

REGULAMIN ZARZĄDU

TELEMEDYCYNA POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA



SIERPIEŃ 2024

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd Spółki, zwany dalej także „Zarządem”, jest organem statutowym Telemedycyna Polska Spółka Akcyjna („Spółka”).

§ 2.

Zarząd Spółki działa na podstawie:

- Kodeksu Spółek Handlowych (dalej także jako „KSH”);
- Statutu Spółki (dalej także jako „Statut”);
- niniejszego Regulaminu.

§ 3.

Regulamin Zarządu jest ogólnie dostępny w siedzibie Spółki w Katowicach oraz na stronach internetowych Spółki.

SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 4.

1. Zarząd składa się z jednego do trzech Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu.
2. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej kadencji. Mandat Członka Zarządu, powołanego przed upływem danej kadencji Zarządu, wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Zarządu.
3. Kadencja Członków Zarządu wynosi 3 (trzy) lata. Kadencję liczy się w pełnych latach obrotowych. Ponowne powołanie tej samej osoby na Członka Zarządu jest dopuszczalne, jednak nie wcześniej niż na rok przed upływem bieżącej kadencji.
4. Mandat Członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu. Mandat Członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.
5. Członkowie Zarządu powoływani są i odwoływani przez Radę Nadzorczą w sposób szczegółowo określony w Statucie Spółki. Członek Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach także przez Walne Zgromadzenie.
6. Mając na uwadze dbałość o najwyższe standardy w zakresie zarządzania spółką, osoby podejmujące decyzje w sprawie wyboru Członków Zarządu dążą do zapewnienia wszechstronności i różnorodności tego organu, między innymi pod względem wykształcenia, specjalistycznej wiedzy, doświadczenia zawodowego i płci, tak by w skład zarządu powoływane były osoby posiadające kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wywiązywania się przez ten organ z obowiązków i zadań.

PODSTAWOWE ZADANIA ZARZĄDU ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁKI

§ 5.

1. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię i główne cele działania Spółki oraz przedkłada je do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej Spółki.
2. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki, dbając o najwyższe standardy w zakresie zarządzania Spółką.

§ 6.

Zarząd organizuje i dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa, sumiennością starannego kupca i ustalonymi dobrymi praktykami.

§ 7.

1. Zachowując niezależność opinii i osądów, Członkowie Zarządu powinni działać w interesie Spółki.
2. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego. To znaczy, że decyzje powinny być podejmowane przez Zarząd po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej a także interesy społeczności lokalnych.
3. Zakres aktywności zawodowej osób wchodzących w skład Zarządu powinien zapewnić sprawne i wydajne zarządzanie spółką w zakresie realizacji celów strategicznych i osiągniętych wyników.

§ 8.

Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

§ 9.

Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji, dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez Członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

§ 10.

Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.

§ 11.

1. Członek Zarządu powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania Członek Zarządu niezwłocznie informuje pozostałych członków właściwego organu Spółki oraz nie bierze udziału w dyskusji i głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.
2. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi 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 organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez członka Zarządu co najmniej 10% (dziesięciu procent) udziałów lub akcji, bądź prawa do powoływania co najmniej jednego członka zarządu.

3. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
4. Wynagrodzenie członków Zarządu jest ustalane na podstawie przejrzystych procedur i zasad, z uwzględnieniem charakteru motywacyjnego wynagrodzenia oraz dla zapewnienia efektywnego i płynnego zarządzania Spółką. Wynagrodzenie powinno odpowiadać wielkości przedsiębiorstwa Spółki oraz pozostawać w rozsądnym stosunku do wyników ekonomicznych, a także wiązać się z zakresem odpowiedzialności, wynikającej z pełnionej funkcji, z uwzględnieniem poziomu wynagrodzenia członków Zarządu w podobnych spółkach na porównywalnym rynku.

§ 12.

