

---

**REGULAMIN ZARZĄDU  
VRG S.A. w Krakowie**

---

**I. Postanowienia Ogólne**

**§ 1.**

1. Zarząd spółki VRG S.A. w Krakowie (dalej: „**Spółka**”) jest statutowym organem zarządzającym Spółki działającym na podstawie ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (tekst jednolity Dz.U. 2020 nr 94, poz.1037 z późn. zm.) (dalej: „**KSH**”), statutu Spółki oraz niniejszego regulaminu (dalej: „**Regulamin**”).
2. Podstawę prawną Regulaminu stanowi art. 371 paragraf 6 KSH oraz paragraf 14 ust. 3 statutu Spółki. Regulamin Zarządu podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą Spółki.
3. Wobec Spółki członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w KSH, w statucie Spółki, regulaminie Zarządu, w uchwałach Rady Nadzorczej Spółki i Walnego Zgromadzenia Spółki.

**II. Skład i Sposób Powoływania Zarządu**

**§ 2.**

1. Zarząd składa się z 3-6 członków powołanych przez Radę Nadzorczą na okres 3 lat. Liczbę Członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
2. Rada Nadzorcza powołuje członków Zarządu na okres wspólnej kadencji. Kadencję oblicza się w pełnych latach obrotowych.

**§ 3.**

1. Członkowie Zarządu pełnią swe obowiązki osobiście.
2. Członek Zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki.

3. Odpowiedni członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki dotyczących obszarów podlegających ich odpowiedzialności.
4. Odpowiedni członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej Spółki na zaproszenie Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Rady Nadzorczej.

#### **§ 4.**

1. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu. Mandaty członków Zarządu wygasają również wskutek śmierci, rezygnacji z pełnienia funkcji albo odwołania ich ze składu Zarządu.
2. Dopuszczalne jest ponowne powołanie tej samej osoby na członka Zarządu. Powołanie może nastąpić nie wcześniej niż na rok przed upływem bieżącej kadencji członka Zarządu.
3. Prezes, Wiceprezes, członek Zarządu lub cały Zarząd mogą być odwołani przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji.

#### **§ 5.**

W umowie pomiędzy Spółką a członkiem Zarządu, w tym w szczególności w umowie o pracę Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności prawnych pomiędzy Spółką a członkami Zarządu.

### **III. Sposób Zwołania Posiedzenia i Prowadzenia Obrad**

#### **§ 6.**

1. Zarząd zbiera się na swoje posiedzenia co najmniej raz w miesiącu. Prezes Zarządu może ustalić stałe terminy posiedzeń Zarządu.
2. Posiedzenia odbywają się na terenie Polski, z zastrzeżeniem postanowień odnoszących się do trybu wskazanego § 9 ust. 2 Regulaminu.

#### **§ 7.**

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes, z zastrzeżeniem § 19 ust. 3 Regulaminu.
2. Na wniosek członka Zarządu złożony Prezesowi Zarządu posiedzenie Zarządu powinno odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

3. Każdy członek Zarządu ma obowiązek przedstawić Zarządowi sprawę wymagającą powzięcia uchwały Zarządu.
4. W zawiadomieniach o posiedzeniach Zarządu powinien być podany porządek obrad. Przed terminem posiedzenia Zarządu, jego członkom powinny być doręczone materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad.
5. W przypadku ustalenia przez Prezesa stałych terminów posiedzeń Zarządu, porządek posiedzeń powinien być ustalany przed terminem takiego posiedzenia, a ponadto materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad powinny być dostarczone członkom Zarządu w terminie ustalonym przez Prezesa Zarządu.
6. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad, Zarząd może podjąć uchwałę, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażają zgodę na głosowanie nad uchwałą.
7. Posiedzenie Zarządu może odbyć się również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia oraz na porządek obrad takiego posiedzenia.

#### **§ 8.**

Na posiedzenia Zarządu mogą być także zaproszone przez Zarząd osoby, w szczególności merytoryczni pracownicy Spółki lub eksperci. Zaproszenia wystosowuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy albo na wniosek innego członka Zarządu. Każdy członek Zarządu ma prawo zgłoszenia sprzeciwu przeciwko udziałowi w posiedzeniu osób spoza Zarządu, wówczas sprawę rozstrzyga Zarząd w formie uchwały.

