

# **REGULAMIN**

## **Zarządu Comarch S.A.**

zatwierdzony i przyjęty w dniu 26 lipca 2021 roku

### **§ 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. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności w formie telekonferencji, wideokonferencji, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, Internetu lub innych dostępnych środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Prezesa Zarządu lub członka Zarządu zastępującego Prezesa Zarządu.
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, w tym Prezes Zarządu lub osoba zastępująca Prezesa Zarządu.
5. Zarząd może podejmować uchwały na posiedzeniu również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Postanowienia § 4 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
6. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka 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 komunikacji elektronicznej, w tym poczty e-mail, komunikatorów, 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 bezwzględną większość członków Zarządu, w tym Prezesa 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) Paweł Prokop – sektor APUS,
  - c) Andrzej Przewięźlikowski – sektor FBU,
  - d) Zbigniew Rymarczyk – sektor MSP,
  - e) Konrad Tarański – finanse i księgowość Spółki,
  - f) Marcin Warwas – sektor Usługi.
2. Prezes Zarządu wydaje rozporządzenia regulujące bieżące wewnętrzne funkcjonowanie Spółki.

## **§ 8**

1. Pełnienie funkcji w Zarządzie Spółki zgodnie z rekomendacją zawartą w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW 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. Zgodnie z zasadą wynikającą z Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW, pełnienie przez członków Zarządu Spółki funkcji w organach podmiotów spoza Grupy Kapitałowej Spółki wymaga zgody Rady Nadzorczej.
3. Zarząd Spółki, zgodnie z zasadą wynikającą z Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW odpowiada za działanie skutecznych systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, nadzoru zgodności działalności Spółki z prawem (*compliance*) oraz funkcji audytu wewnętrznego. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem i compliance podlegają bezpośrednio Prezesowi Zarządu lub innemu członkowi Zarządu.
4. Zarząd Spółki, zgodnie z zasadą wynikającą z Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW, w przypadku braku osoby odpowiedzialnej za audyt wewnętrzny, co najmniej raz w roku przedstawia Radzie Nadzorczej własną ocenę skuteczności funkcjonowania systemów i funkcji, o których mowa w ust. 4, wraz z odpowiednim sprawozdaniem.
5. Członek Zarządu Spółki, 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 zaistnienia lub możliwości zaistnienia bezpośredniego lub pośredniego konfliktu interesów Spółki z interesami członka Zarządu ma obowiązek powiadomić Zarząd Spółki o zaistniałym konflikcie oraz nie bierze udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.

6. Członek Zarządu, 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 zawartą w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW powinien on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Zarządu jego zdania odrębnego w tej sprawie.

## **§ 9**

1. Dwóch członków Zarządu, w składzie umożliwiającym wypowiedzenie się na temat spraw będących przedmiotem obrad Walnego Zgromadzenia oraz udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia, zobowiązanych jest do uczestniczenia w obradach Walnego Zgromadzenia, w miejscu obrad lub za pośrednictwem środków dwustronnej komunikacji elektronicznej w czasie rzeczywistym. Członkowie Zarządu wskazują między sobą osoby, które będą reprezentowały Zarząd na Walnym Zgromadzeniu.
2. Zarząd prezentuje uczestnikom Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia wyniki finansowe Spółki oraz inne istotne informacje, w tym niefinansowe, zawarte w sprawozdaniu finansowym podlegającym zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie, jak również omawia istotne zdarzenia dotyczące minionego roku obrotowego, porównując prezentowane dane z latami wcześniejszymi i wskazując stopień realizacji planów minionego roku.
3. W przypadku otrzymania przez Zarząd informacji o zwołaniu Walnego Zgromadzenia na podstawie art. 399 § 2 – 4 Kodeksu spółek handlowych lub też na podstawie upoważnienia wydanego przez sąd rejestrowy w oparciu o art. 400 § 3 Kodeksu spółek handlowych, Zarząd niezwłocznie dokonuje czynności, do których jest zobowiązany w związku z organizacją i przeprowadzeniem Walnego Zgromadzenia.

## **§ 10**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 lipca 2021 r.