stosowaniu się do „Dobrych praktyk w spółkach publicznych” w zakresie przyjętym przez Spółkę.

§ 8

Rada Nadzorcza zawiera w imieniu Spółki umowy z członkami Zarządu i reprezentuje Spółkę w sporach z członkami Zarządu.

Wykonywanie funkcji Członka Zarządu

§ 9

Członek Zarządu ma prawo i obowiązek uczestniczyć w pracach Zarządu oraz wykonywać zadania powierzone mu przez Zarząd i inne organy Spółki. W szczególności członek Zarządu jest zobowiązany uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu, chyba że jego nieobecność jest spowodowana niecierpiącymi zwłoki sprawami Spółki lub usprawiedliwionymi przyczynami natury osobistej.

§ 10

1. Wobec Spółki członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w Kodeksie i innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w Statucie, regulaminie Zarządu oraz w uchwałach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółki.
2. 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 żądać zaznaczenia tego w protokole z posiedzenia Zarządu.
3. Członkowie Zarządu ponoszą odpowiedzialność za działalność sprzeczną z Kodeksem i innymi przepisami prawa, postanowieniami Statutu, niniejszego Regulaminu oraz uchwałami Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółki.
4. Członek Zarządu nie może bez zgody Spółki 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 w niej przez członka zarządu co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.

Zgody udziela organ uprawniony do powoływania Zarządu.

§11

Członkowie Zarządu są zobowiązani do informowania Rady Nadzorczej o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

Sposób reprezentacji Spółki

§12

1. W przypadku Zarządu jednoosobowego do składania oświadczeń w imieniu spółki uprawniony jest jedyny członek Zarządu. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy, do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie przynajmniej dwóch członków Zarządu albo też jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.
2. Oświadczenia zwrócone do Spółki oraz doręczenia mogą być dokonywane wobec jednego członka Zarządu bądź prokurenta.
3. W razie wystąpienia sytuacji, w której wstrzymanie się z dokonaniem czynności przekraczających zakres zwykłego Zarządu mogłoby wyrządzić Spółce poważne straty, każdy z członków Zarządu może podjąć decyzję w takiej sprawie, pod warunkiem późniejszego uzyskania akceptacji dla swych działań, przy czym akceptacja wyrażana jest w drodze uchwały Zarządu.
4. Jeżeli do dokonania czynności prawnej przez Spółkę przepisy prawa - w tym Statutu Spółki, wymagają zgody w formie uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, czynność prawna dokonana bez wymaganej zgody jest nieważna.
5. Zgoda Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej może być wyrażona przed złożeniem oświadczenia przez Spółkę albo o jego złożeniu, nie później jednak niż w terminie dwóch miesięcy od dnia złożenia oświadczenia przez Spółkę.
Potwierdzenie wyrażone po złożeniu oświadczenia ma moc wsteczną od chwili złożenia oświadczenia.
Czynność prawna dokonana bez zgody Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej wymaganej wyłącznie przez Statut Spółki jest ważna, jednakże nie wyłącza to odpowiedzialności członków Zarządu wobec Spółki z tytułu naruszenia Statutu Spółki
6. Zarząd Spółki udziela prokury za zgodą wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.

Zakres kompetencji Zarządu

§13

1. W stosunkach wewnętrznych członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w Statucie, Regulaminie Zarządu oraz uchwałach Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
2. Zarząd kieruje działalnością Spółki, podejmując uchwały we wszystkich sprawach, z wyjątkiem uprawnień zastrzeżonych przez prawo lub Statut Spółki dla Walnego Zgromadzenia bądź Rady Nadzorczej.

§14

1. Zarząd działa w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w danym przypadku powinny być brane pod uwagę ze względu na interes Spółki.
2. Członkowie Zarządu wypełniają swoje obowiązki ze szczególną starannością, wykorzystując przy tym posiadaną wiedzę oraz doświadczenie zawodowe.

§15

Zarząd reprezentuje Spółkę oraz prowadzi sprawy Spółki, w szczególności:

1. realizuje uchwały Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej oraz prowadzi księgę protokółów Walnego Zgromadzenia;
2. sporządza i składa organom nadzoru sprawozdanie finansowe, bilans, rachunek zysków i strat oraz pisemne sprawozdanie z działalności Spółki w ciągu pięciu miesięcy po upływie roku obrotowego;
3. przygotowuje roczny plan działalności gospodarczej Spółki oraz plan finansowy i marketingowy wraz ze zmianami wynikającymi z bieżących potrzeb Spółki oraz, na żądanie Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, sprawozdania z ich wykonania;
4. podejmuje uchwały dotyczące w szczególności:
 - a. przyjęcia wieloletniego programu działania Spółki,
 - b. przyjęcia rocznego sprawozdania finansowego,
 - c. przyjęcia wewnętrznych aktów normatywnych,
 - d. powołania prokurenta lub prokurentów,
 - e. zbycia lub nabycia akcji, lub innego mienia, lub zaciągnięcia pożyczki pieniężnej jeżeli wartość danej transakcji nie przewyższa 10% wartości aktywów netto Spółki, według ostatniego bilansu;
5. składa oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz podpisuje je w imieniu Spółki, zgodnie z trybem przewidzianym w § 11 Regulaminu;
6. udziela pisemnych pełnomocnictw, które dla swojej skuteczności wymagają podpisu dwóch członków Zarządu albo członka Zarządu łącznie z prokurentem i każdorazowo ujawnienia w Rejestrze Pełnomocnictw Spółki;

