



Doskonalimy procesy zarządzania



# **REGULAMIN ZARZĄDU TETA SA**

**(UCHWAŁA NR 23/2008 RADY NADZORCZEJ  
TETA SA WE WROCŁAWIU Z DNIA 29  
PAŹDZIERNIKA 2008 ROKU)**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz o prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa i dobrymi praktykami.
3. Zarząd podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub Statucie dla innych organów. W szczególności Zarząd określa, kierując się interesem Spółki, strategię i główne cele działalności Spółki, które przedkłada następnie Radzie Nadzorczej. Zarząd czuwa również nad ich wdrożeniem i realizacją.
4. Zarząd sporządza i przedkłada Radzie Nadzorczej zweryfikowane roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta, nie zweryfikowane miesięczne sprawozdanie finansowe, budżet operacyjny Spółki na następny rok obrotowy, trzyletni strategiczny plan gospodarczy Spółki w terminach określonych w art. 39 Statutu.
5. Zarząd powiadamia niezwłocznie Radę Nadzorczą o nadzwyczajnych zmianach w sytuacji finansowej i prawnej Spółki lub istotnych naruszeniach umów, których stroną jest Spółka.

### **§ 2**

W dacie uchwalania niniejszego Regulaminu Zarząd Spółki jest trzyosobowy i składa się z Prezesa Zarządu oraz dwóch Wiceprezesów:

- a) Wiceprezesa ds. Sprzedaży,
- b) Wiceprezesa ds. Produkcji Oprogramowania.

### **§ 3**

1. Zarząd powoływany jest i odwoływany przez Radę Nadzorczą.
2. Kadencja Zarządu trwa trzy lata.
3. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie, bilans, rachunek zysków i strat za ostatni rok ich urzędowania.

### **§ 4**

1. Do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków Spółki oraz do podejmowania zobowiązań w jej imieniu upoważnieni są:
  - a) samodzielnie - Prezes Zarządu,
  - b) łącznie - dwóch Członków Zarządu lub Członek Zarządu łącznie z prokurentem lub ustanowionym przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy pełnomocnikiem do dokonania określonej czynności.

2. Do odbioru wezwań i innych doręczeń wystarczy, jeżeli doręczenie następuje do rąk Prezesa Zarządu albo innego Członka Zarządu.

## **II. ZASADY ORAZ ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU I JEGO POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW**

### **§ 5**

Zarząd działa kolegialnie na posiedzeniach oraz poprzez poszczególnych Członków Zarządu działających w ramach przyznanych im kompetencji niniejszym regulaminem lub uchwałą organów Spółki.

### **§ 6**

Uchwały Zarządu wymagają następujące sprawy:

- a) złożenie Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu bilansu rocznego oraz sprawozdania z działalności Zarządu,
- b) zwołanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Rady Nadzorczej albo akcjonariuszy przedstawiających co najmniej 1/10 części kapitału akcyjnego oraz ustalenie porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
- c) przygotowanie projektu uchwał oraz wniosków we wszystkich sprawach należących zgodnie z art. 33 Statutu oraz przepisami Kodeksu Spółek Handlowych do kompetencji Walnego Zgromadzenia,
- d) wszystkie sprawy, w których podjęcie decyzji, zgodnie z art. 19 ust. 2 pkt. 5, 7-14 Statutu, uzależnione jest od wyrażenia zgody przez Radę Nadzorczą,
- e) przyjęcie trzyletniego strategicznego planu gospodarczego Spółki oraz rocznych aktualizacji tego planu,
- f) zatwierdzenie rocznego budżetu operacyjnego Spółki,
- g) zatwierdzenie regulaminu pracy,
- h) ustanawianie i odwoływanie prokurentów,
- i) zaciąganie kredytów, za wyjątkiem kredytów kupieckich zaciąganych w ramach zwykłego Zarządu,
- j) dokonywanie zakupów lub zaciąganie innych zobowiązań finansowych, których łączna wartość przekroczy 100.000 złotych o ile nie było to ujęte w budżecie Spółki,
- k) zbywanie majątku trwałego, którego łączna wartość księgowa przekroczy 50.000 złotych o ile nie było to przewidziane w budżecie,
- l) nabycie lub zbycie papierów wartościowych, akcji lub udziałów innych spółek,
- m) zawieranie umów o współpracy dających kontrahentowi uprawnienia z tytułów: wyłączności, zbywanych praw autorskich, wymiany barterowej i udostępnienia kodów źródłowych oprogramowania.

