

REGULAMIN ZARZĄDU

WORK SERVICE S.A.

§ 1. Definicje

Ilekcó w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki;
- b) Prezesie - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu;
- c) Członku Zarządu - należy przez to rozumieć każdego członka Zarządu chyba że z kontekstu w jakim termin ten został użyty wynika, iż nie dotyczy on Prezesa;
- d) Sekretarzu - należy przez to rozumieć pracownika Spółki wyznaczonego do zajmowania się sprawami organizacyjnymi i obsługą kancelaryjną Zarządu;
- e) Posiedzeniu - należy przez to rozumieć posiedzenie Zarządu;
- f) Radzie Nadzorczej - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
- g) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Spółki;
- h) Walnym Zgromadzeniu - należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki;
- i) Grupie - należy przez to rozumieć wszystkie spółki zależne wraz ze Spółką;
- j) Poważnym, Istotnym Niewykonaniu - należy przez to rozumieć sytuację, w której w trakcie dwóch, kolejnych lat wysokość rocznego EBIT wynosi 25% lub mniej zatwierdzonego poziomu EBIT w budżecie Spółki (o którym mowa w pkt j) § 16 ust. 2) Statutu za dany rok. W przypadku niezatwierdzenia budżetu na rok (n) w momencie wyliczenia wartości Istotnego, Poważnego Niewykonania za dany rok (n), niższa z następujących wartości zostanie użyta jako punkt odniesienia:
 - (i) wartość EBIT zdefiniowana w Planie Biznesowym na dany rok (n), lub
 - (ii) rzeczywista wartość EBIT za dany rok (n-1) powiększona o wskaźnik inflacji;
- k) Planie Biznesowym - należy przez to rozumieć plan biznesowy Spółki na lata 2013 - 2017, który został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 1 z 6 lutego 2013r.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Zarząd działa na podstawie:
 - a) powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych;
 - b) Statutu Spółki;
 - c) uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki;
 - d) uchwał Rady Nadzorczej;
 - e) niniejszego Regulaminu;
2. Liczbę Członków Zarządu, sposób ich powołania i odwoływania oraz okres wspólnej kadencji określa art. 17 Statutu Spółki.
3. Zarząd jest organem kolegialnym i składa się z:
 - a) Prezesa Zarządu,
 - b) pozostałych Członków Zarządu.
4. Członkowie Zarządu mogą być zatrudnieni przez Spółkę na podstawie umowy o pracę lub mogą zawierać ze Spółką umowy inne niż umowy o pracę, a dotyczące świadczonych przez nich usług.
5. W każdym przypadku zatrudnienie Członka Zarządu następuje na podstawie umowy, której warunki określa uchwała Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza zawiera w imieniu Spółki umowy z każdym Członkiem Zarządu, przy czym Rada w drodze uchwały upoważnia swego Przewodniczącego lub innego wyznaczonego Członka Rady do czynności podpisania umowy w imieniu Rady. Wysokość wynagrodzenia Członków Zarządu, określona w uchwale Rady Nadzorczej, powinna wiązać się z zakresem zadań i odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji, odpowiadać wielkości Spółki oraz pozostawać w rozsądnym stosunku do jej wyników ekonomicznych.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu w niczym nie naruszają powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz postanowień Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i uchwał Rady Nadzorczej.
7. Członkowie Zarządu powinni dokładać należytej staranności, aby ich działania nie później niż od daty dopuszczenia akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym prowadzonym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. („GPW”) spełniały standardy ładu korporacyjnego wynikające z zasad dobrych praktyk spółek notowanych na GPW.

§ 3. Podstawowe kompetencje Zarządu

1. Zarząd jest organem zarządzająco-wykonawczym Spółki i jako taki prowadzi sprawy Spółki oraz kieruje całokształtem jej działalności, zarządza przedsiębiorstwem prowadzonym przez Spółkę oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Reprezentowanie Spółki wobec osób trzecich oznacza dokonywania w imieniu Spółki i na jej rzecz czynności prawnych. Prawo Zarządu do reprezentacji rozciąga się na wszystkie czynności sądowe i pozasądowe, z wyjątkiem tych które na mocy przepisów szczególnych zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji innych organów Spółki.
3. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki upoważniony jest:
 - a) gdy Zarząd jest jednoosobowy - samodzielnie Prezes Zarządu,
 - b) gdy Zarząd jest wieloosobowy - dwaj Członkowie Zarządu łącznie lub Członek Zarządu łącznie z prokurentem.
4. Do wykonywania czynności określonego rodzaju lub specjalnych poruczeń mogą być ustanowieni pełnomocnicy, działający samodzielnie w granicach pisemnie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa.
5. W rozumieniu przepisów prawa pracy Zarząd Spółki jest organem działającym w imieniu Spółki jako pracodawcy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5.
6. Zarząd, przed dokonaniem czynności, do których Statut lub obowiązujące przepisy prawa wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, występuje do odpowiedniego organu Spółki o podjęcie stosownej uchwały.
7. Zarząd dokłada wszelkich starań, aby przedstawicielom mediów były udostępniane spójne i rzetelne informacje o Spółce, w szczególności na temat bieżącej działalności Spółki oraz sytuacji gospodarczej przedsiębiorstwa Spółki. Informacje określone w zdaniu poprzedzającym będą przekazywane w zakresie zgodnym z przepisami prawa i przy uwzględnieniu interesów Spółki. Zarząd zobowiązany jest umożliwić przedstawicielom mediów obecność na Walnym Zgromadzeniu, o ile nie jest to sprzeczne z uzasadnionym interesem Spółki.
8. Do praw i obowiązków Zarządu w szczególności należy:
 - a) ustalenie terminu, porządku obrad i zwoływanie Walnych Zgromadzeń;
 - b) składanie Walnemu Zgromadzeniu projektów uchwał oraz wniosków zgłoszonych do porządku obrad, wraz z opinią Rady Nadzorczej, w sprawach objętych porządkiem jego obrad;
 - c) przedstawienie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdania finansowego i pisemnego sprawozdania Zarządu z działalności w okresie obrachunkowym oraz wniosku w sprawie podziału zysku lub pokrycia strat;
 - d) uchwalanie Regulaminu Organizacyjnego Spółki oraz innych aktów wewnętrznych Spółki regulujących tok pracy przedsiębiorstwa Spółki;
 - e) opracowywanie i uchwalanie planów okresowych, rocznych, wieloletnich i strategicznych Spółki;
 - f) opracowywanie i przekazywanie Radzie Nadzorczej projektu planu finansowego na nadchodzący rok obrotowy, z uwzględnieniem §16 niniejszego Regulaminu;
 - g) przekazywanie Radzie Nadzorczej miesięcznych danych finansowych (rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych oraz raport na temat realizacji budżetu);

