

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI „TRAVELPLANET.PL” S.A.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd Travelplanet.pl Spółka Akcyjna („Zarząd”) jest organem statutowym Spółki Akcyjnej Travelplanet.pl („Spółka”).

§ 2.

1. Zarząd działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki Travelplanet.pl S.A., niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Regulamin Zarządu jest ogólnie dostępny w siedzibie Spółki we Wrocławiu oraz na stronie internetowej Spółki www.relacje.travelplanet.pl.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 3.

1. Zarząd składa się z jednego do trzech Członków, w tym Prezesa Zarządu.
2. Prezesa Zarządu oraz pozostałych Członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza Spółki. Kadencja Zarządu trwa dwa lata. Zarząd powołuje się na okres wspólnej kadencji. Mandat Członka Zarządu powołanego przed upływem danej kadencji Zarządu, wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Zarządu.
3. Mandaty Członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy ich urzędowania. Mandat Członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.
4. Rada Nadzorcza może z ważnych przyczyn, odwołać członka Zarządu lub cały Zarząd Spółki przed upływem kadencji, jak również zawiesić w czynnościach poszczególnych członków Zarządu lub cały Zarząd, co jednak nie narusza uprawnień Członka Zarządu wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji Członka Zarządu.

III. REPREZENTACJA SPÓŁKI

§ 4.

Do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych i niemajątkowych oraz podpisywania dokumentów w imieniu Spółki upoważnieni są dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie lub jeden Członek Zarządu działający z Prokurentem, przy czym Spółkę przy danej czynności powinien reprezentować Członek Zarządu, z którego zakresem odpowiedzialności związana jest dokonywana czynność. W przypadku powołania Zarządu jednoosobowego skuteczna reprezentacja Spółki wykonywana jest przez Prezesa Zarządu albo Prokurenta.

§ 5.

1. Prokurę ustanawia Zarząd w drodze uchwały podjętej przez wszystkich Członków Zarządu.
2. Każdy Członek Zarządu uprawniony jest do odwołania Prokury.

§ 6.

1. Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani Pełnomocnicy działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania.
2. Pełnomocnictwa w formie pisemnej udziela Zarząd.

IV. ZAKRES I ZASADY FUNKCJONOWANIA ZARZĄDU

§ 7.

1. Do zakresu kolegialnego działania Zarządu należy kierowanie bieżącą działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki oraz zarządzanie majątkiem Spółki.
2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki niezastrzeżone Kodeksem spółek handlowych bądź Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej należą do zakresu działania Zarządu.

§ 8.

1. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
 - 1) ustalanie misji, celów Spółki i strategii ich realizacji,
 - 2) opracowywanie i realizacja wieloletnich planów działalności Spółki,
 - 3) opracowywanie, zatwierdzanie i realizacja rocznych ekonomiczno – finansowych planów działalności Spółki,
 - 4) dokonywanie wyboru sposobów finansowania strategicznych inwestycji w zakresie rozwoju kanałów dystrybucji oraz internetowych systemów rezerwacyjnych,
 - 5) występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec władz, instytucji i osób trzecich,
 - 6) zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań w imieniu Spółki,
 - 7) sporządzanie wniosków w przedmiocie przystępowania Spółki w charakterze udziałowca do innej spółki lub innego podmiotu gospodarczego,
 - 8) sporządzanie wniosków w sprawie dokonywania darowizn ponad limit przewidziany w rocznym planie finansowym Spółki,
 - 9) uchwalanie i zmiana regulaminów Spółki w tym: regulaminu Zarządu, regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, regulaminu wykorzystania środków funduszu socjalnego, regulaminu świadczonych usług oraz innych aktów prawnych przewidzianych prawem w zakresie działania Spółki,
 - 10) zwoływanie Walnych Zgromadzeń i proponowanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
 - 11) składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia i proponowanie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia,
 - 12) składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - 13) sporządzanie sprawozdania finansowego, skonsolidowanego sprawozdania finansowego, sprawozdania z działalności Spółki oraz sprawozdania z działalności grupy kapitałowej oraz składanie sprawozdań Radzie Nadzorczej Spółki i Walnemu Zgromadzeniu, a także wniosków co do podziału zysku i pokrycia strat,
 - 14) udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
 - 15) udostępnianie żądanych materiałów Radzie Nadzorczej i innym organom kontrolnym,
 - 16) rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych, jak również ich realizacja,
 - 17) przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki, zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości,
 - 18) wykonywanie czynności wynikających z obowiązków rejestracyjnych i informacyjnych Spółki oraz Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW,
 - 19) wykonywanie czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Spółki.