7. dokonuje zgłoszeń do Krajowego Rejestru Sądowego zmian w Statucie Spółki oraz innych zmian objętych obowiązkiem wpisu do rejestru;
8. zwołuje zwyczajne i nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, przygotowuje projekty uchwał oraz wszystkie sprawy wnoszone na Walne Zgromadzenie przedstawia uprzednio Radzie Nadzorczej do rozpatrzenia;
9. składa oświadczenia w zakresie przestrzegania zasad ładu korporacyjnego;
10. wykonuje obowiązki informacyjne w związku z dopuszczeniem akcji Spółki do obrotu publicznego.

Zasady działania Zarządu. Uchwały

§ 16

1. Z zastrzeżeniem § 18, uchwały Zarządu są podejmowane na posiedzeniach
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a pod jego nieobecność Wiceprezes Zarządu.
3. Przewodniczącym posiedzenia jest Prezes Zarządu, a pod jego nieobecność Wiceprezes Zarządu.
4. O sposobie zwołania posiedzenia decyduje każdorazowo osoba zwołująca posiedzenie.
5. W zaproszeniu na posiedzenie wystarczy oznaczyć dzień, godzinę, miejsce i przedmiot posiedzenia.
6. Posiedzenie może się odbyć w formie telekonferencji.
7. Każdy z członków Zarządu może prowadzić sprawy nie przekraczające zakresu zwykłych czynności bez uchwały Zarządu.

Podjęcie uchwały przez Zarząd jest niezbędne w przypadku decyzji w następujących sprawach („sprawy przekraczające zakres zwykłego Zarządu”):

- a. sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdań finansowych, sporządzanych na inny dzień bilansowy, jak również sprawozdań z działalności Spółki,
- b. sporządzenia wniosku w przedmiocie: podziału zysku Spółki albo sposobu pokrycia jej strat za dany rok obrotowy, zmiany Statutu i wysokości kapitału, utworzenia funduszy w Spółce - za wyjątkiem tych, których utworzenia wymagają przepisy prawa,
- c. określenia daty (dat) wypłaty dywidendy z uwzględnieniem terminów ustalonych przez Walne Zgromadzenie Spółki,
- d. podejmowania decyzji w zakresie wykonywania przez Spółkę praw, związanych z posiadanymi przez nią udziałami lub akcjami w Spółkach, lub innymi tytułami uczestnictwa, w tym upoważniania poszczególnych członków Zarządu do reprezentowania Spółki w tym zakresie,
- e. decydowania o przystąpieniu Spółki w charakterze członka do jakichkolwiek organizacji i stowarzyszeń,
- f. udzielania prokury oraz stałych pełnomocnictw,
- g. uchwalania wewnętrznych aktów normatywnych,

- h. decydowania o przystąpienie do zakładowego układu zbiorowego pracy, pracowniczego programu emerytalnego,
 - i. emisji obligacji lub innych papierów dłużnych,
 - j. połączenia z inną spółką oraz podziału i przekształcenia Spółki, k. zaskarżania uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
8. Zarząd opracowuje strategię Spółki oraz plan ekonomiczno-finansowy Spółki. Strategia oraz plan ekonomiczno-finansowy podlegają akceptacji Rady Nadzorczej. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie strategii oraz realizację planu ekonomiczno-finansowego Spółki.
9. Podjęcie uchwały jest ponadto konieczne, ilekroć przed załatwieniem sprawy przez jednego z członków Zarządu zostanie zgłoszone takowe żądanie przez innego członka Zarządu.
10. Zarząd może również na wniosek członka Zarządu podejmować uchwały we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

§17

1. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o planowanym posiedzeniu wszystkich członków Zarządu oraz obecność na tym posiedzeniu co najmniej połowy członków Zarządu
2. W przypadku Zarządu dwuosobowego, wymagana jest obecność obu członków Zarządu.
3. Dla podjęcia ważnej uchwały konieczne jest aby opowiedziała się za nią większość obecnych członków Zarządu.
W razie równej liczby głosów, rozstrzyga głos osoby przewodniczącej posiedzeniu.
4. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne Zarządza Przewodniczący posiedzenia w sprawach dotyczących członków Zarządu osobiście oraz w innych sprawach, z własnej inicjatywy lub na wniosek któregokolwiek członka Zarządu.
5. Z posiedzeń Zarządu, na których Zarząd podejmuje uchwały, o których mowa. Zarząd prowadzi księgę protokołów Zarządu, w której zamieszczane są również uchwały podejmowane w trybie określonym w § 18 Regulaminu.
6. Członek Zarządu, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
7. Prawidłowo podjęte uchwały wiążą wszystkich członków Zarządu, w tym także nieobecnych na posiedzeniu, głosujących przeciw uchwale lub zgłaszających zdanie odrębne.