1. Zarząd zwołuje Walne Zgromadzenie Spółki.
2. Zarząd, zwołując Walne Zgromadzenie, dokonuje wyboru terminu, miejsca i formy Walnego Zgromadzenia tak, by umożliwić udział w obradach jak największej liczbie akcjonariuszy.
3. W przypadku otrzymania przez Zarząd informacji o zwołaniu walnego zgromadzenia na podstawie art. 399 § 2 - 4 Kodeksu spółek handlowych Zarząd niezwłocznie dokonuje czynności, do których jest zobowiązany w związku z organizacją i przeprowadzeniem Walnego Zgromadzenia. Zasada ta ma zastosowanie również w przypadku zwołania Walnego Zgromadzenia na podstawie upoważnienia wydanego przez Sąd rejestrowy zgodnie z art. 400 § 3 Kodeksu spółek handlowych.
4. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach Spółki.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia sprawy, udzielać wyjaśnień i informacji, dotyczących Spółki akcjonariuszom uczestniczącym w Walnych Zgromadzeniach Spółki. Zarząd powinien odmówić udzielenia informacji w przypadku, gdy mogłoby to wyrządzić szkodę Spółce.
6. Zarząd prezentuje uczestnikom Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia wyniki finansowe Spółki oraz inne istotne informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym podlegającym zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie.

REPREZENTACJA SPÓŁKI

§ 13.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
2. W przypadku powołania Zarządu jednoosobowego skuteczna reprezentacja Spółki wykonywana jest przez Prezesa Zarządu. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy, do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki upoważnionych jest dwóch członków Zarządu łącznie lub jeden członek Zarządu łącznie z prokurentem.
3. Pisma i oświadczenia składane Spółce mogą być dokonywane do rąk jednego członka Zarządu lub prokurenta.
4. Sprawy przekraczające zwykły zarząd Spółką wymagają uchwały Zarządu.

§ 14.

1. Prokurę ustanawia Zarząd w drodze uchwały podjętej przez wszystkich Członków Zarządu.
2. Każdy z Członków Zarządu uprawniony jest do odwołania prokury.

§ 15.

Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania. Pełnomocnictwa w formie pisemnej udziela Zarząd na wniosek jednego z Członków Zarządu.

ZAKRES I ZASADY FUNKCJONOWANIA ZARZĄDU

§ 16.

Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa Spółki nie zastrzeżone ustawą lub Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu. Przed podjęciem działań, które z mocy KSH lub Statutu wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, Zarząd zwróci się o podjęcie takiej uchwały odpowiednio do Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

§ 17.

1. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki, prowadzi wszystkie sprawy Spółki i zarządza jej majątkiem w zakresie czynności zwykłego zarządu.
2. Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
3. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
 - a) Opracowywanie i realizacja wieloletnich i rocznych celów i priorytetów dla Spółki i grupy kapitałowej, jeżeli została utworzona przez Spółkę.
 - b) Opracowywanie i realizacja rocznych budżetów Spółki.
 - c) Analiza nowych możliwości świadczenia usług lub dokonania inwestycji w sektorach będących przedmiotem zainteresowania Spółki.
 - d) Zwoływanie i ustalanie porządku obrad Walnych Zgromadzeń.
 - e) Składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia.
 - f) Składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej.
 - g) Sporządzania sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania ze swojej działalności i przedkładania tych sprawozdań do oceny Rady Nadzorczej i do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie, a także formułowania wniosków co do podziału zysku i pokryciu strat Spółki.
 - h) Rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych jak również ich realizacja.
 - i) Przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
 - j) Wykonywanie czynności, wynikających z przepisów regulujących sprawy rejestru sądowego.
 - k) Tworzenie procedur i zasad dotyczących kontaktów z mediami oraz prowadzenie polityki informacyjnej, zapewniającej spójne i rzetelne informacje o Spółce.
 - l) Zapewnienie prowadzenia korporacyjnej strony internetowej Spółki oraz zamieszczania na niej w czytelnej formie i wyodrębnionym miejscu informacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na NewConnect.

§ 18.

1. Opracowywane przez Zarząd wieloletnie i roczne plany, cele i priorytety dla Spółki są przedstawiane do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą najpóźniej w terminie czterech tygodni od daty ich opracowania.
2. Na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej Zarząd zdaje relacje i przekazuje informacje o wszelkich istotnych sprawach, dotyczących działalności Spółki. W sprawach istotnych dla Spółki, a zaistniałych nagle i nie cierpiących zwłoki, Zarząd jest zobowiązany poinformować członków Rady Nadzorczej o takich sprawach niezwłocznie, w tym z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się i poczty elektronicznej.

§ 19.