§ 9.

1. Zarząd zobowiązany jest do dbania o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenia jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.
2. Każdy Członek Zarządu jest zobowiązany do znajomości i przestrzegania przyjętych przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego. W dniu przyjęcia niniejszego Regulaminu zasady te zawarte są w dokumencie: „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW” przyjęte Uchwałą Rady Giełdy Nr 19/1307/2012 z dnia 21.11.2012r.

3. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. że po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu i zgodnie z przepisami prawa oraz Statutu Spółki powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
4. Przy ustalaniu interesu Spółki Zarząd bierze pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej.

§ 10.

Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, w przypadku jego nieobecności Wiceprezes, a w sytuacji niepowołania Wiceprezesa Zarządu, Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.

§ 11.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy Prezes Zarządu.

§ 12.

1. Dla ważności uchwał Zarządu niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu i obecność Prezesa Zarządu lub pod jego nieobecność - Członka Zarządu, któremu Prezes powierzył na czas nieobecności zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie na nich.
2. Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu co najmniej na dwa dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się w formie pisemnej, faksem lub przy użyciu poczty elektronicznej. Zaproszenie na posiedzenie powinno wskazywać datę, godzinę oraz miejsce posiedzenia, a także planowany porządek obrad. Wraz z zaproszeniem powinny być przesłane materiały, które mają być rozpatrywane na posiedzeniu.
3. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2.
4. Posiedzenie Zarządu jest ważne mimo braku formalnego zwołania posiedzenia, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

§ 13.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb.
2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek któregokolwiek z Członków Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu tygodnia od złożenia wniosku. Członek żądający zwołania posiedzenia proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki, chyba że Członkowie Zarządu postanowią inaczej.
4. Zarząd może uchylać kwartalne plany posiedzeń, określające terminy i tematykę posiedzeń.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu lub innych Członków Zarządu, w szczególności Prokurenci Spółki oraz osoby zajmujące kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych Spółki, jak również osoby będące specjalistami w danej sprawie.

§ 14.

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu.
2. Członek Zarządu, który głosował przeciw uchwale może zgłosić zdanie odrębne wraz z pisemnym uzasadnieniem, które dołączane jest do protokołu posiedzenia.
3. Głosowanie nad uchwałami jest jawne. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu uczestniczącego w obradach, głosowanie jest tajne.

§ 15.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, a także protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Zarządu.
2. W protokołach należy wymienić osoby biorące udział w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał, wyniki głosowania oraz zdania odrębne lub sprzeciwy.
3. Członek Zarządu uczestniczący w obradach może odmówić podpisania protokołu, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla on prawidłowo przebiegu posiedzenia. Odmowa podpisania powinna zostać umotywowana na piśmie. W takim przypadku o treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podjętej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.
5. Dostęp do protokołów mają: Członkowie Zarządu oraz Kierownik Biura Zarządu. Pozostałe osoby po uzyskaniu zgody Członka Zarządu bądź Kierownika Biura Zarządu.

V. PRZYJMOWANIE OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH SPÓŁCE

§16.

1. Każdy z Członków Zarządu Spółki oraz każdy Prokurent, w przypadku otrzymania oświadczenia skierowanego do Spółki, które w jego ocenie może mieć wpływ na prawa lub obowiązki Spółki winien niezwłocznie:

- 1) powiadomić o tym Prezesa Zarządu;
- 2) przekazać treść tego oświadczenia osobom, dla których fakt jego złożenia ma znaczenie;
- 3) podjąć inne działania, które w jego ocenie powinny być realizowane w interesie Spółki.

2. W przypadku, gdy treść oświadczenia może powodować powstanie obowiązku informacyjnego Spółki, Członek Zarządu Spółki (jak również Prokurent) winien także podjąć działanie mające na celu terminowe zadośćuczynienie temu obowiązkowi.

VI. DZIAŁALNOŚĆ KONKURENCYJNA. KONFLIKT INTERESÓW

§ 17.

1. Członkowie Zarządu nie mogą podejmować działalności konkurencyjnej wobec Spółki bez zezwolenia Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
3. 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 rozstrzyganiu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

VII. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

§ 18.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.
2. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.

Tekst jednolity Regulaminu Zarządu Travelplanet.pl S.A.
uchwalony przez Zarząd w dniu 14 kwietnia 2014 roku
i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 22 kwietnia 2014 roku