

**REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI**  
**MCI MANAGEMENT S.A.**

Tekst jednolity po zmianach uchwalonych przez Zarząd i zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą w dniu 27.07.2010 r.

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Zarząd MCI Management Spółka Akcyjna („Zarząd”, „Spółka”) jest organem statutowym Spółki.

§ 2.

1. Zarząd działa na podstawie:
  - Kodeksu Spółek Handlowych - ustawy z dnia 15.11.2000 r. (Dz. u nr 94, poz. 1037) z późniejszymi zmianami;
  - Statutu Spółki;
  - niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin Zarządu respektuje i wprowadza w życie zasady, wynikające z „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW”, przyjętych Uchwałą Rady Giełdy z dnia 19 maja 2010 r.
3. Regulamin Zarządu jest ogólnie dostępny w siedzibie (biurach) Spółki we Wrocławiu oraz na stronach internetowych Spółki.

**II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU**

§ 3.

1. Zarząd składa się z jednego do pięciu członków, w tym Prezesa Zarządu, powoływanych przez Radę Nadzorczą Spółki na okres trzech lat („Kadencja”).
2. Rada Nadzorcza odwołuje i zawieszca w czynnościach Członków Zarządu.
3. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie, bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok ich urzędowania.

**III. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI ZARZĄDU**

§ 4.

Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 5.

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub Statucie dla innych władz Spółki.

§ 6.

1. Do zakresu działania Zarządu należy kierowanie bieżącą działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie wszystkich spraw Spółki oraz zarządzanie majątkiem Spółki.
2. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:

K K K K

- 1) Podejmowanie decyzji w sprawach procesów i zasad organizacyjnych Spółki oraz ich zmian;
- 2) Podejmowanie decyzji w sprawach obowiązujących w Spółce systemów wynagrodzeń oraz ich zmian;
- 3) Opracowywanie, zatwierdzanie i realizacja wieloletnich, rocznych, półrocznych oraz kwartalnych biznes planów Spółki;
- 4) Opracowywanie, zatwierdzanie, korygowanie i realizacja rocznych budżetów Spółki a także monitoring ich wykonania;
- 5) Ostateczne zatwierdzanie decyzji inwestycyjnych podejmowanych przez Spółkę tj. w szczególności:
  - zatwierdzanie i korygowanie budżetów na prowadzenie poszczególnych projektów inwestycyjnych,
  - zatwierdzanie nowych inwestycji Spółki oraz realizacji kolejnych rund finansowania w istniejących już inwestycjach,
  - zatwierdzanie dodatkowego finansowania inwestycji nie ujętego w umowie inwestycyjnej,
  - zatwierdzanie strategii wyjścia z inwestycji,
- 6) Zatwierdzanie zobowiązań finansowych nie ujętych w budżecie Spółki;
- 7) Podpisywanie i wypowiedanie kontraktów menedżerskich;
- 8) Opracowywanie zasad promocji pracowników w Spółce;
- 9) Akceptacja kwartalnej wyceny wartości aktywów netto Spółki;
- 10) Uchwalanie i zmiana Regulaminu Zarządu;
- 11) Zwolywanie Walnych Zgromadzeń i proponowanie porządku obrad Walnych Zgromadzeń;
- 12) Składanie wniosków i proponowanie projektów uchwał Walnego Zgromadzenia;
- 13) Składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej;
- 14) Sporządzanie bilansu Spółki oraz rachunku zysków i strat oraz składanie sprawozdań ze swej działalności Radzie Nadzorczej Spółki i Walnemu Zgromadzeniu a także wniosków co do podziału zysku i pokryciu strat;
- 15) Rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych jak również ich realizacja;
- 16) Przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 17) Wykonywanie czynności wynikających z obowiązków rejestracyjnych i informacyjnych Spółki;
- 18) Tworzenie procedur i zasad dotyczących kontaktów z mediami oraz prowadzenie polityki informacyjnej, zapewniającej spójne i rzetelne informacje o Spółce;
- 19) Wykonywanie czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Spółki.

