

# REGULAMIN ZARZĄDU EUROCASH S.A.

(tekst jednolity uwzględniający zmiany z dnia 9 marca 2005 r., z dnia 22 lipca 2006 r. oraz z dnia 28 maja 2008 r.)

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu Eurocash S.A.
2. Regulamin pełni jednocześnie funkcję porozumienia o współpracy między członkami Zarządu w zakresie reprezentowania Spółki, wykonywania zarządu i prowadzenia spraw Spółki.
3. Regulamin jest ogólnie dostępny na stronie internetowej Spółki.

### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) *Akcjonariusz(-e)* - oznacza akcjonariusza(-y) Spółki,
- b) *Członek(-owie) Zarządu* – oznacza osobę(-y) fizyczną(-e) powołaną(-e) do Zarządu w sposób przewidziany Statutem,
- c) *Komitet Wykonawczy* – oznacza komitet wykonawczy Spółki,
- d) *Osoba Powiązana* - oznacza małżonka, osobę pozostającą w faktycznym współżyciu, krewnego, powinowatego do drugiego stopnia oraz osoby związane poprzez przysposobienie, opiekę lub kuratelę jak i każdy inny podmiot, w stosunku do którego którakolwiek z wymienionych osób jest jednostką dominującą lub osoba zarządzająca,
- e) *Papiery Wartościowe Spółki* oznaczają:
  1. akcje Spółki - oznaczają akcje Spółki każdej serii,
  2. obligacje Spółki – oznaczają wszelkie obligacje, listy zastawne i inne papiery dłużne wystawione przez Spółkę,
  3. inne papiery wartościowe wystawione przez Spółkę, w szczególności: wszelkie opcje na akcje, warranty subskrypcyjne oraz papiery wartościowe zdefiniowane w ustawie z dnia 23 września 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2005 r., Nr 183, poz. 1538, zwanej dalej „Ustawą o Obrocie Instrumentami Finansowymi”),
- f) *Prezes* – oznacza prezesa Zarządu,
- g) *Rada Nadzorcza* – oznacza Radę Nadzorczą Spółki,
- h) *Regulamin* – oznacza niniejszy Regulamin, przyjęty w formie uchwały nr 1 Zarządu z dnia 8 grudnia 2004 roku, ze zmianami,
- i) *Rzecznik ds. Inwestorskich* – oznacza osobę odpowiedzialną za relacje inwestorskie Spółki (Disclosure Officer),
- j) *Spółka* – oznacza spółkę akcyjną pod firmą Eurocash S.A. z siedzibą w Komornikach k. Poznania, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Poznaniu XXI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000213765,
- k) *Statut* – oznacza statut Spółki w brzmieniu przyjętym w akcie notarialnym z dnia 7 lipca 2004 roku, z późniejszymi zmianami,
- l) *Walne Zgromadzenie* – oznacza walne zgromadzenie Spółki,
- m) *Zarząd* – oznacza zarząd Spółki.

## II. CZŁONKOWIE ZARZĄDU:

### § 3

1. W związku z treścią § 9 ust. 1 Statutu:
  - a) Zarząd składa się z od 2 (dwóch) do 10 (dziesięciu) osób, powoływanych uchwałą Rady Nadzorczej na samodzielnią 3-letnią kadencję,
  - b) Rada Nadzorcza, w drodze uchwały, mianuje jednego z Członków Zarządu Prezesem Zarządu.
2. W związku z treścią § 9 ust. 2 Statutu:
  - a) każdy z Członków Zarządu może być w każdej chwili odwołany na mocy uchwały Rady Nadzorczej,
  - b) Rada Nadzorcza może również pozbawić Prezesa Zarządu pełnionej funkcji nie odwołując tej osoby z Zarządu,
  - c) Członek Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach także przez Walne Zgromadzenie.
3. Każdy nowo powołany członek Zarządu powinien być wprowadzony w sprawy Spółki, odbyć spotkanie z właściwymi osobami, oraz otrzymać kopie regulaminów obowiązujących w Spółce i innych materiałów dotyczących Spółki.

### § 4

1. Wobec Spółki Członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w Kodeksie spółek handlowych, Statucie, Regulaminie oraz uchwałach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia, z tym zastrzeżeniem, że Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
2. Członek Zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności i może odpowiadać wobec Spółki za szkodę spowodowaną brakiem takiej staranności.
3. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członek Zarządu powinien działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie 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, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej a także interesy społeczności lokalnych.
4. 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.
5. Członek Zarządu powinien bez zbędnej zwłoki poinformować Radę Nadzorczą Spółki o zaistniałym konflikcie pomiędzy interesami Spółki a interesem członka Zarządu lub Osoby Powiązanej i powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole.

