

REGULAMIN ZARZĄDU FOREVER ENTERTAINMENT S.A. z siedzibą w Gdyni

§1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowy tryb działania Zarządu FOREVER ENTERTAINMENT S.A. z siedzibą w Gdyni oraz szczegółowe zasady udziału w posiedzeniach Zarządu przy wykorzystywaniu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z art. 406⁵ § 3 w zw. z art. 371 § 3¹ Kodeksu spółek handlowych.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a) Spółce - rozumie się przez to FOREVER ENTERTAINMENT S.A. z siedzibą w Gdyni,
- b) Zarządzie - rozumie się przez to Zarząd spółki FOREVER ENTERTAINMENT S.A.,
- c) Prezesie Zarządu- rozumie się przez to członka Zarządu pełniącego funkcję Prezesa Zarządu lub osobę jego zastępującą, chyba że z treści zapisu wynika, że dotyczy on wyłącznie Prezesa Zarządu,
- d) Członku Zarządu - rozumie się przez to także osobę pełniącą funkcję Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu, chyba że z treści zapisu wynika, że dotyczy on wyłącznie członka Zarządu.
- e) system teleinformatyczny - system zapewniający identyfikację uczestników, rejestrację głosów i archiwizację

§2

Zarząd Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§3

1. Zarząd składa się z jednego do trzech członków, w tym Prezesa i Wiceprezesów lub członków.
2. Pierwszy Zarząd jest powoływany przez Założycieli Spółki na okres dwóch lat. Członków każdego następnego Zarządu powołuje Rada Nadzorcza na wspólną kadencję, która wynosi dwa lata. Odwołanie Członków Zarządu następuje w drodze uchwały Rady Nadzorczej.
3. Każdorazowo przy powoływaniu Zarządu organ powołujący ustala liczbę Członków Zarządu.

§4

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy niezastrzeżone w Kodeksie spółek handlowych lub Statucie do kompetencji innych organów Spółki.
3. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach i posiedzeniach Rady Nadzorczej.

§5

Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki umocowani są:

1. w przypadku Zarządu jednoosobowego - Prezes Zarządu samodzielnie,
2. w przypadku Zarządu wieloosobowego - dwaj członkowie Zarządu łącznie lub jeden członek Zarządu łącznie z prokurentem.

§6

1. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu, Zarząd działa kolegialnie i podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu zapadają na posiedzeniach, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane również poza posiedzeniem w trybach określonych w § 12.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach ustalanych przez Prezesa Zarządu. Każdy członek Zarządu otrzymuje materiały, dotyczące spraw, które mają być omawiane na posiedzeniu.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz ustala ich porządek i miejsce Prezes Zarządu. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie Zarządu może zostać zwołane przez Członka Zarządu wskazanego przez Prezesa Zarządu.
5. Członek Zarządu może w każdym czasie zgłaszać Prezesowi Zarządu sprawę wymagającą rozpatrzenia przez Zarząd oraz występować z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Zarządu.

§7

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności – Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.
2. Na podstawie decyzji Prezesa Zarządu w posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć pracownicy Spółki, pełnomocnicy, członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

§8

W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (posiedzenie zdalne). Szczegółowe zasady udziału w posiedzeniu zdalnym przy wykorzystywaniu środków komunikacji elektronicznej zawierają postanowienia §13 niniejszego Regulaminu.

§9

1. W posiedzeniu stacjonarnym Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Zarządu. Oddanie głosu na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad w trakcie posiedzenia.

§10

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są za pomocą poczty elektronicznej, telefonicznie lub przy wykorzystaniu innych środków komunikacji elektronicznej umożliwiających utrwalenie informacji o zawiadomieniu, z podaniem miejsca, daty, godziny i porządku obrad oraz sposobu odbycia posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 2. Zawiadomienie o posiedzeniu powinno zostać wysłane co najmniej na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia, chyba że wszyscy Członkowie Zarządu wyrażą zgodę na krótszy termin.
2. Posiedzenie Zarządu może odbyć się w każdym czasie i miejscu, bez względu na formalne wymogi dotyczące zwoływania posiedzeń, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie Zarządu.
3. Porządek obrad może być rozszerzony, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu są obecni na posiedzeniu i wyrażą na to zgodę.

§ 11

1. Do ważności uchwał Zarządu wymagane jest zawiadomienie o planowanym posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Zarządu, o ile Statut nie stanowi inaczej.
3. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym, chyba, że którykolwiek Członek Zarządu złoży wniosek o przeprowadzenie głosowania tajnego.

