

**REGULAMIN ZARZĄDU**  
**ED invest SPÓŁKA AKCYJNA**  
**z siedzibą w Warszawie**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

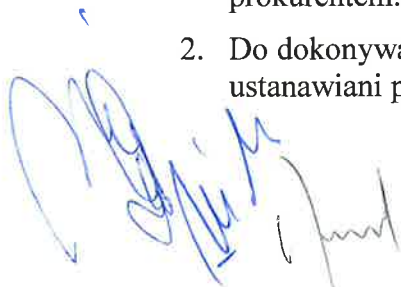
1. Zarząd ED invest S.A. z siedzibą w Warszawie (zwanej dalej „Spółką”), działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, na podstawie niniejszego regulaminu (zwanego dalej „Regulaminem”), Regulaminu organizacyjnego Spółki oraz z uwzględnieniem postanowień „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW” Załącznik do Uchwały Nr 12/1170/2007 Rady Giełdy z dnia 4 lipca 2007 r.
2. Regulamin określa kompetencje Zarządu Spółki (zwanego dalej „Zarządem”) oraz zasady pracy Zarządu oraz jego członków.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Zarządu i zatwierdzenia ich przez Radę Nadzorczą Spółki (zwaną dalej „Radą Nadzorczą”).
4. Zarząd reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych.
5. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie czynności nie zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Walnego Zgromadzenia Spółki (zwanego dalej „Walnym Zgromadzeniem”) lub Rady Nadzorczej.
6. Zarząd ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną Spółki i kieruje jej działaniem.
7. Zarząd działa kolegialnie, z zastrzeżeniem spraw, które zgodnie z niniejszym Regulaminem należą do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu.

**II. SKŁAD ORAZ TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU**

1. Zarząd jest wieloosobowy, składa się z od 2 (dwóch) do 4 (czterech) członków, w tym Prezesa i Wiceprezesów.
2. Członków Zarządu powołuje się na okres dwóch lat. Liczbę i funkcje członków Zarządu określa Rada Nadzorcza, która również powołuje i odwołuje członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu i Wiceprezesów, a także ustala ich wynagrodzenie. Członkowie Zarządu mogą być powoływani ponownie na dalsze kadencje. Walne Zgromadzenie z ważnych powodów może w każdym czasie odwołać członków Zarządu.
3. Mandat członka Zarządu wygasa z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu, a także wskutek śmierci, rezygnacji lub odwołania. Członek Zarządu składa rezygnację na piśmie Radzie Nadzorczej.

**III. SPOSÓB REPREZENTACJI SPÓŁKI**

1. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki upoważnionych jest trzech członków Zarządu działających łącznie albo dwóch członków Zarządu działających łącznie z prokurentem.
2. Do dokonywania określonych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy działający samodzielnie lub łącznie.



3. W umowie między Spółką, a członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia. Członkowie Zarządu nie będący pracownikami Spółki mogą otrzymywać wynagrodzenie na podstawie zawartej z nimi umowy innej niż umowa o pracę i/lub świadczenie z tytułu pełnionych funkcji.

#### IV. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI ZARZĄDU

1. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki.
2. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawę nieprzekraczającą zakresu zwykłych czynności Spółki.
3. Jeżeli jednak przed załatwieniem sprawy, o której mowa w ust. 2, choćby jeden z pozostałych członków Zarządu sprzeciwi się jej przeprowadzeniu lub jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłych czynności Spółki, wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu.
4. Członkowie Zarządu odpowiadają za należyte prowadzenie spraw Spółki.
5. Każdy członek Zarządu odpowiada za szkodę wyrządzoną przez swoją działalność sprzeczną z prawem lub Statutem Spółki.
6. Zarząd jest obowiązany wykonywać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać przepisów prawa, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz uchwał organów Spółki.
7. Zarząd ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych Spółki oraz terminowe sporządzanie sprawozdań wymaganych przez prawo.
8. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w posiedzeniach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
9. Zarząd obowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki oraz spełniać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał pozostałych organów Spółki. Do zakresu działania Zarządu należą w szczególności:
  - a. prowadzenie przedsiębiorstwa Spółki,
  - b. sporządzanie sprawozdania, bilansu, rachunku zysków i strat w sposób i w terminach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawnych,
  - c. prowadzenie księgi protokołów Walnego Zgromadzenia, jak też księgi podejmowanych uchwał,
  - d. wykonywanie uchwał Walnego Zgromadzenia,
  - e. wszystkie sprawy nie zastrzeżone do właściwości pozostałych organów Spółki.
10. Uchwały Zarządu wymagają wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności Spółki. Uchwały Zarządu wymagają, w szczególności:
  - a. regulamin Zarządu,
  - b. regulamin organizacyjny przedsiębiorstwa Spółki,
  - c. tworzenie i likwidacja oddziałów,

- d. zaciąganie kredytów i pożyczek,
- e. przyjmowanie projektów rocznych budżetów oraz strategicznych planów wieloletnich w celu przedstawienia ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej,
- f. zaciąganie zobowiązań lub rozporządzanie prawem o wartości powyżej dwukrotności kapitału zakładowego Spółki, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Każdorazowo zgody Rady Nadzorczej wymaga:

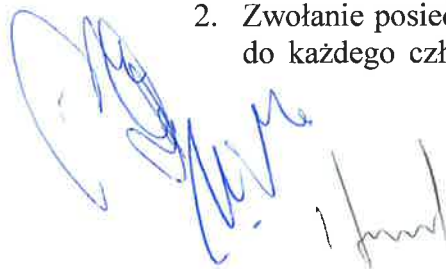
- a. zawarcie przez Zarząd istotnych umów z podmiotami powiązаныmi, w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz. U. z 2009 r. Nr 33, poz. 259 z późn. zm.),
- b. zaciąganie przez Spółkę zobowiązań lub rozporządzenie prawem o wartości przekraczającej dwukrotność kapitału zakładowego Spółki,
- c. nabycie i zbycie nieruchomości, użytkownika wieczystego lub udziałów w nieruchomości przez Spółkę. Zgody Rady Nadzorczej nie wymaga sprzedaż gotowych mieszkań i lokali użytkowych, dokonywana w ramach prowadzenia działalności operacyjnej przez Spółkę,
- d. ustanowienie hipoteki lub zastawu na składnikach majątku Spółki, poręczenie długu osoby trzeciej lub poręczenie weksla o wartości wyższej niż dwukrotność kapitału zakładowego Spółki,
- e. objęcie, nabycie, zbycie akcji lub udziałów w innych spółkach.

## V. TRYB PRACY ZARZĄDU

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
2. Do kompetencji Prezesa Zarządu należy:
  - a. zwoływanie i ustalanie porządku obrad posiedzeń Zarządu,
  - b. przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
  - c. ustalanie zasad zastępowania członków Zarządu w czasie ich nieobecności.
3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go Wiceprezes Zarządu.
4. Zarząd podejmuje swoje decyzje w formie uchwał przyjmowanych na posiedzeniach Zarządu.

## VI. SPOSÓB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu powinien zawierać propozycje porządku obrad. Ostateczny porządek obrad ustala Prezes Zarządu. Posiedzenie powinno odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Zwołanie posiedzenia Zarządu następuje poprzez wysłanie pisemnego zawiadomienia do każdego członka Zarządu, co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.



Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu powinno zawierać porządek obrad. Zawiadomienia mogą być wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), pod warunkiem, że członek Zarządu wyrazi pisemną zgodę na taki tryb wraz z podaniem adresu e-mail, na który zawiadomienia mają być wysyłane.

3. Członkowie Zarządu są zobowiązani do informowania Prezesa Zarządu o każdej zmianie adresu korespondencyjnego oraz adresu e-mail, o którym mowa w ust. 2. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zawiadomienie o posiedzeniu wysłane na ostatni podany Prezesowi Zarządu adres uważa się za doręczone.
4. Posiedzenia Zarządu mogą się również odbyć bez formalnego zwołania w przypadku, gdy na posiedzeniu będą obecni wszyscy członkowie Zarządu i żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu ani co do odbycia posiedzenia ani co do postawienia poszczególnych spraw na porządku obrad.
5. Na posiedzenia Zarządu mogą być zaproszeni właściwi dla omawianych spraw pracownicy Spółki oraz inne osoby.