6. Członek Zarządu powinien bez zbędnej zwłoki poinformować Radę Nadzorczą Spółki o możliwości otrzymania przezeń świadczenia z jakiegokolwiek tytułu od jakiegokolwiek podmiotu powiązanego ze Spółką.
7. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej:
  - a) zajmować się interesami konkurencyjnymi,
  - b) uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej,
  - c) uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu,
  - d) posiadać 10% lub więcej udziałów albo akcji w konkurencyjnej spółce kapitałowej lub mieć prawo do powołania co najmniej jednego członka zarządu konkurencyjnej spółki kapitałowej.
8. Podejmowanie przez Członka Zarządu w czasie trwania swojej kadencji dodatkowej działalności zarobkowej lub innej działalności kolidującej z obowiązkami wynikającymi z faktu bycia członkiem Zarządu oraz sprawowanie funkcji w nadzorczych lub zarządzających organach innych podmiotów wymaga uprzedniego zezwolenia wyrażonego w uchwale Rady Nadzorczej.
9. Zgodnie z art. 160 Ustawy o Obrocie Instrumentami Finansowymi, Członek Zarządu jest obowiązany w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych do przekazywania Komisji oraz Spółce informacji o transakcjach nabycia lub zbycia akcji Spółki, praw pochodnych dotyczących akcji Spółki oraz innych instrumentów finansowych powiązanych z tymi papierami wartościowymi, dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym lub będących przedmiotem ubiegania się o dopuszczenie do obrotu na takim rynku zawartych przez:
  - a) danego Członka,
  - b) jego małżonka lub osobę pozostającą z nim faktycznie we wspólnym pożyciu,
  - c) dzieci pozostające na jego utrzymaniu bądź osoby z nim związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - d) innych krewnych i powinowatych, którzy pozostają z nim we wspólnym gospodarstwie domowym przez okres co najmniej roku,
  - e) inne podmioty o których mowa w Ustawie o Obrocie Instrumentami Finansowymi.
10. Każdy Członek Zarządu powinien szczególnie chronić informacje poufne w rozumieniu art. 154 Ustawy o Obrocie Instrumentami Finansowymi, w szczególności Członkowie Zarządu nie mogą:
  - a) dopuszczać do tego, by jakiegokolwiek informacje (poza standardowymi informacjami marketingowymi uzgodnionymi z działem marketingu) zostały udostępnione (np. umożliwiając przypadkowe przeczytanie wewnętrznych dokumentów służbowych) osobom innym niż określone powyżej osoby uprawnione, bez konsultacji i akceptacji Rzecznika ds. Inwestorskich,
  - b) prowadzić jakichkolwiek rozmów dotyczących działalności Spółki w miejscach publicznych lub w sytuacji, gdy rozmowy te mogą zostać usłyszane przez osoby trzecie.
11. Członek Zarządu powinien traktować inwestycję w Papiery Wartościowe Spółki jako inwestycję długoterminową.

### III. WYKONYWANIE ZARZĄDU:

#### § 5

1. Do spraw Spółki prowadzonych wspólnie przez wieloosobowy Zarząd należą w szczególności:
  - a) określanie długo- i średniookresowej strategii rozwoju oraz głównych celów działania Spółki i wzrostu jej wartości dla akcjonariuszy, przedkładanie ich Radzie Nadzorczej oraz ocena osiągnięcia tych celów i ewentualna ich modyfikacja,
  - b) definiowanie celów finansowych Spółki,
  - c) wdrażanie i realizacja długo- i średniookresowej strategii rozwoju oraz głównych celów działania i celów finansowych Spółki,
  - d) analiza istotnych projektów inwestycyjnych i sposobów ich finansowania,
  - e) ustalanie założeń polityki kadrowo - płacowej, w tym:
    - obsada ważnych stanowisk kierowniczych w Spółce,
    - określanie zasad zatrudniania, wynagradzania i polityki personalnej oraz okresowa analiza sytuacji kadrowej w Spółce,
  - f) określanie struktury organizacyjnej Spółki,
  - g) przyjęcie rocznego i/lub wieloletniego budżetu Spółki,
  - h) wewnętrzny podział pracy i odpowiedzialności Członków Zarządu,
  - i) ustalanie Regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych Spółki, o ile przepisy prawa lub Statut nie stanowią inaczej,
  - j) sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, które w uzasadnionej ocenie Członka Zarządu mogą stanowić istotne ryzyko dla Spółki,
  - k) występowanie do Rady Nadzorczej o opinię na temat projektów uchwał, które mają być przedstawione Akcjonariuszom na Walnym Zgromadzeniu,
  - l) wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką.
2. Przy dokonywaniu transakcji z Akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych oraz były przedmiotem zgody Rady Nadzorczej, o której mowa w § 14 ustęp 3 Statutu.
3. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach każdego Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznych odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. Członek Zarządu, który z ważnej przyczyny nie może być obecny na Walnym Zgromadzeniu powinien przedstawić Prezesowi Zarządu pisemne wyjaśnienie swojej nieobecności. Wyjaśnienie to powinno zostać przekazane na ręce Przewodniczącego danego Walnego Zgromadzenia, który powinien przedstawić je Akcjonariuszom Spółki w trakcie Walnego Zgromadzenia.
4. Przy udzielaniu odpowiedzi na pytania Walnego Zgromadzenia członkowie Zarządu powinni brać pod uwagę fakt, iż obowiązki składania sprawozdań wykonywane są przez spółkę publiczną w sposób wynikający z odpowiednich regulacji prawnych oraz że niektóre informacje nie mogą być uzyskane w inny sposób.
5. Zarząd oraz jego członkowie powinni umożliwiać i pomagać Radzie Nadzorczej, jej członkom oraz Walnemu Zgromadzeniu wypełniać ich zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu, oraz odpowiednich Regulaminów.
6. Opinia Rady Nadzorczej, o której mowa w § 5 punkt 1 (k) powinna być udostępniona wszystkim Akcjonariuszom nie później niż 7 (siedem) dni przed datą Walnego Zgromadzenia.