- h) ustanawianie pełnomocnictw i prokury;
- i) występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskiem o zwołanie jej posiedzenia;
- j) występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskami o zatwierdzenie: Regulaminu Zarządu, Regulaminu Organizacyjnego Spółki, planów okresowych, rocznych, wieloletnich i strategicznych Spółki.

§ 4. Terminy, miejsce i tryb zwoływania posiedzeń Zarządu

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb.
2. Posiedzenia odbywają się w miejscu siedziby Spółki. Z ważnego powodu zwołujący dane posiedzenie może zarządzić jego odbycie w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Posiedzenie Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezes Zarządu albo zastępujący go członek Zarządu. Prezes Zarządu albo zastępujący go członek Zarządu zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy albo na pisemne żądanie choćby jednego Członka Zarządu lub Rady Nadzorczej.
4. Porządek obrad ustala oraz zawiadomienia podpisuje osoba uprawniona do zwołania posiedzenia Zarządu.
5. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia może być dokonane na piśmie, osobiście, emailem lub faxem, co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia, a w sytuacjach nagłych również w każdy inny sposób pozwalający na skuteczne zawiadomienie o terminie i porządku planowanego posiedzenia. Do zawiadomienia winny być dołączone dokumenty i materiały merytoryczne, na podstawie których mogą być rozpatrywane sprawy wymienione w porządku posiedzenia.
6. W zawiadomieniu należy wskazać:
 - a) datę posiedzenia oraz godzinę jego rozpoczęcia,
 - b) proponowany porządek posiedzenia, z treści którego winno wynikać: jakie sprawy i w jakiej kolejności będą na posiedzeniu rozpatrywane, nazwę a w jej braku - określenie w inny sposób załączonych do zaproszenia dokumentów materiałów merytorycznych.
7. Ustalając porządek posiedzenia Prezes albo zastępujący go członek Zarządu winien włączyć do niego sprawy zgłoszone do protokołu ostatniego posiedzenia oraz przedstawione w pisemnych żądaniach Członków Zarządu albo Przewodniczącego Rady Nadzorczej, które już do niego wpłynęły.
8. Posiedzenie może się ważnie odbyć bez formalnego zwołania:
 - a) jeżeli jego termin i porządek zostały ustalone na poprzednim posiedzeniu, z tym jednak zastrzeżeniem, że o posiedzeniu zawiadamia się nieobecnych na poprzednim posiedzeniu Członków Zarządu,
 - b) jeżeli stawili się na nie wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie sprzeciwił się odbyciu posiedzenia, proponowanemu porządkowi posiedzenia oraz głosowaniu nad uchwałami.
9. Uchwały Zarządu mogą być również podejmowane poza posiedzeniem Zarządu w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na

odległość, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Głosowanie w trybie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zarządzić Prezes Zarządu z własnej inicjatywy bądź na wniosek któregośkolwiek z pozostałych członków Zarządu.

§ 5. Uzupełnianie porządku posiedzenia

1. Na pisemne żądanie Członka Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej porządek posiedzenia winien być uzupełniony o sprawy zgłoszone w tym żądaniu.
2. Uznaje się, że żądanie, o którym mowa w ust. 1, zostało skutecznie zgłoszone, jeżeli zostało ono przekazane Prezesowi lub zastępującemu go Członkowi Zarządu w formie pisemnej najpóźniej na jeden dzień przed datą danego posiedzenia.
3. Na żądanie Członka Zarządu porządek posiedzenia może zostać uzupełniony również bez zachowania warunków wskazanych w ustępach 1 i 2, wymaga to jednak uchwały Zarządu.

§ 6. Zapraszanie na posiedzenia innych osób

1. Do udziału w posiedzeniu Zarządu zaprasza się osoby, których zawodowa opinia lub posiadane informacje mogą się okazać przydatne dla prawidłowego rozpoznania sprawy objętej porządkiem posiedzenia lub rozstrzygnięcia problemu, który w trakcie posiedzenia może nasuwać wątpliwości.
2. Osoby te zaprasza na posiedzenie Prezes albo członek Zarządu aktualnie go zastępujący, z własnej inicjatywy lub na żądanie choćby jednego Członka Zarządu, zgłoszone w terminie i trybie określonym w § 5 ust. 2.

