

# REGULAMIN ZARZĄDU

TelForceOne S.A.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

Zarząd Spółki, zwany dalej także „Zarządem”, jest organem statutowym TelForceOne Spółka Akcyjna („Spółka”).

### **§ 2.**

1. Zarząd Spółki działa na podstawie:

- Kodeksu Spółek Handlowych – ustawa z dnia 15.11.2000r. (Dz.U. nr 94, poz. 1037, z późn. zm.);
- Statutu Spółki ustalonego w formie tekstu jednolitego w dniu 01.08.2011 r., zwanego dalej „Statutem”;
- niniejszego Regulaminu.

2. Regulamin Zarządu respektuje i wprowadza w życie zasady, wynikające z Uchwały 17/1249/2010 Rady Giełdy z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie znowelizowanych „Dobrych praktyk spółek notowanych na GPW”, w zakresie dotyczącym dobrych praktyk zarządów spółek publicznych.

3. Regulamin Zarządu jest ogólnie dostępny w siedzibie (biurach) Spółki we Wrocławiu oraz na stronach internetowych Spółki.

### **§ 3.**

Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

### **§ 4.**

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub Statucie dla innych władz Spółki.

## **II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU**

### **§ 5.**

1. Zarząd składa się z jednego do trzech członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu. W zależności od liczebności Zarządu w skład Zarządu Spółki wchodzi Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu i Członek Zarządu. Liczbę Członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza w drodze uchwały, z wyjątkiem składu pierwszego Zarządu, którego liczbę ustala uchwała o przekształceniu PolTelkom Sp. z o.o. w spółkę akcyjną.

2. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej kadencji. Kadencja Członków Zarządu wynosi 3 (trzy) lata.

3. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, z wyjątkiem Zarządu pierwszej kadencji, którym zostaje Zarząd personalnie określony w uchwale o przekształceniu PolTelkom Sp. z o.o. w spółkę akcyjną.

4. Rada Nadzorcza zawiesza w czynnościach poszczególnych członków Zarządu lub cały Zarząd.

5. W dacie uchwalania niniejszego Regulaminu Zarząd Spółki jest trzyosobowy i składa się z: (i) Prezesa Zarządu oraz (ii) Wiceprezesa Zarządu.(iii) Członka Zarządu

## **III. PODSTAWOWE ZADANIA ZARZĄDU ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW**

## ZARZĄDU SPÓŁKI

### § 6.

1. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki oraz przedkłada je do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej Spółki.
2. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki.

### § 7.

Zarząd organizuje i dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa, sumiennością starannego kupca i ustalonymi dobrymi praktykami.

### § 8.

Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego. To znaczy, że decyzje powinny być podejmowane przez Zarząd 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.

### § 9.

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.

### § 10.

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.

### § 11.

Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.

### § 12.

Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

### § 13.

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki.
2. Zarząd zapewnia udział biegłego rewidenta z Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Spółki.
3. Członkowie Zarządu są zobowiązani, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia sprawy, udzielać wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki Radzie Nadzorczej oraz akcjonariuszom uczestniczącym w Walnych Zgromadzeniach Spółki.
4. Każdy Członek Zarządu jest zobowiązany do zapoznania się z „Dobrymi praktykami spółek notowanych na GPW”, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu oraz do złożenia oświadczenia o ich stosowaniu w praktyce wykonywania obowiązków Członka Zarządu.
5. Wynagrodzenie członków Zarządu będzie ustalane na podstawie przejrzystych procedur i zasad, z uwzględnieniem charakteru motywacyjnego wynagrodzenia oraz dla zapewnienia efektywnego i płynnego zarządzania Spółką. Wynagrodzenie będzie odpowiadać wielkości przedsiębiorstwa Spółki oraz będzie pozostawać w rozsądnym stosunku do wyników ekonomicznych, a także wiązać się z zakresem odpowiedzialności, wynikającej z pełnionej funkcji, z uwzględnieniem poziomu wynagrodzenia członków Zarządu w podobnych spółkach na porównywalnym rynku.
6. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich, a także indywidualna każdego z Członków Zarządu, w rozbiciu dodatkowo na poszczególne jego składniki, będzie ujawniana w raporcie rocznym wraz z informacją o procedurach i zasadach jego ustalania.