1. Zarząd jest obowiązany, bez dodatkowego wezwania, do udzielenia Radzie Nadzorczej informacji o:
 - a) uchwałach Zarządu i ich przedmiocie;
 - b) sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;
 - c) postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, przy czym powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;
 - d) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym na jej rentowność lub płynność;
 - e) zmianach uprzednio udzielonych radzie nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację spółki.
2. Realizacja obowiązków, o których mowa w ust. 1 lit b-e, obejmuje posiadane przez Zarząd informacje dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.

§ 20.

1. Każdy Członek Zarządu ma prawo samodzielnie prowadzenia wszystkich spraw spółki, oraz tych które zostały mu przydzielone na mocy stosownej uchwały Rady Nadzorczej lub wynikają z niniejszego Regulaminu.
2. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, który jednocześnie przewodniczy posiedzeniem Zarządu.
3. **Do zakresu obowiązków Prezesa Zarządu należy w szczególności:**
 - a) **Zarządzanie działalnością operacyjną Spółki:**
 - o Nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem Spółki, koordynowanie i kierowanie działalnością operacyjną.
 - o Realizacja strategii i celów biznesowych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą i Walne Zgromadzenie.
 - o Monitorowanie wyników finansowych Spółki oraz odpowiedzialność za realizację budżetu.
 - b) **Reprezentowanie Spółki na zewnątrz:**
 - o Reprezentowanie Spółki przed organami administracyjnymi, sądami, klientami, kontrahentami i innymi interesariuszami.
 - o Podpisywanie umów, porozumień oraz dokumentów o kluczowym znaczeniu dla spółki.
 - o Reprezentowanie Spółki w kontaktach z mediami oraz dbanie o dobry wizerunek Spółki.
 - c) **Kierowanie pracami Zarządu:**
 - o Zwolywanie i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu.
 - o Inicjowanie, organizowanie i kontrola nad realizacją uchwał Zarządu.
 - o Rozdzielanie obowiązków między członków Zarządu oraz nadzór nad realizacją przypisanych im zadań.
 - d) **Współpraca z Radą Nadzorczą:**
 - o Regularne raportowanie Radzie Nadzorczej o stanie i wynikach spółki.
 - o Przygotowywanie sprawozdań finansowych oraz raportów z działalności Spółki na potrzeby Rady Nadzorczej.
 - o Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Nadzorczej, przedstawianie propozycji uchwał.
 - e) **Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi:**
 - a. Nadzór nad polityką personalną Spółki, w tym podejmowanie decyzji dotyczących zatrudnienia kluczowych menedżerów i pracowników.
 - b. Zapewnienie efektywnego systemu motywacyjnego dla pracowników Spółki.
 - c. Nadzór nad programami rozwoju i szkoleń pracowników.
 - f) **Zarządzanie ryzykiem:**
 - o Identyfikacja i ocena kluczowych ryzyk operacyjnych, finansowych i prawnych.
 - o Inicjowanie działań mających na celu minimalizację ryzyka związanego z działalnością Spółki.

- Nadzór nad systemem kontroli wewnętrznej oraz zgodnością działalności Spółki z obowiązującymi przepisami prawa.
- g) **Nadzór nad przestrzeganiem prawa i regulacji:**
 - Zapewnienie, że Spółka działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami branżowymi oraz wewnętrznymi regulacjami Spółki.
 - Nadzór nad przygotowaniem i składaniem wymaganych przez prawo raportów i dokumentów do odpowiednich organów.
- h) **Odpowiedzialność za wyniki finansowe spółki:**
 - Zapewnienie rentowności i stabilności finansowej Spółki.
 - Monitorowanie i analiza wyników finansowych, podejmowanie działań korygujących w przypadku odchyłeń od założonych celów.
 - Opracowywanie i realizacja polityki finansowej Spółki.
 - Współpraca z odpowiednimi podmiotami w ramach i na zewnątrz Spółki w zakresie zarządzania finansami Spółki, przygotowywania budżetów, prognoz finansowych oraz analiz ekonomicznych.
 - Kontrola nad realizacją budżetu oraz wdrażanie działań korygujących w przypadku odchyłeń.
- i) **Inicjowanie i nadzór nad procesami innowacyjnymi:**
 - Promowanie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań technologicznych oraz organizacyjnych w Spółce.
 - Nadzór nad działaniami odpowiedzialnymi za rozwój nowych produktów i usług.
- j) **Odpowiedzialność za komunikację wewnętrzną i zewnętrzną:**
 - Utrzymanie otwartej i transparentnej komunikacji z pracownikami Spółki.
 - Dbanie o skuteczną komunikację z akcjonariuszami, inwestorami i innymi interesariuszami.
- k) **Współpraca z partnerami zewnętrznymi:**
 - Nawiązywanie i utrzymywanie relacji z kluczowymi partnerami biznesowymi, dostawcami oraz innymi interesariuszami.
 - Negocjowanie warunków współpracy oraz monitorowanie realizacji umów.
- l) **Dodatkowe obowiązki**
 - Zarządzanie kryzysowe: Podejmowanie szybkich i efektywnych działań w sytuacjach kryzysowych, które mogą wpłynąć na działalność Spółki.
 - Odpowiedzialność za politykę CSR (Corporate Social Responsibility): Nadzór nad realizacją polityki społecznej odpowiedzialności biznesu, w tym działań proekologicznych i wspierających lokalną społeczność.