§ 7. Czynności Sekretarza

Prezes Zarządu, na podstawie uchwały Zarządu, może upoważnić oznaczonego pracownika Spółki (Sekretarz) do zajmowania się czynnościami związanymi z przygotowaniem posiedzeń Zarządu oraz do sporządzania z nich protokółów. Upoważnienie powinno być udzielone na piśmie i określać zakres zleconych czynności.

§ 8. Uczestnictwo w posiedzeniu

1. W posiedzeniu uczestniczą Członkowie Zarządu i Sekretarz (o ile został wyznaczony). Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo do wzięcia udziału w każdym posiedzeniu, z głosem opiniodawczym.
2. Inne osoby biorą udział w posiedzeniu jedynie, jeżeli zostały na nie zaproszone przez Prezesa lub Członka Zarządu aktualnie go zastępującego.

§ 9. Przebieg posiedzenia

1. Posiedzenie toczy się według porządku wskazanego w zawiadomieniach o posiedzeniu, uzupełnionego o sprawy wymienione w żądaniach, o których mowa w § 5.

2. Na posiedzeniu obradami Zarządu kieruje Prezes, albo inny członek Zarządu aktualnie go zastępujący, któremu przysługują wówczas wszystkie uprawnienia Prezesa związane z kierowaniem obradami Zarządu.
3. Do kompetencji Prezesa, jako kierującego obradami posiedzenia Zarządu, należy w szczególności:
 - a) zarządzenie otwarcia i zamknięcia posiedzenia, a także - przerwy w obradach,
 - b) zarządzenie podpisania listy obecności,
 - c) stwierdzanie czy Zarząd władny jest do podejmowania uchwał,
 - d) udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu i odbieranie im głosu wówczas gdy jest on zabierany z naruszeniem zwyczajowo stosowanych w tej mierze zasad,
 - e) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - f) zarządzanie głosowań i potwierdzanie ich wyników.
4. Sprawy objęte porządkiem posiedzenia przedstawiane są przez Członków Zarządu, lub przez wskazanych w zawiadomieniu pracowników Spółki (referenci). W braku takiej osoby, referenta sprawy wyznacza Przewodniczący.
5. Członek Zarządu, który zgłasza wniosek do głosowania obowiązany jest przedstawić go w formie projektu uchwały.
6. Poddając wnioski pod głosowanie, Prezes powinien zacząć od wniosków najdalej idących. W pierwszej kolejności, powinien poddawać pod głosowanie wnioski w kwestiach formalnych, a dopiero w następnej kolejności - wnioski o charakterze merytorycznym.

§ 10. Protokół z posiedzenia

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół. Za zgodą Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, przebieg posiedzenia może zostać utrwalony na taśmie magnetycznej lub innym nośniku zapisu; w takim razie, protokół z posiedzenia może zostać sporządzony na podstawie zapisu z taśmy lub innego nośnika zapisu.
2. Protokół sporządza Sekretarz, o którym mowa w § 7, a w razie jego nieobecności - osoba wyznaczona przez Prezesa lub Członka Zarządu, który Prezesa zastępuje.
3. Protokół winien odzwierciedlać przebieg posiedzenia. W treści protokołu zamieszcza się w szczególności :
 - a) wzmiankę o nagrywaniu przebiegu posiedzenia na taśmie magnetycznej lub innym nośniku zapisu,
 - b) wzmiankę o czasie rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia oraz zarządzonych przerwach,
 - c) treść stwierdzenia Przewodniczącego, o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt. c,
 - d) przyjęty przez Zarząd porządek posiedzenia lub wzmiankę, że odbyło się ono według porządku wskazanego w zaproszeniach na posiedzenie,

- e) stanowisko zajęte przez Członka Zarządu, jeżeli wniesie on o jego zamieszczenie w protokóle; członek Zarządu ma prawo podyktować treść swojego stanowiska do protokołu lub zastrzec, że przedstawi je na piśmie przed zakończeniem posiedzenia,
 - f) stanowisko każdej innej osoby biorącej udział w posiedzeniu, jeżeli jego zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z Członków Zarządu,
 - g) treść wyrażonych na posiedzeniu opinii prawnych dotyczących procedury posiedzenia,
 - h) wzmiankę o wstrzymaniu się Członka Zarządu od udziału w rozstrzyganiu spraw, w których występuje konflikt interesów, o którym mowa w § 13 ust. 10 i 11.
 - i) wzmianki o prezentowanym na posiedzeniu dokumencie, jeżeli jej zamieszczenia zażądał którykolwiek z Członków Zarządu, chyba, że dokument ten załączono do protokołu,
 - j) treść podjętych uchwał oraz ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami -przez czym jeśli szczegółowe teksty przyjętych uchwał zostały załączone do protokołu w formie załączników, to winny one być podpisane przez wszystkich Członków Zarządu obecnych na danym posiedzeniu,
 - k) zapowiedź złożenia przez Członka Zarządu zdania odrębnego odnośnie podjętej uchwały.
4. Do protokołu, jako jego integralne części, załącza się:
- a) listę obecności uczestników posiedzenia,
 - b) kopie prezentowanych na posiedzeniu dokumentów, których załączenia zażądał członek Zarządu,
 - c) pisemne stanowiska Członków Zarządu, o których mowa w ust. 3 pkt e),
 - d) zdania odrębne Członków Zarządu odnośnie podjętych uchwał,
 - e) pisemne uwagi Członków Zarządu do treści protokołu, o których mowa w ust. 5.
5. Protokół winien być sporządzony i podpisany przez wszystkich Członków Zarządu biorących udział w danym posiedzeniu, najpóźniej w terminie trzech dni od daty jego odbycia się.
6. Zastrzeżenia Członków Zarządu do treści protokołu, których nie uwzględniono przy jego przyjęciu dołącza się do protokołu w formie załączników.
7. Członkowie Zarządu nieobecni na danym posiedzeniu obowiązani są niezwłocznie zapoznać się z protokołem posiedzenia, a w szczególności z podjętymi na nim uchwałami, co potwierdzają poprzez złożenie na protokole opatrzonej datą i podpisem wzmianki "Zapoznałem się".
8. Pieczę nad protokołami z posiedzeń sprawuje Sekretarz.