#### **IV. REPREZENTACJA SPÓŁKI**

##### **§ 14.**

1. Zarząd reprezentuje Spółkę na zewnątrz, w sądzie i poza sądem.
2. Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółki oraz do odpisywania w imieniu Spółki upoważnieni są :
  - a. gdy Zarząd jest jednoosobowy - Prezes Zarządu samodzielnie
  - b. gdy Zarząd jest wieloosobowy – każdy Członek Zarządu samodzielnie.

##### **§ 15.**

1. Prokurę ustanawia Zarząd w drodze uchwały podjętej przez wszystkich Członków Zarządu.
2. Każdy z Członków Zarządu uprawniony jest do odwołania prokury.

##### **§ 16.**

Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania. Pełnomocnictwa w formie pisemnej udziela Zarząd na wniosek jednego z Członków Zarządu.

#### **V. ZAKRES I ZASADY FUNKCJONOWANIA ZARZĄDU**

##### **§ 17.**

1. Zarząd Spółki zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa Spółki nie zastrzeżone ustawą lub niniejszym Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu. Przed podjęciem działań, które z mocy kodeksu spółek handlowych lub

niniejszego Statutu wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, Zarząd zwróci się o podjęcie takiej uchwały odpowiednio do Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

3. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:

- 1) Opracowywanie i realizacja wieloletnich i rocznych celów i priorytetów dla Spółki i grupy kapitałowej, tworzonej przez Spółkę, oraz nadzorowanie realizacji celów i priorytetów poszczególnych spółek grupy kapitałowej.
- 2) Opracowywanie i realizacja rocznych budżetów Spółki i grupy kapitałowej, a także ich monitoring ich wykonania.
- 3) Analiza nowych możliwości świadczenia usług lub dokonania inwestycji w sektorach będących przedmiotem zainteresowania Spółki.
- 4) Zwolywanie i ustalanie porządku obrad Walnych Zgromadzeń.
- 5) Składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia.
- 6) Składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej.
- 7) Sporządzania sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania ze swojej działalności Radzie Nadzorczej Spółki i Walnemu Zgromadzeniu a także formułowania wniosków co do podziału zysku i pokryciu strat.
- 8) Rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych jak również ich realizacja.
- 9) Przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
- 10) Wykonywanie czynności, wynikających z przepisów regulujących sprawy rejestru sądowego.
- 11) Tworzenie procedur i zasad dotyczących kontaktów z mediami oraz prowadzenie polityki informacyjnej, zapewniającej spójne i rzetelne informacje o Spółce.
- 12) Wyrażanie zgody na udzielanie przez Spółkę poręczeń oraz na zaciąganie przez Spółkę zobowiązań z tytułu gwarancji i innych zobowiązań pozabilansowych, jeżeli wartość takiego zobowiązania przekroczyłaby kwotę kapitałów własnych Spółki.

#### **§ 18.**

1. Opracowywane przez Zarząd wieloletnie i roczne plany, cele i priorytety dla Spółki i grupy kapitałowej są przedstawiane do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą najpóźniej w terminie czterech tygodni od daty ich opracowania.
2. Na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej Zarząd zdaje relacje i przekazuje informacje o wszelkich istotnych sprawach, dotyczących działalności Spółki. W sprawach istotnych dla Spółki, a zaistniałych nagle i nie cierpiących zwłoki, Zarząd jest zobowiązany poinformować członków Rady Nadzorczej o takich sprawach niezwłocznie, w tym z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się i poczty elektronicznej.

#### **§ 19.**

1. Zwolując i ustalając porządek obrad Walnego Zgromadzenia, Zarząd jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie zwołania Walnego Zgromadzenia i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad, a następnie przedstawić do zaopiniowania Radzie Nadzorczej projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie oraz istotne materiały, które mają być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
2. W przypadku, gdy zwołanie Walnego Zgromadzenia i żądanie umieszczenia w jego porządku obrad określonych spraw, będzie pochodziło od akcjonariusza lub Rady Nadzorczej, Zarząd zwróci się do wnioskodawcy o sporządzenie i złożenie Zarządowi uzasadnienia, o którym mowa

w ust. 1 powyżej. Zarząd dołączy do materiałów, o których mowa w ust. 3 poniżej, otrzymane uzasadnienie albo załączy własną informację o nie otrzymaniu takiego uzasadnienia.