4. Do zakresu obowiązków Członka Zarządu należy w szczególności:

- a) **Współpraca z Prezesem Zarządu:** Bliska współpraca z Prezesem Zarządu w zakresie podejmowania kluczowych decyzji operacyjnych i strategicznych, wspieranie Prezesa w realizacji codziennych obowiązków.
- b) **Zarządzanie projektami specjalnymi:** Nadzór nad realizacją projektów, które mają szczególne znaczenie dla spółki, takich jak fuzje, przejęcia, restrukturyzacje.
- c) **Zastępowanie Prezesa Zarządu:**
 - Zastępowanie Prezesa Zarządu w przypadku jego nieobecności, choroby, urlopu lub innych przyczyn uniemożliwiających Prezesowi wykonywanie obowiązków.
 - Reprezentowanie Spółki w sprawach wymagających natychmiastowych decyzji w sytuacjach, gdy Prezes Zarządu jest nieobecny.
 - Koordynacja działań zarządu w przypadku delegowania przez Prezesa Zarządu części uprawnień.
- d) **Wsparcie w realizacji strategii spółki:**
 - Współdziałanie w opracowywaniu i wdrażaniu strategii rozwoju spółki, zgodnie z wytycznymi Zarządu i Rady Nadzorczej.
 - Nadzór nad realizacją kluczowych projektów strategicznych Spółki.
 - Monitorowanie wyników działań strategicznych i raportowanie ich efektywności Prezesowi Zarządu oraz Zarządowi.
- e) **Zarządzanie określonymi obszarami działalności Spółki:**
 - Odpowiedzialność za wybrane pionery lub działy Spółki, zgodnie z podziałem obowiązków ustalonym przez Zarząd.
 - Koordynacja działań operacyjnych w przypisanych obszarach, zapewnienie ich efektywności oraz zgodności z przyjętymi celami.

- Nadzór nad kierownictwem średniego szczebla, delegowanie zadań i monitorowanie ich realizacji.
- f) **Współpraca w zakresie nadzoru nad finansami:**
 - Współpraca z Prezesem Zarządu, pozostałymi Członkami Zarządu oraz odpowiednimi podmiotami w ramach i na zewnątrz Spółki w zakresie zarządzania finansami Spółki, przygotowywania budżetów, prognoz finansowych oraz analiz ekonomicznych.
 - Wsparcie Prezesa Zarządu oraz współpraca z pozostałymi Członkami Zarządu w zakresie kontroli nad realizacją budżetu w podległych obszarach oraz wdrażania działań korygujących w przypadku odchyleń.
- g) **Współpraca z Radą Nadzorczą:**
 - Przygotowywanie sprawozdań i raportów dotyczących działalności podległych obszarów na potrzeby Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
 - Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia, reprezentowanie interesów spółki zgodnie z decyzjami Zarządu.
- h) **Zarządzanie ryzykiem:**
 - Identyfikacja i analiza ryzyk w podległych obszarach działalności Spółki.
 - Wdrażanie mechanizmów kontrolnych oraz procedur mających na celu minimalizację ryzyka.
 - Raportowanie Prezesowi Zarządu i Zarządowi o istotnych zagrożeniach i proponowanie działań naprawczych.
- i) **Zarządzanie zespołem:**
 - Nadzór nad zespołem menedżerskim w podległych obszarach, motywowanie pracowników, wyznaczanie celów oraz ocena ich wyników.
 - Prowadzenie procesów rekrutacyjnych na kluczowe stanowiska w podległych obszarach.
 - Rozwój i wdrażanie programów szkoleniowych oraz działań rozwojowych dla pracowników.
- j) **Inicjowanie i wdrażanie innowacji:**
 - Proponowanie nowych rozwiązań technologicznych, operacyjnych lub organizacyjnych w celu zwiększenia efektywności działania Spółki.
 - Nadzór nad wdrażaniem innowacji w podległych obszarach oraz monitorowanie ich skuteczności.
- k) **Odpowiedzialność za zgodność z regulacjami:**
 - Zapewnienie, że działalność podległych obszarów jest zgodna z przepisami prawa, regulacjami branżowymi oraz wewnętrznymi procedurami Spółki.
 - Nadzór nad przygotowaniem i składaniem wymaganych raportów oraz dokumentów do odpowiednich organów i instytucji.
- l) **Współpraca z partnerami zewnętrznymi:**
 - Nawiązywanie i utrzymywanie relacji z kluczowymi partnerami biznesowymi, dostawcami oraz innymi interesariuszami.
 - Negocjowanie warunków współpracy oraz monitorowanie realizacji umów.

§ 21.

Każdy Członek Zarządu oraz Prokurent Spółki może przedłożyć sprawę do podjęcia uchwały przez cały Zarząd Spółki, jeżeli nie są zastrzeżone dla innego organu Spółki.

§ 22.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki w Katowicach, chyba że Członkowie Zarządu postanowią inaczej. Dopuszczalną formą posiedzeń Zarządu są posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Członkowie Zarządu mają obowiązek czynnie i aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.
4. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu.
5. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwały podjęte w tym trybie są ważne, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu

uchwały. Uchwały podejmowane w trybie pisemnym są ważne jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu złożą podpis pod treścią uchwały.

§ 23.

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos oddany przez Prezesa Zarządu. Każdy Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjęciu uchwały, ma prawo złożyć pisemny sprzeciw albo zdanie odrębne do tak podjętej uchwały Zarządu.
3. Przedstawienie zdania odrębnego nie jest wymagane w sytuacji gdy głosowanie jest tajne.
4. Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu głosowanie jest tajne.

§ 24.

1. Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu co najmniej na pięć dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane: dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce obrad a także planowany porządek obrad.
2. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminów, o których mowa w ust. 1.
3. Dla ważności uchwał Zarządu niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu

§ 25.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek drugiego Członka Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku. Członek żądający zwołania posiedzenia proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.
2. Posiedzenie Zarządu jest ważne, mimo braku formalnego zwołania posiedzenia jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

§ 26.

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.
2. Prokurenci Spółki biorą udział w posiedzeniach Zarządu, chyba że Zarząd postanowi inaczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd jest zobowiązany zawiadomić ich o każdym swoim posiedzeniu.

§ 27.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Protokół podpisuje co najmniej Członek Zarządu prowadzący posiedzenie lub zarządzający głosowanie.
2. W protokole zaznacza się również zdanie odrębne zgłoszone przez Członka Zarządu wraz z jego ewentualnym umotywowaniem. Fakt wniesienia zdania odrębnego protokołuje się bezpośrednio za wynikiem głosowania.

POSTANOWIENIA POZOSTAŁE

§ 28.

1. Członkowie Zarządu mogą pełnić swoją funkcję na podstawie powołania, być zatrudniani przez Spółkę na podstawie umowy o pracę, zlecenia lub otrzymywać wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Zarządu.
2. Wysokość wynagrodzenia Członków Zarządu ustala:
 - dla Prezesa Zarządu Rada Nadzorcza,
 - dla pozostałych Członków Zarządu Rada Nadzorcza na wniosek Prezesa Zarządu.

§ 29.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin może być zmieniany uchwałą Zarządu, zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą.
3. Zmiany wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą, chyba że uchwała stanowi inaczej.

Regulamin Zarządu został uchwalony przez Zarząd Telemedycyna Polska S.A. w dniu 29.08.2024 r. (Uchwała Nr 1/8/2024) oraz zatwierdzony Uchwałą Nr 8 Rady Nadzorczej z dnia 2 września 2024 roku