

# **Regulamin Zarządu TOYA S.A.**

Rozdział I. Postanowienia Ogólne.

Rozdział II. Powołanie, kadencja, odwołanie Członków Zarządu.

Rozdział III. Prawa i obowiązki Zarządu.

Rozdział IV. Uchwały Zarządu.

Rozdział V. Posiedzenia Zarządu.

Rozdział VI. Działalność konkurencyjna, konflikt interesów.

Rozdział VII. Organizacja pracy Zarządu – prowadzenie spraw Spółki.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Niniejszy Regulamin określa tryb powoływania i odwoływania Członków Zarządu, zakres ich praw i obowiązków oraz zakres działania i organizację pracy Zarządu, w tym zasady, na jakich Zarząd podejmuje uchwały.

### **§ 2**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

a) Spółce – należy przez to rozumieć Spółkę TOYA S.A. z siedzibą we Wrocławiu , adres: ul. Sołtysowicka 13-15,kod pocztowy 51-168 wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez VI Wydział Gospodarczy Sądu Rejonowego dla Wrocławia - Fabryczna pod nr KRS 0000066712,

b) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki w rozumieniu przepisów kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki;

c) Członku Zarządu - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu, Wiceprezesów Zarządu oraz innych członków Zarządu, z wyjątkiem sytuacji, gdy postanowienia niniejszego Regulaminu nadają temu określeniu inne znaczenie;

d) uchwale - należy przez to rozumieć wszelkie postanowienia Zarządu podjęte na posiedzeniach oraz zamieszczone w protokołach z tych posiedzeń;

e) kodeksie spółek handlowych (ksh) - należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 15 września 2000 r. kodeks

spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 ze. zm.);

f) umowie o pracę – należy przez to rozumieć umowę o pracę w rozumieniu kodeksu pracy, umowę zlecenia lub umowę o podobnym charakterze;

g) Sekretarzu – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną oraz posiadającą obowiązki i prawa, określone w strukturze organizacyjnej Spółki, w szczególności w zakresie zapewnienia bieżącej obsługi organizacyjnej oraz biurowej Zarządowi;

h) Walnym Zgromadzeniu - należy przez to rozumieć zwyczajne lub nadzwyczajne walne zgromadzenia akcjonariuszy spółki.

### **§ 3**

Zarząd Spółki działa na podstawie przepisów kodeksu spółek handlowych, innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział II POWOŁANIE, KADENCJA, ODWOŁANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU**

### **§ 4**

1. Zarząd Spółki składa się z jednego do siedmiu członków powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą która jednocześnie ustala liczbę Członków Zarządu danej kadencji.

### **§ 5**

1. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej kadencji, która wynosi trzy lata.
2. Po upływie kadencji Członkowie Zarządu działają do dnia wyboru Członków Zarządu nowej kadencji.
3. Mandaty Członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu.
4. Jeżeli w trakcie trwania kadencji Zarządu dokonano wyboru uzupełniającego, mandat nowo powołanego Członka Zarządu wygasa równocześnie z mandatami pozostałych Członków Zarządu.
5. Mandat Członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.
6. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani, co nie uwłącza ich roszczeniom ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego będącego podstawą pełnienia funkcji Członka Zarządu.
7. Odwołany Członek Zarządu jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień w toku przygotowania sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego, obejmującego okres pełnienia przez niego funkcji oraz dnia odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdania, o których mowa w art. 231 § 2 k.s.h.. chyba, że akt odwołania stanowi inaczej.

## **Rozdział III PRAWA I OBOWIĄZKI ZARZĄDU**

### **§ 6**

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę.

2. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki i jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa i dobrymi obyczajami.
3. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli oraz pracowników Spółki.
4. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach i posiedzeniach Rady Nadzorczej.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia sprawy, udzielać wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki Akcjonariuszom Spółki na Walnym Zgromadzeniu, jak i w każdej sytuacji, kiedy wystąpią o udzielenie takiej informacji, o ile nie naruszają w ten sposób przepisów prawa.