### **§ 7**

1. Prezes Zarządu oraz każdy Członek Zarządu może przedłożyć do kolegiального rozpatrzenia sprawę nie wymienioną w § 8, a obejmującą swym zakresem problemy szczególnie ważne dla Spółki.
2. Zgłoszenie takiego wniosku skutkuje koniecznością podjęcia przez Zarząd tematu objętego treścią wniosku.
3. Zgłoszenie wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie skutkuje koniecznością podjęcia przez Zarząd uchwały w tej sprawie. Zgłaszający wniosek powinien w takim przypadku podać treść uchwały, którą chce poddać pod głosowanie.

### **§ 8**

1. Członkowie Zarządu nadzorują pracę w zakresie powierzonych im zagadnień oraz bezpośrednio podporządkowanych im komórek organizacyjnych Spółki.
2. Członkowie Zarządu podejmują samodzielnie decyzje w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości Zarządu lub Prezesa Zarządu w zakresie powierzonych im zagadnień oraz czynności podległych komórek organizacyjnych oraz inne decyzje w ramach udzielonych im upoważnień przez Zarząd działający kolegialnie.
3. Zmiana zakresu zadań Członka Zarządu wymaga zmiany regulaminu.
4. Zagadnienia mniejszej wagi mogą być dodatkowo powierzone Członkowi Zarządu w oparciu o uchwałę Zarządu lub zapis w protokole.

### **§ 9**

#### **Prezes Zarządu**

1. Prezes Zarządu reprezentuje Spółkę na zewnątrz, kieruje pracami Zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu, koordynuje jego pracę.
2. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie Zarządu i kierowanie jego pracą,
  - b) gromadzenie w imieniu Zarządu sprawozdań, przedstawianie wniosków Radzie Nadzorczej i Zgromadzeniu Wspólników, wymagających uchwał tych organów oraz udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
  - c) kierowanie opracowaniem planów strategicznych kształtujących kierunki rozwoju Spółki,
  - d) przygotowywanie w porozumieniu z Członkami Zarządu rocznych planów działalności Spółki i budżetów,
  - e) bezpośredni nadzór nad pracą jednostek organizacyjnych jemu wprost podporządkowanych,
  - f) nadzór nad zabezpieczeniem i prawidłową gospodarką mieniem Spółki,
  - g) podejmowanie inicjatyw w sprawie wydawania koniecznych zarządzeń wewnętrznych,
  - h) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej w porozumieniu z Członkami Zarządu,

- i) nadzór nad aspektami finansowymi Spółki,
- j) rozstrzygnięcie wszystkich innych spraw związanych z kierowaniem działalnością Spółki, a nie zastrzeżonych do decyzji zarządu lub innych organów Spółki.

## § 10

### **Wiceprezes ds. Sprzedaży**

Do zakresu działań Wiceprezesa ds. Sprzedaży należy w szczególności:

- a) w zakresie działań podstawowych:
  - przygotowywanie rocznych planów sprzedaży,
- b) w zakresie działań ogólnych:
  - opracowywanie rocznych planów działań w obrębie podległych działów,
  - opracowywanie rocznych budżetów zapewniających środki pod realizację planów działań,
  - nadzorowanie realizacji rocznych planów działań i budżetów w obrębie podległych działów,
  - określanie polityki kadrowej i płacowej w obrębie podległych działów (w tym określanie systemu ocen motywowania oraz planowanie rozwoju i szkoleń),
  - doskonalenie działań i organizacji w obrębie podległych jednostek organizacyjnych.