§ 11. Uchwały Zarządu

1. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:
- a) przyjęcie planów okresowych, rocznych, wieloletnich i strategicznych Spółki i ich rekomendowanie Radzie Nadzorczej, przy uwzględnieniu §16 niniejszego Regulaminu,
 - b) ustalanie i zmiana Regulaminu Zarządu, ustalanie organizacji przedsiębiorstwa Spółki,

- c) wszystkie sprawy wnoszone przez Zarząd na posiedzenie Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
- d) zawieranie transakcji dotyczących świadczeń z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze Spółką na rzecz Członków Zarządu,
- e) zawieranie transakcji przez Spółkę oraz: (i) jej akcjonariuszy uprawnionych do wykonania ponad 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki, (ii) dowolne osoby powiązane takich akcjonariuszy, w tym osoby kontrolujące takich akcjonariuszy, (iii) członków organów Spółki, ich krewnych oraz podmioty będące podmiotami zależnymi członków organów Spółki. Na potrzeby niniejszego paragrafu przyjmuje się definicję podmiotu powiązanego w rozumieniu obowiązujących przepisów o informacjach bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;
- f) wypłata przez Spółkę zaliczki na poczet dywidendy,
- g) emisja obligacji zwykłych przez Spółkę,
- h) połączenie, przekształcenie lub likwidacja Spółki lub spółek zależnych,
- i) zbywanie i nabywanie przez Spółkę nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
- j) dokonanie przez Spółkę następujących czynności: dzierżawa, ustanowienie prawa wieczystego użytkowania, wynajem, zastaw, obciążenie hipoteką, ustanowienie innych obciążeń, praw pierwokupu lub przyznania innych praw do dowolnej części przedsiębiorstwa lub aktywów Spółki, z wyłączeniem jednak przyznania ww. na rzecz bezpośrednich lub pośrednich spółek zależnych Spółki i z wyłączeniem obciążeń związanych z kredytami bankowymi lub pożyczkami, które zostały zaplanowane i zatwierdzone w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym,
- k) zawarcie przez Spółkę umowy dotyczącej nawiązania znaczącej współpracy strategicznej, np. w formie spółek osobowych lub spółek joint venture, chyba że zostanie one zatwierdzona w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym,
- l) dokonanie przez Spółkę wydatków kapitałowych o łącznej wartości przekraczającej 1.000.000 EUR (jeden milion euro), chyba że wydatek taki został zaplanowany i zatwierdzony w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym,
- m) zaciągnięcie przez Spółkę pożyczek i kredytów, jeżeli wartość indywidualnego kredytu lub indywidualnej pożyczki przekracza 2.500.000 EUR (dwa miliony pięćset tysięcy euro) lub łączna kwota pożyczek lub kredytów zaciągniętych w trakcie dowolnych trzech następujących po sobie miesiącach przekracza 2.500.000 EUR (dwa miliony pięćset tysięcy euro), chyba że takie kredyty lub pożyczki zostały zaplanowane i zatwierdzone w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym,
- n) udzielenie przez Spółkę jednej lub większej liczby gwarancji wykonania zobowiązania przez jedną lub większą liczbę osób trzecich, o łącznej wartości przekraczającej 100.000 EUR (sto tysięcy euro), które nie jest związane z normalną działalnością gospodarczą i codzienną działalnością operacyjną, ale z wyłączeniem gwarancji bezpośrednich lub pośrednich spółek zależnych Spółki,

