

REGULAMIN ZARZĄDU CI GAMES SE

§ 1

WPROWADZENIE

1. Zarząd CI GAMES SE („Zarząd”, „Spółka”) jest organem zarządzającym i działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Rozporządzenia Rady (WE) Nr 2157/2001 z dnia 8 października 2001 r. w sprawie statutu spółki europejskiej (SE), Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd Spółki obowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić sprawy Spółki oraz wykonywać obowiązki ze starannością wymaganą w działalności gospodarczej.
3. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrymi praktykami spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych.

§ 2

SKŁAD I KADENCJA ZARZĄDU

1. Zarząd składa się od 1 (słownie: jednego) do 6 (słownie: sześciu) Członków powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą.
2. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej kadencji, która wynosi trzy lata. Kadencję oblicza się w pełnych latach obrotowych.
3. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu jest obowiązany do protokolarnego przekazania pozostałym Członkom Zarządu wszelkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadanymi przez niego dokumentami i innymi materiałami dotyczącymi Spółki, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie Spółki albo w związku z jej wykonywaniem.

§ 3

ZAKRES KOMPETENCJI, OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ ZARZĄDU SPÓŁKI

1. Zarząd Spółki prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje Spółkę, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
2. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki upoważnieni są: Prezes Zarządu działający samodzielnie, dwóch Członków Zarządu działających łącznie lub Członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.
3. Oprócz spraw zastrzeżonych przepisami Kodeksu spółek handlowych, uchwały Zarządu wymagają następujące sprawy:
 - a) wnioski dotyczące zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółki za dany rok obrotowy, podziału zysku lub pokrycia straty;
 - b) tworzenie oraz likwidacja oddziałów i innych jednostek organizacyjnych Spółki;
 - c) utworzenie lub nabycie udziałów innej spółki;
 - d) emisja papierów dłużnych;
 - e) zaciąganie zobowiązań lub rozporządzanie prawami o wartości brutto powyżej 500.000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych);
 - f) powoływanie prokurentów Spółki;
 - g) ustalanie wewnętrznego podziału pracy Zarządu.

4. Zarząd ustanawia schemat organizacyjny Spółki oraz wyznacza dyrektorów i kierowników poszczególnych działów i jednostek.
5. Wewnętrzny podział kompetencji pomiędzy poszczególnych członków Zarządu może być dokonany stosowną uchwałą Zarządu.
6. W celu podejmowania wewnętrznych decyzji w Spółce, każdemu członkowi Zarządu przyporządkowane są poszczególne jednostki organizacyjne Spółki. Możliwe jest podporządkowanie określonych jednostek organizacyjnych Spółki całemu Zarządowi.
7. Zarząd wykonuje funkcję przełożonego wobec kierowników poszczególnych działów i jednostek organizacyjnych Spółki. W razie wątpliwości przyjmuje się, że przełożonym pracownika jest Prezes Zarządu.
8. Przyporządkowanie jednostek organizacyjnych poszczególnym członkom Zarządu nie narusza odpowiedzialności członków Zarządu określonej Statutem Spółki, Kodeksem spółek handlowych lub pozostałymi przepisami prawnymi.
9. Do obowiązków Zarządu Spółki należą w szczególności:
 - a) Zwoływanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia co najmniej raz w roku, nie później niż do końca czerwca każdego roku.
 - b) Zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z inicjatywy własnej, na wniosek Rady Nadzorczej lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/10 (słownie: jedną dziesiątą) część kapitału zakładowego.
 - c) Prowadzenie rachunkowości Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d) Przekazywanie informacji i bieżących i okresowych raportów Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., Komisji Nadzoru Finansowego oraz agencjom informacyjnym w terminach i zakresie określonym przepisami prawa.
10. Zarząd zawiadamia Radę Nadzorczą, przynajmniej raz na trzy miesiące, o prowadzeniu spraw Spółki oraz o przewidywanym rozwoju działalności Spółki. W uzupełnieniu regularnych informacji, o których mowa w zdaniu poprzednim, Zarząd jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Rady Nadzorczej o wszelkich sprawach, które mogą mieć istotny wpływ na funkcjonowanie Spółki.
11. Obowiązek Zarządu Spółki, o którym mowa w art. 380¹ oraz 382 §3¹ pkt 3) i 5) Kodeksu spółek handlowych, zostaje wyłączony na podstawie art. 380¹ § 5 Kodeksu spółek handlowych.

