

Regulamin Zarządu
spółki PATENTUS S.A.
z siedzibą w Pszczynie
(tekst jednolity – kwiecień 2013 r.)

§ 1

1. Zarząd jest organem statutowym Spółki, który pod przewodnictwem Prezesa Zarządu kieruje działalnością Spółki i działa w imieniu Spółki na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał Rady Nadzorczej, niniejszego Regulaminu, Regulaminów innych organów Spółki w zakresie uwzględniającym rolę, funkcję, działanie lub zaniechanie Zarządu, jak również na podstawie innych regulacji obowiązujących w Spółce.
2. Zarząd Spółki jest stałym organem zarządzającym Spółką i reprezentującym ją na zewnątrz, we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. Zarząd Spółki jest obowiązany zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić sprawy Spółki oraz wykonywać obowiązki ze starannością wymaganą w działalności gospodarczej.
4. Umowy z członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny przedstawiciel Rady Nadzorczej, na podstawie upoważnienia udzielonego w drodze uchwały Rady Nadzorczej. W tym samym trybie dokonuje się wszelkich czynności związanych ze stosunkiem pracy członka Zarządu w Spółce.
5. Wynagrodzenie członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza, a następnie dokonuje jego weryfikacji.
6. Członek Zarządu, który został zawieszony w pełnieniu funkcji członka Zarządu, w okresie zawieszenia nie ma prawa do otrzymywania przyznanego mu wynagrodzenia.
7. Członek Zarządu powinien powstrzymać się od złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli jego rezygnacja mogłaby uniemożliwić działanie Zarządu i Spółki, a w szczególności uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej dla Spółki uchwały. Rezygnacja Członka Zarządu z pełnionej funkcji powinna zostać każdorazowo uzasadniona ważnym powodem. Za ważny powód uważa się w szczególności:
 - 1) Istotne zmiany sytuacji gospodarczej;
 - 2) Istotne zmiany w przepisach prawa;

- 3) Istotna zmiana sytuacji życiowej lub ekonomicznej Członka Zarządu
- 4) Niedający się usunąć konflikt pomiędzy Członkiem Zarządu a Akcjonariuszem bądź Akcjonariuszami Spółki lub Członkiem Rady Nadzorczej Spółki, których Członek Zarządu jest nominatem;

§ 2

1. Zarząd jest organem kolegialnym i składa się z jednego do pięciu członków, w tym Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Zarządu powoływanych na wspólną pięcioletnią kadencję.
2. Zgodnie ze Statutem Spółki członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą. Dokonując wyboru członków Zarządu Rada Nadzorcza określa liczbę członków Zarządu oraz wskazuje funkcję, którą powołana osoba wykonywać będzie w Zarządzie Spółki.
3. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszelkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadanymi przez niego dokumentami i innymi materiałami dotyczącymi Spółki, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie Spółki albo w związku z jej wykonywaniem.
4. Sprawy, dokumenty i materiały, o których mowa w ust. 2, przejmuje Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny członek Zarządu.

§ 3

1. Do składania oświadczeń i podpisywania w imieniu Spółki uprawniony jest Prezes i Wiceprezes Zarządu samodzielnie, a pozostali członkowie Zarządu działając łącznie z Prezesem lub Wiceprezesem Zarządu lub prokurentem.
2. Do obowiązków Zarządu Spółki należą w szczególności:
 - a) Zwoływanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia co najmniej raz w roku, nie później niż w ciągu 6 miesięcy po zakończeniu roku obrotowego;
 - b) Zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z inicjatywy własnej, na wniosek Rady Nadzorczej, akcjonariusza lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/20 (jedną dwudziestą) kapitału zakładowego;
 - c) Sporządzenie i przedkładanie Radzie Nadzorczej sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki, wniosków w sprawie podziału zysków, źródeł i sposobu pokrycia ewentualnych strat oraz wysokości

odpisów na fundusze celowe, nie później niż w terminie umożliwiającym dokonanie oceny tych dokumentów przez Radę Nadzorczą;

