

# REGULAMIN ZARZĄDU PROSPER CAPITAL DOM MAKLESKI S.A.

*Przyjęty uchwałą Zarządu nr I/VI/2015 z dnia 17 czerwca 2015 r. (zmieniony uchwałą Zarządu nr 1/III/2016 z dnia 23 marca 2016 r.)*

*Zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej*

*Nr 1/III/2016 z dnia 29 marca 2016 r.*

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLE.**

1. Zarząd Prosper Capital Dom Maklerski Spółka Akcyjna jest statutowym organem Prosper Capital Dom Maklerski Spółka Akcyjna w Warszawie i działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy związane z reprezentacją i prowadzeniem spraw Spółki, które nie są zastrzeżone w Kodeksie spółek handlowych lub w Statucie Spółki dla innych organów.
3. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz zarówno w sądzie jak poza sądem, wobec władz i osób trzecich.
4. Zarząd oraz jego członkowie, wykonując swoje czynności, stosują postanowienia niniejszego Regulaminu, Statutu, przepisów wewnętrznych Spółki a także powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu spółek handlowych, przepisy z zakresu obrotu instrumentami finansowymi i ustawy o rachunkowości.
5. Zarząd oraz jego członkowie przestrzegają standardów określonych w „Zasadach ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, a o wszelkich odstępstwach w tym zakresie Zarząd informuje zgodnie z trybem w nich określonym.

## **II. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU.**

1. Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:
  - a. występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec władz, urzędów, instytucji i osób trzecich,
  - b. zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań oraz rozporządzanie majątkiem Spółki,
  - c. zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń, proponowanie porządku obrad i przygotowywanie projektów uchwał,
  - d. organizacja pracy oraz ustalanie pracownikom wynagrodzenia w oparciu o obowiązujące

- w Spółce zasady wynagradzania i regulamin organizacyjny, a także przyznawanie nagród,
- e. branie udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej Spółki na zaproszenie oraz w Walnych Zgromadzeniach,
  - f. sporządzanie projektów planów marketingowych, finansowych, ekonomicznych, itp.,
  - g. udostępnianie żądanych materiałów Radzie Nadzorczej i innym organom kontrolnym,
  - h. rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych, jak również ich realizacja,
  - i. wydawanie aktów wewnętrznych (zarządzenia, regulaminy, procedury) regulujących działalność przedsiębiorstwa Spółki,
  - j. występowanie do Rady Nadzorczej o opinię na temat projektów uchwał, które mają być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu,
  - k. zapewnienie poprawności i skuteczności funkcjonowania obszarów technologii informacyjnej i bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego,
  - l. podejmowanie czynności związanych z rozpatrywaniem zgłoszeń o nadużyciach, w zakresie wskazanym w Polityce przeciwdziałania nadużyciom, obowiązującej w Spółce
  - m. Podejmowanie innych czynności przewidzianych regulacjami wewnętrznymi Spółki.

### **III. SKŁAD ZARZĄDU, KADENCJA ZARZĄDU, POWOŁANIE I ODWOŁANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU.**

1. Zarząd Spółki składa się od dwóch do pięciu członków, w tym Prezesa Zarządu oraz Wiceprezesa lub Wiceprezesów Zarządu.
2. Kadencja Zarządu trwa trzy lata.
3. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka zarządu.
4. Rada Nadzorcza powołuje, odwołuje i zawiesza w czynnościach członków Zarządu Spółki - w głosowaniu tajnym oraz określa liczbę członków Zarządu.

### **IV. SKŁADANIE OŚWIADCZEŃ WOLI.**

1. W przypadku Zarządu wieloosobowego do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu. Na zasadach określonych w Statucie Spółki prawo składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu spółki przysługuje również prokurentom lub pełnomocnikom.