#### **§ 9.**

1. Dla ważności uchwał zarządu wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu. W przypadku ustalenia przez Prezesa stałych terminów posiedzeń Zarządu, nie wymagają one odrębnego zwołania i zawiadamiania członków Zarządu.
2. W każdym posiedzeniu należy zapewnić możliwość udziału członka Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Uchwały Zarządu Spółki zapadają bezwzględną większością głosów oddanych przez członków Zarządu obecnych na posiedzeniu lub przy ich udziale w przypadku uchwał podejmowanych w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej głosów oddanych „za” podjęciem danej uchwały niż głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.
4. W głosowaniach nad uchwałami biorą udział wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu oraz członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu w trybie § 9 ust. 2

Regulaminu. Brak oddania głosu w czasie wskazanym przez Prezesa Zarządu oznacza nieuczestniczenie w głosowaniu nad daną sprawą.

5. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje jeden głos.
6. Kolejność głosowania nad poszczególnymi projektami uchwał zgłoszony dla danego punktu porządku obrad ustala Prezes Zarządu.

#### **§ 10.**

1. Zarząd może podejmować uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie mieszanym.
2. Dopuszcza się możliwość głosowania i podejmowania uchwał w trybach:
  - (a) **w trybie pisemnym** polegającym na pisemnym oddaniu głosu przez każdego członka Zarządu poprzez złożenie podpisu pod treścią projektu uchwały, z oznaczeniem za przyjęciem uchwały, przeciw uchwale lub stwierdzeniem wstrzymania się od głosu; pisemne głosowania zarządza Prezes Zarządu wskazując termin oddania głosów;
  - (b) **w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość** (np. wideokonferencja, telefon, udział przy wykorzystaniu platform do komunikacji online); głosowania w tym trybie zarządza Prezes Zarządu;
  - (c) **w trybie mieszanym** poprzez głosowanie członków Zarządu obecnych na posiedzeniu oraz zastosowaniu przez część członków Zarządu trybu wskazanego w lit. (b) powyżej.
3. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 1 są ważne, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Projekt uchwały powinien być przesłany na adres poczty elektronicznej członka Zarządu lub na w innych uzgodniony sposób.
4. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu

#### **§ 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 ujawnić sprzeczność interesów i wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole.

## **§ 12.**

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły podpisywane przez obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - (a) datę i miejsce posiedzenia,
  - (b) imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu,
  - (c) listę innych osób obecnych na posiedzeniu,
  - (c) przyjęty porządek obrad,
  - (d) treść podjętych uchwał wraz z ilością głosów oddanych na poszczególne uchwały;
  - (e) w protokole zaznacza się również zdanie odrębne zgłoszone przez członka Zarządu wraz z jego ewentualnym umotywowaniem.
3. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Zarządu i są podpisywane przez członków Zarządu obecnych na poprzednim posiedzeniu albo są podpisywane pomiędzy posiedzeniami przez wszystkich członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, którego dotyczy protokół.
4. Zatwierdzone protokoły zostają dołączone do księgi protokołów Zarządu.
5. Podjęte uchwały zostają dołączone do księgi uchwał Zarządu.
6. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje prawo do żądania wypisów protokołów posiedzeń Zarządu lub uchwał. Prezes Zarządu określa inne osoby zainteresowane, którym można wydawać wypisy z protokołów posiedzeń Zarządu lub uchwał.

## **IV. Zadania i Zakres Działalności Zarządu**

### **§ 13.**

1. Do zakresu działania Zarządu należy kierowanie całokształtem działalności Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki oraz gospodarowanie jej majątkiem.
2. Zarząd upoważniony jest do podejmowania decyzji we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółki.

#### **§ 14.**

1. Zarząd Spółki pod przewodnictwem Prezesa Zarządu zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd zapewnia obsługę organizacyjno-administracyjną funkcjonowania pozostałych organów Spółki, gromadzi protokoły Walnych Zgromadzeń oraz protokoły ze swoich posiedzeń.

#### **§ 15.**

Do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.