## § 11

### **Wiceprezes ds. Produkcji Oprogramowania**

Do zakresu działania Wiceprezesa ds. Produkcji Oprogramowania należy w szczególności:

- a) w zakresie działań podstawowych:
  - nadzór nad stosowaną technologią w produktach - środowisko, narzędzia programistyczne, metodologia,
  - wprowadzenie nowych technologii wytwarzania i narzędzi programistycznych,
  - ustalanie kierunków i nadzór nad realizacją rozwoju produktów zgodnie z przyjętą strategią,
  - nadzór nad procesem tworzenia i utrzymania programów Spółki,
  - zapewnienie i kontrola wysokiej jakości tworzonych rozwiązań,
  - współpraca z partnerami dostarczającymi technologię i systemy bazodanowe,
- b) w zakresie działań ogólnych:
  - opracowywanie rocznych planów działań w obrębie podległych działów,
  - opracowywanie rocznych budżetów zapewniających środki pod realizację planów działań,
  - określanie polityki kadrowej i płacowej w obrębie podległych działów (w tym określanie systemu ocen, motywowanie oraz planowanie rozwoju i szkoleń),
  - nadzorowanie realizacji budżetów w obrębie podległych działów,
  - doskonalenie działań i organizacji w obrębie podległych jednostek organizacyjnych.

**§ 12**

Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez Członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

**§ 13**

Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.

**§ 14**

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

**III. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU,  
PODEJMOWANIA UCHWAŁ ORAZ KONTROLA WYKONANIA UCHWAŁ****§ 15**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu dla rozpatrzenia Spraw nie cierpiących zwłoki.
3. Posiedzenie Zarządu powinno być zwołane także na żądanie Rady Nadzorczej Spółki.

**§ 16**

Porządek obrad i materiały dotyczące porządku obrad powinny być doręczone zainteresowanym osobom najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem Zarządu.

**§ 17**

W posiedzeniach Zarządu obok członków Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone.

**§ 18**

1. Do ważności uchwał Zarządu wymagana jest obecność przynajmniej 2 Członków Zarządu przy zawiadomieniu wszystkich Członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością oddanych głosów.

3. Członek Zarządu ma prawo wnieść zdanie odrębne do podjętej uchwały, co zostaje uwidocznione w protokole.
4. W razie sprzeczności interesów spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole.
5. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, Zarząd jest zobowiązany działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tj. po rozpatrzeniu wszelkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
6. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy Akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.
7. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd jest zobowiązany działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

### **§ 19**

Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu. Poszczególne sprawy referują właściwi merytorycznie Członkowie Zarządu.

### **§ 20**

Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący oraz wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.

### **§ 21**

Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:

- a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
- b) listę obecnych na posiedzeniu,
- c) porządek obrad,
- d) stwierdzenie powzięcia uchwał lub postanowienia i pełny ich tekst, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
- e) odrębne zdania Członków Zarządu.

### **§ 22**

1. Prezes Zarządu prowadzi rejestr podjętych przez Zarząd uchwał.
2. Każda podjęta uchwała podlega wpisaniu do rejestru uchwał i powinna być oznaczona kolejnym w danym roku numerem rejestru.

#### **IV. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW ZARZĄDU**

##### **§ 23**

1. Wynagrodzenie Członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza.
2. Ustalając wysokość wynagrodzenia Rada Nadzorcza zobowiązana jest uwzględnić motywacyjny charakter tego wynagrodzenia oraz zapewnienie efektywnego i płynnego zarządzania Spółką.
3. Wynagrodzenie Członka Zarządu powinno odpowiadać wielkości przedsiębiorstwa Spółki, pozostawać w rozsądnym stosunku do wyników ekonomicznych, a także wiązać się z zakresem odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji, z uwzględnieniem poziomu wynagrodzenia zarządu w podobnych spółkach na porównywalnym rynku.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 24**

Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.