## § 7

1. Zarząd reprezentuje Spółkę w sądzie i poza nim, kieruje działalnością Spółki oraz zajmuje się wszelkimi sprawami, które nie zostały zastrzeżone do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej. Z zachowaniem przepisów kodeksu spółek handlowych oraz Statutu Spółki, Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach spółki związanych z jej działalnością.
2. Do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki upoważnieni są: jednoosobowo Prezes Zarządu, lub łącznie: Wiceprezes Zarządu wraz Członkiem Zarządu
3. Czynności prawne z zakresu prawa pracy z pracownikami zatrudnionymi w przedsiębiorstwie Spółki dokonywać może jednoosobowo Prezes Zarządu albo członek Zarządu, któremu powierzono zarządzanie i nadzór nad sprawami personalnymi w Spółce lub wyznaczona przez Prezesa Zarządu osoba – w granicach udzielonego jej pełnomocnictwa.
4. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu, jeżeli Zarząd jest wieloosobowy wszyscy jego członkowie są obowiązani i uprawnieni do prowadzenia spraw Spółki, z uwzględnieniem podziału funkcji, o którym mowa w §9 ust.1 niniejszego Regulaminu.

## § 8

Udzielenie pełnomocnictw do czynności wykraczających poza zakres zwykłego Zarządu wymaga uchwały Zarządu.

## § 9

1. W ramach podziału funkcji, Członkowie Zarządu, z zastrzeżeniem postanowień \_ksh, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu:
  - a) kierują podległymi jednostkami organizacyjnymi Spółki,
  - b) rozstrzygają sprawy należące do ich właściwości i kontrolują ich wykonanie przez podległe im jednostki organizacyjne Spółki,

- c) wydają zarządzenia i pisma okólne regulujące sprawy należące do ich właściwości,
  - d) kontrolują stosowanie przez podległe jednostki organizacyjne regulacji wewnętrznych obowiązujących w Spółce,
  - e) informują pozostałych Członków Zarządu o istotnych, bieżących sprawach i zagadnieniach, związanych z funkcjonowaniem Spółki.
2. Podległe poszczególnym Członkom Zarządu jednostki organizacyjne Spółki określa struktura organizacyjna przyjęta w Spółce.

## **Rozdział IV UCHWAŁY ZARZĄDU**

### **§ 10**

Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu, Zarząd działa kolegalnie i podejmuje decyzje w formie uchwał.

### **§ 11**

Uchwały Zarządu wymagają wszystkie sprawy przekraczające czynności zwykłego zarządu, a w szczególności wymagające uchwały Rady Nadzorczej wymienione w §17 Statutu Spółki.

## **Rozdział V POSIEDZENIA ZARZĄDU**

### **§ 12**

1. Uchwały Zarządu zapadają na posiedzeniach, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach ustalanych przez Zarząd. Każdy członek Zarządu otrzymuje materiały, dotyczące spraw, które mają być omawiane na posiedzeniu.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz ustala ich porządek i miejsce Prezes Zarządu. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie Zarządu może zostać zwołane przez Członka Zarządu wskazanego przez Prezesa Zarządu.
4. Członek Zarządu może w każdym czasie zgłaszać Prezesowi Zarządu sprawę wymagającą rozpatrzenia przez Zarząd oraz występować z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Zarządu.

### **§ 13**

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności – członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu, który na posiedzeniu posiada kompetencje organizacyjne Prezesa Zarządu.
2. Na podstawie decyzji Prezesa Zarządu lub osoby, o której mowa w ust.1 powyżej, albo Zarządu w posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć właściwi dla danej sprawy pracownicy Spółki, prokurenci, pełnomocnicy, członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

### **§ 14**

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są listem poleconym, telefonicznie lub przy użyciu poczty elektronicznej, z podaniem miejsca, daty, godziny i porządku obrad.
2. Posiedzenie Zarządu może odbyć się w każdym czasie i miejscu, bez względu na formalne wymogi dotyczące zwoływania posiedzeń, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie Zarządu.
3. Porządek obrad może być rozszerzony, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu obecni są na posiedzeniu. Ograniczenie porządku obrad nie wymaga obecności wszystkich Członków Zarządu.

