

REGULAMIN ZARZĄDU POLSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU S.A.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Polskiego Funduszu Rozwoju Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie („Spółka”) („Zarząd”) działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037, z późn. zm.),
- 2) Statutu Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. („Statut”),
- 3) niniejszego Regulaminu Zarządu Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. („Regulamin”).

§ 2

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
2. Zarząd jest uprawniony do prowadzenia wszystkich spraw Spółki niezastrzeżonych do kompetencji walnego zgromadzenia Spółki („Walne Zgromadzenie”) lub rady nadzorczej Spółki („Rada Nadzorcza”).

§ 3

1. Zarząd liczy od jednego do pięciu członków Zarządu, przy czym w każdym czasie w skład Zarządu powinien wchodzić Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu, za wyjątkiem sytuacji, gdy Zarząd jest jednoosobowy.
2. Prezes Zarządu, a w okresie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu kieruje pracami Zarządu.
3. Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu oraz pozostali członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółki wynikające z zakresu kompetencji określonych w podziale kompetencji stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Używane w Regulaminie i innych przepisach wewnętrznych Spółki określenie „Członkowie Zarządu” jest odnoszone do wszystkich osób wchodzących w skład Zarządu, o których mowa w ust. 1 i 3.

§ 4

1. Członkowie Zarządu powoływani są na wspólną kadencję trwającą pięć lat.
2. Mandaty Prezesa Zarządu, Wiceprezesa Zarządu oraz pozostałych Członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia, zatwierdzającego sprawozdanie finansowe i sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia ich funkcji.
3. Każdy Członek Zarządu może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji, składając ją Spółce i przekazując do wiadomości Radzie Nadzorczej. Do złożenia rezygnacji stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego o wypowiedzeniu zlecenia przez przyjmującego zlecenie.

§ 5

1. Jeżeli Zarząd jest jednoosobowy, Spółkę reprezentuje jedyny Członek Zarządu. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy, Spółkę reprezentuje dwóch Członków Zarządu działających łącznie lub jeden Członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.
2. Do dokonywania czynności w imieniu i na rzecz Spółki Zarząd może ustanowić prokurentów lub pełnomocników.
3. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu wyrażonej w formie uchwały Zarządu.
4. Odwołać prokurę może każdy Członek Zarządu.
5. Pełnomocnictwa do stałego prowadzenia spraw Spółki udzielane są na podstawie uchwały Zarządu.

ZAKRES DZIAŁAŃ ZARZĄDU

§ 6

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki, a także kierowanie działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz i zarządzanie jej majątkiem w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
2. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
 - 1) występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec osób trzecich,
 - 2) sporządzanie sprawozdań okresowych Spółki oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki w terminach umożliwiających ich publikację zgodnie z właściwymi przepisami prawa,
 - 3) poddawanie sprawozdań finansowych badaniu lub przeglądowi przez biegłego rewidenta,
 - 4) prowadzenie procesów inwestycyjnych zgodnie ze strategiami funduszy inwestycyjnych oraz Procedurą podejmowania decyzji inwestycyjnych,
 - 5) opracowywanie rocznych planów działalności, rocznych planów finansowych oraz wieloletniej Strategii rozwoju Spółki, opracowanie planów finansowych funduszy inwestycyjnych zarządzanych przez Spółkę,
 - 6) zwoływanie Walnych Zgromadzeń, składanie wniosków na Walne Zgromadzenie oraz przygotowywanie projektów uchwał tego organu,
 - 7) przedstawianie spraw wnoszonych na wniosek Zarządu na Walne Zgromadzenie do zaopiniowania Radzie Nadzorczej,
 - 8) przedstawianie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu do rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta,
 - 9) udostępnianie informacji i materiałów Radzie Nadzorczej w ramach wykonywanych przez nią uprawnień statutowych,