## **V. WYNAGRODZENIE.**

1. Rada Nadzorcza w drodze uchwały ustala wynagrodzenie Członków Zarządu z uwzględnieniem jego charakteru motywacyjnego w celu zapewnienia efektywnego zarządzania Spółką, a w przypadku zastosowania zmiennych składników wynagrodzeń również zgodnie z zasadami określonymi obowiązującej w Domu Maklerskim Polityce Zmiennych Składników Wynagrodzeń.
2. Umowy z członkami Zarządu Spółki zawiera w imieniu Spółki przedstawiciel Rady Nadzorczej, delegowany spośród jej członków. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności prawnych pomiędzy Spółką a członkiem Zarządu.
3. Rada Nadzorcza reprezentuje Spółkę w sporach z członkiem Zarządu.

## **VI. ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU.**

1. Zarząd wykonuje swe funkcje kolegialnie.
2. Pracą Zarządu kieruje Prezes, który koordynuje pracę pozostałych członków Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes.
3. Każdy członek Zarządu może bez uprzedniej zgody Zarządu prowadzić sprawy nie przekraczające zakresu przydzielonych mu kompetencji, przy zachowaniu postanowień przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał i regulaminów organów Spółki.
4. Każdy członek Zarządu może bez uprzedniej uchwały Zarządu dokonać, w zakresie prowadzenia spraw Spółki, czynności nagłej, której zaniechanie mogłoby przynieść Spółce niepowetowane straty.
5. Podziału kompetencji między poszczególnych członków Zarządu, w przypadku Zarządu

- wielosobowego, dokonuje Prezes Zarządu. Prezes Zarządu ustala również podporządkowanie Członkom Zarządu poszczególnych obszarów działania, o ile takie podporządkowanie nie wynika z przepisów prawa.
6. Członkowie Zarządu sprawują nadzór nad podporządkowanymi im obszarami działania oraz podejmują decyzje w sprawach zwykłego zarządu w zakresie nadzorowanych obszarów działania.
  7. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zwykły zarząd Spółką, a w szczególności:
    - a. sprawy mieszczące się w zakresie kompetencji przydzielonych konkretnemu członkowi Zarządu, jeżeli przed załatwieniem takiej sprawy choćby jeden z pozostałych członków Zarządu sprzeciwi się jej prowadzeniu, lub jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłych czynności.
    - b. wnioski dotyczące sprawozdania finansowego, sprawozdania z działalności Spółki oraz wnioski w sprawie podziału zysków lub sposobu pokrycia straty, kierowane na Walne Zgromadzenie.
    - c. zwoływanie Walnego Zgromadzenia.
    - d. zakupy lub zbycie składników majątku trwałego Spółki, o ile wartość transakcji przekracza kwotę 100.000,00 PLN i nie były one ujęte w planie ekonomicznym Spółki.
    - e. zaciąganie zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek, jeżeli wartość zobowiązania przekracza kwotę 50.000,00 PLN i nie były one ujęte w planie ekonomicznym Spółki.
    - f. udzielanie pożyczek i poręczeń na kwotę przekraczającą 50.000,00 PLN.
    - g. dokonywanie inwestycji w obcych środkach trwałych, których wartość przekracza kwotę 100.000,00 PLN.
    - h. umorzenie roszczeń Spółki na kwotę przekraczającą 50.000,00 PLN.
    - i. ustalenie organizacji przedsiębiorstwa, regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy oraz strategii, procedur, regulaminów lub innych regulacji wewnętrznych.
    - j. ustalanie strategii działania Spółki, w tym długoterminowych celów strategicznych i

planów ekonomicznych.

8. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik, akcjonariusz lub członek władz.
9. Przy dokonywaniu transakcji z podmiotami z grupy kapitałowej, w skład której wchodzi Spółka, 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.
11. Członek Zarządu, w przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez członka Zarządu lub jej przekazanie osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.
12. Członkowie Zarządu powinni informować Inspektora Nadzoru lub Radę Nadzorczą zgodnie z obowiązującym w Spółce Regulaminem zarządzania konfliktami interesów, o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

## **VII. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU, PODEJMOWANIE UCHWAŁ ORAZ KONTROLA WYKONYWANIA UCHWAŁ.**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu w siedzibie Spółki, chyba że Zarząd postanowi inaczej.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, który przewodniczy obradom. W razie czasowej nieobecności Prezesa posiedzenia zwołuje i przewodniczy ich obradom Wiceprezes Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje się pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, faksu lub telefonicznie.

