

**Regulamin Zarządu
spółki Centrum Medyczne ENEL-MED
Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie**

*(tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone
uchwałą Rady Nadzorczej Spółki z dnia 21 grudnia 2021 r. Nr 06/12/2021)*

I Postanowienia Ogólne

§ 1

Zarząd spółki Centrum Medyczne ENEL-MED Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie, zwanej dalej Spółką, działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Regulamin niniejszy określa zakres, zasady działania i organizację pracy Zarządu Spółki.

§ 3

1. Zarząd jest organem, który prowadzi całokształt spraw Spółki i reprezentuje ją wobec osób trzecich.
2. Do Zarządu spółki należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w Kodeksie lub Statucie Spółki do kompetencji innych organów Spółki.

II Zasady działania Zarządu

1. Prawa i Obowiązki Członków Zarządu

§ 4

Zarząd Spółki jest odpowiedzialny za prowadzenie spraw Spółki.

§ 5

1. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu.
2. Odwołać prokurę może każdy Członek Zarządu.

§ 6

1. Członkowie Zarządu przy wykonywaniu swych obowiązków powinni przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. Członek Zarządu nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Zarządu, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
3. Członkowie Zarządu powinni być obecni na Walnym Zgromadzeniu, jak również powinni w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy udzielać jego uczestnikom wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

§ 7

1. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu oraz koordynuje realizację zadań przydzielonych pozostałym członkom Zarządu.
2. W przypadku czasowej niemożności pełnienia obowiązków Prezesa Zarządu zastępuje go Wiceprezes Zarządu lub Członek Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu.

§ 8

1. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki i - w konsekwencji - ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu.
2. Członek Zarządu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, powinien zawiadomić o tym osobę, która ma prowadzić posiedzenie Zarządu, podając przyczyny nieobecności.
3. Prezes Zarządu dokonuje wewnętrznego podziału odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Spółki pomiędzy członków Zarządu, który następnie przedstawiany jest do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej.

§ 9

1. Prezes Zarządu Spółki może przekazać prowadzenie oznaczonych spraw poszczególnym członkom Zarządu Spółki i pracownikom Spółki.
2. Przekazanie sprawy danemu członkowi Zarządu lub pracownikowi spółki nie stanowi przeszkody dla jej rozpatrzenia przez Zarząd.

§ 10

1. W ramach zakresu działania Zarządu, do zakresu czynności Prezesa Zarządu należą sprawy nie zastrzeżone ani dla Zarządu, ani dla innych członków Zarządu.
2. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy, w szczególności:
 - koordynowanie i kierowanie pracami Zarządu,
 - informowanie członków Zarządu o istotnych, bieżących sprawach i zagadnieniach, związanych z funkcjonowaniem Spółki,
 - wydawanie zarządzeń w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie.

§ 11

1. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi w stosunku do Spółki, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej, jako członek jej władz.
2. Członkowie Zarządu nie mogą bez zgody Rady Nadzorczej mieć udziału w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania przez członka Zarządu, co najmniej 10% udziałów lub akcji bądź prawa do powoływania, co najmniej jednego członka zarządu tej spółki.

§ 12

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 poinformować o tym pozostałych członków Zarządu i wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw, może także żądać zaznaczenia tego w protokole.

2. Posiedzenia Zarządu

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu sam lub na wniosek innego członka Zarządu. Zwołanie posiedzenia winno nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Członków Zarządu zawiadamia się o posiedzeniu Zarządu co najmniej w dniu poprzedzającym posiedzenie.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w lokalu Spółki. Posiedzenie Zarządu może odbyć się również w innym miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę.
5. Członkowie Zarządu mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu osobiście bądź za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

6. Zasady uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określa Regulamin uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu Centrum Medycznego ENEL-MED S.A. z siedzibą w Warszawie przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Na posiedzeniu Zarządu, przed zatwierdzeniem porządku obrad, członkowie Zarządu mogą zgłosić Prezesowi wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad, w tym propozycję podjęcia uchwały.
8. Posiedzenie Zarządu może się odbyć bez formalnego zwołania, jeśli wszyscy jego członkowie będą na nim obecni.

§ 14

Porządek obrad może być rozszerzony za zgodą wszystkich członków Zarządu. Ograniczenie porządku obrad nie wymaga obecności wszystkich członków Zarządu.

§ 15

1. Posiedzenia Zarządu otwiera Prezes Zarządu, który kieruje jego pracami.
2. Po otwarciu posiedzenia Prezes Zarządu zarządza podpisaniem listy obecności, a następnie stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia Zarządu i zdolność do podejmowania uchwał.
3. Przewodnicząc posiedzeniom Zarządu, Prezes Zarządu powinien, w szczególności:
 - a) zapewnić sprawny i prawidłowy przebieg obrad i głosowania,
 - b) udzielać głosu uczestnikom obrad,
 - c) wydawać stosowne zarządzenia porządkowe na sali obrad,
 - d) zarządzać głosowaniem, czuwać nad jego prawidłowym przebiegiem oraz ogłaszać jego wyniki,
 - e) zapewnić wyczerpanie porządku obrad.
4. Zarząd może przyjąć porządek obrad bez zmian lub ze zmianą kolejności poszczególnych jego punktów, bądź uzupełnić jego porządek lub wykreślić z niego niektóre sprawy, chyba że sprawy te zostały zamieszczone na żądanie członka Zarządu, Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Rady Nadzorczej.

§ 16

1. Na wniosek każdego z członków Zarządu w posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć również osoby spoza Zarządu. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu nie mogą uczestniczyć w głosowaniu nad uchwałami podejmowanymi przez Zarząd.
2. Członek Zarządu ma prawo zgłoszenia sprzeciwu przeciwko udziałowi w posiedzeniu osób spoza Zarządu. Sprawę rozstrzyga uchwała Zarządu.