## §6

1. Za wyjątkiem spraw ujętych w §5, poszczególni Członkowie Zarządu, są odpowiedzialni za samodzielne prowadzenie spraw Spółki wynikających z podziału obowiązków i funkcji, które pełnią w Spółce (zarząd operacyjny).
2. Członkowie Zarządu winni współpracować i informować się wzajemnie o czynnościach podejmowanych w ramach zarządu operacyjnego, o ile czynności te odbiegają od ustalonych zasad postępowania w danym typie spraw lub też dotyczą one zakresów czynności powierzonych innym Członkom Zarządu.
3. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Członka Zarządu, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Prezesa Zarządu o niemożności wykonywania swoich obowiązków. Na wniosek Prezesa Zarządu, Zarząd zdecyduje, który z pozostałych Członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie.

## §7

Dwóch Członków Zarządu działających łącznie, bądź też jeden Członek Zarządu działający razem z prokurentem ma prawo do składania oświadczeń woli, dokonywania czynności prawnych i podpisywania dokumentów w imieniu Spółki.

## IV. UDZIELANIE PEŁNOMOCNICTW:

### §8

1. Członkowie Zarządu mogą udzielać pełnomocnictw osobom trzecim, w tym zwłaszcza pracownikom Spółki. Charakter pełnomocnictwa (ogólne, rodzajowe, szczególne) i jego zakres powinien wynikać z treści pełnomocnictwa, zaś sposób posługiwania się pełnomocnictwem powinien być określony w dołączonej instrukcji lub w wewnętrznych dokumentach Spółki.
2. Prokura może być ustanowiona pisemnie na podstawie jednomyślnej uchwały Zarządu Spółki. Prokura może być odwołana w każdej chwili na podstawie pisemnego oświadczenia skierowanego do prokurenta i podpisanego przez któregośkolwiek z Członków Zarządu. Zakres upoważnienia prokurenta może zostać określony w uchwale, o której mowa w zdaniu 1, zgodnie z przepisami prawa.

## V. POSIEDZENIA ZARZĄDU:

### §9

1. Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z prowadzeniem spraw Spółki i wykonywaniem zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu mogą być zwyczajne i nadzwyczajne.
3. Zwyczajne posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej 1 (jeden) raz w miesiącu o godzinie 8 rano, co do zasady tego samego dnia każdego miesiąca w siedzibie Spółki, przy czym, w razie konieczności, zwyczajne posiedzenie Zarządu wyjątkowo może zostać zwołane także w innym terminie i miejscu. Przedmiotem obrad zwyczajnych posiedzeń Zarządu są wszystkie sprawy, które wymagają uchwały Zarządu i nie muszą być załatwione przed terminem posiedzenia zwyczajnego oraz składanie przez Członków Zarządu informacji o przebiegu indywidualnego prowadzenia powierzonych im spraw Spółki oraz funkcjonowaniu podległych pionów organizacyjnych.
4. Nadzwyczajne posiedzenia Zarządu zwołuje się w przypadku, gdy przedmiotem ich obrad są sprawy, które powinny być załatwione niezwłocznie, przed terminem kolejnego zwyczajnego posiedzenia Zarządu.
5. W przypadku konieczności podjęcia czynności nie cierpiących zwłoki wymagających uprzedniej uchwały Zarządu, w których nie jest możliwe zorganizowanie i przeprowadzenie

posiedzenia nadzwyczajnego, Prezes Zarządu może zarządzić podjęcie uchwały poza posiedzeniem, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności: telefonu i sprzętu do konferencji audiowizualnych), pod warunkiem że wszyscy Członkowie zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i wyrazili na to zgodę, a w głosowaniu weźmie udział Prezes Zarządu.

6. Uchwała w trybie pisemnym zapada, gdy wszyscy Członkowie Zarządu złożą swój podpis pod treścią uchwały spisanej na jednym egzemplarzu bądź na dwóch albo większej liczbie egzemplarzy.
7. Każdy Członek Zarządu ma prawo zwrócić się do Prezesa Zarządu z wnioskiem o:
  - a) umieszczenie sprawy w porządku obrad zwyczajnego posiedzenia,
  - b) zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Zarządu, wraz z podaniem spraw jakie mają stanowić przedmiot jego obrad,
  - c) podjęcie uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności: telefonu i sprzętu do konferencji audiowizualnych), wraz z podaniem spraw jakie mają być rozstrzygane w tym trybie oraz projektem uchwały.

Wraz z wnioskami, o których mowa powyżej, Członek Zarządu ma obowiązek przedłożyć materiały niezbędne do przeprowadzenia obrad lub podjęcia decyzji we wnioskowanej sprawie. Materiały te powinny zostać zaopiniowane pod względem merytorycznym i formalnym przez właściwe komórki organizacyjne Biura Zarządu.

8. Wyniki podstawowej pracy Zarządu będą zapisywane w formie:
  - a) protokołu zwyczajnego posiedzenia Zarządu, lub
  - b) protokołu uchwał Zarządu.
9. Protokół sporządza protokolant lub Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa.
10. W każdym protokole z posiedzenia, przed przystąpieniem do obrad, zamieszcza się wzmiankę o braku zastrzeżeń co do sposobu zwołania posiedzenia. Zastrzeżenie można zgłosić jedynie wraz z szczegółowym wyjaśnieniem przyczyn. Decyzję w sprawie kontynuowania posiedzenia podejmuje Prezes Zarządu lub zastępujący go Członek Zarządu kierujący obradami.
11. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu lub głosujący nad uchwałą. Jeżeli protokół uchwały nie jest odrębny, lecz zawarty jest w protokole posiedzenia Zarządu, wówczas podpisanie protokołu z posiedzenia jest równoznaczne z podpisaniem wszystkich protokołów uchwał, które zawiera protokół z posiedzenia.
12. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszani przedstawiciele kluczowego personelu Spółki, w szczególności członkowie Komitetu Wykonawczego.
13. Jeżeli Rada Nadzorcza została wybrana w drodze głosowania oddzielnymi grupami i określony członek Rady został delegowany do stałego i indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, ma on/ona prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Prezes Zarządu obowiązany jest uprzednio powiadomić takiego członka o każdym posiedzeniu Zarządu.

## VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ:

### § 10

1. Głosowanie nad uchwałą Zarządu przeprowadza się na jego posiedzeniu lub poza posiedzeniem w formie pisemnej lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności: telefonu i sprzętu do konferencji audiowizualnych) zgodnie z postanowieniami § 9 punkt 3 Regulaminu.
2. W głosowaniu oblicza się tylko głosy oddane za uchwałą. Głosowanie jest jawne.

3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów chyba, że Statut stanowi inaczej.
4. Uchwały Zarządu są podejmowane na posiedzeniach Zarządu, o ile wszyscy członkowie zostali należycie poinformowani o danym posiedzeniu.
5. Każdy z Członków Zarządu, który jest przeciwny podjęciu uchwały, ma prawo wyrazić swoje stanowisko w formie wniesionego do protokołu posiedzenia lub uchwały zdania odrębnego albo zgłoszenia go w formie odrębnego dokumentu.

## **VII. ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW:**

### **§ 11**

Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością oraz dokumenty wpływające od Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej co najmniej przez okres pięciu lat.

### **§ 12**

Zarząd lub Spółka mogą odmówić udostępniania osobom trzecim zawartości protokołów posiedzeń Zarządu lub uchwał, chyba że przepisy prawa lub Statut stanowią inaczej.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

### **§ 13**

Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.

### **§ 14**

W sprawach nie objętych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

### **§ 15**

1. Regulamin został przyjęty przez Zarząd na podstawie § 9 ust. 3 Statutu oraz art. 371 § 6 Kodeksu spółek handlowych.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.