#### § 15

1. Do ważności uchwał Zarządu wymagane jest zawiadomienie o planowanym posiedzeniu wszystkich członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej ilości oddanych głosów „za” i „przeciw” rozstrzygające znaczenie ma głos Prezesa Zarządu.
3. Uchwały w sprawach, o których mowa w §11 mogą być podjęte, jeśli w posiedzeniu Zarządu uczestniczy Prezes Zarządu, chyba, że na piśmie wyraził on zgodę na podjęcie uchwały w danej sprawie pod jego nieobecność.

#### § 16

1. Dla podjęcia uchwały w sprawie nie cierpiącej zwłoki, Prezes Zarządu może z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Członka Zarządu, zarządzić podjęcie uchwały poza posiedzeniem, w trybie pisemnego głosowania. W takim wypadku na piśmie zawierającym treść uchwały Członek Zarządu składa swój podpis, zaznaczając jednocześnie, czy przyjmuje uchwałę, czy też jest jej przeciwny. Brak wzmianki oznacza, że podpisujący przyjmuje uchwałę. Pismo zawierające treść uchwały winien otrzymać każdy Członek Zarządu i może być ono wysłane do każdego Członka Zarządu z osobna drogą faksową, za pomocą poczty elektronicznej, poczty lub kurierem.
2. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem także przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności przy użyciu poczty elektronicznej lub podczas telekonferencji czy też wideokonferencji. Do podejmowania uchwały przy użyciu poczty elektronicznej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwały w trybie pisemnego głosowania, natomiast do podejmowania uchwał podczas telekonferencji lub wideokonferencji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwał na posiedzeniach Zarządu.
3. Uchwałę podjętą w trybie pisemnego głosowania uważa się za podjętą w dniu, w którym do Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu zastępującego Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności dotrze wymagana liczba pisemnych głosów opowiadających się za przyjęciem uchwały, chyba że co innego będzie wynikać z treści uchwały.

#### § 17

Głosowanie jest jawne. Osoba przewodnicząca obradom może zarządzić tajne głosowanie z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu. W takim przypadku uchwała może być podejmowana wyłącznie na posiedzeniu Zarządu.

#### § 18

Członek Zarządu, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.

#### § 19

1. Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół.
2. Sporządzenie protokołu należy do Sekretarza Zarządu lub osoby wskazanej przez osobę przewodniczącą obradom spośród Członków Zarządu lub osoby spoza Zarządu. Jeżeli protokolantem jest osoba spoza

Zarządu przed przystąpieniem do protokołowania składa ona pisemne oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych na posiedzeniu Zarządu oraz o przyjęciu do wiadomości rygору odpowiedzialności cywilnej i karnej za niedochowanie poufności.

3. Protokół winien zawierać miejsce i datę odbycia posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu, imiona i nazwiska innych osób – jeżeli uczestniczą w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał, liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami, treść zdań odrębnych zgłoszonych przez Członków Zarządu.
4. W protokole z posiedzenia Zarządu umieszcza się także wzmiankę o uchwałach Zarządu podjętych poza posiedzeniem w okresie między posiedzeniami Zarządu.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
6. Treść uchwał podjętych przez Zarząd może być sporządzana także poza treścią protokołu. W takim przypadku uchwała Zarządu jest podpisywana przez prowadzącego posiedzenie Zarządu, na którym została podjęta.
7. Członek Zarządu może zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie. W razie zgłoszenia takiego wniosku, o jego uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd na kolejnym posiedzeniu.
8. Protokoły z posiedzeń Zarządu są przechowywane w siedzibie Zarządu Spółki w sposób określony przez Prezesa Zarządu.
9. Protokoły winny być udostępnione Członkom Zarządu do wglądu na każde ich żądanie.
10. Uchwały Zarządu wchodzą w życie z dniem ich powzięcia, chyba że przewidziano w nich inny termin.