#### § 7.

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes Zarządu, który najdłużej zasiada na stanowisku Wiceprezesa spośród wszystkich członków Zarządu (dalej „I Wiceprezes”).
2. Szczegółowy podział obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy Członkami Zarządu zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### § 8.

1. W zakres obowiązków Prezesa Zarządu, z uwzględnieniem zapisów Statutu Spółki i przepisów prawa, wchodzi przede wszystkim:
  - a) czuwanie nad realizacją kluczowych celów i zamierzeń Spółki;

- b) zwoływanie co najmniej raz w miesiącu i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
- c) zwoływanie i przewodniczenie odbywającemu się raz w roku Spotkaniu Strategicznemu Spółki, z udziałem kadry zarządzającej Spółki, w trakcie którego opracowywane są najważniejsze założenia w przedmiocie planów i aktualnych kierunków rozwoju Spółki oraz strategii Spółki;

#### § 9.

1. Każdy Członek Zarządu ma prawo do samodzielnego prowadzenia spraw, które zostały mu przydzielone. Każdy Członek Zarządu jest jednocześnie odpowiedzialny za sprawne funkcjonowanie struktur zarządzania i realizację rocznego biznes planu Spółki na podległym mu odcinku działalności Spółki i w sprawach, które zostały mu powierzone. Ponadto każdy Członek Zarządu jest odpowiedzialny za realizację szczegółowych celów zawartych w rocznym biznes planie Spółki w podległym mu zakresie działalności Spółki.
2. Jeżeli przed załatwieniem spraw, o których mowa w ust. 1, którykolwiek z pozostałych Członków Zarządu zgłosi sprzeciw, co do ich przeprowadzenia, wymagana jest w tej sprawie uprzednia uchwała Zarządu. Sprzeciw może być złożony ustnie lub na piśmie, lecz powinien być umotywowany.
3. Prezes oraz każdy z pozostałych Członków Zarządu może przedłożyć do kolegiального podjęcia decyzji zarówno sprawy wymienione w § 7 i 8, jak i inne, a nie zastrzeżone dla innego organu Spółki.
4. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające granice zwykłego zarządu, w tym w szczególności wymienione w ust. 5 poniżej.
5. Ponadto, z poszanowaniem zasad reprezentacji Spółki określonych w jej Statucie oraz przez obowiązujące prawo, w przypadku gdy oświadczenie woli składane w imieniu Spółki powoduje:
  - a) tworzenie nowych spółek, nabycie przez Spółkę akcji lub udziałów, albo zbycie posiadanych przez Spółkę akcji lub udziałów, jeżeli kwota takiej transakcji przekracza kwotę, stanowiącą 3,50% (trzy i pięćdziesiąt setnych procenta) sumy bilansowej aktywów Spółki wykazanej w najbardziej aktualnym, opublikowanym kwartalnym raporcie finansowym Spółki jeżeli transakcja nie była przewidziana w budżecie Spółki zatwierdzonym zgodnie z postanowieniami Statutu;
  - b) powstanie zobowiązania do świadczenia, z jakiegokolwiek tytułu prawnego, przez Spółkę lub Podmioty Powiązane ze Spółką (w rozumieniu § 14 ust. 7 Statutu Spółki) na rzecz członków Zarządu Spółki;
  - c) nabycie przez Spółkę własnych akcji, z wyjątkiem sytuacji określonej w art. 362 § 1 pkt 2) ksh;
  - d) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań (dokonywanie transakcji), o wartości przekraczającej, w jednym roku obrotowym, kwotę, stanowiącą 3,50% (trzy i pięćdziesiąt setnych procenta) sumy bilansowej aktywów Spółki wykazanej w najbardziej aktualnym, opublikowanym kwartalnym raporcie finansowym Spółki, nie przewidzianych w budżecie zatwierdzonym zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki, jeżeli takie zobowiązania (transakcje) dotyczą:
    - a. zobowiązań (transakcji) pojedynczych lub serii powiązanych ze sobą zobowiązań (transakcji), w tym także zobowiązań (transakcji) warunkowych i zobowiązań (transakcji) terminowych;
    - b. pożyczek i kredytów;
    - c. udzielania przez Spółkę poręczeń oraz zaciągania przez Spółkę zobowiązań z tytułu gwarancji i innych zobowiązań

ku ku B. J. K. R. L.

- pozabilansowych, z wyjątkiem czynności służących zabezpieczeniu zobowiązań własnych Spółki;
- d. ustanawiania zastawu, hipoteki, przewłaszczenia na zabezpieczenie i innych obciążeń majątku Spółki;
  - e. zbycia składników majątku trwałego Spółki;
- to takie oświadczenie będzie złożone w imieniu Spółki tylko wówczas, gdy zostanie poprzedzone zgodą wyrażoną w formie uchwały Rady Nadzorczej.

#### IV. REPREZENTACJA SPÓŁKI

##### § 10.

1. Z zastrzeżeniem postanowień § 9 oraz ograniczeń, wynikających ze Statutu Spółki i obowiązującego prawa, do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych i niemajątkowych oraz podpisywania dokumentów w imieniu Spółki są upoważnieni: dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie lub każdy Członek Zarządu działający z prokurentem, przy czym Spółkę przy danej czynności, winien reprezentować Członek Zarządu, z którego zakresem odpowiedzialności związana jest dokonywana czynność.
2. Prokurent może reprezentować Spółkę tylko łącznie z członkiem Zarządu Spółki, z zastrzeżeniem postanowień ust. 1. Do odbioru wezwań i innych doręczeń wystarcza, jeżeli doręczenie następuje do rąk jednego Członka Zarządu albo prokurenta, ale zawsze w lokalach Zarządu.

##### § 11.

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

##### § 12.

Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania.

#### V. POSIEDZENIA ZARZĄDU

##### § 13.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.
2. W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z przyczyn praktycznych nie można odbyć posiedzenia Zarządu, uchwały mogą być podejmowane przez złożenie podpisów wszystkich Członków Zarządu pod treścią uchwały, z wyłączeniem głosowań, w których wymagane jest zachowanie tajności.
3. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności I Wiceprezes.

##### § 14.

1. Dla ważności uchwał Zarządu, niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej 3 Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu lub I Wiceprezesa. Członek Zarządu może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu i głosować za pomocą telefonu, jeżeli nie może być fizycznie obecny na posiedzeniu. Pod rygorem

nieważności uchwała Zarządu podjęta w trybie głosowania telefonicznego winna być sporządzona na piśmie i podpisana przez wszystkich Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu.

#### § 15.

1. Cotygodniowe posiedzenia Zarządu odbywają się w każdy poniedziałek o godzinie 14:00 w Warszawskim biurze Spółki, chyba że Prezes Zarządu (lub w razie jego nieobecności – I Wiceprezes) postanowi inaczej, powiadamiając o tym pozostałych Członków Zarządu. Cotygodniowe posiedzenia Zarządu nie wymagają wcześniejszego zawiadamiania Członków Zarządu.
2. O posiedzeniu Zarządu, zwołanym w innym terminie Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane: dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia, a także planowany porządek obrad.
3. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu (lub w razie jego nieobecności – I Wiceprezes) może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminów, o których mowa w ust. 2.

#### § 16.

Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu. Prezes Zarządu (lub w razie jego nieobecności – I Wiceprezes) zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu trzech dni od złożenia wniosku. Członek Zarządu, żądający zwołania posiedzenia, proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu (lub w razie jego nieobecności – I Wiceprezes) może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.

#### § 17.

Posiedzenie Zarządu jest ważne mimo braku formalnego zwołania posiedzenia zgodnie z § 14 lub 15 jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

#### § 18.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w biurach Spółki we Wrocławiu lub w Warszawie, chyba że Członkowie Zarządu postanowią inaczej.

#### § 19.


1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa lub Członków Zarządu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani przez grupę akcjonariuszy do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, uczestniczą w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd jest zobowiązany zawiadomić ich o każdym swoim posiedzeniu.

#### § 20.

1. Dla podjęcia wiążących uchwał wymagana jest zgoda większości obecnych na posiedzeniu członków Zarządu. Każdy Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjęciu uchwały, ma prawo złożyć pisemny sprzeciw albo zdanie odrębne do tak podjętej uchwały Zarządu.

#### § 21.

1. Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne.

bl Kk  

2. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu głosowanie jest tajne.

#### § 21a.

1. Dokumenty na cotygodniowe posiedzenie Zarządu dostarczają, w formie elektronicznej lub papierowej, Członkowie Zarządu wnioskujący o ich rozpatrzenie do godziny 12:00 w poniedziałek.
2. Zespół Back Office przekazuje dostarczone przez Członków Zarządu dokumenty oraz planowany porządek obrad i jego aktualizacje niezwłocznie, nie później jednak niż do godziny 13:00 w poniedziałek, pozostałym Członkom Zarządu.

#### § 22.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, a także protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Zarządu.
2. W protokołach należy wymienić osoby biorące udział w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał oraz złożone zdania odrębne lub sprzeczne.
3. Członek Zarządu uczestniczący w obradach może odmówić podpisania protokołu, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla on prawidłowo przebiegu posiedzenia. Odmowa podpisania powinna zostać umotywowana na piśmie. W takim przypadku o treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podjętej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.

### VI. PODSTAWOWE ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁKI

#### § 23.

1. Zarząd organizuje i dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa, sumiennością starannego kupca i ustalonymi dobrymi praktykami.
2. Każdy Członek Zarządu jest zobowiązany do zapoznania się z „Dobrymi Praktykami Spółek Notowanych na GPW”, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu oraz do ich stosowania. O każdym przypadku niezastosowania przepisów Dobrych Praktyk Członek Zarządu informuje niezwłocznie pozostałych Członków Zarządu.

#### § 24.

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 i zgodnie z przepisami prawa i Statutu Spółki oraz zasadami jej organizacji 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.

#### § 25.

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.

#### § 26.

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.

#### § 27.

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

#### § 28.

Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

### VII. WSPÓLPRACA Z INNYMI ORGANAMI SPÓŁKI

#### § 29.

1. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki, które określa, kierując się interesem Spółki, a następnie przedkłada do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej Spółki.

#### § 30.

1. Opracowywane przez Zarząd wieloletnie, roczne, półroczne i kwartalne biznes plany Spółki są przedstawiane do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
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.

#### § 31.

1. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia Spółki w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
2. Zwołując i proponując porządek obrad Walnego Zgromadzenia, Zarząd jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie zwołania Walnego Zgromadzenia i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad, a następnie przedstawić do zaopiniowania Radzie Nadzorczej projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie oraz istotne materiały, które mają być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
3. W przypadku gdy zwołanie Walnego Zgromadzenia i umieszczenia w jego porządku obrad określonych spraw będzie pochodziło od akcjonariusza lub Rady Nadzorczej Zarząd zwróci się do wnioskodawcy o sporządzenie i złożenie

*Handwritten signatures and initials:*  
K. K. B. K. K.

Zarządowi uzasadnienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Zarząd dołączy do materiałów, o których mowa w ust. 3 poniżej, otrzymane uzasadnienie albo załączy własną informację o nie otrzymaniu takiego uzasadnienia.

4. Zarząd przedstawia akcjonariuszom, w formie i terminach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia, wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Nadzorczej w sposób umożliwiający im zapoznanie się z nimi i dokonanie ich oceny.
5. Zarząd zapewnia udział biegłego rewidenta w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Spółki oraz na Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy finansowe Spółki.
6. Członkowie Zarządu są zobowiązani, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

#### § 32.

1. Zarząd współpracuje na bieżąco z Komitetami Inwestycyjnymi powołanymi w Spółce.
2. Uchwały w sprawach wymienionych w § 6 ust. 2 pkt. 5) podejmowane są w terminie do 2 tygodni od przedstawienia Zarządowi przez Komitet Inwestycyjny propozycji końcowych decyzji inwestycyjnych wraz z ich uzasadnieniem i niezbędną dokumentacją do rozpatrzenia i zatwierdzenia.
3. Na posiedzeniu Zarządu, na którym mają być podjęte uchwały, o których mowa w ust. 2, Komitet Inwestycyjny zdaje relacje i przekazuje informacje o wszelkich istotnych sprawach dotyczących inwestycji i proponowanej decyzji inwestycyjnej.
4. W przypadku, gdy do przeprowadzenia inwestycji konieczne jest uzyskanie zatwierdzeń innych organów Spółki, Zarząd w ciągu 14 dni od podjęcia uchwały przedkłada sprawę do rozstrzygnięcia kompetentnemu organowi, wraz z podjętą w tej kwestii uchwałą Zarządu.

