

**Regulamin Zarządu
spółki GLOBAL COSMED Spółka Akcyjna
z siedzibą w Radomiu**

I Postanowienia Ogólne

§ 1

Zarząd spółki GLOBAL COSMED Spółka Akcyjna, z siedzibą w Radomiu, zwanej dalej Spółką, działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Regulamin niniejszy określa zakres, zasady działania i organizację pracy Zarządu Spółki.

§ 3

1. Zarząd jest organem, który prowadzi całokształt spraw Spółki i reprezentuje ją wobec osób trzecich.
2. Do Zarządu spółki należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w Kodeksie lub Statucie Spółki do kompetencji innych organów Spółki.

II Zasady działania Zarządu

1. Prawa i Obowiązki Członków Zarządu

§ 4

Zarząd Spółki jest odpowiedzialny za prowadzenie spraw Spółki.

§ 5

1. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu.
2. Odwołać prokurę może każdy Członek Zarządu.

§ 6

1. Członkowie Zarządu przy wykonywaniu swych obowiązków powinni przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. Członek Zarządu nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Zarządu, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
3. Członkowie Zarządu powinni być obecni na Walnym Zgromadzeniu, jak również powinni w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać jego uczestnikom wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

§ 7

1. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu oraz koordynuje realizację zadań przydzielonych pozostałym członkom Zarządu.
2. W przypadku czasowej niemożności pełnienia obowiązków Prezesa Zarządu zastępuje go Wiceprezes Zarządu lub członek Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu.

§ 8

1. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki i - w konsekwencji - ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu.
2. Członek Zarządu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, powinien zawiadomić o tym osobę, która ma prowadzić posiedzenie Zarządu, podając przyczyny nieobecności.

§ 9

1. Podziału obowiązków, uprawnień i zadań pomiędzy poszczególnych Członków Zarządu dokonuje Zarząd, tak aby w miarę możliwości wszystkie obszary działalności Spółki podlegały poszczególnym

- Członkom Zarządu.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, funkcje Członka Zarządu odpowiedzialnego za kwestie finansowe, Członka Zarządu odpowiedzialnego za kwestie prawne oraz Członka Zarządu odpowiedzialnego za kwestie nadzoru zgodności działalności z prawem, zarządzania ryzykiem, kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego nie będą łączone.
 3. W miarę możliwości organizacyjnych, funkcje Członka Zarządu odpowiedzialnego za nadzór zgodności działalności z prawem, zarządzanie ryzykiem, kontroli wewnętrznej nie będą łączone z nadzorem nad obszarami operacyjnymi, podlegającymi kontroli w ramach ww. obszaru.
 4. W każdym wypadku podział obowiązków w ramach Zarządu powinien wskazywać Członka lub Członków Zarządu odpowiedzialnych za nadzór zgodności działalności z prawem, kontrolę wewnętrzną i zarządzanie ryzykiem.
 5. W ramach zakresu działania Zarządu, do zakresu czynności Prezesa Zarządu należą sprawy nie zastrzeżone ani dla Zarządu, ani dla innych członków Zarządu.
 6. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - koordynowanie i kierowanie pracami Zarządu,
 - informowanie członków Zarządu o istotnych, bieżących sprawach i zagadnieniach, związanych z funkcjonowaniem Spółki,
 - wydawanie zarządzeń w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie;
 - nadzór organizacyjny nad Audytorem Wewnętrznym.
 7. Prezes Zarządu Spółki może przekazać prowadzenie oznaczonych spraw poszczególnym członkom Zarządu Spółki i pracownikom Spółki.
 8. Przekazanie sprawy danemu członkowi Zarządu lub pracownikowi Spółki nie stanowi przeszkody dla jej rozpatrzenia przez Zarząd.
 9. Za utworzenie i utrzymanie skutecznego systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, nadzoru zgodności działalności z prawem oraz funkcji audytu wewnętrznego odpowiada Zarząd.

§ 10

Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi w stosunku do Spółki, 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 jej władz. Zakaz ten obejmuje również udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania przez członka Zarządu, co najmniej 10% udziałów lub akcji bądź prawa do powoływania, co najmniej jednego członka zarządu tej spółki.

§ 11

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 poinformować o tym pozostałych członków Zarządu i wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw, może także żądać zaznaczenia tego faktu w protokole.

2. Posiedzenia Zarządu

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu sam lub na wniosek innego członka Zarządu. Zwołanie posiedzenia winno nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu doręcza się członkom Zarządu co najmniej w dniu poprzedzającym posiedzenie.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się co do zasady pod adresem siedziby Spółki. W posiedzeniu każdy z członków Zarządu może uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Posiedzenie Zarządu może odbyć się również w innym miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę przynajmniej w formie elektronicznej (e-mail).
5. Na posiedzeniu Zarządu, przed zatwierdzeniem porządku obrad, członkowie Zarządu mogą zgłosić Prezesowi wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad wraz z propozycją uchwały.
6. Posiedzenie Zarządu może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jego członkowie wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i złożą podpisy na liście obecności.

