

REGULAMIN ZARZĄDU
Domu Maklerskiego IDM Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie
zwany dalej Regulaminem

§1

Wprowadzenie

1. Zarząd jest organem statutowym, który kieruje działalnością Spółki i działa w imieniu Spółki na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał Rady Nadzorczej i Regulaminu, 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 lub Rady Nadzorczej.
3. Zarząd odpowiedzialny jest za kierowanie Spółką.
4. Zarząd Spółki obowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić sprawy Spółki oraz wykonywać obowiązki ze starannością wymaganą w działalności gospodarczej.
5. Obsługę techniczną Zarządu prowadzi Biuro Zarządu.

§2

Zakres kompetencji i obowiązków Zarządu Spółki

1. Uprawnienia do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki reguluje Kodeks spółek handlowych oraz Statut Spółki.
2. Zarząd ustanawia schemat organizacyjny Spółki oraz wyznacza dyrektorów i kierowników poszczególnych działów i jednostek.
3. Wewnętrzny podział kompetencji pomiędzy poszczególnych członków Zarządu może być dokonany stosowną uchwałą Zarządu.
4. Każdy z członków Zarządu indywidualnie wykonuje funkcję przełożonego wobec kierowników poszczególnych działów i jednostek organizacyjnych Spółki.
5. 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 wykonywanych zadań.
6. Do obowiązków Zarządu Spółki należą w szczególności:
 - a. Zwoływanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, nie później niż do końca czerwca każdego roku;

- b. Zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z inicjatywy własnej, na wniosek Rady Nadzorczej lub akcjonariuszy posiadających co najmniej 1/20 część kapitału zakładowego;
 - c. Przedkładanie Radzie Nadzorczej sprawozdania z działalności Spółki, wniosków w sprawie podziału zysków, źródeł i sposobów pokrycia ewentualnych strat oraz wysokości odpisów na fundusze celowe, chyba że dokumenty te są upublicznione na podstawie przepisów prawa.
7. Zarząd zobowiązany jest do uzyskania zgody Rady Nadzorczej Spółki na zaciągnięcie zobowiązań lub rozporządzenie prawem o wartości przewyższającej 20 000 000,00 zł (dwadzieścia milionów złotych 00/100).

§3

Zwoływanie posiedzeń

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeby w terminach ustalanych na bieżąco, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, na podstawie zawiadomienia przekazanego z odpowiednim wyprzedzeniem przed datą planowanego posiedzenia. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu z podaniem daty, godziny i miejsca posiedzenia przekazywane są:
 - a. w siedzibie Spółki ustnie, w obecności wszystkich członków Zarządu, z tym, że członkowie Zarządu powinni podpisać oświadczenie o uzyskaniu informacji o terminie planowanego posiedzenia ze wskazaniem daty złożenia takiego oświadczenia,
 - b. pocztą kurierską, faxem lub pocztą elektroniczną na adresy wskazane przez Członków Zarządu.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa posiedzenie Zarządu zwołuje Wiceprezes.
3. Na posiedzeniach Zarządu omawiane są bieżące sprawy Spółki. Ponadto, na posiedzeniach Zarządu podejmowane są, w szczególności, sprawy wymagające podjęcia decyzji w formie uchwały Zarządu.
4. Każdy Członek Zarządu może wnosić sprawy Spółki na posiedzenie Zarządu.
5. Udział Członków Zarządu w posiedzeniu jest ich obowiązkiem, a ich nieobecność powinna być odpowiednio usprawiedliwiona.

§ 4

Posiedzenia Zarządu

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wiceprezes Zarządu.

2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zaproszone osoby trzecie (np. członkowie Rady Nadzorczej lub biegli rewidenci). Zaproszonym osobom trzecim nie przysługuje prawo głosu przy podejmowaniu uchwał.
3. Uczestniczące w posiedzeniu Zarządu osoby trzecie zobowiązane są do zachowania poufności co przebiegu posiedzenia, a w szczególności, co do treści podjętych uchwał.