## **§ 20**

1. Sekretarz pełni funkcję pomocniczą w zwoływaniu, organizowaniu oraz przebiegu posiedzeń Zarządu, w których uczestniczy, chyba że Zarząd postanowi inaczej.
2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu oraz wykonuje inne związane z tym czynności organizacyjne działając poprzez Sekretarza.
3. Sekretarz organizuje podejmowanie uchwał Zarządu poza posiedzeniem oraz przygotowuje niezbędne dokumenty do podjęcia wiążących uchwał przez Zarząd.
4. Sekretarz pełni funkcję protokolanta posiedzeń Zarządu, chyba że Zarząd postanowi inaczej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Sekretarza określa struktura organizacyjna Spółki.

## **Rozdział VI DZIAŁALNOŚĆ KONKURENCYJNA, KONFLIKT INTERESÓW**

### **§ 21**

1. Członek Zarządu nie może bez zgody Walnego Zgromadzenia 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.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje pełnienia funkcji w podmiotach wchodzących w skład grupy kapitałowej Spółki.

## § 22

W umowach pomiędzy Spółką a członkami Zarządu oraz w sporach z nimi Spółka jest reprezentowana przez Radę Nadzorczą.

## § 23

W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

## § 24

Członkowie Zarządu powinni informować Zarząd o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

## **Rozdział VII ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU – PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI**

## § 25

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
2. W szczególności do kompetencji Prezesa Zarządu należy:
  - a) przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń Zarządu,
  - b) sprawowanie ogólnego kierownictwa Spółką,
  - c) koordynacja prac pozostałych Członków Zarządu,
  - d) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy Członkami Zarządu,
  - e) powoływanie kierowników jednostek organizacyjnych Spółki,
  - f) podejmowanie w sprawach nagłych decyzji w sprawach należących do zakresu odpowiedzialności innych Członków Zarządu,
  - g) reprezentowanie Zarządu wobec Walnego Zgromadzenia,
  - h) sprawowanie nadzoru nad pracą komórek organizacyjnych Spółki bezpośrednio podporządkowanych Prezesowi Zarządu.

## § 26

W czasie nieobecności Prezesa Zarządu lub niemożności pełnienia funkcji, wszystkie zastrzeżone dla Prezesa Zarządu funkcje pełni wskazany przez Prezesa Członek Zarządu.

## § 27

1. Członkowie Zarządu kierują działalnością Spółki w zakresie wynikającym ze szczegółowego podziału kompetencji ustalonego na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych Członków Zarządu ustalany jest w umowach o pracę albo w umowach o zarządzanie zawieranych z Członkami Zarządu.
3. Każdy Członek Zarządu jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia bez uprzedniej uchwały Zarządu spraw należących do zakresu jego obowiązków, nieprzekraczających zakresu zwykłych czynności Spółki,

w szczególności do załatwiania spraw bieżących w zakresie objętym kompetencjami każdego Członka Zarządu.

4. Podjęcie czynności przekraczającej zakres zwykłego zarządu wymaga wcześniejszej uchwały Zarządu Spółki.

#### **§ 28**

1. W przypadku wystąpienia sporu kompetencyjnego pomiędzy poszczególnymi Członkami Zarządu, spór taki rozstrzyga Prezes Zarządu.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Członkowie Zarządu, między którymi powstał spór kompetencyjny, zobowiązani są przedstawić sporną kwestię Prezesowi Zarządu do rozstrzygnięcia przed podjęciem jakichkolwiek działań dotyczących spornej kwestii.

### **Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 29**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu spółek handlowych, inne obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia Statutu Spółki.

#### **§ 30**

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dla swej ważności wymagają uchwały Zarządu oraz zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą

#### **§ 31**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą