

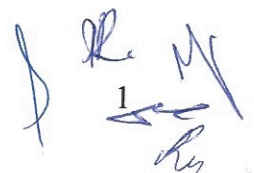
REGULMIN ZARZĄDU SAKANA S.A. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zarząd SAKANA S.A. z siedzibą w Warszawie („Spółka”) zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych i statutu Spółki.
2. Niniejszy Regulamin („Regulamin”) określa kompetencje Zarządu oraz zasady pracy Zarządu oraz jego członków.
3. Zmiany Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały Zarządu oraz zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Nadzorczą Spółki uchwały o jego zatwierdzeniu.
5. Zarząd udostępni Regulamin do publicznej wiadomości.

II. KOMPETENCJE

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
2. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrymi obyczajami.
3. Wszelkie sprawy związane z reprezentacją Spółki lub prowadzeniem spraw spółki niezastrzeżone ustawą lub statutem Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej należą do kompetencji Zarządu.
4. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz cele działania Spółki i przekłada je Radzie Nadzorczej. Zarząd odpowiedzialny jest za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki.
5. Obowiązkiem Zarządu jest opracowanie rocznych budżetów i planów i przekładanie ich do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
6. Zarząd zobowiązany jest do sporządzenia po zakończeniu każdego roku obrotowego sprawozdania finansowego, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz przedstawienia go Radzie Nadzorczej Spółki wraz ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Spółki za ubiegły rok obrotowy. Czynności te powinny być wykonane przez Zarząd z odpowiednim wyprzedzeniem, aby umożliwić terminowe zwołanie zwyczajnego walnego zgromadzenia.
7. Członkowie Zarządu powinni być obecni na walnym zgromadzeniu. Członkowie Zarządu, w granicach swoich kompetencji i zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez zgromadzenie, powinni udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki. Udzielenie przez Zarząd odpowiedzi napytania Walnego Zgromadzenia powinno być dokonywane przy uwzględnieniu ograniczeń i obowiązków istniejących dla spółek publicznych w zakresie polityki informacyjnej.
8. Nieobecność członka Zarządu na Walnym Zgromadzeniu wymaga uzasadnienia, które wymaga przedstawienia na Walnym Zgromadzeniu. Każdy Członek Zarządu w przypadku przewidywanej nieobecności na Walnym zgromadzeniu powinien doręczyć jednemu z pozostałych członków Zarządu wyjaśnienie przyczyn swojej nieobecności, a w przypadku, gdy nieobecność taka jest nieprzewidziana, członek Zarządu powinien telefonicznie zawiadomić Spółkę tak, aby wyjaśnienia członka Zarządu dotarły do Spółki przed rozpoczęciem Walnego Zgromadzenia.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a stylized 'S' and 'R' followed by 'M' and '1'.