3. Zarząd przedstawia akcjonariuszom, najpóźniej dwadzieścia sześć dni przed datą Walnego Zgromadzenia, projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia, wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Nadzorczej w sposób umożliwiający im zapoznanie się z nimi i dokonanie ich oceny.

#### § 20.

Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, który jednocześnie przewodniczy posiedzeniom Zarządu.

#### § 21.

Każdy Członek Zarządu oraz Prokurent Spółki może przedłożyć sprawę do podjęcia uchwały przez cały Zarząd Spółki, jeżeli nie są zastrzeżone dla innego organu Spółki.

#### § 22.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.
2. W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z przyczyn praktycznych nie można odbyć posiedzenia Zarządu, uchwały mogą być podejmowane przez złożenie podpisów wszystkich Członków Zarządu pod treścią uchwały, z wyłączeniem głosowania w sprawach, w których wymagane jest zachowanie tajności.

#### § 23.

1. Każdy Członek Zarządu ma prawo samodzielnego prowadzenia spraw, które zostały mu przydzielone na mocy stosownej uchwały Rady Nadzorczej.
2. Jeżeli przed załatwieniem spraw, o których mowa w ust. 1, którykolwiek z Członków Zarządu zgłosi sprzeciw co do ich przeprowadzenia wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu. Sprzeciw może być złożony ustnie lub na piśmie, lecz powinien być umotywowany.

#### § 24.

Dla ważności uchwał Zarządu niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu. Członek Zarządu może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu i głosować za pomocą telefonu, jeżeli nie może być obecny na posiedzeniu. Pod rygorem nieważności uchwała Zarządu podjęta w trybie głosowania telefonicznego winna być sporządzona na piśmie i podpisana przez wszystkich Członków Zarządu, najpóźniej w terminie 7 dni od daty takiego głosowania.

#### § 25.

1. Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu co najmniej na dwa dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefaksu. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane: dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce obrad a także planowany porządek dzienny.
2. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminów, o których mowa w ust. 1.

#### § 26.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek drugiego Członka Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu trzech dni od złożenia wniosku. Członek żądający zwołania posiedzenia proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.

#### § 27.

Posiedzenie Zarządu jest ważne, mimo braku formalnego zwołania posiedzenia zgodnie z § 26 lub § 27, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

#### § 28.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w biurach Spółki we Wrocławiu, chyba że Członkowie Zarządu postanowią inaczej.

#### § 29.

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.
2. Prokurenci Spółki biorą udział w posiedzeniach Zarządu, chyba że Zarząd postanowi inaczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani przez grupę akcjonariuszy do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, uczestniczą w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd jest zobowiązany zawiadomić ich o każdym swoim posiedzeniu.

#### § 30.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos oddany przez Prezesa Zarządu. Każdy Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjęciu uchwały, ma prawo złożyć pisemny sprzeciw albo zdanie odrębne do tak podjętej uchwały Zarządu.
3. Przedstawienie zdania odrębnego nie jest wymagane w sytuacji gdy głosowanie jest tajne.

#### § 31.

Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu głosowanie jest tajne.

#### § 32.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu a także protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Zarządu.
2. W protokołach należy wymienić osoby biorące udział w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał oraz złożone zdania odrębne lub sprzeciwy. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.
3. Członek Zarządu, uczestniczący w obradach Zarządu, może odmówić podpisania protokołu, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla on prawidłowo przebiegu posiedzenia. Odmowa podpisania

powinna zostać umotywowana na piśmie. W takim przypadku o treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podjętej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

## **VI. POSTANOWIENIA POZOSTAŁE**

### **§ 33.**

1. Członkowie Zarządu mogą być zatrudniani przez Spółkę na podstawie umowy o pracę, zlecenia lub otrzymywać wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Zarządu.
2. Wysokość wynagrodzenia Członków Zarządu ustala:
  - dla Prezesa Zarządu Rada Nadzorcza ,
  - dla pozostałych Członków Zarządu Rada Nadzorcza na wniosek Prezesa Zarządu.
3. Spółkę, w sporach, innych stosunkach prawnych i umowach z Zarządem, reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

### **§ 34.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.