

REGULAMIN ZARZĄDU

GETBACK S.A.

§ 1.

1. Zarząd jest organem zarządzającym i wykonawczym spółki Getback S.A. (dalej jako „Spółka”) działającym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej, w takim zakresie, w jakim w myśl ustawy wiążą one Zarząd, a także na podstawie niniejszego regulaminu oraz zobowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki oraz wypełniać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym.
2. Zarząd Spółki przestrzega zasad ładu korporacyjnego, w szczególności określonych w zbiorze „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW”.

§ 2.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki we wszystkich obszarach jej działalności i reprezentuje Spółkę. Zarząd wykonuje wszelkie uprawnienia w zakresie zarządzania Spółką, z wyjątkiem uprawnień zastrzeżonych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa i Statut Spółki dla pozostałych organów Spółki.
2. Przez prowadzenie spraw Spółki rozumie się podejmowanie decyzji w sprawach wchodzących w zakres kompetencji Zarządu do bieżącego administrowania i zarządzania Spółką. Są to decyzje o charakterze faktycznym i prawnym, podejmowane w toku zwykłych czynności z zakresu administrowania Spółką, dokonywane zarówno bez formalnych zapisów w prowadzonej dokumentacji prac Zarządu, jak i wymagające wyraźnego ujęcia w protokole z posiedzeń Zarządu bądź też wymagające podjęcia uchwały.

§ 3.

1. Powoływanie i odwoływanie członków Zarządu następuje w trybie określonym w Kodeksie spółek handlowych i Statucie Spółki.
2. Członkowie Zarządu wybierani są na okres trzyletniej kadencji. Ponowne powołania tej samej osoby na członka Zarządu są dopuszczalne na kadencje nie dłuższe niż trzy lata każda.
3. Mandat członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.

§ 4.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i ją reprezentuje, zgodnie z przyjętą w Spółce zasadą reprezentacji. Prowadzenie spraw Spółki odnosi się do wewnętrznej sfery działalności Spółki.
2. Przy wykonywaniu swoich funkcji Zarząd obowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów prawa, postanowień Statutu, a także uchwał władz Spółki.
3. W przypadku Zarządu wieloosobowego, do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.
4. We wszystkich sprawach nie wymagających uchwały Zarządu każdy z członków Zarządu może samodzielnie prowadzić sprawy Spółki, przy zachowaniu zasady łącznej reprezentacji oraz niniejszego regulaminu w takim zakresie, jaki wynika z podziału kompetencji pomiędzy członków Zarządu.
5. Każdy z członków Zarządu jest uprawniony i zobowiązany do przyjmowania oświadczeń woli oraz pism kierowanych do Spółki zarówno w lokalu Spółki, jak i poza nim. Członek Zarządu, na którego ręce wpłynęło oświadczenie woli lub pismo kierowane do Spółki, jest zobowiązany niezwłocznie nadać bieg sprawie według procedur obowiązujących w Spółce.
6. W umowach i sporach między Spółką a członkiem Zarządu, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

§ 5.

1. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:
 - a. przyjęcie regulaminu Zarządu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
 - b. przyjęcie i zmiana struktury organizacyjnej Spółki,
 - c. tworzenie i likwidacja oddziałów,
 - d. powołanie prokurenta,
 - e. zaciąganie i udzielanie pożyczek oraz zaciąganie kredytów, z zastrzeżeniem § 20 lit. k) Statutu Spółki,
 - f. przyjęcie budżetu Spółki, planów inwestycyjnych oraz strategicznych planów wieloletnich,
 - g. zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji, poręczeń oraz wystawianie weksli, z zastrzeżeniem § 20 lit. p) Statutu Spółki,
 - h. zbycie i nabycie składników aktywów trwałych, w tym nieruchomości lub udziałów w nieruchomości, z zastrzeżeniem postanowień § 20 lit. l) Statutu Spółki,
 - i. sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia, w tym przygotowanie stosownych projektów uchwał tych organów Spółki,
 - j. powołanie pełnomocników Zarządu,
 - k. nabycie prawa lub zaciągnięcie zobowiązania o wartości równej lub wyższej niż 1.000.000,00 zł brutto.

2. Każdy członek Zarządu może żądać, aby konkretne sprawy były przedmiotem uchwały Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nadzorują działalność jednostek organizacyjnych w zakresie, jaki wynika z podziału kompetencji pomiędzy członkami Zarządu.
4. Zarząd może dokonać podziału kompetencji pomiędzy poszczególnych swoich członków, co do obszarów zarządzania i nadzoru, za które dany członek Zarządu będzie odpowiedzialny.
5. Podział kompetencji pomiędzy członkami Zarządu następuje na podstawie uchwały Zarządu.
6. Zarząd zobowiązany jest do uzyskania zgody Rady Nadzorczej w wypadkach wskazanych w Statucie Spółki.

§ 6.

1. Każdy z członków Zarządu wykonuje powierzone mu funkcje samodzielnie i jest obowiązany do informowania pozostałych członków Zarządu o podejmowanych istotnych decyzjach i wynikach sprawowanego nadzoru.
2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz podejmuje decyzje niepodlegające kolegialnemu rozpatrzeniu przez Zarząd.
3. Zarząd odbywa stałe posiedzenia co najmniej raz w tygodniu, w terminie i miejscu ustalonym przez Zarząd na podstawie uchwały lub w inny przyjęty przez Zarząd sposób.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu lub członek Zarządu przez niego upoważniony, a pod ich nieobecność Wiceprezes Zarządu.
5. Posiedzenia Zarządu mają formę:
 - a. jednoczesnego zgromadzenia członków Zarządu w jednym miejscu albo
 - b. komunikowania się członków Zarządu przebywających w różnych miejscach w tym samym czasie przy wykorzystaniu środków telekomunikacyjnych lub audiowizualnych, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6.
6. Posiedzenia Zarządu w formie określonej w ust. 5 lit. b. odbywają się zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. przedmiotem posiedzenia są sprawy niewymagające tajnego głosowania,
 - b. członkowie Zarządu przebywają w miejscach określonych przez siebie i zgłoszonych Prezesowi Zarządu najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem,
 - c. protokolant przebywa w siedzibie Zarządu lub w innym miejscu wyznaczonym przez Prezesa Zarządu.
7. Każdy z członków Zarządu może złożyć wniosek do Prezesa Zarządu w sprawie zwołania posiedzenia w sprawach wymagających niezwłocznej decyzji Zarządu lub dla poinformowania o ważnych sprawach Spółki. W takim wypadku Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie w terminie umożliwiającym podjęcie stosownych decyzji.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 7, wraz ze wskazaniem porządku obrad, winno nastąpić co najmniej 24 godziny przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz

potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia (listem poleconym, pocztą kurierską, faksem, pocztą elektroniczną, telefonicznie itp.). W przypadku kiedy termin posiedzenia Zarządu został z góry ustalony uchwałą Zarządu, obowiązku zawiadomienia nie stosuje się.

9. Na podstawie decyzji Prezesa Zarządu na posiedzeniu przedmiotem obrad Zarządu mogą być sprawy nie objęte porządkiem obrad. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby wskazane przez Prezesa i członków Zarządu, w szczególności pracownicy Spółki merytorycznie odpowiedzialni za sprawy będące przedmiotem obrad Zarządu. Ponadto, w posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez członka Zarządu członkowie Rady Nadzorczej, eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie, jak również protokolant.

§ 7.

1. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu. Zarząd może podejmować uchwały na posiedzeniach przy obecności co najmniej połowy członków.
2. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne zarządza się w sprawach osobowych i na żądanie każdego Członka Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, a każdy członek Zarządu dysponuje tylko jednym głosem. W przypadku równości głosów oddanych na głosowaniu nad uchwałami Zarządu decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Podjęcie uchwały Zarządu ujmuje się w protokole z posiedzenia z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 8 poniżej, a treść uchwał w formie odrębnego dokumentu załącza się wówczas do protokołu.
5. Dopuszcza się podjęcie uchwały przez członków Zarządu w drodze podpisania projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu (tryb obiegowy). Uchwały podejmowane w tym trybie przedstawiane są wszystkim członkom Zarządu i nabierają ważności po podpisaniu ich przez co najmniej połowę członków Zarządu. Podpis każdego członka Zarządu winien być opatrzony datą.
6. Dopuszcza się również udostępnienie projektu uchwały, jak i oddawanie głosu za pośrednictwem wiadomości e-mail. W takim wypadku zarządzający głosowanie wyznacza termin oddania głosu a oddanie głosu przez Członka Zarządu polega na zwrotnej informacji przesłanej wiadomością e-mail co do sposobu wykonania prawa głosu lub przestaniu wiadomością e-mail skanu otrzymanej karty do głosowania wraz z oddanym głosem. W razie głosowania tajnego w tym trybie, wykonanie prawa głosu polega na wydruku otrzymanej karty do głosowania, oddaniu głosu na karcie i odesłaniu jej na adres siedziby Spółki.
7. Każdy członek Zarządu, który głosował przeciw uchwale jest uprawniony do złożenia na piśmie zdania odrębnego, które może zawierać uzasadnienie. Zdanie odrębne załącza się do protokołu z posiedzenia Zarządu a jeśli nie został sporządzony – do uchwały. Pozostali

członkowie Zarządu nie mogą sprzeciwić się przedstawieniu w protokole zdania odrębnego członka Zarządu sprzeciwiającego się podjętej uchwale.

8. Uchwały - a posiedzenia Zarządu jeśli posiedzenie dotyczy istotnych spraw Spółki a Zarząd uzna to za uzasadnione - są protokołowane. Protokoły powinny zawierać datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, zdania odrębne oraz przebieg posiedzenia. Uchwały Zarządu i protokoły z posiedzeń podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
9. Uchwała Zarządu w swej treści zawiera w szczególności:
 - a. numer i datę podjęcia,
 - b. liczbę oddanych głosów,
 - c. wzmiankę o zdaniach odrębnych, jeżeli zostały zgłoszone.

§ 8.

Członkowi Zarządu nie wolno brać udziału w rozstrzygnięciu spraw, w których zachodzi możliwość kolizji interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście.

§ 9.

W razie zakończenia kadencji Zarządu jego członkowie winni w sposób protokolarny przekazać sprawę Spółki nowemu Zarządowi.

§ 10.

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują postanowienia Statutu Spółki i przepisy Kodeksu spółek handlowych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Radę Nadzorczą.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu wymagają przyjęcia ich przez Zarząd uchwałą i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.