- d) W przypadku podjęcia przez Walne Zgromadzenie decyzji o ubieganiu się o dopuszczenie akcji do obrotu na rynku regulowanym Zarząd odpowiada za prawidłowe wypełnianie obowiązków nałożonych przepisami prawa na spółki publiczne, w szczególności za:
- ✓ przygotowanie, wdrożenie i realizację regulaminu obiegu informacji poufnych w Spółce oraz listy osób posiadających dostęp do informacji poufnych
 - ✓ przekazywanie informacji bieżących i okresowych w terminach i zakresie określonym przepisami prawa obowiązującego spółki publiczne.
 - ✓ przyjęcie i realizację dobrych praktyk spółek notowanych na GPW przyjętych przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. ,
 - ✓ przygotowanie i prowadzenie korporacyjnej strony internetowej i zamieszczanie na tej stronie, co najmniej informacji wymaganych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wymaganiami Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie SA ”.
3. Zarząd przed zawarciem przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązanim zwraca się do Rady Nadzorczej o aprobatę tej transakcji/umowy. Powyższemu obowiązkowi nie podlegają transakcje typowe, zawierane na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z podmiotem zależnym, w którym Spółka posiada większościowy udział kapitałowy. Na potrzeby niniejszego zbioru zasad przyjmuje się definicję podmiotu powiązanego w rozumieniu rozporządzenia Ministra Finansów wydanego na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. Nr 184, poz. 1539 z późn. zm.).
4. Zarząd może ustanowić schemat organizacyjny Spółki oraz wyznacza kierowników i dyrektorów poszczególnych działów i jednostek.
5. W celu podejmowania wewnętrznych decyzji w Spółce, każdemu członkowi Zarządu podporządkowane są poszczególne jednostki organizacyjne Spółki. Możliwe jest podporządkowanie określonych jednostek organizacyjnych Spółki całemu Zarządowi.

6. Zarząd wykonuje funkcję przełożonego wobec kierowników poszczególnych działów i jednostek organizacyjnych. W razie wątpliwości przyjmuje się, że przełożonym pracownika jest Prezes Zarządu.
7. Członka Zarządu bezpośrednio właściwego i odpowiedzialnego za poszczególną jednostkę organizacyjną, może w przypadku nieobecności zastępować inny członek Zarządu (zwany dalej „Zastępcą”).
8. Bezpośrednio właściwy i odpowiedzialny członek Zarządu zobowiązany jest dołożyć starań w celu bieżącego informowania Zastępcy, w miarę możliwości i konieczności, o istotnych sprawach jednostek organizacyjnych. Bezpośrednio odpowiedzialny członek Zarządu omawia sprawy jednostki organizacyjnej z Zastępcą, dążąc przy tym do uzyskania zgodnego stanowiska. Jeśli osiągnięcie zgodnego stanowiska nie jest możliwe, sprawę należy przedstawić całemu Zarządowi w celu podjęcia uchwały.
9. Przyporządkowanie jednostek organizacyjnych poszczególnym członkom Zarządu nie narusza odpowiedzialności członków Zarządu określonej Statutem Spółki, Kodeksem spółek handlowych lub pozostałymi przepisami prawnymi.
10. Zarząd może powierzyć poszczególnym członkom Zarządu realizację lub nadzór nad sprawami będącymi w kompetencji Zarządu w ściśle określonym zakresie.
11. Zarząd zobowiązany jest uzyskać uprzednią zgodę Rady Nadzorczej na wypłatę zaliczki na poczet dywidendy.
12. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie walnego zgromadzenia.
13. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej z głosem doradczym, Do udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej Członków Zarządu zaprasza Przewodniczący Rady Nadzorczej.
14. Członkowie Zarządu, w przypadku gdy nie są obecni na Walnym Zgromadzeniu są obowiązani, po otrzymaniu informacji o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, każdorazowo przesłać Prezesowi Zarządu wyjaśnienie swojej nieobecności na tym Walnym, nie później niż do dnia poprzedzającego datę tego Walnego.
15. Zarząd przy wyborze podmiotu mającego świadczyć usługi eksperckie, w tym w szczególności usługi doradztwa finansowego i podatkowego oraz usługi prawnicze, będzie uwzględniał, czy istnieją okoliczności ograniczające niezależność tego podmiotu przy wykonywaniu powierzonych mu zadań.

