

REGULAMIN ORGANIZACJI I PRACY ZARZĄDU AGORY SPÓŁKI AKCYJNEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu Agory Spółki Akcyjnej.
2. Regulamin pełni jednocześnie funkcję porozumienia o współpracy między Członkami Zarządu w trakcie reprezentowania Spółki, wykonywania zarządu i prowadzenia spraw Spółki.
3. Podstawę działania Zarządu stanowią:
 - 1) ustawa z dnia 15 września 2000 roku - Kodeks spółek handlowych wraz ze zmianami,
 - 2) statut Spółki,
 - 3) uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
 - 4) niniejszy Regulamin,
 - 5) przyjęte przez spółkę oświadczenie w sprawie zasad dobrych praktyk w spółkach publicznych.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Regulamin - niniejszy regulamin, przyjęty w formie uchwały Zarządu,
- 2) Spółka - spółkę akcyjną pod firmą AGORA SA z siedzibą w Warszawie, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 59944,
- 3) Statut - statut Spółki w brzmieniu przyjętym w akcie notarialnym z dnia 11 marca 1998 roku z późniejszymi zmianami,
- 4) Zarząd - zarząd Spółki,
- 5) Prezes lub Prezes Zarządu - prezesa Zarządu,
- 6) Wiceprezes (-si) lub Wiceprezes (-si) Zarządu - wiceprezesa (-ów) Zarządu,
- 7) Członek(-owie) Zarządu - osoba(-y) fizyczna(-e) powołana(-e) do Zarządu w sposób przewidziany Statutem,
- 8) prowadzenie spraw Spółki - wszelkie czynności faktyczne lub prawne wszystkich bądź poszczególnych Członków Zarządu podejmowane w ramach działalności Członków Zarządu,
- 9) wykonywanie zarządu - prowadzenie spraw Spółki wykonywane przez Zarząd kolegią lub w ramach samodzielnego zarządu wykonywanego przez poszczególnych Członków Zarządu,
- 10) nadzorowane spółki bądź spółki zależne - spółki handlowe, będące jednostkami zależnymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (tekst jednolity - Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz 694 z późn. zm.),
- 11) Grupa Kapitałowa - Agora SA., spółki zależne oraz nie będące spółkami handlowymi jednostki współzależne,

- 12) jednostka współzależna - spółka handlowa lub inna jednostka, która jest współkontrolowana przez Agorę SA na podstawie statutu, umowy spółki lub umowy zawartej na okres dłuższy niż rok,
- 13) jednostka stowarzyszona - spółka handlowa nie będąca spółką zależną, ani jednostką współzależną, na której politykę finansową i operacyjną, w tym również dotyczącą podziału lub pokrycia wyniku finansowego, Spółka może skutecznie wpływać,
- 14) wewnętrzne akty normatywne - zarządzenia wewnętrzne lub instrukcje służbowe, regulaminy, procedury i inne przepisy regulujące działalność całej Spółki wydawane przez Zarząd Spółki lub Prezesa Zarządu,
- 15) budżet - roczny lub wieloletni plan finansowy zawierający wysokość przychodów i kosztów w rozbiciu na poszczególne pozycje oraz wysokość nakładów inwestycyjnych w rozbiciu na poszczególne inwestycje,
- 16) rozporządzenie aktywami – jakiegokolwiek rozporządzenie rzeczą materialną lub zbywalnym prawem, w tym zbycie, ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego lub wydzierżawienie, a także przyznanie jakiegokolwiek opcji czy prawa w odniesieniu do rzeczy materialnej lub zbywalnego prawa.

II. FUNKCJONARIUSZE ZARZĄDU

§ 3

1. W związku z treścią § 33 ust. 1 Statutu, Członkowie Zarządu wybierają spośród siebie Prezesa i Wiceprezesów. Wybór następuje poprzez podjęcie uchwały "za" lub "przeciw" każdemu z kandydatów. Postanowienie niniejsze nie wyłącza możliwości powoływania innych funkcjonariuszy Zarządu; w takim przypadku postanowienia zdania poprzedniego będą stosowane odpowiednio.
2. Prezes i Wiceprezesi mogą być wybierani wyłącznie spośród Członków Zarządu powołanych uchwałą Walnego Zgromadzenia.

III. WYKONYWANIE ZARZĄDU

§ 4

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu lub czasowej niemożności sprawowania przez niego funkcji, pracą Zarządu kieruje Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.
2. Do spraw Spółki prowadzonych przez Zarząd należą w szczególności:
 - 1) wytyczanie długo- i średniookresowej strategii rozwoju Spółki i wzrostu jej wartości dla akcjonariuszy, ocena osiągnięcia tych celów i ewentualna ich modyfikacja,
 - 2) definiowanie celów finansowych Spółki,
 - 3) akceptacja istotnych projektów inwestycyjnych i sposobów ich finansowania,
 - 4) ustalanie założeń polityki kadrowo - płacowej, w tym:

- obsada ważnych stanowisk kierowniczych w Spółce i podmiotach z nią powiązanych, jeżeli Spółka będzie miała wpływ na taką obsadę (przez ważne stanowiska kierownicze rozumie się członków organów nadzorujących i zarządzających podmiotów powiązanych ze Spółką oraz dyrektorów pionów w Spółce),
 - określanie zasad zatrudniania, wynagradzania i polityki personalnej oraz okresowa analiza sytuacji kadrowej w Spółce,
 - 5) decyzje dotyczące założeń do planów motywacyjnych oraz wyznaczanie celu Spółki,
 - 6) określanie struktury organizacyjnej Spółki i Grupy Kapitałowej.
3. Uchwały Zarządu wymaga podjęcie następujących czynności:
- 1) przyjęcie rocznego lub wieloletniego budżetu Spółki lub Grupy Kapitałowej,
 - 2) rozporządzenie aktywami Spółki lub zaciąganie zobowiązań przez Spółkę, których wartość przekracza kwotę 5 milionów złotych lub odpowiednik tej kwoty w innej walucie, ustalony zgodnie z kursem opublikowanym przez Narodowy Bank Polski obowiązującym w dacie podejmowania uchwały przez Zarząd,
 - 3) ustalanie wewnętrznych aktów normatywnych Spółki, z wyjątkiem aktów, do wydawania których upoważniony jest Prezes Zarządu,
 - 4) przyjęcie celów strategicznych Grupy Kapitałowej i strategii ich osiągnięcia,
 - 5) zwołanie zwyczajnego i nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy,
 - 6) przyjęcie sprawozdania finansowego Spółki i skonsolidowanego Grupy Kapitałowej,
 - 7) projekt podziału zysku lub sposobu pokrycia strat,
 - 8) inne sprawy przedstawiane przez Zarząd na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy,
 - 9) przyjęcie struktury organizacyjnej Spółki i Grupy Kapitałowej oraz dokonywanie jej istotnych zmian,
 - 10) ustalanie Regulaminu Zarządu,
 - 11) udzielenie prokury,
 - 12) dysponowanie środkami finansowymi pozyskanymi w wyniku publicznej emisji akcji Spółki,
 - 13) podejmowanie decyzji dotyczących rozpoczęcia przez Spółkę działalności o istotnym ryzyku finansowym, lub znacznych nakładach finansowych na nowym rynku lub w nowej branży,
 - 14) sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, w tym również mające istotne znaczenie dla Spółki sprawy z zakresu wykonywania czynności nadzoru właścicielskiego nad spółkami zależnymi które, w uzasadnionej ocenie Członka Zarządu, mają istotne znaczenie dla Spółki,
 - 15) wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką,
 - 16) udzielenie pełnomocnictwa zgodnie z § 6 ust. 2.
- 3a. W przypadku podejmowania przez Zarząd uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2, za wartość rozporządzenia aktywami albo zaciągnięcia zobowiązania uznaje się wartość rynkową świadczenia Spółki przewidzianego w treści danej umowy, ustaloną na moment podejmowania uchwały przez Zarząd, przy czym:
- 1) w przypadku przewidywania przez taką umowę świadczeń powtarzających się:

- a) w przypadku jej zawarcia na czas określony – za wartość tę uznaje się sumę wartości rynkowych świadczeń Spółki za cały czas trwania umowy, ustaloną na moment podejmowania uchwały przez Zarząd; oraz
 - b) w przypadku jej zawarcia na czas nieokreślony – za jej wartość uznaje się sumę wartości rynkowych świadczeń Spółki za pierwsze 3 lata trwania umowy, ustaloną na moment podejmowania uchwały przez Zarząd;
- oraz
- 2) za dokonanie rozporządzenia aktywami albo zaciągnięcia zobowiązania o takiej wartości uznaje się także zawarcie kilku umów, które przewidują świadczenia o wartości, ustalonej zgodnie z niniejszym ustępem, łącznie przekraczające próg wartości, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, jeżeli mogą one być postrzegane jako elementy jednej transakcji.
4. Podjęcie uchwały w danej sprawie stanowi upoważnienie do wydania wewnętrznego aktu normatywnego o ile przy załatwieniu danej sprawy wydanie takiego aktu jest konieczne. Akt ten będzie wskazywał określoną uchwałę Zarządu jako podstawę jego wydania.

§ 5

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 4, poszczególni Członkowie Zarządu są uprawnieni i zobowiązani do samodzielnego działania zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu. W zakresie spraw im powierzonych zgodnie z postanowieniami ust. 3, Członkowie Zarządu ponoszą odpowiedzialność wobec Spółki, jak również wobec osób trzecich, chyba że inaczej stanowią bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu lub niniejszego regulaminu; w szczególności pozostali Członkowie Zarządu nie ponoszą odpowiedzialności za decyzje, które na mocy niniejszego regulaminu podejmuje Prezes Zarządu.
2. Składanie oświadczeń woli i podpisów w imieniu Spółki wymaga współdziałania dwóch Członków Zarządu. Jednym z Członków Zarządu reprezentującym Spółkę powinien być Członek Zarządu kierujący, zgodnie z ust. 3, dziedziną działalności Spółki, której dotyczy składane oświadczenie.
3. Prezes Zarządu odpowiada za koordynację i organizację pracy Zarządu.
4. Członkowie Zarządu kierują wydzielonymi dziedzinami działalności Spółki w zakresie określonym przez Prezesa Zarządu w drodze zarządzenia.
5. Każdy z Członków Zarządu obowiązany jest do informowania Prezesa Zarządu o działaniach podejmowanych w ramach kompetencji mu przydzielonych zgodnie z postanowieniami ust. 4.
6. W zakresie powierzonych mu zadań Członek Zarządu realizując czynność, która z uwagi na swój zakres należy również do kompetencji innego Członka Zarządu lub ma wpływ na wykonywanie jego kompetencji, podejmuje działania w porozumieniu z tym Członkiem Zarządu oraz powiadamia o tym Prezesa Zarządu.
7. Każdy z Członków Zarządu niezwłocznie powiadamia Prezesa Zarządu o każdym istotnym zdarzeniu, którego skutek może niekorzystnie wpłynąć na interesy Spółki lub jej wizerunek.
8. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu

powinien niezwłocznie przedstawić Prezesowi Zarządu 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 interesu Spółki.

9. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Zarządu jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Prezesa Zarządu o niemożności wykonywania swoich obowiązków. Na wniosek Prezesa Zarządu, Zarząd zdecyduje, który z pozostałych Członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie.
10. Członkowie Zarządu winni współpracować i informować się wzajemnie o czynnościach podejmowanych w ramach kompetencji im przydzielonych zgodnie z postanowieniami ust. 4, o ile czynności te odbiegają od ustalonych zasad postępowania w danym typie spraw lub też dotyczą one zakresów czynności powierzonych innym Członkom Zarządu. Członek Zarządu, w ramach którego kompetencji dokonywana jest czynność wymagająca reprezentacji łącznej udziela drugiemu Członkowi Zarządu składającemu oświadczenie w imieniu Spółki niezbędnych informacji związanych z dokonywaną czynnością. Członkowie Zarządu na posiedzeniach Zarządu składają zwięzłą informację o istotnych czynnościach podjętych w ramach kompetencji im przydzielonych zgodnie z postanowieniami ust. 3 od czasu ostatniego posiedzenia Zarządu.
11. W przypadku konieczności pozyskania przez Członka Zarządu od innego Członka Zarządu lub pracownika Spółki dostępu do informacji lub dokumentów dotyczących (w całości albo w części) spraw, które wykraczają poza dziedziny działalności Spółki powierzone zgodnie z ust. 4 Członkowi Zarządu chcącemu uzyskać dostęp, może to nastąpić wyłącznie za uprzednią zgodą przez Członka Zarządu, któremu dana dziedzina działalności Spółki została powierzona zgodnie z ust. 4. Jeżeli sprawy, których dotyczą informacje albo dokumenty, przynależą do dziedzin działalności Spółki powierzonych zgodnie z ust. 4 więcej niż jednemu Członkowi Zarządu, zgoda określona w zdaniu poprzedzającym powinna zostać udzielona przez wszystkich tych Członków Zarządu. W przypadku odmowy udzielenia zgody Członek Zarządu chcący uzyskać dostęp może zwrócić się w tej sprawie do Prezesa Zarządu, który w taki wypadek organizuje udostępnienie tych informacji lub dokumentów na posiedzeniu Zarządu, zorganizowanym w rozsądnym terminie od dnia złożenia stosownego żądania Prezesowi Zarządu.

IV. UDZIELANIE PEŁNOMOCNICTW

§ 6

1. W zakresie umocowania wynikającego z postanowień § 5 Członkowie Zarządu mogą, przy zachowaniu obowiązujących zasad reprezentacji, udzielać pełnomocnictw osobom trzecim, w tym zwłaszcza pracownikom Spółki. Charakter pełnomocnictwa (rodzajowe lub szczególne) i jego zakres powinien wynikać z treści pełnomocnictwa, zaś sposób posługiwania się pełnomocnictwem powinien być określony w dołączonej instrukcji lub w wewnętrznych dokumentach spółki.
2. Udzielenie pełnomocnictwa:
 - 1) kwalifikującego się jako pełnomocnictwo ogólne;

- 2) dotyczącego (w całości albo w części) wykonania decyzji Zarządu, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 2 i 13-15;
- lub
- 3) dotyczącego (w całości albo w części) spraw, które wykraczają poza dziedziny działalności Spółki powierzone Członkowi Zarządu udzielającemu pełnomocnictwa, wymaga uprzedniej uchwały Zarządu.

V. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 7

1. Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z prowadzeniem spraw Spółki i wykonywaniem zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
3. Protokół podpisują wszyscy obecni na zaprotokołowanym posiedzeniu Członkowie Zarządu i protokolant.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) listę obecnych na posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzłe streszczenie omawianej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,
 - 5) stwierdzenie powzięcia uchwały oraz pełny jej tekst, jeśli nie jest on dołączony do protokołu w formie załącznika,
 - 6) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - 7) terminy i sposób wykonania poszczególnych uchwał oraz wskazanie Członków Zarządu odpowiedzialnych za ich wykonanie,
 - 8) zgłoszone odrębne zdania Członków Zarządu oraz na wniosek Członka Zarządu umotywowanie złożonego przez niego zdania odrębnego.
5. W sprawach, w których nie podejmowano uchwał, można ograniczyć się do sporządzenia notatki z posiedzenia Zarządu, w której wskazana zostanie data posiedzenia, osoby obecne, treść podjętych decyzji oraz osoby odpowiedzialne za ich wykonanie. Notatkę, po uwzględnieniu w jej treści uwag wszystkich Członków Zarządu, podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu.
6. Jeżeli treść uchwały nie jest zawarta w odrębnym dokumencie, lecz zawarta w protokole posiedzenia Zarządu, wówczas podpisanie protokołu z posiedzenia jest równoznaczne z podpisaniem wszystkich protokołów uchwał, które zawiera protokół z posiedzenia.

VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 8

1. Głosowanie nad uchwałą Zarządu przeprowadza się na jego posiedzeniu, formie obiegowej (pisemnej) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

2. Uchwały podejmowane na posiedzeniu Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy Członków Zarządu.
3. Głosowanie jest jawne.
4. Każdy z Członków Zarządu, który jest przeciwny podjęciu uchwały, ma prawo wyrazić swoje stanowisko w formie wniesionego do protokołu posiedzenia lub uchwały zdania odrębnego albo zgłoszenia go w formie odrębnego dokumentu. W szczególności dotyczy to sytuacji, w której Członek Zarządu uważa, że podjęcie uchwały stoi w sprzeczności z interesem Spółki.

§ 9

1. Głosowanie obiegowe może zarządzić Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu.
2. Uchwała w formie obiegowej zapada, gdy wszyscy Członkowie Zarządu złożą swój podpis pod treścią uchwały spisanej na jednym egzemplarzu bądź na dwóch albo większej liczbie egzemplarzy.
3. Głosowanie nad uchwałą przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przez wszystkich lub niektórych Członków Zarządu może zarządzić Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu.
4. Uchwała, nad którą głosowano przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

§ 10

O ile przepisy prawa albo Statut nie stanowią inaczej, Zarząd lub upoważniony pracownik Spółki może odmówić osobom trzecim udostępnienia treści protokołu posiedzenia, protokołu uchwały Zarządu i notatki.

VII. KONFLIKT INTERESÓW, TRANSAKCJE Z AKCJONARIUSZAMI I PODMIOTAMI POWIĄZANYMI

§ 11

1. Konflikt interesów oznacza sytuację, w której Członek Zarządu albo osoba blisko z nim związana (fizyczna lub prawna) są zainteresowane, bezpośrednio lub pośrednio w określonym rozstrzygnięciu danej sprawy lub gdy mogą odnieść (sami lub podmioty, które są z nimi powiązane w jakikolwiek sposób, w tym osoby bliskie) korzyść majątkową albo jakąkolwiek inną w następstwie określonego rozstrzygnięcia danej sprawy. W szczególności, do powstania konfliktu interesów może dojść w następujących sytuacjach:
 - 1) Członek Zarządu może osiągnąć korzyść majątkową albo korzyść innego rodzaju, lub uniknąć straty finansowej albo straty innego rodzaju kosztem Spółki;
 - 2) Członek Zarządu ma interes w nabyciu określonej usługi lub towaru przez Spółkę;
 - 3) Członek Zarządu ma interes w osiągnięciu określonego wyniku usługi świadczonej przez Spółkę na rzecz jej klienta, który nie pokrywa się z interesem Spółki;

4) Członek Zarządu ma motywację majątkową, lub motywację innego rodzaju do sprzyjania interesom innego podmiotu, w szczególności konkurencyjnego wobec Spółki, przedkładając je ponad interes Spółki.

Członek Zarządu będzie unikał sytuacji, które mogłyby prowadzić do konfliktu interesów.

2. Członek Zarządu informuje pozostałych Członków Zarządu o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego zaistnienia, wyłącza się od uczestniczenia w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów w rozumieniu ustępu poprzedzającego, chyba że pozostali Członkowie Zarządu postanowią inaczej oraz nie bierze udziału w głosowaniu nad uchwałą Zarządu w sprawie objętej konfliktem interesów. W takiej sytuacji obecność Członka Zarządu wyłączonego od głosowania nie jest uwzględniana przy obliczaniu kworum.

§ 12

Członek Zarządu nie może przyjmować korzyści ani obietnic ich udzielenia (sobie lub podmiotom powiązanim z nim w jakikolwiek sposób), które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.

§ 13

1. W przypadku, gdy decyzję w sprawie zawarcia przez Spółkę istotnej umowy z Podmiotem Powiązanim w rozumieniu Statutu, podejmuje Walne Zgromadzenie, przed podjęciem takiej decyzji Zarząd powinien zapewnić wszystkim akcjonariuszom dostęp do informacji niezbędnych do dokonania oceny wpływu tej transakcji na interes Spółki.
2. Członkowie Zarządu są obowiązani do zapewnienia, że zawieranie przez Spółkę transakcji z akcjonariuszami Spółki lub podmiotami z nimi powiązanymi odbywa się w sposób, który zapewni, że żaden akcjonariusz nie będzie uprzywilejowany w stosunku do pozostałych akcjonariuszy Spółki.

VIII. ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW

§ 14

Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością oraz dokumenty wpływające od Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej co najmniej przez okres pięciu lat.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Podejmowanie przez Członka Zarządu w czasie trwania swojej kadencji dodatkowej działalności zarobkowej lub innej działalności kolidującej z obowiązkami wynikającymi

z faktu bycia Członkiem Zarządu oraz sprawowanie funkcji w organach nadzorczych i zarządzających innych podmiotów (wyłączając sprawowanie powyższych funkcji w jednostkach Grupy Kapitałowej) wymaga uprzedniego zezwolenia Spółki.

§ 16

Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.

§ 17

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

§ 18

1. Regulamin został przyjęty przez Zarząd na podstawie § 33 ust. 2 Statutu oraz art. 371 § 6 Kodeksu spółek handlowych.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.