- o) nabycie, objęcie lub zbycie przez Spółkę udziałów, akcji, jednostek uczestnictwa lub innych papierów wartościowych w innych spółkach kapitałowych, spółkach osobowych lub podmiotach oraz przystąpienie Spółki do spółek cywilnych, osobowych, ale z wyłączeniem nabycia i zbycia papierów wartościowych rządowych lub bankowych na okres nie dłuższy niż 360 dni jako środek zarządzania pozycją gotówkową Spółki,
- p) decyzja o utworzeniu i likwidacji nowych spółek i oddziałów,
- q) wprowadzenie w Spółce programów motywacyjnych, w szczególności przyznanie przez Spółkę prawa do objęcia lub nabycia akcji w ramach opcji menedżerskich oraz zmiana takich programów,
- r) wszystkie nietypowe sprawy niezwiązane z przedsiębiorstwem Spółki lub w inny sposób pozostające poza zakresem normalnej działalności, o wartości przekraczającej 1.000.000 EUR (jeden milion euro), lub transakcje ograniczające działalność Spółki (geograficznie lub w inny sposób, w szczególności zawierających klauzule ograniczające konkurencję), chyba że zostaną zatwierdzone z biznes Planie lub budżecie rocznym;
- s) zawarcie przez Spółkę jednej umowy lub większej liczby umów z tym samym podmiotem lub osobą fizyczną na wykonanie prac lub usług, jeżeli wynagrodzenie lub wydatki z tytułu takiej pracy lub usług przekraczają 500.000 EUR (pięćset tysięcy) w dowolnym okresie trzech miesięcy kolejno następujących po sobie,
- t) przekazanie przez Spółkę darowizny, w tym na cele charytatywne, o wartości przekraczającej łącznie 15.000 EUR (piętnaście tysięcy euro) w dowolnym roku lub darowizny na rzecz organizacji politycznych,
- u) zmiana Planu Biznesowego,
- v) zawarcie przez Spółkę jakiegokolwiek istotnej umowy skutkującej powstaniem zobowiązań po stronie Spółki przekraczających 2.000.000 EUR (dwa miliony euro), chyba że takie umowy zostały zaplanowane i zatwierdzone w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym;
- w) udzielenie przez Spółkę pożyczki na rzecz osób trzecich o wartości przekraczającej 500.000 EUR (pięćset tysięcy euro), z wyłączeniem pożyczek udzielanych na rzecz bezpośrednich lub pośrednich spółek zależnych Spółki,
- x) przyjęcie Regulaminu Pracy w przedsiębiorstwie prowadzonym przez Spółkę,
- y) przyjęcie Układu Zbiorowego w przedsiębiorstwie prowadzonym przez Spółkę,
- z) decyzja o rozpoczęciu zwolnień grupowych w przedsiębiorstwie prowadzonym przez Spółkę,
- aa) udzielanie prokury, z zastrzeżeniem ust. 7 zdanie trzecie,
- bb) sprawy, które pozostają w granicach kompetencji przyznanых danemu Członkowi Zarządu na mocy niniejszego regulaminu lub uchwały Zarządu, jeżeli prowadzenie takiej sprawy będzie skutkowało zaciągnięciem zobowiązania lub rozporządzeniem prawem majątkowym o wartości przekraczającej kwotę 5% wartości aktywów netto Spółki wg ostatniego bilansu rocznego,

- cc) sprawy, które pozostają w granicach kompetencji przyznaných danemu Członkowi Zarządu na mocy niniejszego regulaminu lub uchwały Zarządu, których rozstrzygnięcia kolegialnie przez Zarząd w formie uchwały zajądą choćby jeden z Członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 5, zapadają na posiedzeniach Zarządu.
 3. Zarząd władny jest do podejmowania uchwał, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali zaproszeni na posiedzenie zgodnie z postanowieniami § 4 i na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Zarządu, a w zarządach składających się z więcej niż trzech członków-gdy obecnych jest co najmniej trzech Członków Zarządu.
 4. Zarząd może podejmować ważne uchwały bez zachowania wymogów wskazanych w ustępie poprzedzającym, jeżeli na jego posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie sprzeciwia się przeprowadzeniu głosowania nad uchwałami.
 5. Zarząd może podejmować uchwały także w trybie obiegowym, pod warunkiem, że wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Głosowanie w trybie, o którym mowa w niniejszym ustępie może zarządzić Prezes Zarządu z własnej inicjatywy bądź na wniosek któregoś z pozostałych Członków Zarządu. Głos Członka Zarządu winien być oddany na piśmie. Z głosowania w trybie obiegowym sporządza się odrębny protokół.
 6. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach osobistych Członków Zarządu.
 7. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, przy czym jeśli są podejmowane na posiedzeniu Zarządu, dla ich ważności wymagana jest obecność wszystkich, a w zarządach składających się z więcej niż trzech członków-obecność co najmniej trzech Członków Zarządu. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu. Uchwała o udzieleniu prokury wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu.

§ 12. Podejmowanie uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

1. Postanowienia paragrafów poprzedzających stosuje się odpowiednio do podejmowania uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, ze zmianami wynikającymi z postanowień poniższych.
2. Podejmowanie uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być przeprowadzone pod warunkiem, że wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
3. W zawiadomieniach Członków Zarządu o zamiarze podjęcia uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość należy w szczególności określić:
 - a) którzy Członkowie Zarządu będą w nim uczestniczyć za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - b) za pomocą jakiego środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość będą dostępni.
4. Za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie mogą być podejmowane uchwały, jeżeli w zawiadomieniu o podjęciu uchwał nie został określony sposób, w jaki mają być przekazywane głosy Członków Zarządu oddane w głosowaniach oraz nie zostaną przedstawione projekty proponowanych uchwał.