§ 4

POSIEDZENIA ZARZĄDU

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeb w terminach ustalanych na bieżąco, na podstawie zawiadomienia przekazanego z odpowiednim wyprzedzeniem przed datą planowanego posiedzenia.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby trzecie (np.: biegli i konsultanci). Osobom tym nie przysługuje prawo głosu przy podejmowaniu uchwał.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu, o ile jest powołany, albo inny członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.
4. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Zarządu wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiałami przedkładanymi Zarządowi powinno być doręczone każdemu Członkowi Zarządu na piśmie lub pocztą elektroniczną, za potwierdzeniem odbioru.

5. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół z przebiegu posiedzenia Zarządu.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki, Prezes Zarządu może dokonać zwołania posiedzenia Zarządu bez zachowania formalnego trybu zwołania, z zastrzeżeniem, iż wszyscy członkowie Zarządu powinni zostać poinformowani o planowanym posiedzeniu i żaden z nich nie wyraził sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.
7. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefon, telekonferencja, wideokonferencja, itp.), w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy członkami Zarządu biorącymi udział w posiedzeniu. W przypadku, gdy zwoływane posiedzenie ma się odbyć przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wówczas zawiadomienie o posiedzeniu powinno zawierać, oprócz elementów wymienionych w §4 ust. 4 niniejszego Regulaminu, informacje dotyczące:
 - a) sposobu komunikacji, np. telefonicznie, w formie telekonferencji, w formie wideokonferencji, itp., oraz
 - b) narzędzi technicznych, które będą wykorzystywane w celu odbycia posiedzenia, np. nazwa komunikatora internetowego (np. Zoom, Microsoft Teams lub inne o podobnym działaniu), link do spotkania w formie wideokonferencji online, numer telefonu konferencji, login, hasło, itp. – w zależności od wybranego środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Po rozpoczęciu posiedzenia Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość osoba prowadząca posiedzenie sprawdza obecność identyfikując każdego z członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu. Głosowanie nad uchwałami, podejmowanymi w toku posiedzeń odbywających się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, następuje przez złożenie oświadczenia ustnie lub, w przypadku dostępności, przez wykorzystanie rozwiązania technicznego umożliwiających przeprowadzenie głosowania, w szczególności głosowania tajnego. Po oddaniu głosu przez wszystkich członków Zarządu, osoba prowadząca posiedzenie zlicza głosy i stwierdza czy uchwała została podjęta.

§5

PODEJMOWANIE UCHWAŁ

1. Uchwały Zarządu są protokołowane i zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane na posiedzeniu lub poza posiedzeniem. Uchwały Zarządu podejmowane mogą być poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonicznie lub w inny sposób gwarantujący możliwość porozumiewania się ze sobą wszystkim członkom Zarządu).
3. Zarząd podejmuje uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym w ten sposób, że każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Zarządu złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Zarządu albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu Członkowie Zarządu złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Zarządu. Uchwała jest ważna, gdy złoży pod nią podpisy bezwzględna

większość członków Zarządu. Każdy członek Zarządu biorący udział w głosowaniu może oddać głos poprzez złożenie na uchwale kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

§ 6 PROTOKOŁY

1. Uchwały zarządu są protokołowane. Protokół z podjęcia uchwały powinien zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w głosowaniu i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały. W protokole zaznacza się również zdanie odrębne zgłoszone przez członka zarządu wraz z jego ewentualnym umotywowaniem. Protokół z podjęcia uchwały podpisuje co najmniej członek Zarządu prowadzący posiedzenie lub zarządzający głosowanie. W przypadku protokołów z podjęcia uchwał w trybie pisemnym, protokół podpisany jest zgodnie z §5 ust. 3.
2. Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia. Protokół z przebiegu posiedzenia zawiera porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników obrad, streszczenie przebiegu posiedzenia, informacje o podjętych i niepodjętych uchwałach Zarządu oraz zdaniach odrębnych. Protokół należy sporządzić po posiedzeniu bez zbędnej zwłoki i przekazać wszystkim członkom Zarządu. Protokół z przebiegu posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu, najpóźniej na następnym posiedzeniu Zarządu.
3. Protokoły z podjętych uchwał Zarządu oraz protokoły z przebiegu posiedzenia Zarządu przechowuje się w księdze protokołów Zarządu.

§ 7 KONFLIKT INTERESÓW

1. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
2. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej:
 - a) pełnić funkcji w organach podmiotów spoza grupy kapitałowej Spółki,
 - b) zajmować się interesami konkurencyjnymi,
 - c) uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej,
 - d) uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu,
 - e) posiadać w konkurencyjnej spółce kapitałowej 10 % lub więcej udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin stanowi wewnętrzną regulację Spółki, której treść nie może naruszać postanowień Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki. Regulamin ten należy interpretować zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych i postanowieniami Statutu Spółki oraz z poszanowaniem tych przepisów.
2. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia niniejszego Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień Regulaminu.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd oraz zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.