#### **§ 16.**

Do prowadzenia spraw Spółki przekraczających zakres zwykłych czynności konieczna jest uprzednia uchwała Zarządu. Do spraw takich należą m.in.:

1. zwoływanie Walnych Zgromadzeń, zmiany w porządkach obrad zwołanych uprzednio Walnych Zgromadzeń oraz odwoływanie Walnych Zgromadzeń;
2. składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, w szczególności w sprawach wskazanych w § 17 lub § 18 Regulaminu;
3. składanie wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej;
4. przyjęcie strategii dla Spółki lub grupy kapitałowej Spółki;
5. przyjęcie budżetu rocznego Spółki oraz zmian w już przyjętym budżecie Spółki powyżej 10% wartości budżetu Spółki;
6. zatwierdzenie budżetów zakupowych na kolekcje dla poszczególnych marek Spółki oraz istotnych zmian w już przyjętym budżecie powyżej 10% jego wartości;
7. przyjęcie Regulaminu Zarządu i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki;
8. przyjęcie Regulaminu Organizacyjnego Spółki;
9. przyjęcie struktury organizacyjnej Spółki;
10. przyjęcie uchwały o wewnętrznym podziale kompetencji pomiędzy członkami Zarządu;
11. przyjęcie Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagradzania, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
12. udzielenie prokury;
13. objęcie lub nabycie akcji lub udziałów lub innych tytułów w zyskach w innych spółkach;
14. tworzenie lub przystępowanie do innych podmiotów;
15. zbycie lub obciążenie akcji lub udziałów lub ogółu praw i obowiązków w innych spółkach posiadanych przez Spółkę;
16. nabycie, zbycie lub obciążenie nieruchomości, użytkownika wieczystego lub udziału w nieruchomości Spółki;
17. zbycie lub obciążenie znaków towarowych Spółki;

18. zawarcie umowy kredytu, pożyczki, poręczenia lub gwarancji za zobowiązania podmiotów trzecich oraz zmiany skutkujące zwiększeniem kwoty zobowiązania lub zabezpieczeń;
19. ustanowienie zabezpieczeń na składnikach majątkowych Spółki;
20. wyrażanie zgody na zaciągnięcie przez Spółkę zobowiązań do świadczenia lub rozporządzenie prawem o wartości powyżej 1.000.000,00 złotych netto (bez VAT) na rzecz jednego podmiotu, a w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych powyżej 1.000.000,00 złotych netto (bez VAT) w całym okresie obowiązywania umowy, jeżeli jest zawarta na czas oznaczony lub w okresie dwunastu miesięcy jeżeli jest zawarta na czas nieokreślony, z wyjątkiem transakcji handlowych zawieranych w toku zwykłej działalności Spółki w ramach zaakceptowanego budżetu Spółki lub budżetu zakupowego kolekcji oraz z wyjątkiem przedłużania umów najmu salonów pod szyldami marek Spółki w istniejących w danym czasie lokalizacjach;
21. akceptacja wniosków o zagospodarowanie zbędnych środków trwałych o wartości niezamortyzowanej powyżej 50.000 (pięćdziesięciu tysięcy) złotych netto (bez VAT) lub zapasów w części nieobjętej odpisem aktualizacyjnym o wartości powyżej 50.000 (pięćdziesięciu tysięcy) złotych netto (bez VAT), w tym wniosków o dokonanie odpisów towarów lub materiałów utraconych, uszkodzonych lub zniszczonych;
22. sprawy, przed załatwieniem których, choćby jeden członek Zarządu wyraził sprzeciw.

## **§17.**

1. Podjęcie przez Spółkę poniższych czynności wymaga uzyskania zgody Rady Nadzorczej wyrażonej w formie uchwały:
  - a) nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości;
  - b) zatwierdzenie projektu budżetu Spółki oraz istotnych zmian w już przyjętym budżecie Spółki powyżej 10% wartości budżetu Spółki;
  - c) zawieranie umów kredytu lub umów pożyczki z wyjątkiem pożyczek w grupie kapitałowej, do której należy Spółka;
  - d) obejmowanie, nabywanie i zbywanie akcji albo udziałów innych spółek.Podjęcie powyższych czynności nie wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia.
2. Wykonywanie przez Spółkę prawa głosu przy podejmowaniu uchwał zgromadzenia wspólników lub uchwał walnego zgromadzenia akcjonariuszy innych spółek handlowych, w których Spółka uczestniczy w charakterze wspólnika lub akcjonariusza, wymaga zgody Rady Nadzorczej w formie uchwały w następujących sprawach:
  - a) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań finansowych jednostkowych i skonsolidowanych oraz sprawozdań zarządu z działalności spółki i jej grupy kapitałowej za ubiegły rok obrotowy;
  - b) podejmowanie uchwał o podziale zysku lub pokryciu straty;
  - c) udzielanie członkom organów spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków;
  - d) powoływanie i odwoływanie członków organów spółki oraz ustalanie liczby członków tych organów;