5. W podejmowaniu uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie mogą uczestniczyć osoby inne niż Członkowie Zarządu oraz Członkowie Rady Nadzorczej, ani też być prezentowane dokumenty nie będące już w posiadaniu Członków Zarządu.
6. Uchwały podjęte za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość stają się skuteczne z chwilą podjęcia.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do tej części posiedzenia (zwykłego) Zarządu, które - za zgodą wszystkich Członków Zarządu, osobiście obecnych na tym posiedzeniu - postanowiono przerwać na określony dzień i dokończyć w trybie podjęcia uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 13. Podstawowe prawa i obowiązki Zarządu i Członków Zarządu

1. Zarząd ma obowiązek rozpatrywania spraw bez zbędnej zwłoki, w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, Statutu oraz wewnętrznych regulaminów Spółki:
2. Zarząd jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) zwoływania Walnego Zgromadzenia na żądanie Rady Nadzorczej,
 - b) przedstawiania Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia porządku obrad Walnego Zgromadzenia oraz projektów uchwał,
 - c) przedstawiania Radzie Nadzorczej sprawozdań finansowych po zakończeniu każdego kwartału oraz rocznych, niezwłocznie po ich sporządzeniu,
 - d) przedstawiania Radzie Nadzorczej projektów okresowych i rocznych planów finansowych (budżetów) i istotnych zmian w tych budżetach, z uwzględnieniem § 16 niniejszego Regulaminu;
 - e) niezwłocznego informowania Rady o okolicznościach uzasadniających delegowanie Członka Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Członków Zarządu nie mogących sprawować swoich czynności,
 - f) niezwłocznego informowania Rady o wszelkich okolicznościach i zdarzeniach istotnych dla działalności Spółki, a w szczególności mogących spowodować znaczne pogorszenie wyników finansowych wraz z własnym stanowiskiem co do przyczyn wystąpienia takich okoliczności i zdarzeń oraz proponowanych środkach zaradczych,
 - g) przedstawiania Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia regulaminu Zarządu;
 - h) przedstawiania Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia założeń transakcji dotyczących świadczeń z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze Spółką na rzecz Członków Zarządu,
 - i) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał w sprawie wyrażania zgody na zawarcie transakcji przez Spółkę oraz: (i) jej akcjonariuszy uprawnionych do wykonania ponad 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki, (ii) dowolne osoby powiązane takich akcjonariuszy, w tym osoby kontrolujące takich akcjonariuszy, (iii) członków organów Spółki, ich krewnych oraz podmioty będące podmiotami zależnymi członków organów Spółki. Na potrzeby niniejszego paragrafu przyjmuje się definicję

podmiotu powiązanego w rozumieniu obowiązujących przepisów o informacjach bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych;

- j) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o wypłacie przez Spółkę zaliczki na poczet dywidendy;
- k) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwały o emisji przez Spółkę obligacji zwykłych,
- l) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o połączeniu Spółki, przekształceniu Spółki, likwidacji Spółki lub spółek zależnych,
- m) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o nabyciu i zbyciu przez Spółkę nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
- n) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał dotyczących dokonania przez Spółkę następujących czynności: dzierżawy, ustanowienia prawa wieczystego użytkowania, wynajmu, zastawu, obciążenia hipoteką, ustanowienia innych obciążeń, praw pierwokupu lub przyznania innych praw do dowolnej części przedsiębiorstwa lub aktywów Spółki, z wyłączeniem jednak przyznania ww. na rzecz bezpośrednich lub pośrednich spółek zależnych Spółki i z wyłączeniem obciążeń związanych z kredytami bankowymi lub pożyczkami, które nie wymagają zgody Rady Nadzorczej zgodnie z pkt p) poniżej;
- o) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał w sprawie zawarcia przez Spółkę umów dotyczących nawiązania znaczącej współpracy strategicznej, np. w formie spółek osobowych lub spółek joint venture, chyba że zostaną one zatwierdzone w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym;
- p) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o dokonanie przez Spółkę wydatków kapitałowych o łącznej wartości przekraczającej 1.000.000 EUR (jeden milion euro), chyba że wydatek taki został zaplanowany i zatwierdzony w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym;
- q) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o zaciągnięcie przez Spółkę pożyczek i kredytów, jeżeli wartość indywidualnego kredytu lub indywidualnej pożyczki przekracza 2.500.000 EUR (dwa miliony pięćset tysięcy euro) lub łączna kwota pożyczek lub kredytów zaciągniętych w trakcie dowolnych trzech następujących po sobie miesiącach przekracza 2.500.000 EUR (dwa miliony pięćset tysięcy euro), chyba że takie kredyty lub pożyczki zostały zaplanowane i zatwierdzone w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym;
- r) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o udzielenie przez Spółkę jednej lub większej liczby gwarancji wykonania zobowiązania przez jedną lub większą liczbę osób trzecich, o łącznej wartości przekraczającej 100.000 EUR (sto tysięcy euro), które nie jest związane z normalną działalnością gospodarczą i codzienną działalnością operacyjną, ale z wyłączeniem gwarancji bezpośrednich lub pośrednich spółek zależnych Spółki;
- s) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o nabyciu, objęciu lub zbyciu przez Spółkę udziałów, akcji, jednostek uczestnictwa lub innych papierów

wartościowych w innych spółkach kapitałowych, spółkach osobowych lub podmiotach oraz o przystąpieniu Spółki do spółek cywilnych, osobowych, z wyłączeniem nabycia i zbycia papierów wartościowych rządowych lub bankowych na okres nie dłuższy niż 360 dni jako środek zarządzania pozycją gotówkową Spółki;

