

# **REGULAMIN**

## **Zarządu Comarch S.A.**

zatwierdzony w dniu 25 września 2017 r.

### **§ 1**

Zarząd prowadzi sprawy Spółki i działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, statutu, uchwał Rady Nadzorczej, uchwał Walnego Zgromadzenia, niniejszego regulaminu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 2**

1. Zarząd wykonuje swe obowiązki kolegialnie, podejmując uchwały na posiedzeniach Zarządu oraz w trybie określonym § 4 niniejszego regulaminu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzenia Zarządu odbywają się w budynku spółki przy ul. Prof. Życzkowskiego 23 w Krakowie lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub w razie jego nieobecności członek Zarządu zastępujący Prezesa Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje się poprzez przesłanie na adres emailowy każdego z członków Zarządu informacji o terminie posiedzenia Zarządu najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień posiedzenia Zarządu. Dopuszcza się inne sposoby powiadamiania członków Zarządu o zwoływanych posiedzeniach Zarządu z tym zastrzeżeniem, że musi to być sposób, który będzie pozwalał na uzyskanie potwierdzenia otrzymania przez danego członka Zarządu zawiadomienia o planowanym terminie posiedzenia.
5. Posiedzenie Zarządu może odbyć się również bez formalnego zwołania, jeżeli na posiedzeniu Zarządu są obecni wszyscy członkowie Zarządu.
6. Prezes Zarządu lub w razie jego nieobecności osoba zastępująca Prezesa Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu na żądanie każdego z członków Zarządu z porządkiem posiedzenia wskazanym przez wnioskodawcę. Na takim posiedzeniu Zarządu mogą być rozpoznawane również inne sprawy, o ile zostaną zamieszczone w porządku obrad.
7. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub osoba zastępująca Prezesa Zarządu albo osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.

### **§ 3**

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał w drodze głosowania jawnego.
2. Na żądanie chociażby jednego z uczestniczących w posiedzeniu członków Zarządu, przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne.
3. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów oddanych. Każdy z członków Zarządu, uczestniczący w posiedzeniu, ma prawo złożenia do protokołu zdania odrębnego.
4. Dla ważności uchwał podejmowanych na posiedzeniu Zarządu niezbędne jest, aby w posiedzeniu Zarządu uczestniczyło co najmniej 4 członków Zarządu, a w tym Prezes Zarządu lub osoba zastępująca Prezesa Zarządu.

## **§ 4**

1. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem Zarządu w drodze:
  - 1) głosowania pisemnego – w takim przypadku każdy z członków Zarządu oddaje głos na piśmie i przekazuje Prezesowi Zarządu lub osobie zastępującej Prezesa Zarządu;
  - 2) głosowania pisemnego – w trybie obiegowym – przez każdego z członków Zarządu poprzez złożenie podpisu pod treścią uchwały i jej przekazania Prezesowi Zarządu lub osobie zastępującej Prezesa Zarządu;
  - 3) głosowania przy użyciu środków telekomunikacyjnych w postaci faksu, poczty e-mail, internetu lub innych środków porozumiewania się na odległość.
2. Głosy oddane w sposób określony w ust. 1 podlegają wpisaniu do księgi uchwał oraz są załączane do protokołów z posiedzeń Zarządu.
3. Do skutecznego podjęcia uchwały w sposób opisany w ust. 1 pkt 3) konieczne jest oddanie głosów przez wszystkich członków Zarządu.

## **§ 5**

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone.

## **§ 6**

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera co najmniej:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) porządek posiedzenia;
  - 3) imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu;
  - 4) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenia Zarządu i obecnych na posiedzeniu;
  - 5) dokładną treść uchwał;
  - 6) liczbę głosów oddanych za lub przeciw uchwale oraz głosy wstrzymujące się;
  - 7) informację o zagadnieniach będących przedmiotem dyskusji;
  - 8) treść zgłoszonego zdania odrębnego;
  - 9) podpisy obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu gromadzone są w zbiorze protokołów posiedzeń Zarządu – zwanym Księgą Protokołów. Księgę Protokołów prowadzi Biuro Prezesa Zarządu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu sporządzane są niezwłocznie przez Biuro Prezesa Zarządu.
4. Biuro Prezesa Zarządu udostępnia wyciągi z poszczególnych protokołów członkom Zarządu.

## **§ 7**

1. Poszczególni członkowie Zarządu koordynują działanie spółki w następujących obszarach:
  - a) Janusz Filipiak – kierowanie pracą Spółki,
  - b) Marcin Dąbrowski – sektor Telekomunikacja,
  - c) Paweł Prokop – sektor APUS,
  - d) Andrzej Przewięźlikowski – sektor FBU,
  - e) Zbigniew Rymarczyk – sektor MSP,
  - f) Konrad Tarański – finanse i księgowość Spółki,
  - g) Marcin Warwas – sektor Usługi.

2. Prezes Zarządu wydaje rozporządzenia regulujące bieżące wewnętrzne funkcjonowanie Spółki.

## **§ 8**

1. Pełnienie funkcji w Zarządzie Spółki, zgodnie z rekomendacją II.R.3 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016, stanowi główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu. Dodatkowa aktywność zawodowa członka Zarządu nie może prowadzić do takiego zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływać na właściwe wykonywanie pełnionej funkcji w Spółce. W szczególności członek Zarządu nie powinien być członkiem organów innych podmiotów, jeżeli czas poświęcony na wykonywanie funkcji w innych podmiotach uniemożliwia mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Spółce.
2. W przypadku rezygnacji lub niemożności sprawowania czynności przez członka Rady Nadzorczej, zgodnie z rekomendacją II.R.5 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016, Zarząd Spółki niezwłocznie podejmuje odpowiednie działania w celu uzupełnienia lub dokonania zmiany w składzie Rady Nadzorczej.
3. Zarząd Spółki, zgodnie z zasadą III.Z.1 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016, odpowiada za wdrożenie i utrzymanie skutecznych systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, *compliance* oraz funkcji audytu wewnętrznego.
4. Zarząd Spółki, zgodnie z zasadą III.Z.4 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016, co najmniej raz w roku przedstawia Radzie Nadzorczej własną ocenę skuteczności funkcjonowania systemów i funkcji, o których mowa w zasadzie III.Z.1, wraz z odpowiednim sprawozdaniem.
5. Członek Zarządu Spółki, zgodnie z rekomendacją V.R.1 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016, powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki. Członek Zarządu w przypadku bezpośredniej lub pośredniej sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu ma obowiązek powiadomić Radę Nadzorczą Spółki o zaistniałym konflikcie.
6. Członek Zarządu, zgodnie z zasadą V.Z.3 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016, nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.
7. W przypadku uznania przez członka Zarządu, że decyzja Zarządu stoi w sprzeczności z interesem Spółki, zgodnie z zasadą V.Z.4 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2016, może on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Zarządu jego stanowiska na ten temat.

## **§ 9**

Dwóch członków Zarządu zobowiązanych jest do uczestniczenia w obradach Walnego Zgromadzenia. Członkowie Zarządu wskazują między sobą osoby, które będą reprezentowały Zarząd na Walnym Zgromadzeniu.

## **§ 10**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 września 2017 r.