## **VII. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ I PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu.
3. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Zarządu osobiście.
4. Obecność członków Zarządu na jego posiedzeniach jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy niezwłocznie zawiadomić Prezesa Zarządu.
5. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu ustalonym przez Zarząd.
6. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający porozumienie się wszystkich uczestniczących w nim członków. Środkami bezpośredniego porozumiewania się na odległość są w szczególności: telefon, radio, wizjofon, wideotekst, poczta elektroniczna, telefaks. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali poinformowani o treści uchwały, która ma być podjęta. Za miejsce posiedzenia przeprowadzonego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość uznaje się miejsce pobytu przewodniczącego posiedzenia Zarządu.
7. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Zarządu zostali poinformowani o treści uchwały, która ma być podjęta.
8. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
9. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
10. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne zarządza przewodniczący posiedzenia Zarządu na wniosek członka Zarządu albo z własnej inicjatywy.

11. Członek Zarządu głoszący przeciw podjętej uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
12. Członkowie Zarządu oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Zarządu zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji przedstawianych na posiedzeniu Zarządu. Informacje te mogą być wykonywane jedynie przy wykonywaniu obowiązków służbowych w Spółce.

## **VIII. PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ**

1. Z przebiegu posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który podpisują członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
2. Protokół powinien zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska wszystkich członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, liczbę głosów oddanych w głosowaniach nad przyjęciem poszczególnych uchwał oraz zdania odrębne jeśli zostały zgłoszone. Ponadto, w protokole należy zamieścić numer protokołu, datę i miejsce posiedzenia oraz wskazanie dokumentów będących przedmiotem posiedzenia Zarządu.
3. Dokumenty Zarządu, w tym przede wszystkim księga protokołów zawierająca wszystkie protokoły z posiedzeń Zarządu wraz z oryginałami przyjętych uchwał, powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane w siedzibie Spółki. Odpowiedzialność za dokumenty Zarządu ponosi Prezes Zarządu.

## **IX. PROKURA I PEŁNOMOCNICTWA**

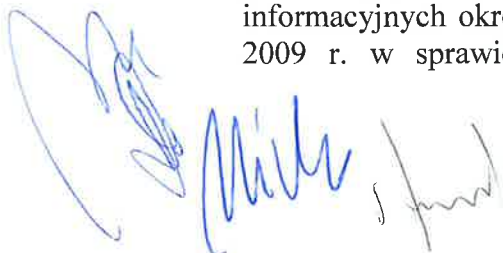
1. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.
2. Pełnomocnicy działający w imieniu Spółki powoływani są na zasadach ogólnych.

## **X. ZAKAZ KONKURENCJI**

1. Członkowie Zarządu mogą sprawować funkcje w organach innych przedsiębiorców jedynie za zgodą Rady Nadzorczej Spółki.
2. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej 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.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Obsługę biurową prac Zarządu zapewnia Spółka.
2. Zarząd udostępni Regulamin do publicznej wiadomości.
3. Od momentu wprowadzenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym (obrotu giełdowego), Zarząd odpowiada za wypełnianie przez Spółkę obowiązków informacyjnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez



emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz. U. z 2009 r. Nr 33, poz. 259 z późn. zm.).

4. Od momentu, o którym mowa w ust. 3, Zarząd obowiązany jest do przestrzegania zasad ładu korporacyjnego określonych w Załączniku do Uchwały Nr 12/1170/2007 Rady Giełdy z dnia 4 lipca 2007 r. „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW”.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Nadzorczą uchwały o jego zatwierdzeniu.

*Rada Nadzorcza Spółki podjęła uchwałę o zatwierdzeniu Regulaminu Zarządu w dniu 5. 11. 2014 roku.*

*Bohdan Bryni*  
*Leszka Ryfel*  
*Mikołaj*  
*Henryk Kocprach*  
*z up. Henryk Kocprach*