- t) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o utworzeniu i likwidacji nowych spółek lub oddziałów,
 - u) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o wprowadzeniu w Spółce programów motywacyjnych, w szczególności przyznaniu przez Spółkę prawa do objęcia lub nabycia akcji w ramach opcji menedżerskich oraz o zmianie takich programów,
 - v) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał dotyczących wszystkich nietypowych spraw niezwiązanych z przedsiębiorstwem Spółki lub w inny sposób pozostających poza zakresem normalnej działalności, o wartości przekraczającej 1.000.000 EUR (jeden milion euro), lub transakcji ograniczających działalność Spółki (geograficznie lub w inny sposób, w szczególności zawierających klauzule ograniczające konkurencję), chyba że zostaną zatwierdzone z biznes Planie lub budżecie rocznym;
 - w) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o zawarciu przez Spółkę jednej umowy lub większej liczby umów z tym samym podmiotem lub osobą fizyczną na wykonanie prac lub usług, jeżeli wynagrodzenie lub wydatki z tytułu takiej pracy lub usług przekraczają 500.000 EUR (pięćset tysięcy) w dowolnym okresie trzech miesięcy kolejno następujących po sobie;
 - x) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o przekazaniu przez Spółkę darowizny, w tym na cele charytatywne, o wartości przekraczającej łącznie 15.000 EUR (piętnaście tysięcy euro) w dowolnym roku lub na darowizny na rzecz organizacji politycznych;
 - y) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o zmianie Planu Biznesowego;
 - z) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o zawarciu przez Spółkę jakiegokolwiek istotnej umowy skutkującej powstaniem zobowiązań po stronie Spółki przekraczających 2.000.000 EUR (dwa miliony euro), chyba że takie umowy zostały zaplanowane i zatwierdzone w Planie Biznesowym lub budżecie rocznym;
 - aa) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia uchwał o udzieleniu przez Spółkę pożyczek na rzecz osób trzecich o wartości przekraczającej 500.000 EUR (pięćset tysięcy euro), z wyłączeniem pożyczek udzielanych na rzecz bezpośrednich lub pośrednich spółek zależnych Spółki.
3. Każdy członek Zarządu ma prawo bez uprzedniej uchwały Zarządu do indywidualnego prowadzenia spraw, które pozostają w granicach kompetencji przyznanych danemu Członkowi na mocy niniejszego Regulaminu lub na mocy uchwały Zarządu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1. Sprawa wymaga kolegiального rozstrzygnięcia w formie uchwały Zarządu, również jeżeli jej prowadzeniu przez jednego Członka Zarządu sprzeciwia się chociażby jeden inny członek Zarządu.
4. Do zakresu zadań i kompetencji Prezesa należy:

- a) zarządzanie branżowe stosunkami zewnętrznymi,
 - b) zapewnienie pozytywnego wizerunku Spółki
 - c) nadzór nad spółkami zależnymi w kraju i za granicą,
 - d) nadzór nad działaniami spółki za granicą
5. Wiceprezes Zarządu - Dyrektor Generalny odpowiada za:
- a) strategię działalności Spółki,
 - b) organizację pracy Zarządu, w tym zastępowanie Prezesa Zarządu w zwoływaniu posiedzeń Zarządu,
 - c) wyznaczenie celów i zadań pozostałym wiceprezesom i Członkom Zarządu oraz nadzór i kontrola nad ich działaniami,
 - d) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych,
 - e) politykę zapewnienia jakości w spółce,
 - f) sprawy administracyjne spółki,
 - g) dział prawny,
 - h) pion personalny,
 - i) dział IT,
 - j) kontrolę wewnętrzną w spółce,
 - k) obowiązki informacyjne oraz relacje inwestorskie,
 - l) wypełnianie czynności pracodawcy,
 - m) zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym kreowanie polityki personalnej,
 - n) obliczanie wynagrodzeń i ich pochodnych dla pracowników i pracowników
 - o) tymczasowych,
 - p) bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - q) administrowanie danymi osobowymi,
 - r) ubezpieczenia majątkowe spółki.
6. Wiceprezes Zarządu - Dyrektor Finansowy odpowiada za:
- a) kreowanie i realizowanie polityki finansowej spółki,
 - b) płynność finansową spółki,
 - c) zarządzanie wierzytelnościami i należnościami,
 - d) współpracę z bankami,
 - e) sprawozdawczość finansową i zarządczą,
 - f) obliczanie podatków,
 - g) księgowość,
 - h) rachunkowość,

- 1) controlling,
 - i) nadzór nad transakcjami ze spółkami zależnymi,
 - j) nadzór nad realizacją budżetu spółki.
7. Wiceprezes Zarządu - Dyrektor Operacyjny odpowiada za:
- a) kreowanie i realizowanie polityki sprzedaży usług z branży outsourcingu personalnego w szczególności usług pracy tymczasowej, doradztwa personalnego oraz wsparcie pozostałych produktów outsourcingowych,
 - b) kreowanie i realizowanie polityki marketingowej,
 - c) kreowanie i realizowanie strategii sprzedażowej spółki,
 - d) nadzór na działalnością handlową jednostek organizacyjnych w terenie (proces pozyskiwania nowych Klientów realizowany przez regiony i oddziały),
 - e) nadzór nad działalnością operacyjną jednostek organizacyjnych w terenie (proces obsługi Klientów realizowany w regionach i oddziałach),
 - f) nadzór na wykonaniem sprzedażowym budżetu Spółki.
8. Wiceprezes Zarządu - Dyrektor Rynków Zagranicznych odpowiada za:
- a) sprzedaż na rynkach zagranicznych,
 - b) akwizycje zagraniczne
9. Wiceprezes Zarządu odpowiada za:
- a) strategiczne projekty rozwojowe spółki,
 - b) projekty dotyczące pozyskiwania pracowników z rynków wschodnich i azjatyckich (people exchange),
 - c) nadzór nad outsourcingiem usług w kraju i za granicą.
10. Członek Zarządu obowiązany jest do informowania Zarządu o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji i od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
11. Przez konflikt interesów rozumie się okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Członka Zarządu lub podmiotu z nim powiązanego a interesem Spółki lub jej Grupy Kapitałowej. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy:
- a) Członek Zarządu lub podmiot z nim powiązany może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez Spółkę lub jej Grupę Kapitałową;
 - b) Członek Zarządu lub podmiot z nim powiązany posiada obiektywny powód, aby preferować określony podmiot w relacjach ze Spółką lub podmiotem z jej Grupy Kapitałowej;
 - c) Interes majątkowy Członka Zarządu pozostaje rozbieżny z interesem majątkowym Spółki lub podmiotu z jej Grupy Kapitałowej;