3. Podejmowanie Uchwał

§ 17

1. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nie przekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki
2. Jeżeli jednak przed załatwieniem sprawy, o której mowa w ustępie 1 (pierwszym), choćby jeden z pozostałych członków Zarządu sprzeciwił się jej przeprowadzeniu lub jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłych czynności spółki, wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu.
3. Za czynności przekraczające zakres zwykłych czynności uważa się w szczególności:
 - a) akceptację struktury organizacyjnej Spółki,
 - b) przyjmowanie i zmiany regulaminów pracowniczych (regulaminów pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wynagradzania, budżetu pracowniczego, regulaminów związanych ze statusem Spółki jako spółki publicznej, regulaminu organizacyjnego Spółki jako podmiotu leczniczego),
 - c) opracowywanie rocznego planu finansowego (budżetu) i przedstawianie go niezwłocznie po opracowaniu do zaopiniowania przez Radę Nadzorczą,
 - d) wyrażenie zgody na rozporządzenie składnikiem majątku Spółki niewynikające ze zwykłego Zarządu przedsiębiorstwem Spółki, a polegające na zbyciu składnika majątku bądź obciążeniu go prawem osoby trzeciej, jeżeli wartość rynkowa składnika majątku przekracza kwotę **7.000.000 zł (słownie: siedem milionów złotych)** – w szczególności ustanowienie zastawu, hipoteki, przewłaszczenia na zabezpieczenie i innych rzeczowych lub obligacyjnych obciążeń majątku spółki, które to nie zostały wcześniej zaakceptowane w bieżących rocznych planach budżetowych,
 - e) wyrażenie zgody na nabycie lub zbycie nieruchomości, które to nie zostały wcześniej zaakceptowane w bieżących rocznych planach budżetowych,
 - f) wyrażenie zgody na wydatki (w tym wydatki inwestycyjne i odtworzeniowe) powyżej **kwoty 7.000.000 zł (słownie: siedem milionów złotych)**, które stanowią pojedyncze transakcje lub serie powiązanych transakcji oraz które nie zostały wcześniej zaakceptowane w bieżących rocznych planach budżetowych,
 - g) wyrażenie zgody na zaciąganie zobowiązań (pożyczki i kredyty) przekraczających jednorazowo kwotę **15.000.000 zł (słownie: piętnaście milionów złotych)**, które nie zostały wcześniej zaakceptowane w bieżących rocznych planach budżetowych,
 - h) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za dany rok obrotowy oraz sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, wniosku w sprawie podziału zysku bądź pokrycia straty, wyznaczenie terminu Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia,
 - i) oraz inne czynności nie wymienione w niniejszym ustępie 3 (trzecim), a uważane przez Spółkę za istotne, przekraczające zakres zwykłych czynności Spółki.

4. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów całego składu. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
5. Uchwały w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad podjąć nie można chyba, że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z członków Zarządu nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.
- 5a. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał osobiście na posiedzeniu lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a także oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu.
6. Wnioski w sprawach porządkowych mogą być uchwalone, chociażby nie były umieszczone w porządku obrad.
7. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym.
8. Uchwały Zarządu mogą być powzięte w drodze pisemnego głosowania, jeśli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę. Uchwały podjęte w tym trybie będą ważne pod warunkiem, że wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Momentem podjęcia uchwały jest moment wpływu do Prezesa Zarządu głosów wszystkich członków Zarządu. Prezes Zarządu jest obowiązany poinformować wszystkich członków Zarządu o wyniku głosowania najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 18

1. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień członków Zarządu i innych osób zaproszonych na posiedzenie, Prezes Zarządu otwiera dyskusję udzielając głosu członkom Zarządu w kolejności zgłoszeń. Za zgodą członków Zarządu dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
2. Członek Zarządu ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektu uchwały przedstawionej przez Prezesa Zarządu albo przedstawić własny projekt uchwały, do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały, której ta propozycja dotyczy.
3. W sprawach porządkowych Prezes Zarządu udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski w sprawach porządkowych uważa się wnioski w sprawach: sposobu obradowania, dopuszczenia do udziału w posiedzeniu osób nie będących członkami Zarządu, zarządzenia przerwy w obradach, zamknięcia dyskusji, sposobu głosowania.
4. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane ustnie. Prezes Zarządu może nakazać zgłaszanie wniosków i oświadczeń na piśmie.

§ 19

Uchwały Zarządu przechowywane są w formie księgi uchwał, w siedzibie Spółki.

4. Protokoły posiedzeń Zarządu

§ 20

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.
2. Protokół z posiedzenia może sporządzić także członek Zarządu.
3. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
4. Do protokołu należy dołączyć listę obecności (imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, imiona i nazwiska nieobecnych członków Zarządu) z podpisami obecnych członków Zarządu oraz wskazaniem członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Zarządu, którzy uczestniczyli w tym posiedzeniu oraz osoba sporządzająca protokół, z zastrzeżeniem okoliczności wynikających z uczestnictwa w posiedzeniu przewidzianego w Regulaminie uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu Centrum Medycznego ENEL-MED S.A. z siedzibą w Warszawie przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
6. Członek Zarządu ma prawo żądać sprostowania zapisów w protokole najpóźniej do chwili jego podpisania.

III Postanowienia końcowe

§ 21

(skreślony)

§ 22

1. Obsługę biurową Zarządu zapewnia Spółka.
2. Koszty działalności Zarządu pokrywa Spółka.

§ 23

Niniejszy regulamin obowiązuje od daty uchwalenia go przez Radę Nadzorczą.