### VIII. POSTANOWIENIA POZOSTAŁE

#### § 33.

Zasady wynagradzania Członków Zarządu ustalane są uchwałami Rady Nadzorczej.

#### § 34.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.
2. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.

## **ZALĄCZNIK nr 1**

### **Szczegółowy podział odpowiedzialności i obowiązków pomiędzy Członkami Zarządu MCI Management Spółka Akcyjna**

#### **Prezes Zarządu / Managing Partner – Tomasz Czechowicz:**

1. Nadzór nad realizacją kluczowych celów strategicznych grupy kapitałowej MCI Management S.A.
2. Opracowywanie i wdrażanie strategii rozwoju grupy kapitałowej MCI Management S.A.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością MCI.BioVentures FIZ.
4. Zarządzanie ryzykiem inwestycyjnym grupy MCI poprzez pełnienie funkcji członka komitetów inwestycyjnych funduszy, w których grupa MCI pozostaje inwestorem.

#### **Wiceprezes Zarządu / Senior Partner – Konrad Sitnik:**

1. Pełnienie funkcji fund leadera subfunduszu MCI.EuroVentures 1.0
2. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru właścicielskiego nad ABC Data S.A. oraz projektem JTT Computer S.A.
3. Odpowiedzialność za procesy pozyskiwania kapitału do MCI Management S.A. oraz funduszy inwestycyjnych, w tym w szczególności za pozyskiwanie inwestorów do funduszu MCI.EuroVentures 1.0.
4. Nadzór nad funduszem i firmą zarządzającą CleantechVentures Partners i MCI Gandalf AA SFIO
5. Prowadzenie działań z obszaru biznes development grupy

#### **Wiceprezes Zarządu/Partner – Beata Stelmach**

1. Pełnienie funkcji Prezesa Zarządu MCI Capital Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych S.A..
2. Udział w tworzeniu i rozwoju funduszy MCI (rozumianych jako fundusze inwestycyjne typu Private Equity tworzone i zarządzane przez MCI lub spółki z Grupy Kapitałowej MCI, a przede wszystkim przez MCI Capital TFI S.A.), a także kanałów ich dystrybucji.
3. Pozyskiwanie inwestorów do funduszy zarządzanych przez MCI w Polsce i Europie Centralnej.
4. Przygotowywanie oraz sprzedaż nowych produktów grupy kapitałowej MCI Management S.A.
5. Kształtowanie oraz utrzymywanie komunikacji i relacji inwestorskich z inwestorami MCI Management S.A. i funduszy zarządzanych przez MCI Capital TFI S.A. (instytucjonalnymi i indywidualnymi).
6. Nadzór nad działalnością PR i marketingiem grupy kapitałowej MCI Management S.A.

#### **Członek Zarządu/ Associate Partner – Roman Cisiek:**

1. Odpowiedzialność za obszar operacyjno-finansowy grupy kapitałowej MCI Management S.A..
2. Odpowiedzialność za funkcjonowanie organizacji i administracji w MCI Management S.A. oraz MCI Capital Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych S.A.
3. Zarządzanie back-office MCI Management S.A. i MCI Capital Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych S.A.
4. Odpowiedzialność za spełnianie formalnych obowiązków informacyjnych MCI Management S.A. i MCI Capital Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych S.A.
5. Nadzór nad aspektami formalno-prawnymi bieżącego funkcjonowania MCI Management S.A. i MCI Capital Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych S.A.
6. Rozwój funduszu nieruchomościowego.

#### **Członek Zarządu / Partner – Sylwester Janik**

1. Zarządzanie funduszem MCI.TechVentures 1.0.
2. Nadzór nad funduszem Helix Ventures Partners FIZ.
3. Nadzór nad funduszem InternetVentures.

Warszawa, 21 lipca 2010 r.

..

lll

lll

lll