

REGULAMIN ZARZĄDU
Gremi Media Spółka Akcyjna

I. Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu Gremi Media S.A.

§2

Podstawę działania Zarządu stanowią:

- a) ustawa z dnia 15 września 2000 roku - Kodeks spółek handlowych wraz ze zmianami,
- b) Statut Spółki,
- c) uchwały Walnego Zgromadzenia,
- d) niniejszy Regulamin,
- e) przyjęte przez Spółkę oświadczenie w sprawie zasad dobrych praktyk w spółkach publicznych.

§3

1. Zarząd Spółki prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę.
2. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy niezastrzeżone do kompetencji pozostałych organów Spółki. Podział funkcji i zakresu kompetencji pomiędzy poszczególnych Członków Zarządu określa Prezes Zarządu w drodze zarządzenia.
3. We wszystkich sprawach nie wymagających uchwały Zarządu każdy z Członków Zarządu może samodzielnie prowadzić sprawy Spółki, przy zachowaniu zasady łącznej reprezentacji oraz niniejszego regulaminu w takim zakresie, jaki wynika z podziału kompetencji pomiędzy Członków Zarządu.
4. Zarząd może uchwalić Regulamin organizacyjny Spółki określający szczegółową strukturę organizacyjną Spółki oraz inne sprawy organizacyjne Spółki, po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej.
5. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania Członek Zarządu powinien poinformować Zarząd oraz wstrzymać się od zabierania głosu oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
6. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia Spółki w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

§4

1. Prowadzenie spraw Spółki odnosi się do wewnętrznej sfery działalności Spółki.
2. Prezes Zarządu i pozostali Członkowie Zarządu wydają decyzje jako wewnętrzne akty normatywne Spółki.

II. Organizacja pracy Zarządu

§5

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a pod jego nieobecność wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu.
2. W następujących przypadkach wymagana jest wcześniejsza akceptacja przez Prezesa Zarządu w zakresie zgodności z budżetem i zasobów cash flow (przy czym brak akceptacji wymaga pisemnego uzasadnienia):
 - 2.1 do zaciągnięcia każdego zobowiązania Spółki ujętego w planie finansowym Spółki o wartości (A) jednorazowo powyżej 100.000 zł; albo (B) skumulowanej powyżej 100.000 zł w skali roku;
 - 2.2 do zaciągnięcia każdego zobowiązania nie ujętego w planie finansowym Spółki o wartości powyżej 50.000 zł lub przekraczającego o ww. kwotę daną pozycję w zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą planie finansowym Spółki;
 - 2.3 zmiany wynagrodzeń pracowników i współpracowników;
 - 2.4 zatrudnienia dodatkowych pracowników lub podpisanie umowy z nowymi współpracownikami jeżeli dotyczy to nowo tworzonych stanowisk, a nie zastępowania osób, które rozwiązały umowy ze Spółką, lub z którymi Spółka rozwiązała umowę.

§6

1. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy, wszyscy Członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki w trybie roboczym.
2. Każdy Członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nie przekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się stosownie do zaistniałych potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu kalendarzowym.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia z inicjatywy własnej bądź na wniosek Członka Zarządu.
5. Zarząd może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu są obecni i nikt nie wniósł sprzeciwu przeciwko odbyciu posiedzenia.
6. Każdy Członek Zarządu może złożyć wniosek do Prezesa Zarządu lub osoby go zastępującej w sprawie zwołania posiedzenia w sprawach wymagających niezwłocznej decyzji Zarządu lub dla poinformowania o ważnych sprawach Spółki. Zwołanie posiedzenia Zarządu następuje poprzez wysłanie zawiadomienia na adres poczty elektronicznej każdego z Członków Zarządu Spółki. W wyjątkowych przypadkach niecierpiących zwłoki, gdy wymaga tego interes Spółki, posiedzenie Zarządu może zostać zwołane niezwłocznie po zawiadomieniu o takiej konieczności wszystkich Członków Zarządu telefonicznie lub ustnie.
7. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia powinno zostać przesłane z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym umożliwiającym uczestnictwo Członków Zarządu, przy uwzględnieniu pilności spraw przewidzianych do omówienia na posiedzeniu. Wraz z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Zarządu, o ile to możliwe w danych okolicznościach, przesyłane są porządek obrad oraz dokumenty dotyczące spraw objętych porządkiem obrad posiedzenia.