

REGULAMIN ZARZĄDU
Europejskiego Funduszu Hipotecznego S.A. w Warszawie

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa szczegółowy tryb działania Zarządu Spółki Europejski Fundusz Hipoteczny S.A., w tym sprawy wymagające kolegialnego rozpatrzenia, a także zakres kompetencji i odpowiedzialności Zarządu oraz organizację posiedzeń Zarządu.
2. Zarząd Europejskiego Funduszu Hipotecznego S.A. w Warszawie, zwany dalej Zarządem, działa na podstawie przepisów kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Spółki, reprezentuje Spółkę w sądzie i poza sądem, zarządza majątkiem Spółki i jej sprawami, odpowiada za należyte prowadzenie księgowości Spółki. Zarząd wykonuje wszelkie czynności nie zastrzeżone do kompetencji innych organów Spółki.
2. Prawo członka Zarządu do reprezentowania Spółki rozciąga się na wszystkie czynności związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa i wymienione w ust. 1, z zastrzeżeniem postanowień § 5.
3. Do składania oświadczeń woli oraz składania podpisów w imieniu Spółki upoważniony jest każdy Członek Zarządu samodzielnie.

§ 3

1. Prezesa Zarządu powołuje Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.
2. Pozostałą liczbę członków Zarządu określa Rada Nadzorcza. Pozostałych członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza na wniosek Prezesa Zarządu.

§ 4

1. Pracą Zarządu Spółki kieruje Prezes Zarządu.
2. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go Wiceprezes.
3. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście i samodzielnie.
4. W ramach zakresu działania Zarządu, do zakresu czynności Prezesa Zarządu należą sprawy nie zastrzeżone dla Zarządu, ani dla innych Członków Zarządu.
5. Do zadań Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - a. koordynowanie i kierowanie pracami Zarządu;
 - b. informowanie Członków Zarządu o istotnych, bieżących sprawach i zagadnieniach, związanych z funkcjonowaniem Spółki;
 - c. kierowanie Spółką jako zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy, w tym dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, przy czym nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy pracowników następuje po zaopiniowaniu przez właściwego Członka Zarządu lub na jego wniosek.
6. Kadencja Zarządu trwa trzy lata.
7. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy zatwierdzającego sprawozdani finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji.
8. Mandat członka Zarządu wygasa również z chwilą rezygnacji, odwołania albo śmierci.

§ 5

1. Na wniosek każdego z członków, Zarząd może podejmować uchwały w każdej sprawie nie zastrzeżonej dla Rady Nadzorczej bądź Walnego Zgromadzenia, o ile ze względu na wagę sprawy uzna to za konieczne.
2. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) sprawy zastrzeżone do kompetencji Zarządu przez przepisy prawa lub Statut,
 - 2) udzielenie prokury,
 - 3) przedkładane Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej,
 - 4) uchwalanie Regulaminu Pracy,
 - 5) sprzedaż lub zakup nieruchomości,
 - 6) sprzedaż lub zakup udziałów bądź akcji spółek,
 - 7) zakładanie i likwidacja spółek celowych.

§ 6

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zarządu. Prezes Zarządu może zaprosić do udziału w obradach inne osoby nie będące członkami zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, posiedzenie winno być zwołane w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nieobecności członka zarządu, posiedzenie może się odbyć w trybie elektronicznym lub telekonferencji.
3. Posiedzeniu przewodniczy Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.

§ 7

1. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza Prezes Zarządu na wniosek członka Zarządu lub z własnej inicjatywy.
4. W drodze odrębnej uchwały Zarząd może zdecydować, iż w określonych sprawach, uchwały mogą być podejmowane bez zwołania posiedzenia, w drodze obieguwej.

§ 8

1. Z przebiegu posiedzenia Zarząd sporządza protokół.
2. W protokole należy wymienić:
 - a. porządek obrad,
 - b. imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c. treść uchwał,
 - d. ilość głosów oddanych w głosowaniu nad poszczególnymi uchwałami,
 - e. zdania odrębne.
3. Protokół może sporządzić członek Zarządu albo wyznaczony przez przewodniczącego protokolant.
4. Protokół z posiedzenia podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz protokolant.
5. Protokoły spisuje się na osobnych arkuszach i przechowuje w siedzibie Spółki. Każdy protokół winien być oznaczony kolejnym numerem w danym roku kalendarzowym.

6. Każda ze stron protokołu i załączników winna być kolejno numerowana i podpisana przez osobę sporządzającą protokół.
7. Uchwały Zarządu mogą przybierać formę odrębnych dokumentów na prawach wyciągu z protokołu z posiedzenia Zarządu. Wyciągi takie podpisuje Prezes lub Wiceprezes Zarządu.

§ 9

1. Zarząd Spółki dokłada starań aby przedstawicielom mediów były udostępniane rzetelne informacje na temat bieżącej działalności Spółki oraz sytuacji gospodarczej przedsiębiorstwa Spółki.
2. Informacje określone w ust. 1 powyżej będą przekazywane w zakresie zgodnym z przepisami prawa i przy uwzględnieniu interesów Spółki.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.