§ 4

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeby, w terminach ustalanych na bieżąco, na podstawie zawiadomienia przekazanego z odpowiednim wyprzedzeniem przed datą planowanego posiedzenia. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu z podaniem daty, godziny i miejsca oraz informacji o przedmiocie posiedzenia przekazywane są:
 - a) w siedzibie Spółki ustnie, z tym że członkowie Zarządu powinni podpisać oświadczenie o uzyskaniu informacji o terminie planowanego posiedzenia ze wskazaniem daty złożenia takiego oświadczenia, za złożenie takiego oświadczenia będzie rozumiane również złożenie podpisu pod protokołem z posiedzenia Zarządu;
 - b) pocztą kurierską, faxem lub pocztą elektroniczną.
2. Prezes Zarządu jest ponadto zobowiązany do zwołania posiedzenia Zarządu na pisemne żądanie Rady Nadzorczej lub co najmniej jednego członka Zarządu. W takim przypadku posiedzenie Zarządu powinno się odbyć najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty zgłoszenia pisemnego wniosku Prezesowi Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa zastępuje go w tych sprawach członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu.
4. Na posiedzeniach Zarządu omawiane są bieżące sprawy Spółki. Ponadto, na posiedzeniach Zarządu podejmowane są w szczególności sprawy wymagające podjęcia decyzji w formie uchwały Zarządu.
5. Każdy członek Zarządu może wносить sprawy Spółki na posiedzenie Zarządu.
6. Udział członków Zarządu w posiedzeniu jest obowiązkowy, a ich nieobecność powinna być odpowiednio usprawiedliwiona.
7. Dopuszczalne jest odbycie posiedzenia Zarządu, bez konieczności dokonywania zwołania w trybie określonym w niniejszym paragrafie o ile na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden nie zgłosił sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia w tym trybie i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad.

§ 5

1. Zarząd zdolny jest do podejmowania wiążących uchwał, jeśli obecna jest co najmniej połowa członków Zarządu, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie Zarządu.

2. Jeśli uchwała dotyczy określonego działu przedsiębiorstwa, to z zasady wymagana jest także obecność członka Zarządu odpowiedzialnego za ten dział. W przypadku nieobecności członka Zarządu odpowiedzialnego za dany dział, należy odroczyć punkt porządku obrad dotyczący jego kompetencji i umieścić ten punkt w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu. Jeśli członek Zarządu odpowiedzialny za dział ponownie nie uczestniczy w posiedzeniu, to członkowie Zarządu mogą podjąć uchwałę również podczas jego nieobecności.
3. Prezes Zarządu powinien w taki sposób zaplanować plan urlopów i dłuższych podróży służbowych członków Zarządu bądź też plan posiedzeń, żeby Zarząd był zawsze zdolny do podejmowania wiążących uchwał.

§ 6

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go w tych sprawach członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu, lub jeżeli taki członek nie zostanie wyznaczony, członek wybrany przez członków obecnych na posiedzeniu.
2. Do kompetencji Prezesa Zarządu, jako kierującego obradami, należy w szczególności:
 - a) Zarządzenie otwarcia i zamknięcia posiedzenia, a także przerwy w obradach;
 - b) Zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia;
 - c) Zarządzenie głosowań i potwierdzanie ich wyników.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby trzecie (np.: biegli i konsultanci). Osobom tym nie przysługuje prawo głosu przy podejmowaniu uchwał.
4. Z przebiegu posiedzenia Zarządu oraz podejmowanych uchwał sporządzany jest protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia. Protokół zawiera
 - a) datę i miejsce odbycia posiedzenia;
 - b) porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników obrad;
 - c) wzmiankę o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia z tym, że każdy z członków Zarządu ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenie do przyjętego protokołu; wniesione zastrzeżenia załącza się do protokołu i składa do księgi protokołów;
 - d) głos członka Zarządu, jeżeli wniesie on o jego zamieszczenie w protokole; członek Zarządu ma prawo podyktować treść swojego głosu do protokołu;
 - e) głos każdej innej osoby biorącej udział w posiedzeniu, jeżeli jego

zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z członków Zarządu;

- f) wzmiankę o prezentowanym na posiedzeniu dokumencie, jeżeli jej zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z członków Zarządu;
- g) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały;
- h) zdania odrębne.

Protokół należy sporządzić w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia i przekazać wszystkim członkom Zarządu. Jeżeli protokół podpiszą wszyscy obecni na danym posiedzeniu członkowie Zarządu przed kolejnym posiedzeniem nie ma zastosowania pkt.4 c niniejszego paragrafu.