4. Poza posiedzeniami, o których mowa w ust. 1 powyżej, Prezes ma obowiązek zwołać posiedzenie na wniosek Rady Nadzorczej lub na żądanie członka Zarządu.
5. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 4 powinno odbyć się w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. Porządek obrad ustala Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes.
7. O proponowanym porządku obrad członkowie Zarządu powinni być zawiadomieni najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem.
8. Członkowie Zarządu mogą wносить ewentualne zmiany do porządku obrad w ciągu dwóch dni od zawiadomienia.
9. Członkowie Zarządu mogą występować z inicjatywą umieszczenia w porządku obrad spraw w trakcie posiedzenia.
10. Jeżeli przynajmniej jeden członek Zarządu sprzeciwi się zmianie porządku obrad, posiedzenie powinno odbywać się zgodnie z wcześniej proponowanym porządkiem obrad.
11. W nagłych przypadkach można zwołać natychmiastowe posiedzenie Zarządu w innym trybie, pod warunkiem powiadomienia o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu.
12. Na posiedzeniach Zarządu poszczególne sprawy referują właściwi merytorycznie członkowie Zarządu. Za zgodą Prezesa referentami mogą być pracownicy Spółki.
13. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.
14. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu oraz protokolant. Protokolantem jest osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.
15. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - a. datę i miejsce posiedzenia,
  - b. sposób w jaki zwołano posiedzenie Zarządu,
  - c. listę obecnych na posiedzeniu,
  - d. porządek obrad,

- e. zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenie zgłoszone do protokołu,
  - f. stwierdzenie powzięcia uchwały i jej pełny tekst, jeśli nie jest on dołączony do protokołu w formie załącznika, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
  - g. wynik głosowania,
  - h. odrębne zdania członków Zarządu.
16. Uchwały Zarządu podejmowane na danym posiedzeniu są numerowane w sposób jednolity.
17. Do ważności uchwał Zarządu, w przypadku Zarządu wieloosobowego, wymagana jest obecność przynajmniej dwóch członków Zarządu. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
18. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym.
19. W przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu bierze udział tylko dwóch członków Zarządu, wymagana jest jednomyślność.
20. Przewidywane nieobecności na posiedzeniu Zarządu, członkowie Zarządu winni zgłaszać na ręce Prezesa Zarządu lub innego członka Zarządu wraz z usprawiedliwieniem nieobecności.
21. W sprawach pilnych, wymagających podjęcia decyzji kolegialnie, o ile zwołanie natychmiastowego posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały może nastąpić w drodze podpisania projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu (tryb obiegowy).
22. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu oraz bieżącego wykonywania kompetencji przydzielonych przez Prezesa Zarządu, jak również zadań powierzonych przez Zarząd w drodze uchwały.
23. Członkowie Zarządu obowiązani są do bieżącego kontrolowania przebiegu wykonywania uchwał Zarządu w zakresie przydzielonych im kompetencji oraz składania informacji w tym zakresie na posiedzeniach Zarządu.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**



1. Zarząd uchwalił niniejszy Regulamin w dniu 15 czerwca 2015 r.
2. Rada Nadzorcza zatwierdziła niniejszy regulamin w dniu 24 czerwca 2015 r.

## Indeks zmian:

1. Zmiana z dnia 23 marca 2016r. Dodanie w pkt. II.1. lit. k-m, w brzmieniu:

- a. *„zapewnienie poprawności i skuteczności funkcjonowania obszarów technologii informacyjnej i bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego,*
- b. *podejmowanie czynności związanych z rozpatrywaniem zgłoszeń o nadużyciach, w zakresie wskazanym w Polityce przeciwdziałania nadużyciom, obowiązującej w Spółce*
- c. *Podejmowanie innych czynności przewidzianych regulacjami wewnętrznymi Spółki.”*

Wejście w życie: 31 marca 2016r.