- 10) składanie Radzie Nadzorczej co najmniej kwartalnych sprawozdań, dotyczących istotnych zdarzeń w działalności Spółki, obejmujących również sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym Spółki,
- 11) wykonywanie inwestycyjnych umów o współpracy dotyczących tworzenia, administrowania i zarządzania instytucjami zbiorowego inwestowania oraz umów o zarządzanie portfelem inwestycyjnym albo częścią portfela inwestycyjnego instytucji zbiorowego inwestowania, a także umów o podobnym charakterze,
- 12) wykonywanie czynności podejmowanych przez Spółkę, jako posiadacza tytułów uczestnictwa instytucji zbiorowego inwestowania,
- 13) sporządzanie i przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu rocznego sprawozdania o wydatkach reprezentacyjnych, wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie kontaktów z mediami (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi związane z zarządzaniem,
- 14) inne sprawy niezastrzeżone dla innych organów Spółki.

§ 7

1. Zarząd dokonuje wymaganych prawem czynności związanych z rejestrem przedsiębiorców, w którym zarejestrowana jest Spółka.
2. Zarząd prowadzi księgę protokołów Walnego Zgromadzenia, udostępnia ją do wglądu akcjonariuszom i wydaje na ich żądanie poświadczony przez siebie odpisy uchwał Walnego Zgromadzenia.
3. Zarząd prowadzi rejestr uchwał Rady Nadzorczej.
4. Zarząd prowadzi ponadto księgę akcji imiennych i świadectw tymczasowych (księga akcyjna) oraz rejestr pełnomocnictw.

§ 8

1. Sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki nie wymagają uchwały Zarządu.
2. Podjęcia przez Zarząd uchwały wymagają sprawy, które wymagają zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą zgodnie ze Statutem Spółki lub przepisami prawa oraz są przedkładane przez Zarząd pod obrady Walnego Zgromadzenia.
3. Ponadto uchwały Zarządu wymagają następujące sprawy:
 - 1) podejmowanie decyzji w ramach procesów inwestycyjnych zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą podejmowania decyzji inwestycyjnych,
 - 2) obejmowanie przez Spółkę tytułów uczestnictwa w instytucjach zbiorowego inwestowania, w tym w szczególności certyfikatów inwestycyjnych w funduszach inwestycyjnych zamkniętych,
 - 3) zawarcie, zmiana lub rozwiązanie umów o współpracy dotyczących tworzenia, administrowania i zarządzania instytucjami zbiorowego inwestowania oraz umów o zarządzanie portfelem inwestycyjnym albo częścią portfela inwestycyjnego instytucji zbiorowego inwestowania, a także umów o podobnym charakterze,
 - 4) wykup i umorzenie tytułów uczestnictwa w instytucjach zbiorowego inwestowania,
 - 5) wyrażanie zgody na zmianę statutu instytucji zbiorowego inwestowania,

- 6) zmiana czasu trwania instytucji zbiorowego inwestowania oraz jej rozwiązanie,
- 7) zgoda na nową emisję tytułów uczestnictwa, w tym określenie wysokości minimalnych i maksymalnych wpłat do instytucji zbiorowego inwestowania w ramach emisji, sposobu opłacenia tytułów uczestnictwa, określenia terminów subskrypcji oraz kręgu podmiotów, do których ma zostać skierowana emisja,
- 8) zgoda na emisję przez instytucję zbiorowego inwestowania obligacji, zmianę warunków emisji obligacji lub warunków spłaty obligacji,
- 9) zgoda na zaciąganie przez instytucję zbiorowego inwestowania kredytów lub pożyczek oraz zmianę istotnych warunków zaciągniętych kredytów lub pożyczek lub ich spłaty,
- 10) zgoda na zmianę podmiotu zarządzającego instytucją zbiorowego inwestowania,
- 11) zgoda na zbycie, zastawienie lub inne obciążenie istniejących tytułów uczestnictwa w instytucjach zbiorowego inwestowania,
- 12) przyjmowanie i zatwierdzanie zmian strategii realizacji polityki inwestycyjnej instytucji zbiorowego inwestowania oraz dokumentów o podobnym charakterze,
- 13) powołanie i zmiany składu Komitetów Inwestycyjnych,
- 14) uchwalanie regulaminów wewnętrznych Spółki,
- 15) przyjmowanie kwartalnych sprawozdań, dotyczących istotnych zdarzeń w działalności Spółki, obejmujących również sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym Spółki;
- 16) zawieranie umów ramowych,
- 17) zatwierdzanie strategii marketingowych.

TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU ORAZ PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu ustalonym przez Prezesa Zarządu. Posiedzenia mogą się odbywać także z użyciem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (wideokonferencje, telekonferencje).
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu. W szczególnie uzasadnionym przypadku posiedzenie Zarządu może odbyć się w terminie późniejszym.
3. Stały dzień posiedzeń Zarządu oraz szczegółowe zasady przygotowywania materiałów na posiedzenia Zarządu określa Prezes Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane w każdym terminie, w sposób zapewniający informacje o miejscu, terminie i porządku obrad. Posiedzenia zwoływane są pisemnie, faksem, e-mailem, a w sprawach niecierpiących zwłoki także telefonicznie.
5. Prezes Zarządu, a w okresie jego nieobecności Wiceprezes, zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy.

6. Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu i pozostali Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu. Prokurenci mogą uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu na zaproszenie Prezesa Zarządu.
7. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby, których obecność zwołujący uzna za celową.
8. Prezes Zarządu ma obowiązek zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek:
 - 1) Rady Nadzorczej,
 - 2) Członka Zarządu.
9. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 8 winno się odbyć nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty dostarczenia wniosku lub w terminie wyznaczonym przez Radę Nadzorczą.
10. Posiedzenie Zarządu można zwołać w trybie natychmiastowym, jeżeli zawiadomieni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z Członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu, co do terminu, miejsca i porządku obrad.

§ 10

1. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniom Zarządu, a w tym:
 - 1) ustala porządek obrad,
 - 2) kieruje obradami,
 - 3) czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad i głosowań,
 - 4) udziela głosu,
 - 5) zarządza przerwy w obradach,
 - 6) przyjmuje wnioski,
 - 7) zarządza głosowanie,
 - 8) oblicza głosy oddane przy podejmowaniu uchwał,
 - 9) stwierdza podjęcie uchwał.
2. W okresie nieobecności Prezesa Zarządu zastosowanie znajduje § 9 ust. 5.

§ 11

1. Tematyka posiedzeń Zarządu i kolejność rozpatrywania wniosków ustalana jest przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu w zależności kto z nich zwołuje posiedzenie Zarządu.
2. Sprawy do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu zgłaszają: Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu oraz pozostali Członkowie Zarządu. W przypadku gdy sprawa nie była objęta porządkiem obrad, Zarząd rozpatruje sprawę jeśli wyraziła na to zgodę większość członków Zarządu obecnych na posiedzeniu.

§ 12

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach Zarządu, z zastrzeżeniem § 13.

2. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się w sposób jawny. Na wniosek Członka Zarządu przewodniczący posiedzenia Zarządu zarządza głosowanie tajne.
3. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu.
4. Do ważności uchwał wymagane jest zaproszenie wszystkich i obecność na posiedzeniu co najmniej połowy Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu.
5. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych, przy udziale przynajmniej połowy liczby Członków Zarządu. Jednakże uchwały Zarządu dotyczące podejmowania decyzji w ramach procesów inwestycyjnych w instytucjach zbiorowego inwestowania, których częścią portfela inwestycyjnego zarządza Spółka zapadają jednomyślnie, przy udziale wszystkich Członków Zarządu.
6. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
7. W przypadku równej liczby głosów „za” w stosunku do głosów „przeciw” wraz z głosami wstrzymującymi się, głos decydujący posiada Prezes Zarządu.
8. Członek Zarządu ma prawo zgłosić odrębne zdanie do podjętej uchwały i wprowadzić je w dosłownym brzmieniu do protokołu.

§ 13

1. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte przez Zarząd także w trybie:
 - 1) pisemnym, lub
 - 2) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. O przeprowadzeniu głosowania w trybie, o którym mowa w ust. 1, decyduje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu.
3. Ważność uchwały podjętej w trybie, o którym mowa w ust. 1, zależy od uprzedniego doręczenia zarządzenia o podejmowaniu uchwał bez posiedzenia oraz treści projektu uchwały mającej być przedmiotem głosowania wszystkim Członkom Zarządu wraz z materiałami będącymi podstawą do merytorycznego podjęcia decyzji co do sposobu głosowania przez Członków, z zastrzeżeniem § 15 ust. 3.

§ 14

W przypadku podejmowania uchwały w trybie, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt. 1), Członkowie Zarządu składają swoje oświadczenia, co do sposobu głosowania na odrębnych pismach, zawierających identyczną treść uchwały i zwracają je do siedziby Spółki niezwłocznie, a w każdym razie w terminie wskazanym przez Prezesa Zarządu, a przypadku jego nieobecności Wiceprezesa Zarządu.

§ 15

1. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2) może odbywać się za pośrednictwem telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej.

2. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest przesyłany przez Prezesa Zarządu, Wiceprezesa Zarządu lub osobę przez nich upoważnioną pocztą elektroniczną wszystkim Członkom Zarządu na ich adresy poczty elektronicznej Spółki, a następnie zarządzane jest głosowanie.
3. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu pod nieobecność Prezesa Zarządu, a następnie zarządzane jest głosowanie.
4. Za datę podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 13 ust. 1 uważa się datę oddania głosów przez wszystkich Członków Zarządu przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub upływu terminu, w którym głosy co do uchwały winny być oddane, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
5. Prezes Zarządu lub Wiceprezes pod nieobecność Prezesa podpisuje uchwałę wskazując liczbę oddanych głosów za, przeciw i wstrzymujących się.

§ 16

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół z posiedzenia stanowi jednocześnie protokół z głosowań w trybie, o którym mowa w § 13 ust. 1, przeprowadzonych po dacie zatwierdzenia ostatniego protokołu z posiedzenia.
2. Protokół może być sporządzany przez protokolanta wyznaczonego każdorazowo przez przewodniczącego posiedzenia Zarządu.
3. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy Członkowie Zarządu na najbliższym posiedzeniu Zarządu. Członkowie nieobecni na posiedzeniu, którego protokół dotyczy, zapoznają się z jego treścią, potwierdzając to na jego egzemplarzu odpowiednią, pisemną adnotacją.

§ 17

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu, obecnych na posiedzeniu Zarządu,
 - 3) stwierdzenie zdolności Zarządu do podejmowania wiążących uchwał,
 - 4) imiona i nazwiska oraz funkcje osób zaproszonych i obecnych na posiedzeniu,
 - 5) porządek obrad,
 - 6) treść powziętych uchwał, które mogą być załącznikami do protokołu,
 - 7) liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw i wstrzymujących się, w tym liczbę głosów oddanych w sposób określony w § 12 ust. 3,
 - 8) zastrzeżenia i zdania odrębne Członków Zarządu do podjętych uchwał,
 - 9) w przypadku zgłoszenia lub sformułowania: zalecenia i wnioski.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do protokołu w części stanowiącej protokół z przeprowadzenia głosowania w trybie, o którym mowa w § 13 ust. 1.
3. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad,
 - 2) w przypadku oddania głosów w sposób określony w § 12 ust. 3, pismo o oddaniu głosu przez Członka Zarządu za pośrednictwem innego Członka Zarządu,
 - 3) w przypadku podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1), pisma zawierające treść uchwał oraz oświadczenia Członków Zarządu, co do zgody na przyjęcie uchwał,
 - 4) w przypadku podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 2, oświadczenia Członków Zarządu złożone pocztą elektroniczną.
4. Z protokołów mogą być sporządzane wypisy.
5. Wypisy podpisuje Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu przewodniczący posiedzeniu Zarządu.
6. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien być sporządzony nie później niż w terminie 5 dni roboczych od jego odbycia.

§ 18

1. Biuro Zarządu prowadzi rejestr uchwał podjętych przez Zarząd.
2. Każda uchwała podlega wpisowi do rejestru uchwał i powinna być oznaczona kolejnym w danym roku numerem rejestru.

ZAKRESY DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 19

1. Członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółki i podejmują samodzielne decyzje w sprawach powierzonych im w niniejszym Regulaminie oraz w uchwałach Zarządu.
2. Członkowie Zarządu, w ramach zwykłego zarządu prowadzą samodzielnie sprawy Spółki.
3. Następujące sprawy wymagają zgody Prezesa Zarządu Spółki:
 - 1) podejmowanie decyzji inwestycyjnych,
 - 2) podejmowanie decyzji dotyczących obejmowania przez Spółkę tytułów uczestnictwa w instytucjach zbiorowego inwestowania, w tym w szczególności certyfikatów inwestycyjnych w funduszach inwestycyjnych zamkniętych,
 - 3) wyrażenie zgody na opłacanie tytułów uczestnictwa w instytucjach zbiorowego inwestowania powyżej 100.000.000 zł,
 - 4) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdań finansowych Spółki,
 - 5) przyjmowanie przez Zarząd wniosków dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty,
 - 6) zarządzanie zasobami ludzkimi – sprawy dotyczące zatrudnienia oraz ustalania wysokości wynagrodzenia, premii oraz dodatkowych benefitów dla pracowników,

- 7) podejmowanie decyzji w sprawie złożenia wniosku o zwołanie Rady Nadzorczej wraz ze wskazaniem spraw zaproponowanych do rozpatrzenia,
- 8) uzgodnienie składu osobowego oraz powołanie Komitetów Inwestycyjnych,
- 9) zmiana strategii inwestycyjnych funduszy.

KONTROLA WYKONANIA DECYZJI

§ 20

1. Raz na kwartał Zarząd składa Radzie Nadzorczej sprawozdanie dotyczące istotnych zdarzeń w działalności Spółki. Sprawozdanie takie obejmuje również sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym Spółki.
2. Członkowie Zarządu w granicach swoich kompetencji określonych Regulaminem lub uchwałą Zarządu są odpowiedzialni merytorycznie za nadzór nad realizacją uchwał Zarządu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Prezesa Zarządu, Wiceprezesa Zarządu i pozostałych Członków Zarządu obowiązuje zakaz konkurencji zgodny z indywidualnymi umowami o zakazie konkurencji.

§ 22

W razie wystąpienia konfliktu interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osobami, z którymi jest powiązany osobiście, lub możliwości powstania takiego konfliktu interesów, Członek Zarządu powinien niezwłocznie poinformować o takim konflikcie pozostałych Członków Zarządu, zaś w przypadku Prezesa Zarządu również Radę Nadzorczą, oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów, a także może żądać zaznaczenia tego w protokole.

§ 23

1. Osoba odwołana z funkcji Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu przekazuje wszystkie posiadane dokumenty, w tym sprawozdanie ze spraw w toku, osobie wskazanej przez Spółkę, w szczególności powołanej na funkcje Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio w razie rezygnacji Członka Zarządu z pełnionej funkcji.

§ 24

Zarząd zamieszcza w Monitorze Sądowym i Gospodarczym ogłoszenia, o których mowa w art. 5 Kodeksu spółek handlowych.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia, Statutu oraz przepisy Kodeksu spółek handlowych.

§ 26

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia Regulaminu przez Radę Nadzorczą.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą na wniosek Prezesa Zarządu.

PODZIAŁ KOMPETENCJI MIĘDZY CZŁONKAMI ZARZĄDU POLSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU S.A.

1. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy kierowanie pracą Zarządu i bieżącą działalnością Spółki w tym:
 - a. nadzór nad pracą obszaru strategii i organizacji,
 - b. nadzór nad organizacją zarządzania i pracą biura zarządu,
 - c. nadzór nad przeprowadzaniem analiz,
 - d. nadzór nad realizacją strategii,
 - e. nadzór nad zarządzaniem zasobami ludzkimi,
 - f. nadzór nad obsługą prawną, z wyłączeniem sprawowania nadzoru właścicielskiego nad spółkami, w których PFR S.A. zaangażowany jest kapitałowo,
 - g. nadzór nad zapewnieniem zgodności oraz zarządzaniem ryzykiem,
 - h. nadzór nad realizacją programów rozwoju innowacji,
 - i. nadzór nad bezpieczeństwem,
 - j. nadzór nad audytem wewnętrznym,
 - k. nadzór nad pracą obszaru inwestycji,
 - l. pozyskiwanie projektów inwestycyjnych,
 - m. realizacja inwestycji infrastrukturalnych,
 - n. realizacja inwestycji kapitałowych,
 - o. zarządzanie portfelem inwestycyjnym,
 - p. nadzór nad obsługą prawną inwestycji,
 - q. udział w procesach inwestycyjnych Spółki zgodnie z Procedurą podejmowania decyzji inwestycyjnych.

2. Do zakresu obowiązków Wiceprezesa Zarządu właściwego dla obszaru finansów i rozwoju należy:
 - a. nadzór nad pracą obszaru finansów i rozwoju,
 - b. realizacja inwestycji samorządowych, w tym udział w procesach inwestycyjnych Spółki zgodnie z Procedurą podejmowania decyzji inwestycyjnych dla inwestycji samorządowych,
 - c. nadzór nad sprawozdawczością finansową Spółki oraz kontrolingiem,
 - d. przygotowanie i weryfikacja wykonania rocznych i długoterminowych planów i prognoz finansowych Spółki,
 - e. nadzór nad kwestiami finansowania działalności Spółki, zarządzania płynnością, oraz relacjami Spółki z podmiotami zabezpieczającymi jej usługi finansowe,
 - f. nadzór nad biurem administracji i zakupów.

3. Do zakresu obowiązków Wiceprezesa Zarządu właściwego dla obszaru marketingu i technologii należy:
 - a. nadzór nad pracą obszaru komunikacji, marketingu i technologii,
 - b. nadzór nad komunikacją zewnętrzną i wewnętrzną oraz promocją,
 - c. nadzór związany z utrzymaniem i rozwojem systemów teleinformatycznych,
 - d. nadzór nad wykonywaniem obowiązków wynikających ze sprawowania nadzoru właścicielskiego nad spółkami, w których PFR S.A. zaangażowany jest kapitałowo.

4. Do zakresu obowiązków Wiceprezesa Zarządu właściwego dla obszaru PPK należy:
 - a. nadzór nad pracą obszaru związanego z realizacją pracowniczych planów kapitałowych,
 - b. wdrożenie systemu ewidencji i rozliczeń systemu pracowniczych planów kapitałowych,
 - c. nadzór nad funkcjonowaniem systemu ewidencji i rozliczeń systemu pracowniczych planów kapitałowych,
 - d. wdrożenie systemu szkoleń oraz opracowanie materiałów o systemie PPK we współpracy ze spółką PFR Portal PPK sp. z o.o.,
 - e. wsparcie kampanii informacyjnej na temat systemu pracowniczych planów kapitałowych, realizowanej przez obszar marketingu i technologii oraz spółkę PFR Portal PPK sp. z o.o.,
 - f. wsparcie utworzenia i funkcjonowania call center na potrzeby systemu PPK, wdrażanego przez obszar marketingu i technologii we współpracy ze spółką PFR Portal PPK sp. z o.o.,
 - g. nadzór nad działalnością operacyjną i realizacja zadań spółki PFR Portal PPK sp. z o.o.