§5

Podejmowanie uchwał

1. Zarząd jest zdolny do podejmowania wiążących uchwał:
 - a. na posiedzeniu,
 - b. w trybie pisemnym, polegającym na oddaniu głosu przez każdego Członka Zarządu poprzez złożenie podpisu pod treścią projektu uchwały, z oznaczeniem „za uchwałą”, „przeciw uchwale” lub „wstrzymuję się”,
 - c. przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez telefon, faks, pocztę elektroniczną, wideotelefon, o ile zapewniona jest identyfikacja głosującego w ten sposób członka Zarządu. W tym trybie każdy z członków Zarządu może posłużyć się innym środkiem łączności.
2. Podejmowanie uchwał jest możliwe:
 - a. na posiedzeniu, jeśli wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem i na posiedzeniu obecna jest większość członków Zarządu,
 - b. w trybie pisemnym, jeśli wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o trybie głosowania i do oddawania głosów wyznaczony został czas umożliwiający każdemu z członków Zarządu zajęcie i wyrażenie stanowiska,
 - c. przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeśli wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o trybie głosowania i do oddawania głosów wyznaczony został czas umożliwiający każdemu z członków Zarządu zajęcie i wyrażenie stanowiska.
3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. Uchwały są wiążące, jeśli głosy oddała większość członków Zarządu.
4. Każdy z członków Zarządu, który jest przeciwko podjęciu uchwały ma prawo wyrazić swoje stanowisko do protokołu lub zgłoszenia zdania odrębnego w formie odrębnego dokumentu.
5. Uchwały numerowane są według następującego porządku: nr/dd/mm/rrrr, gdzie: nr oznacza numer porządkowy uchwały, dd, mm, rrrr oznaczają odpowiednio: dzień, miesiąc oraz rok jej podjęcia, przy czym miesiące oznaczają się dwiema, a rok czterema cyframi.
6. Zwołania posiedzenia lub zarządzenia głosowania w innym trybie może żądać każdy z Członków Zarządu. Zwołuje posiedzenie Zarządu i zarządza Głosowanie i podejmowanie

uchwał w innym trybie niż na posiedzeniu Zarządu, stosownie do uzasadnionej potrzeby, Prezes Zarządu lub podczas jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.

§6

Protokoły z podejmowania uchwał

1. Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, który podpisują Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien wymieniać imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu i innych uczestników posiedzenia, porządek obrad, głosowane uchwały, liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Zarządu.
2. Z przyjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. b i c sporządza się protokół, który w szczególności określa tryb podejmowania uchwały, treść uchwały oraz stanowisko bądź fakt nieuczestniczenia w głosowaniu osobno w odniesieniu do każdego z członków Zarządu.
3. Protokoły oraz podjęte uchwały przechowuje się w księdze protokołów Zarządu.

§ 7

Wewnętrzne decyzje w Spółce

1. Każdy członek Zarządu uprawniony jest do udzielania wskazówek dotyczących wewnętrznego zarządzania Spółką.
2. Na żądanie członka Zarządu cały Zarząd rozpatruje także poszczególne sprawy. Prezes Zarządu może, w szczególności, nakazać przedstawienie spraw każdej jednostki organizacyjnej w celu podjęcia uchwały przez cały Zarząd.
3. Rozpatrzenia i zatwierdzenia przez wszystkich członków Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
 - a. rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania o wartości przekraczającej 15 % (piętnaście procent) kapitałów własnych Spółki za poprzedni rok obrotowy;
 - b. zwołanie Walnego Zgromadzenia;
 - c. złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości Spółki.

§8

Obowiązek składania sprawozdań

Nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed terminem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Zarząd zobowiązany jest do przedstawienia Radzie Nadzorczej rocznego sprawozdania

finansowego zbadanego przez biegłego rewidenta, propozycji dotyczącej podziału zysku lub pokrycia straty, sprawozdania z działalności Spółki oraz raportu o polityce finansowej i handlowej, chyba że dokumenty te są upublicznione na podstawie przepisów prawa.

§ 9

Konflikt interesów

W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, kapitałowo bądź w jakikolwiek inny sposób, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może zażądać zaznaczenia tego w protokole.

§10

Zmiany w składzie Zarządu

1. 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 członka Zarządu Spółki albo w związku z jej wykonywaniem.
2. Przejmującym sprawy, dokumenty i materiały, o których mowa w ust. 1, jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny członek Zarządu. W przypadku ustąpienia Prezesa, właściwi do przyjęcia spraw, dokumentów i materiałów są pozostali członkowie Zarządu łącznie.

§11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest przyjmowany Uchwałą Zarządu.
2. Treść Regulaminu nie może naruszać postanowień Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki. W razie wątpliwości Regulamin należy interpretować zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych i postanowieniami Statutu Spółki.
3. Nieważność lub bezskuteczność któregokolwiek z postanowień Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.