

**Regulamin Zarządu  
Comperia.pl S.A.  
z siedzibą w Warszawie**

§ 1

Zarząd jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki i działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności kodeksu spółek handlowych, statutu Spółki oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd jest właściwy we wszelkich sprawach Spółki niezastrzeżonych ustawą bądź umową Spółki na rzecz innych organów.

§ 3

1. Zarząd Spółki składa się z 2-5 osób, w tym Prezesa i Wiceprezesa. Liczbę członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
2. Prezesa i pozostałych członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
3. Kadencja Zarządu trwa 3 lat.
4. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu oraz koordynuje prace pozostałych członków Zarządu. W razie czasowej niemożności pełnienia obowiązków Prezesa Zarządu wyznacza on członka Zarządu wykonującego w zastępstwie ww. obowiązki.
5. Prezes Zarządu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy.
6. Jeżeli Zarząd Spółki jest wieloosobowy, do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółki oraz do podpisywania dokumentów w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo członka Zarządu łącznie z prokurentem.
7. Prokurenta powołuje Zarząd. Prokurent może zostać odwołany przez każdego z członków Zarządu.
8. Dopuszczalne jest ponowne powoływanie tych samych osób w skład Zarządu na kolejne kadencje.

§ 4

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes lub inny członek Zarządu.
2. Zarząd odbywa stałe posiedzenia co najmniej raz w miesiącu, w terminie i miejscu wyznaczonym z góry uchwałą Zarządu i w takim trybie też podlegającym zmianie. Członkowie Zarządu nie muszą być informowani o takim posiedzeniu.
3. W ważnych przypadkach każdy z członków Zarządu może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Zarządu z podaniem terminu i miejsca jego odbycia oraz porządku obrad.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3, wraz ze wskazaniem porządku obrad, winno nastąpić co najmniej na 24 godziny przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia (listem poleconym, pocztą kurierską, faksem, e-mailem, telefonicznie itp.).
5. Za zgodą wszystkich członków Zarządu, posiedzenie może odbyć się bez zachowania wymogów, o których mowa w ust. 1–4.
6. Prezes Zarządu lub członek Zarządu zwołujący posiedzenie przewodniczy obradom i prowadzi je.

7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez członka Zarządu: członkowie Rady Nadzorczej, eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie, ewentualnie też protokolant.

#### § 5

Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Zarządu zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie profesjonalnym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, przy przestrzeganiu przepisów prawa, statutu spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy oraz Rady Nadzorczej, w takim zakresie, w jakim wiążą one Zarząd, niniejszego regulaminu, z uwzględnieniem celu spółki, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej.

#### § 6

1. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Zarządu głosują w sposób jawny.
2. W głosowaniu nad daną uchwałą jako pierwszy głosuje członek Zarządu występujący z inicjatywą powzięcia uchwały. Prezes Zarządu, jeżeli nie jest inicjatorem powzięcia uchwały, głosuje jako ostatni.
3. W sprawach osobowych oraz na żądanie przynajmniej jednego członka Zarządu przeprowadza się głosowanie tajne.

#### § 7

1. Z posiedzenia Zarządu, na którym Zarząd podjął uchwałę spisuje się protokół.
2. Protokół spisuje osoba wyznaczona przez Prezesa lub członka Zarządu.
3. Protokół powinien zawierać:
  - termin i miejsce odbycia posiedzenia,
  - imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
  - wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
  - porządek obrad,
  - treść powziętych uchwał, ze wskazaniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
  - imię i nazwisko protokolanta.
4. Protokół winien być podpisany przez wszystkich członków Zarządu obecnych na posiedzeniu.

#### § 8

1. W razie zakończenia kadencji Zarządu, jego członkowie winni w sposób protokolarny przekazać sprawę Spółki nowemu Zarządowi.
2. Protokół winien zawierać:
  - opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki,
  - wykaz spraw w toku,
  - wykaz zobowiązań finansowych oraz wierzytelności Spółki,
  - protokoły posiedzeń Zarządu z całego okresu kadencji.
3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Zarządu. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, okoliczność ta winna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu.
4. Ustęp 3 zdanie 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nowy Zarząd.

#### § 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia Statutu Spółki oraz Kodeksu spółek handlowych.

#### § 10

1. Wszelki umowy z Prezesem i pozostałymi członkami Zarządu Spółki w imieniu Spółki zawiera Rada Nadzorcza reprezentowana przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
2. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności związanych ze stosunkiem pracy członka Zarządu.
3. W umowach i sprawach pomiędzy Spółką a członkami Zarządu Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza.
4. Odwołanie Prezesa lub pozostałych członków Zarządu nie uchybia ich roszczeniom z tytułu umowy o pracę.

#### § 11

1. Zasady i tryb działania Zarządu oraz podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu określa niniejszy regulamin. Regulamin Zarządu uchwała Zarząd Spółki, a zatwierdza go Rada Nadzorcza.
2. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.