

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI BFF POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W ŁODZI

Data zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą

06/05/2020



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb pracy Zarządu Spółki BFF Polska Spółka Akcyjna

oraz podział kompetencji jego członków.

2. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:

- 1) KSH – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 ze zm.),
- 2) Spółce – należy przez to rozumieć spółkę BFF Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Łodzi,
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Spółki,
- 4) Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki,
- 5) Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki,
- 6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki.
- 7) Grupie – należy przez to rozumieć BFF Banking Group.

§ 2

1. Zarząd jest organem kolegialnym składającym się z od 1 (jednego) do 6 (sześciu) członków, który prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz.

2. Zarząd działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności KSH, Statut oraz niniejszy Regulamin oraz uchwały Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

Rozdział 2

Zadania, obowiązki oraz kompetencje Zarządu

§ 3

1. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek wspólnego prowadzenia spraw Spółki oraz uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu.

2. Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółki oraz do podpisywania w imieniu Spółki są upoważnieni: dwaj członkowie Zarządu działający łącznie lub jeden członek Zarządu łącznie z prokurentem.

3. Członek Zarządu jest zobowiązany do samodzielnego prowadzenia spraw przekazanych na podstawie § 4 niniejszego Regulaminu.

4. Członek Zarządu może każdą sprawę przekazaną mu w trybie § 4 niniejszego Regulaminu poddać rozstrzygnięciu przez Zarząd. Członek Zarządu może żądać, aby sprawa przekazana innemu członkowi Zarządu w trybie § 4 niniejszego Regulaminu została rozstrzygnięta przez Zarząd.

§ 4

1. Do kompetencji Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki niezastrzeżone przepisami KSH lub Statutem Spółki do kompetencji Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia. Zarząd może przekazać prowadzenie oznaczonych spraw poszczególnym członkom Zarządu lub pracownikom Spółki, z zastrzeżeniem spraw, które:

- 1) zostały przypisane do wyłącznej kompetencji Zarządu przez obowiązujące przepisy prawa lub postanowienia Statutu,
- 2) zostały powierzone Zarządowi przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą.

2. Przekazanie prowadzenia określonych spraw poszczególnym członkom Zarządu lub pracownikom Spółki następuje między innymi przez:

- 1) uchwałę Zarządu w sprawie określenia kompetencji poszczególnych członków Zarządu,
- 2) określenie zakresu czynności pracownika zatrudnianego w Spółce,
- 3) udzielenie przez Zarząd prokury oraz pełnomocnictw.

3. Zarząd może powierzyć poszczególnym członkom Zarządu realizację lub nadzór nad sprawami będącymi w kompetencji Zarządu w ściśle określonym zakresie. Członek Zarządu odpowiedzialny za powierzone zadania składa Zarządowi sprawozdanie z wykonywania tych zadań.

§ 5

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał. Z zastrzeżeniem przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Zarząd może podejmować uchwały na piśmie lub przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (tele/video konferencja lub w jakikolwiek inny sposób zapewniający możliwość porozumiewania się z każdym z członków Zarządu, w tym za pośrednictwem email lub dedykowanego narzędzia, takiego jak „iMeetingRoom”). Uchwała podjęta w ten sposób jest ważna jedynie jeśli wszyscy członkowie Zarządu zostali poinformowani o treści projektu uchwały.

2. Zarząd podejmuje uchwały we wszystkich sprawach, które nie zostały powierzone Radzie Nadzorczej lub innemu organowi Spółki, w tym między innymi:

- 1) określenie strategii oraz głównych celów działania Spółki,
- 2) uchwalanie projektów strategicznych planów wieloletnich Spółki, projektów rocznych planów rzeczowo – finansowych oraz projektów planów inwestycyjnych,
- 3) ustalanie zakładowego planu kont,
- 4) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
- 5) uchwalanie projektu Regulaminu Zarządu,
- 6) uchwalanie Regulaminu Pracy,
- 7) uchwalanie Regulaminu Wynagrodzeń,
- 8) uchwalanie Diagramu Organizacyjnego,
- 9) zaciąganie zobowiązań z tytułu pożyczek, kredytów, gwarancji lub poręczeń,
- 10) nabywanie i zbywanie nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
- 11) ustanowienie zastawu hipoteki i przewłaszczenia na zabezpieczenie i innych obciążeń majątku Spółki,
- 12) ustanawianie i odwoływanie zarządów w spółkach zależnych,
- 13) udzielanie i odwoływanie prokury,
- 14) dokonywanie wpisów w księdze akcyjnej Spółki,
- 15) inne sprawy, o których rozpatrzenie przez Zarząd wnosi członek Zarządu, z zastrzeżeniem postanowień § 17 Statutu Spółki.

