

Quercus TFI S.A.

Regulamin Zarządu

wersja 3
(obowiązuje od 22 grudnia 2014 r.)

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację prac Zarządu Quercus TFI S.A. i tryb jego funkcjonowania.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Spółce – rozumie się przez to Quercus TFI S.A.,
 - 2) Statucie Spółki – rozumie się przez to Statut Quercus TFI S.A.,
 - 3) Zarządzie – rozumie się przez to cały Zarząd Quercus TFI S.A.,
 - 4) Członku Zarządu – rozumie się przez to każdego członka Zarządu, w tym także osobę pełniącą funkcję Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu, chyba że z treści zapisu wynika, że dotyczy on wyłącznie Członka Zarządu,
 - 5) Radzie Nadzorczej – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Quercus TFI S.A.,
 - 6) Walnym Zgromadzeniu – rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Quercus TFI S.A.,
 - 7) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin.

Organizacja i kompetencje Zarządu

3. Zarząd Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, innych właściwych przepisów prawa, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
4. Członkowie Zarządu są powoływani, odwoływani i zawieszani w wykonywaniu swoich czynności na zasadach określonych w Kodeksie spółek handlowych oraz Statucie Spółki.
5. Zarząd reprezentuje Spółkę w stosunku do osób trzecich na zasadach określonych w Kodeksie spółek handlowych oraz Statucie Spółki.
6. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
7. Wszelkie sprawy nie zastrzeżone do kompetencji innych organów Spółki, należą do kompetencji Zarządu.
8. Wszyscy członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki, chyba że Statut Spółki stanowi inaczej.
- 8a. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia członek Zarządu powinien poinformować o tym Zarząd i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał lub może zaistnieć konflikt interesów.

Prezes Zarządu

9. Prezes Zarządu kieruje działaniami Zarządu, organizuje jego pracę i przewodniczy posiedzeniom Zarządu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
10. Do obowiązków i uprawnień Prezesa Zarządu należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - 2) proponowanie porządku obrad posiedzeń Zarządu,
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
 - 4) zarządzanie przerw w posiedzeniach Zarządu,
 - 5) zapraszanie gości na posiedzenia Zarządu,
 - 6) reprezentowanie Zarządu przed Radą Nadzorczą i Walnym Zgromadzeniem,
 - 7) koordynacja prac pozostałych Członków Zarządu.
11. Jeżeli Prezes Zarządu jest nieobecny lub nie może wykonywać swoich obowiązków, wówczas za wykonywanie obowiązków Prezesa Zarządu czasowo odpowiedzialny jest Pierwszy Wiceprezes lub, w przypadku gdy również on jest nieobecny lub nie może wykonywać swoich obowiązków, inny Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu, a jeżeli nie został wyznaczony – najstarszy wiekiem Członek Zarządu. Powyższe zasady dotyczą w szczególności wszystkich praw i obowiązków przewidzianych w niniejszym Regulaminie w zakresie zwoływania posiedzeń Zarządu i przewodniczenia posiedzeniom Zarządu.

Posiedzenia

12. Posiedzenia Zarządu odbywają się w każdy poniedziałek, od godziny 9:00, bez konieczności

dotatkowego zwoływania. Dodatkowe Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.

13. Dodatkowe posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu. Dodatkowe posiedzenia Zarządu mogą się odbywać na podstawie decyzji Zarządu podjętej na wcześniejszym posiedzeniu, bez konieczności dodatkowego zwoływania. Posiedzenia zwoływane są osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
14. Posiedzenie Zarządu może się odbyć bez oficjalnego zwołania, jeśli obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie wyrazi sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.
15. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wybranym przez Zarząd.
16. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu. Do obowiązków Prezesa Zarządu przewodniczącego posiedzeniu Zarządu należy:
 - 1) otwieranie i zamykanie posiedzeń oraz zarządzanie przerw,
 - 2) zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu posiedzeń,
 - 3) zarządzanie głosowań i stwierdzanie ich wyniku.

Porządek obrad

17. Porządek obrad posiedzeń Zarządu proponuje Prezes Zarządu i zatwierdza Zarząd. Proponowany porządek obrad posiedzenia Zarządu zwołanego przez Prezesa Zarządu może zostać zmieniony jeżeli na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i nikt z obecnych nie wyraził sprzeciwu, co do zmiany porządku obrad.

Zapraszanie gości

18. Prezes Zarządu ma prawo z własnej inicjatywy bądź na wniosek innego Członka Zarządu zapraszać na posiedzenia Zarządu inne osoby. Każdy Członek Zarządu ma prawo zgłoszenia sprzeciwu przeciwko udziałowi w posiedzeniu osób spoza Zarządu i wówczas sprawę rozstrzyga Zarząd bezwzględną większością głosów.

Protokoły

19. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół. Z posiedzeń Zarządu mogą być dodatkowo sporządzane notatki, na wyłączny użytek Członków Zarządu, zawierające informacje nie wymagające zaprotokołowania.
20. Uchwały Zarządu są protokołowane. Podjęte uchwały są załączane do protokołu z posiedzenia Zarządu.
21. Protokoły powinny zawierać datę, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu, imiona i nazwiska zaproszonych gości, stwierdzenie podjęcia poszczególnych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (liczbę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”) oraz zdania odrębne, a także wskazanie miejsca posiedzenia, jeżeli posiedzenie odbyło się poza siedzibą Spółki. Protokoły mogą zawierać również inne informacje, w szczególności informacje przedstawione na posiedzeniu Zarządu. Jeżeli na posiedzeniu nie były podejmowane uchwały protokół powinien zawierać odpowiednią informację.
22. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
23. Protokoły posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.
24. Członkom Zarządu nieobecnym na posiedzeniu Zarządu przysługuje prawo do wypowiedzenia się, na kolejnym posiedzeniu, co do spraw podjętych na posiedzeniu podczas ich nieobecności.

Podejmowanie uchwał

25. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.
26. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
27. Uchwały Zarządu mogą być ważnie podjęte, bez względu na liczbę obecnych członków Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.

28. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne może zostać zarządzane na wniosek każdego Członka Zarządu.
29. Członek Zarządu głosujący przeciw uchwale może zgłosić zdanie odrębne i zażądać jego zaprotokołowania.

Sprawy wymagające podejmowania uchwał

30. Wszelkie sprawy wykraczające poza zakres zwykłego zarządu wymagają uchwały Zarządu, z tym że zgoda Zarządu nie jest wymagana na dokonanie czynności będącej integralną częścią innej czynności, na dokonanie której Zarząd wyraził już zgodę, chyba że co innego wynika z uchwały Zarządu.
31. Uchwały Zarządu wymagają następujące sprawy:
 - 1) przyjęcie i przedstawienie Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółki i sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz wniosku dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty, a także przedstawienie Radzie Nadzorczej do zaopiniowania sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki,
 - 2) wnioski kierowane do Rady Nadzorczej i/lub Walnego Zgromadzenia,
 - 3) przyjęcie sprawozdania finansowego funduszu inwestycyjnego zarządzanego przez Spółkę,
 - 4) zwołanie Walnego Zgromadzenia, przyjęcie proponowanego porządku obrad i przyjęcie projektów uchwał,
 - 5) przyjmowanie rocznych i wieloletnich planów finansowych (budżetów) Spółki, oraz strategii rozwoju Spółki,
 - 6) inwestowanie środków finansowych Spółki oraz zaciąganie pożyczek i kredytów, za wyjątkiem inwestycji przewidzianych w odrębnym regulaminie wewnętrznym,
 - 7) akceptowanie kosztów (zaciągnięcie zobowiązania, rozporządzenie prawami majątkowymi, oraz jakakolwiek inna forma obciążenia majątku Spółki) powyżej kwoty 10 tys. zł (w przypadku płatności okresowych uwzględnia się sumę płatności za okres 1 roku), za wyjątkiem wydatków obowiązkowych, wydatków wynikających z zatwierdzonych umów, wydatków wynikających z innych uchwał Zarządu, wydatków przewidzianych w planach finansowych (budżetach),
 - 8) ustalenie wysokości wynagrodzenia członka Zarządu,
 - 9) ustalania dotyczące organizacji przedsiębiorstwa Spółki, w szczególności przyjmowanie do stosowania i zatwierdzanie regulaminów, procedur i innych ważnych wewnętrznych aktów normatywnych, w tym Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Zarządu, za wyjątkiem procedur technicznych stosowanych w ramach danego departamentu,
 - 10) zawarcie umowy z dystrybutorem, agentem transferowym, depozytariuszem lub innym podmiotem obsługującym fundusze inwestycyjne zarządzane przez Spółkę, za wyjątkiem umów z domami maklerskimi i bankami,
 - 11) inne sprawy – w zakresie przewidzianym w procedurach i innych regulacjach wewnętrznych, bądź na wniosek Członka Zarządu,
 - 12) wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką, w tym sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, które w uzasadnionej ocenie Członka Zarządu mogą stanowić istotne ryzyko dla Spółki.
 - 13) wprowadzenie nowego produktu (np. fundusz, subfundusz, program inwestycyjny),
 - 14) nadanie i zmiana statutu funduszu inwestycyjnego zarządzanego przez Spółkę, a także sporządzenie i zmiana prospektu informacyjnego, skrótu prospektu informacyjnego oraz warunków emisji,
 - 15) zatrudnienie pracowników przewidzianych w Regulaminie Organizacyjnym – na żądanie członka Zarządu, oraz zatrudnienie pracowników nie przewidzianych w Regulaminie Organizacyjnym,
 - 16) ustalenie wysokości wynagrodzenia pracownika nie przewidzianego w planie finansowym (budżecie),
 - 17) przyjęcie podawanych do publicznej wiadomości kwartalnych / półrocznych / rocznych sprawozdań finansowych i raportów.

32. W sprawach nie wymagających podejmowania uchwał Zarząd może podejmować decyzje zapisywane do protokołu.
33. Wnioski dotyczące akceptacji kosztów powinny zawierać, o ile jest to możliwe, uzasadnienie poniesienia kosztu, uzasadnienie wyboru kontrahenta oraz analizę ofert.
34. Zarząd powinien być informowany o istotnych bądź niestandardowych kosztach nie wymagających podjęcia uchwały.
35. Istotne bądź niestandardowe koszty nie wymagające podjęcia uchwały są akceptowane przez odpowiedniego członka Zarządu.
36. Zarząd może nie podejmować uchwały w sprawie przyjęcia określonego dokumentu (w szczególności miesięcznych / kwartalnych / półrocznych / rocznych sprawozdań finansowych i raportów oraz prospektów informacyjnych, skrótów prospektów informacyjnych i warunków emisji), jeżeli dokument ten zostanie podpisany przez wszystkich członków Zarządu.

Tryb pisemny i telekonferencje

37. W razie potrzeby Zarząd może podjąć uchwałę w trybie pisemnym (obiegowo). Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali poinformowani o treści projektu uchwały. Członkowie Zarządu oddają swój głos składając własnoręczny podpis na jednym dokumencie przekazywanym kolejno Członkom Zarządu lub kilku dokumentach podpisywanych oddzielnie przez poszczególnych Członków Zarządu, zawierających treść uchwały.
38. W razie potrzeby Zarząd może podjąć uchwałę przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telekonferencja). Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali poinformowani o treści projektu uchwały. Uchwała może zostać podjęta podczas telekonferencji, pod warunkiem, że:
 - 1) urządzenia telekomunikacyjne zapewniają jednoczesne połączenie ze sobą wszystkich Członków Zarządu,
 - 2) przebieg telekonferencji zostanie utrwalony,
 - 3) treść uchwały zostanie sporządzona na piśmie i odczytana przez osobę prowadzącą telekonferencje przed głosowaniem.
39. Uchwały podjęte w trybie obiegowym oraz podczas telekonferencji są protokołowane na najbliższym posiedzeniu Zarządu. W protokole zaznacza się: stwierdzenie podjęcia uchwały, liczbę głosów oddanych na uchwałę (liczbę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”) oraz informacje potwierdzające ważność podjęcia uchwały.
40. Członek Zarządu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, może przekazać swoje stanowisko oraz inne informacje na posiedzenie Zarządu w trybie pisemnym, za pośrednictwem innego Członka Zarządu lub pocztą elektroniczną.

Postanowienia końcowe

41. Przy prowadzeniu spraw Spółki, zarówno Zarząd działający kolegiąlnie, jak i Członkowie Zarządu działający samodzielnie, podejmują decyzje w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego oraz po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które powinny być, w ocenie Członków Zarządu, w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
42. Przy ustalaniu interesu Spółki Członkowie Zarządu biorą pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej.
43. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. Zarząd zobowiązany jest przed Walnym Zgromadzeniem zwrócić się do Rady Nadzorczej z prośbą, aby członkowie Rady Nadzorczej uczestniczyli w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

-----koniec regulaminu-----