- e) podejmowanie uchwał o emisji obligacji, w tym obligacji zamiennych na akcje i obligacji z prawem pierwszeństwa, oraz warrantów subskrypcyjnych, o których mowa w art. 453 § 2 Kodeksu spółek handlowych;
- f) podejmowanie uchwał o zmianie statutu albo umowy spółki, w tym zmianie przedmiotu działalności spółki oraz podwyższeniu lub obniżeniu kapitału zakładowego;
- g) podejmowanie uchwał w sprawie umorzenia udziałów lub akcji i warunków tego umorzenia;
- h) podejmowanie uchwał o zbyciu lub wydzierżawieniu przedsiębiorstwa spółki lub jego zorganizowanej części oraz ustanowieniu na nich ograniczonego prawa rzeczowego;
- i) podejmowanie uchwał o zbyciu lub nabyciu nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości spółki;
- j) ustalanie i zmiana zasad wynagradzania lub wysokości wynagrodzenia członków organów spółki;
- k) połączenie, podział lub przekształcenie;
- l) rozwiązanie Spółki.

3. W związku z kompetencją Rady Nadzorczej do zatwierdzenia budżetu Spółki co powinno nastąpić do dnia 31 grudnia przed rozpoczęciem kolejnego roku obrotowego, Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej projekt budżetu Spółki nie później niż do dnia 30 listopada przed rozpoczęciem kolejnego roku obrotowego. W przypadku braku zatwierdzenia budżetu Spółki we wskazanym terminie, Zarząd działa na podstawie przedłożonego Radzie Nadzorczej projektu budżetu Spółki. Rada Nadzorcza ma prawo zgłaszania uwag do przedstawionego budżetu Spółki, które powinny być rozpatrzone przez Zarząd w terminie 14 dni od dnia ich zgłoszenia Zarządowi i w tym terminie zrewidowany projekt budżetu powinien zostać ponownie przedstawiony Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia.

#### **§18.**

Poza innymi kompetencjami zastrzeżonymi przez Kodeks spółek handlowych lub statut Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, podjęcie przez Spółkę poniższej czynności wymaga uzyskania zgody Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy wyrażonej w formie uchwały: udzielanie zgody na rozporządzanie przysługującymi Spółce udziałami lub akcjami o wartości przekraczającej 25.000.000 złotych, w tym także poprzez ich zastawienie lub ustanowienie innego ograniczonego prawa rzeczowego, z wyjątkiem rozporządzania na rzecz spółek należących do Grupy Kapitałowej oraz z wyjątkiem zastawów i innych ograniczonych praw rzeczowych ustanawianych na rzecz banków lub instytucji finansujących Spółkę lub spółki należące do Grupy Kapitałowej lub w przypadku zabezpieczenia obligacji emitowanych przez Spółkę lub spółki należące do Grupy Kapitałowej.

#### **§19.**

1. Wewnętrzny podział pracy członków Zarządu określa uchwała Zarządu. Na jej podstawie członkowie Zarządu nadzorują pracę podległych im komórek organizacyjnych.



2. Prezes Zarządu kieruje pracami zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu oraz koordynuje pracę pozostałych członków Zarządu.
3. W przypadku czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Prezesa Zarządu, zastępuje go wskazany przez niego członek Zarządu. W przypadku, gdy Prezes Zarządu nie wskaże takiego członka Zarządu, jego kompetencje w zakresie organizacji prac Zarządu wykonuje Wiceprezes, któremu bezpośrednio podlega Pion Finansowy, w następnej kolejności Wiceprezes – któremu bezpośrednio podlega Pion Sprzedaży.

## **V. Postanowienia Końcowe**

### **§ 20.**

1. Koszty działania Zarządu pokrywa Spółka.
2. Obsługę posiedzeń Zarządu zabezpieczają pracownicy Biura Zarządu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu wraz załącznikami oraz uchwały podjęte przez Zarząd przechowuje Biuro Zarządu.

### **§ 21.**

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy KSH i statutu Spółki.

### **§ 22.**

Zmiany Regulaminu wymagają uchwały Zarządu zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą.

### **§ 23.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.