- 5. Do protokołu załącza się kopie prezentowanych na posiedzeniu dokumentów, jeżeli ich załączenia do protokołu zażądał przynajmniej jeden z członków Zarządu.
- 6. Protokoły z posiedzeń Zarządu są przechowywane w siedzibie Spółki;
- 7. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów; w przypadku jednakowej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” uchwale, rozstrzyga głos Prezesa Zarządu. Większość bezwzględna ma miejsce gdy podczas głosowania liczba głosów za uchwałą jest większa od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się (50%+1 głos za uchwałą w obecności zgodnie z §. 5 pkt. 1)
- 8. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne zarządza się w sprawach osobowych, osobistych członków Zarządu, w sprawie wniosku do Rady Nadzorczej o odwołanie lub zawieszenie w czynnościach członka Zarządu oraz na wniosek przynajmniej jednego członka Zarządu.

§ 7

- 1. Księgi i inne dokumenty Spółki przechowywane są w Biurze Zarządu, pod pieczęcią i stosownie do dyspozycji Prezesa Zarządu.
- 2. Zarząd może postanowić o przechowywaniu i powierzeniu pieczy dokumentów określonych w ust. 1 poszczególnym jego członkom lub innym osobom.
- 3. Prezes Zarządu ponosi odpowiedzialność za formalne i merytoryczne prowadzenie:
 - a) Księgi akcji imiennych i świadectw tymczasowych Spółki;
 - b) Księgi protokołów z posiedzeń Walnego Zgromadzenia ze wszystkimi załącznikami;
 - c) Księgi protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej ze wszystkimi załącznikami;
 - d) Księgi protokołów z posiedzeń Zarządu ze wszystkimi załącznikami;
 - e) Zbioru dokumentów rejestrowych Spółki.

4. Sposób prowadzenia dokumentów Spółki, jeżeli nie wynika on z odrębnych przepisów, określa Prezes Zarządu.
5. Wszystkie dokumenty w Spółce powinny być dostępne dla członków Zarządu, Rady Nadzorczej, akcjonariuszy lub ich pełnomocników, zaś dla innych osób – wyłącznie w wypadku gdy obowiązek ich okazania wynika z obowiązujących przepisów, z uwzględnieniem przepisów Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych oraz innych przepisów obowiązujących spółki, których akcje są wprowadzone do obrotu regulowanego.
6. Zarząd obowiązany jest wszystkie dokumenty sporządzać w języku polskim.

§ 8

1. Każdy członek Zarządu prezentuje na posiedzeniach Zarządu ważne kwestie dotyczące podporządkowanych jednostek organizacyjnych i poddaje je pod wspólne obrady i uchwały.
2. Rozpatrzenia i zatwierdzenia przez wszystkich członków Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
 - a) Zwołanie Walnego Zgromadzenia;
 - b) Rekomendacja dotycząca podziału zysku lub pokrycia straty;
 - c) Złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości Spółki.

§ 9

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są zachowywać bezwzględną lojalność i uczciwość wobec Spółki.
2. Członek Zarządu powinien uchylać się od działań nielojalnych wobec Spółki, zmierzających wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
3. Członkowie Zarządu nie mogą bez zezwolenia Rady Nadzorczej, wyrażonego w formie uchwały, zajmować się konkurencyjnymi interesami, a w szczególności uczestniczyć w spółkach konkurencyjnych jako wspólnik lub członek władz, a także nie mogą prowadzić na własny rachunek działalności o charakterze zbliżonym do przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki.
4. Każdy członek Zarządu powinien bezzwłocznie poinformować Radę Nadzorczą o każdym przypadku konfliktu interesów zaistniałym w związku z pełnieniem funkcji członka

Zarządu lub o możliwości powstania takiego konfliktu interesów oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

5. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd i poszczególni jego członkowie powinni dołożyć należytej staranności, tak aby wartość transakcji oraz jej warunki zostały określone z uwzględnieniem kryteriów rynkowych.
6. Członek Zarządu ma prawo posiadać akcje Spółki oraz akcje i udziały spółek dominujących w stosunku do Spółki oraz akcji i udziały spółek zależnych od Spółki.
7. Członkowie Zarządu powinni traktować inwestycję w akcje Spółki, akcje i udziały spółek dominujących w stosunku do niej oraz akcje i udziały spółek zależnych w stosunku do niej, jako inwestycję długoterminową.
8. Przy powołaniu prokurenta Zarząd powinien rozpatrzyć kandydatury co najmniej dwóch osób, przy czym każda z kandydatur powinna zostać wnikliwie przeanalizowana.

§ 10

1. Niniejszy Regulamin stanowi wewnętrzną regulację w Spółce, której treść nie może być sprzeczna z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki. Regulamin ten należy interpretować zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych.
2. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia niniejszego Regulaminu, nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień Regulaminu.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd oraz zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą w formie uchwały.