§ 13

Porządek obrad może być rozszerzony za zgodą wszystkich członków Zarządu. Ograniczenie porządku obrad nie wymaga obecności wszystkich członków Zarządu.

§ 14

1. Posiedzenia Zarządu otwiera Prezes Zarządu, który kieruje jego pracami.
2. Po otwarciu posiedzenia Prezes Zarządu zarządza podpisaniem listy obecności, a następnie stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia Zarządu i zdolność do podejmowania uchwał.
3. Przewodnicząc posiedzeniem Zarządu, Prezes Zarządu powinien, w szczególności:
 - zapewniać sprawny i prawidłowy przebieg obrad i głosowania,
 - udzielać głosu uczestnikom obrad,
 - wydawać stosowne zarządzenia porządkowe na sali obrad,
 - zarządzać głosowaniem, czuwać nad jego prawidłowym przebiegiem oraz ogłaszać jego wyniki,
 - zapewnić wyczerpanie porządku obrad.
4. Zarząd może przyjąć porządek obrad bez zmian lub ze zmianą kolejności poszczególnych jego punktów, bądź uzupełnić jego porządek lub wykreślić z niego niektóre sprawy, chyba że sprawy te zostały zamieszczone na żądanie członka Zarządu, Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Rady Nadzorczej.

§ 15

1. Na wniosek każdego z członków Zarządu w posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć również osoby spoza Zarządu z głosem doradczym. W posiedzeniu mogą uczestniczyć także członkowie Rady Nadzorczej.
2. Członek Zarządu ma prawo zgłoszenia sprzeciwu przeciwko udziałowi w posiedzeniu osób spoza Zarządu. Sprawę rozstrzyga uchwała Zarządu.

3. **Podejmowanie Uchwał**

§ 16

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Prezes Zarządu, a w jego nieobecności Wiceprezes Zarządu, może zarządzić głosowanie nad uchwałą w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Uchwały w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad podjąć nie można chyba, że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z członków Zarządu nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.
4. Wnioski w sprawach porządkowych mogą być uchwalone, chociażby nie były umieszczone w porządku obrad.
5. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym.

§ 17

1. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień członków Zarządu i innych osób zaproszonych na posiedzenie, Prezes Zarządu otwiera dyskusję udzielając głosu członkom Zarządu w kolejności zgłoszeń. Za zgodą członków Zarządu dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
2. Członek Zarządu ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektu uchwały przedstawionej przez Prezesa Zarządu albo przedstawić własny projekt uchwały, do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały, której ta propozycja dotyczy.
3. W sprawach porządkowych Prezes Zarządu udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski w sprawach porządkowych uważa się wnioski w sprawach: sposobu obradowania, dopuszczenia do udziału w posiedzeniu osób nie będących członkami Zarządu, zarządzenia przerwy w obradach, zamknięcia dyskusji, sposobu głosowania.
4. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane ustnie. Prezes Zarządu może nakazać zgłaszanie wniosków i oświadczeń na piśmie.

§ 18

Uchwały Zarządu przechowywane są w formie księgi uchwał, w siedzibie Spółki.

4. **Protokoły posiedzeń Zarządu**

§ 19

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.
2. Protokół z posiedzenia może sporządzić także członek Zarządu.
3. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
4. Do protokołu należy dołączyć listę obecności (imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, imiona i nazwiska nieobecnych członków Zarządu, imiona i nazwiska uczestniczących w posiedzeniu osób zaproszonych) z podpisami uczestników posiedzenia Zarządu.

5. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Zarządu, którzy uczestniczyli w tym posiedzeniu oraz osoba sporządzająca protokół.
6. Członek Zarządu ma prawo żądać sprostowania zapisów w protokole najpóźniej do chwili jego podpisania.

III Postanowienia końcowe

§ 20

Zarząd zobowiązany jest sporządzić roczne sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności Spółki nie później niż w ciągu trzech miesięcy po upływie roku obrotowego, po czym przedstawia je do zaopiniowania Radzie Nadzorczej.

§ 21

1. Obsługę biurową Zarządu zapewnia Spółka.
2. Koszty działalności Zarządu pokrywa Spółka.

§ 22

Niniejszy Regulamin został uchwalony uchwałą Nr 2/10/2021 z dnia 05.10.2021 roku Zarządu GLOBAL COSMED S.A. i obowiązuje od dnia 05.10.2021 roku.