§ 6

1. Zarząd Spółki dokłada wszelkich starań, aby przedstawicielom mediów były udostępniane spójne i rzetelne informacje o Spółce, w szczególności na temat bieżącej działalności Spółki oraz sytuacji gospodarczej przedsiębiorstwa Spółki.
2. Informacje określone w ust. 1 powyżej będą przekazywane w zakresie zgodnym z przepisami prawa i przy uwzględnieniu interesów Spółki.
3. Zarząd Spółki zobowiązany jest umożliwić przedstawicielom mediów obecność na Walnym Zgromadzeniu, o ile nie jest to sprzeczne z uzasadnionym interesem Spółki.

§ 7

1. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
2. 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.

§ 8

1. Zarząd, po uprzedniej konsultacji z Radą Nadzorczą, w drodze uchwały ustala wewnętrzny zakres zadań członków Zarządu.
2. W ramach podziału zadań członkowie Zarządu między innymi: kierują podległymi im jednostkami organizacyjnymi oraz nadzorują wykonanie spraw przez podległe im jednostki organizacyjne Spółki.

Rozdział 3

Posiedzenia Zarządu

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. Posiedzenie Zarządu powinno być również zwołane na żądanie członka Zarządu w terminie nie przekraczającym trzech dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania. Żądanie, o którym mowa powyżej, powinno zawierać proponowany porządek obrad.
3. Zwołujący posiedzenie Zarządu określa datę, godzinę, miejsce posiedzenia i proponowany porządek obrad. W przypadku zwołania posiedzenia Zarządu w trybie opisanym w ust. 2 powyżej, porządek obrad powinien uwzględnić propozycje członka Zarządu, na którego wniosek następuje zwołanie posiedzenia.

§ 10

1. Członkowie Zarządu powinni być zawiadomieni o posiedzeniu i porządku obrad nie później niż na 2 dni robocze przed posiedzeniem Zarządu, chyba że z charakteru sprawy wynika, że musi być ona rozpatrzona w trybie natychmiastowym. Do zawiadomienia o posiedzeniu powinny zostać dołączone projekty uchwał, projekt protokołu, prezentacje, noty wyjaśniające i inne materiały (zatwierdzone przez odpowiednie funkcje Spółki i Grupy) dotyczące spraw wnoszonych na posiedzenie Zarządu. Dokumentacja wysłana do Członków Zarządu powinna uzyskać uprzednią akceptację właściwych jednostek organizacyjnych Spółki. W razie uchybienia terminu przesłania materiałów, Zarząd może podjąć decyzję o usunięciu danego punktu z porządku obrad.
2. W przypadku przebywania członka Zarządu na urlopie lub zwolnieniu lekarskim, członek Zarządu może złożyć wniosek o nie zawiadamianie go w tym okresie o posiedzeniach Zarządu. W takim przypadku przyjmuje się, iż członek Zarządu został prawidłowo zawiadomiony o posiedzeniu.
3. W przypadku złożenia przez członka Zarządu wniosku o nie zawiadamianie go o posiedzeniach Zarządu w związku z przebywaniem członka Zarządu na urlopie lub zwolnieniu

lekarskim, w protokole posiedzenia odnotowuje się fakt złożenia przez członka Zarządu takiego wniosku.

4. Członek Zarządu może w każdym czasie cofnąć wniosek o nie zawiadamianie go o posiedzeniach Zarządu w związku z przebywaniem członka Zarządu na urlopie lub zwolnieniu lekarskim.

§ 11

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Zarząd.

§ 12

1. Zarząd może podejmować uchwały gdy wszyscy jego członkowie zostali należycie zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.

2. Z zastrzeżeniem par. 12 ust. 3 i ust. 4, uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.

3. Uchwały Zarządu w sprawach wyszczególnionych w par. 5 ust. 2.1., 2.2 oraz od 2.5 do 2.12 (włącznie) i 2.14 wymagają oddania głosu „za” przez wszystkich członków Zarządu. Członek Zarządu, który został uznany przez Prezesa lub, w przypadku jego nieobecności, przez większość pozostałych Członków Zarządu za będący w sytuacji poważnej przeszkody (np. poważna choroba, techniczna niemożność głosowania), nie będzie brany pod uwagę.

4. Uchwała Zarządu podjęta za pośrednictwem email lub „iMeetingRoom” jest ważna tylko wtedy, gdy zostanie podjęta jednomyślnie przez wszystkich członków Zarządu. W celu ustalenia, czy uchwała została podjęta jednomyślnie, członek zarządu, który został uznany przez Prezesa lub, w przypadku jego nieobecności, przez większość pozostałych członków zarządu, za będący w sytuacji poważnej przeszkody (np. poważna choroba, techniczna niemożność głosowania), nie będzie brany pod uwagę.

5. Członkowie Zarządu mogą się porozumiewać na posiedzeniach w języku polskim lub angielskim, ale w razie wątpliwości wiążące ustalenia będą dokonywane w języku angielskim, chyba że ustalenia w języku polskim muszą przeważać na podstawie prawa polskiego. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć tłumacz.

6. Materiały na posiedzenia Zarządu są przygotowywane w języku polskim lub języku angielskim, ale w razie wątpliwości angielska wersja językowa jest wiążąca, chyba że polska wersja językowa musi przeważać na podstawie prawa polskiego.

§ 13

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać: kolejny numer oraz datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Projekt protokołu powinien być wysłany do obecnych na danym posiedzeniu Członków Zarządu (po uprzednim zaakceptowaniu treści protokołu przez właściwe jednostki organizacyjne Spółki) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz protokolant nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty posiedzenia.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.

Rozdział 4

Współpraca z innymi organami Spółki

§ 14

1. W Walnym Zgromadzeniu powinien uczestniczyć co najmniej jeden członek Zarządu Spółki.
2. Nieobecność żadnego członka Zarządu na Walnym Zgromadzeniu powinna zostać wyjaśniona, a wyjaśnienie to należy przedstawić na Walnym Zgromadzeniu.
3. Zarząd zaprasza biegłego rewidenta na każde Walne Zgromadzenie w przypadku, gdy przedmiotem obrad są sprawy finansowe Spółki.

§ 15

1. Członkowie Zarządu mogą brać udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy pozostające w obszarze obowiązków danego członka Zarządu, Przewodniczący Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zaproszenia tego członka na posiedzenie.
2. Zaproszenie skierowane do Członków Zarządu przez Przewodniczącą Rady zawierające w szczególności informacje o miejscu posiedzenia i porządku obrad powinno zostać wysłane

nie później niż na 7 dni roboczych przed terminem posiedzenia zaś projekty uchwał, noty wyjaśniające (zatwierdzone przez odpowiednie funkcje Spółki i Grupy) oraz materiały dotyczące spraw wnoszonych na posiedzenie Rady powinny zostać wysłane nie później niż na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia.

3. Członkowie Zarządu nie uczestniczą w tej części posiedzenia Rady, która dotyczy bezpośrednio ich lub Zarządu, w szczególności odwołania członka Zarządu oraz ustalenia zasad wynagrodzenia członków Zarządu.

§ 16

Zarząd przedkłada Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia strategię oraz główne cele działania Spółki.

§ 17

Członek Zarządu jest zobowiązany do informowania Rady Nadzorczej o zaistnieniu każdego konfliktu interesów w związku z pełnioną przez niego funkcją lub z możliwością zaistnienia takiego konfliktu interesów. Informację powyższą, w formie pisemnej, należy przekazać Przewodniczącemu Rady Nadzorczej w terminie 7 dni od dnia zaistnienia konfliktu interesów.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały Rady Nadzorczej w sprawie uchwalenia niniejszego Regulaminu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dokumentu Koordynacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.