§18

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, uchwały Zarządu mogą być podejmowane bez odbycia posiedzenia, poprzez uzyskanie podpisów wszystkich członków Zarządu.
2. W sprawach, określonych w § 16 ust. 7 Regulaminu, uchwały nie mogą być podjęte w trybie określonym w ust. 1 powyżej.
3. Uchwały podjęte bez odbycia posiedzenia muszą być zamieszczone w księdze protokółów Zarządu i podpisane przez wszystkich członków Zarządu.

§19

Uchwała Zarządu obowiązuje z dniem jej powzięcia, chyba że przewidziano w niej inny termin wejścia w życie.

Posiedzenia i protokoły

§20

1. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu oraz odpowiada za koordynatę działań poszczególnych jego członków. W razie przejściowej niemożności wykonywania tych obowiązków z powodu nieobecności, urlopu lub choroby oraz innej uzasadnionej przyczyny, zastępuje go Wiceprezes Zarządu, bądź wyznaczony przez Prezesa inny członek Zarządu.
2. Na podstawie decyzji przewodniczącego posiedzenia Zarządu, w posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć także, bez prawa głosu, właściwi dla danej sprawy pracownicy Spółki, jej prokurenci, radca prawny Spółki, główny księgowy oraz inne osoby zaproszone przez zwołującego posiedzenie.
3. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć Przewodniczący Rady Nadzorczej.

§21

1. Posiedzenia Zarządu są zwoływane telefonicznie, za pomocą faxu, przy użyciu poczty elektronicznej lub listem poleconym wraz z podaniem miejsca, daty, godziny i planowanego porządku obrad.
2. Każdy z członków Zarządu winien zostać powiadomiony o planowanym miejscu i terminie posiedzenia oraz porządku jego obrad z co najmniej 12 godzinnym wyprzedzeniem.
3. Zawiadomienie telefoniczne wymaga późniejszego potwierdzenia w formie pisemnej, w takim wypadku za datę zawiadomienia uważa się datę powiadomienia telefonicznego.
4. Posiedzenia Zarządu są zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Prezesa Zarządu, na żądanie każdego członka Zarządu wyrażone w jakiegokolwiek formie, lub na pisemne żądanie Rady Nadzorczej.
5. Jeżeli Prezes Zarządu nie zwoła posiedzenia w ciągu 2 (dwóch) dni od zgłoszenia żądania, posiedzenie Zarządu może być zwołane przez każdego członka Zarządu.

6. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby z uwzględnieniem rzeczywistej potrzeby, określonych zakresem i rangą realizowanych zadań, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
7. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu, wyznaczonym przez zwołującego posiedzenie.

§22

Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniu wyłącznie osobiście. Dopuszczalne jest jednak branie udziału w posiedzeniu za pośrednictwem łączu telefonicznych lub za pomocą innych środków technicznych, pod warunkiem zapewnienia możliwości swobodnej komunikacji między wszystkimi uczestniczącymi w posiedzeniu.

§23

Przewodniczącym posiedzenia jest Prezes Zarządu, a w jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.

Przewodniczący posiedzenia otwiera posiedzenie, sporządza listę obecnych i stwierdza zdolność Zarządu do podejmowania uchwał.

W razie, gdy obecni są wszyscy członkowie Zarządu, każdy z członków Zarządu może zaproponować dodanie nowego punktu lub inną zmianę w porządku obrad, jeśli nikt z obecnych nie zgłasza sprzeciwu.

§24

1. Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół. Protokoły sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego posiedzenia.
2. Protokół winien zawierać miejsce i datę odbycia posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, imiona i nazwiska innych osób - jeżeli uczestniczą w posiedzeniu, liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami, treść zdań odrębnych zgłoszonych przez członków Zarządu oraz wzmiankę o zajściu okoliczności określonych w § 10 ust. 2 jeżeli taka sytuacja ma miejsce.
3. Do protokołu załącza się odpisy podjętych uchwał oraz listę obecności z podpisami obecnych.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu. Odpisy uchwał i inne wyciągi z protokołu podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz osoba sporządzająca protokół.