§12

1. Prezes Zarządu może z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Członka Zarządu, zarządzić podjęcie uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnego głosowania. W takim wypadku na piśmie zawierającym treść uchwały Członek Zarządu składa swój podpis, zaznaczając jednocześnie, czy przyjmuje uchwałę, czy też jest jej przeciwny.
2. Pismo zawierające treść uchwały winien otrzymać każdy Członek Zarządu i może być ono wysłane do każdego Członka Zarządu z osobna za pomocą poczty elektronicznej, poczty lub kurierem. W piśmie wskazuje się także termin oddawania głosów, który nie może być krótszy niż 24 godziny od chwili doręczenia projektu uchwały, chyba że wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę na krótszy termin.
3. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem także przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przy użyciu poczty elektronicznej. Do podejmowania uchwały przy użyciu poczty elektronicznej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwały w trybie pisemnego głosowania, z tym zastrzeżeniem, że głos oddawany jest poprzez przesłanie wiadomości e-mail zawierającej jednoznaczne oświadczenie:
 - „za”,
 - „przeciw”,
 - „wstrzymuję się”.

Głos musi pochodzić z adresu wskazanego uprzednio przez Członka Zarządu. Członek Zarządu wskazuje adres poczty elektronicznej przeznaczony do głosowań w formie pisemnego oświadczenia złożonego Spółce.

4. Uchwałę podjętą w trybie pisemnego głosowania lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość uważa się za podjętą z chwilą upływu terminu do oddania głosów albo wcześniej, jeżeli przed upływem tego terminu oddano wszystkie głosy, chyba że co innego będzie wynikać z treści uchwały.

§13

1. Posiedzenia Zarządu zdalne mogą być prowadzone przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (w szczególności telefonicznie lub przy użyciu wideokonferencji) w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi obecnymi Członkami Zarządu.

2. Posiedzenie prowadzone przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej jest ważne, jeżeli:

- a) wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu,
- b) zastosowane środki komunikacji umożliwiają identyfikację uczestników,
- c) wszyscy uczestnicy mają możliwość jednoczesnego wypowiedzania się oraz wykonywania prawa głosu.

3. Prezes Zarządu (lub Członek Zarządu zastępujący Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności) otwiera posiedzenie zdalne i dokonuje na początku posiedzenia identyfikacji uczestników i stwierdza prawidłowość jego zwołania. Identyfikacja uczestników może nastąpić poprzez użycie obrazu i dźwięku, połączenie telefoniczne z numeru uprzednio wskazanego Spółce lub inne środki umożliwiające wiarygodne potwierdzenie tożsamości uczestnika.

4. Członek Zarządu uczestniczący w posiedzeniu zdalnym jest uważany za obecnego na posiedzeniu.

5. W trakcie posiedzenia zdalnego Zarząd może podejmować uchwały na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

6. Głosowanie może odbywać się ustnie lub elektronicznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego umożliwiającego złożenie jednoznacznego oświadczenia o oddanym głosie.

7. Uchwała uważa się za podjętą z chwilą oddania wymaganej liczby głosów.

8. Wynik głosowania jest ogłaszany i odnotowywany w protokole.

9. W przypadku utraty połączenia przez Członka Zarządu przewodniczący posiedzenia może zarządzić przerwę w obradach albo kontynuować obrady, jeżeli zachowane jest wymagane kworum.

10. W przypadku niemożności nawiązania połączenia przez Członka Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia, Prezes Zarządu (lub Członek Zarządu zastępujący Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności) może odroczyć rozpoczęcie posiedzenia albo przeprowadzić je przy zachowaniu wymaganego kworum.

11. Jeżeli którykolwiek z Członków Zarządu zgłosi sprzeciw co do zdalnej formy posiedzenia lub nie odda głosu w trakcie posiedzenia zdalnego to projekty uchwał objęte porządkiem obrad posiedzenia zdalnego zostaną poddane pod głosowanie na najbliższym stacjonarnym posiedzeniu Zarządu.

§14

1. Z każdego posiedzenia Zarządu oraz z uchwał podjętych poza posiedzeniem sporządzany jest protokół.

2. Protokół powinien zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu, treść uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały. W protokole zaznacza się również zdanie odrębne zgłoszone przez Członka Zarządu wraz z jego ewentualnym umotywowaniem. Protokół podpisuje co najmniej przewodniczący posiedzenia oraz protokolant, jeżeli został wyznaczony. Protokół może zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem osobistym. W przypadku uchwał podjętych poza posiedzeniem dokumentacja głosowania, obejmująca projekt uchwały oraz oddane głosy, stanowi załącznik do protokołu sporządzonego przez Prezesa Zarządu albo osobę przez niego wyznaczoną.

§ 15

W przypadku posiedzeń zdalnych oraz podejmowania uchwał przy użyciu środków porozumiewania się na odległość takich jak poczta elektroniczna Członkowie Zarządu zobowiązani są do posługiwania się sprzętem wyposażonym w oprogramowanie zapewniające bezpieczeństwo komunikacji oraz zapobiegające kradzieży danych, w tym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo komunikacji i ochronę danych Spółki.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu spółek handlowych, inne obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia Statutu Spółki.

§ 17

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dla swej ważności wymagają uchwały Rady Nadzorczej.

§ 18

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.