- d) Członek Zarządu lub podmiot z nim powiązany prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Spółkę lub jej Grupę Kapitałową;
 - e) Członek Zarządu lub podmiot z nim powiązany otrzyma od innego podmiotu będącego lub mającego być kontrahentem Spółki lub podmiotu z jej Grupy Kapitałowej, korzyść majątkową w związku z usługą świadczoną na rzecz takiego innego podmiotu;
 - f) Członek Zarządu angażuje się osobiście w działalność gospodarczą lub innego rodzaju aktywność poza Spółką, w sposób, który uniemożliwia mu poświęcenie niezbędnej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków na rzecz Spółki lub jej Grupy Kapitałowej;
12. Członkowie Zarządu uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
 13. W przypadku otrzymania przez Zarząd Spółki informacji o zwołaniu Walnego Zgromadzenia na podstawie 399§§ 2-4 Kodeksu spółek handlowych, zarząd Spółki niezwłocznie dokonuje czynności, do których jest zobowiązany w związku z organizacją i przeprowadzeniem Walnego Zgromadzenia. Zasada powyższa ma również zastosowanie w przypadku zwołania Walnego Zgromadzenia na podstawie upoważnienia wydanego przez sąd rejestrowy zgodnie z art. 400 § 3 Kodeksu spółek handlowych.
 14. Członkowie Zarządu są obowiązani do przekazywania Spółce, w trybie, zakresie i w terminach wynikających z właściwych przepisów o obrocie instrumentami finansowymi, informacji o zawartych przez te osoby oraz osoby blisko z nimi związane, na własny rachunek, transakcjach nabycia lub zbycia akcji Spółki, praw pochodnych dotyczących akcji Spółki oraz innych instrumentów finansowych powiązanych z tymi papierami wartościowymi, dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym lub będących przedmiotem ubiegania się o dopuszczenie do obrotu na takim rynku.
 15. Każdy Członek Zarządu powinien przestrzegać obowiązujących zasad ochrony informacji, w których posiadanie wszedł w związku ze swoją działalnością w Zarządzie, w tym informacji objętych prawnie chronioną tajemnicą lub stanowiących informacje poufne w rozumieniu przepisów o obrocie instrumentami finansowymi, w szczególności nie ujawniać ani nie wykorzystywać tego rodzaju informacji w sposób sprzeczny z prawem oraz uniemożliwiać osobom nieuprawnionym uzyskanie dostępu do posiadanych informacji.
 16. Członek Zarządu powinien zachować 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.

§ 14. Zakaz podejmowania działalności konkurencyjnej

Bez pisemnego zezwolenia Rady Nadzorczej, udzielonego w formie uchwały, Członkowie Zarządu nie mogą podejmować działalności konkurencyjnej wobec Spółki, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik lub członek władz.

§ 15. Postępowanie w przypadku zmiany Zarządu lub poszczególnych jego Członków

1. Przekazanie czynności i spraw prowadzonych przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu nowemu Zarządowi lub Członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy w szczególności winien zawierać wykaz przekazywanych spraw w toku, ze wskazaniem na ich stopień zaawansowania i pilności oraz zestawienia przekazywanych dokumentów i materiałów dotyczących Spółki.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują:
 - a) przekazujący
 - b) przyjmujący
 - c) Spółka - do akt

§ 16. Projekt planu finansowego (budżetu)

1. Zarząd zobowiązany jest do opracowania i przekazania Radzie Nadzorczej do 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy, projektu planu finansowego (budżetu) na nadchodzący rok obrotowy. Budżet zawierać powinien plan wydatków oraz przychodów na następny rok obrotowy.
2. Budżet na następny rok obrotowy jest przyjmowany przez Radę Nadzorczą w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy.
3. W przypadku nie przedstawienia budżetu przez Zarząd, jak również w wypadku nie zatwierdzenia budżetu przez Radę Nadzorczą, Rada Nadzorcza może określić termin, do którego Zarząd Spółki jest zobowiązany przedłożyć nowy projekt budżetu, uwzględniający uwagi Rady Nadzorczej. Do czasu uchwalenia budżetu na dany rok obowiązywał będzie budżet przyjęty na poprzedni rok kalendarzowy, przy czym każda pozycja powiększona zostanie o poziom inflacji w danym roku wyliczony zgodnie z indeksem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych (CPI).

§ 17 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności przyjęcia uchwałą Zarządu oraz zatwierdzenia uchwałą Rady Nadzorczej.
3. W sprawach nieobjętych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa albo Statutu Spółki.

4. W przypadku zaistnienia niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami prawa lub Statutem Spółki, moc obowiązującą mają odpowiednio te przepisy prawa lub regulacje statutowe.