

REGULAMIN ZARZĄDU
SYNERWAY Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie

§ 1

Wprowadzenie

1. Zarząd jest organem statutowym, który pod przewodnictwem Prezesa kieruje działalnością Spółki i działa w imieniu Spółki na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał Rady Nadzorczej, niniejszego Regulaminu, Regulaminów innych organów Spółki w zakresie uwzględniającym rolę, funkcję, działanie lub zaniechanie Zarządu, jak również na podstawie innych regulacji obowiązujących w Spółce.
2. Zarząd Spółki jest stałym organem zarządzającym Spółką i reprezentującym ją na zewnątrz, we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. Niezależnie od podziału kompetencji określonego w załączniku do niniejszego Regulaminu, cały Zarząd odpowiedzialny jest za kierowanie Spółką.
4. Zarząd Spółki obowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić sprawy Spółki oraz wykonywać obowiązki ze starannością wymaganą w działalności gospodarczej.
5. Umowy z członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny przedstawiciel Rady Nadzorczej, na podstawie upoważnienia udzielonego w drodze uchwały. W tym samym trybie dokonuje się wszelkich czynności związanych ze stosunkiem pracy członka Zarządu.
6. Wynagrodzenie członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza, a następnie dokonuje jego corocznej weryfikacji.
7. łączna wysokość wynagrodzeń, a także indywidualna każdego z członków Zarządu w rozbiciu na poszczególne składniki podlega ujawnieniu w raporcie rocznym.
8. Członek Zarządu, który został zawieszony w pełnieniu funkcji członka Zarządu, w okresie zawieszenia nie ma prawa do otrzymywania przyznanego mu wynagrodzenia.

§ 2

Skład i kadencja Zarządu

1. Liczbę członków Zarządu, tryb ich wyboru, odwołania oraz kadencję określa szczegółowo Statut Spółki.
2. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania 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. Przejmującym sprawy, dokumenty i materiały, o których mowa w ust. 1, jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny członek Zarządu.

§ 3

Zakres kompetencji i obowiązków Zarządu Spółki

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki upoważnieni są: Prezes i Wiceprezes samodzielnie, lub dwóch Członków Zarządu łącznie lub prokurent łącznie z Członkiem Zarządu.
2. Zarząd ustanawia schemat organizacyjny Spółki.
3. 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.
4. Dyrektora lub kierownika poszczególnych jednostek organizacyjnych (departamentów, działów, komórek) wyznacza Członek Zarządu, któremu (zgodnie z §3 ust.3) dana jednostka została przyporządkowana.
5. Funkcję przełożonego wobec kierowników poszczególnych działów i jednostek organizacyjnych Spółki wykonuje Członek Zarządu, któremu (zgodnie z §3 ust.3) dana jednostka została przyporządkowana. W razie wątpliwości przyjmuje się, że przełożonym pracownika jest Prezes Zarządu.
6. Członka Zarządu bezpośrednio właściwego i odpowiedzialnego za poszczególną jednostkę organizacyjną, może w przypadku nieobecności zastępować inny członek Zarządu (zwanego dalej „Zastępcą”).
7. Bezpośrednio właściwy i odpowiedzialny członek Zarządu zobowiązany jest dołożyć starań w celu bieżącego informowania Zastępcy, w miarę możliwości i konieczności, o istotnych sprawach jednostek organizacyjnych. Bezpośrednio odpowiedzialny członek Zarządu omawia sprawy jednostki organizacyjnej z Zastępcą, dążąc przy tym do uzyskania zgodnego stanowiska. Jeśli osiągnięcie zgodnego stanowiska nie jest możliwe, sprawę należy przedstawić całemu Zarządowi w celu podjęcia uchwały.
8. Przyporządkowanie jednostek organizacyjnych poszczególnym członkom Zarządu nie narusza odpowiedzialności członków Zarządu określonej Statutem Spółki, Kodeksem spółek handlowych lub pozostałymi przepisami prawnymi.
9. Zarząd może powierzyć poszczególnym członkom Zarządu realizację lub nadzór nad sprawami będącymi w kompetencji Zarządu w ściśle określonym zakresie.
10. Zarząd obowiązany jest uzyskać uprzednią zgodę Rady Nadzorczej na wypłatę zaliczki na poczet dywidendy.
11. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu.
12. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej z głosem doradczym.
13. Członkowie Zarządu, w przypadku gdy nie będą obecni na Walnym Zgromadzeniu są obowiązani, po otrzymaniu informacji o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, każdorazowo przestać Prezesowi Zarządu wyjaśnienie swojej nieobecności na najbliższym Walnym Zgromadzeniu.
14. Zarząd przy wyborze podmiotu mającego świadczyć usługi eksperckie, w tym w szczególności usługi doradztwa finansowego i podatkowego oraz usługi prawnicze będzie uwzględniał, czy istnieją okoliczności ograniczające niezależność tego podmiotu przy wykonywaniu powierzonych mu zadań.
15. 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 (jedną dziesiątą) część kapitału zakładowego.
- c) Sporządzenie i przedkładanie Radzie Nadzorczej sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z działalności Spółki, wniosków w sprawie podziału zysków, źródeł i sposobów pokrycia ewentualnych strat oraz wysokości odpisów na fundusze celowe nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia roku obrachunkowego.
- d) Opracowanie i zatwierdzanie rocznych i kwartalnych planów działalności gospodarczej Spółki.
- e) Przekazywanie informacji i okresowych raportów Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., Komisji Nadzoru Finansowego, oraz agencjom informacyjnym w terminach i zakresie określonym przepisami prawa.

§ 4

Zwoływanie posiedzeń

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeby w terminach ustalanych na bieżąco, na podstawie zawiadomienia przekazanego z odpowiednim wyprzedzeniem przed datą planowanego posiedzenia. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu z podaniem daty, godziny i miejsca posiedzenia przekazywane są:
 - a) w siedzibie Spółki ustnie,, z tym, że członkowie Zarządu powinni podpisać oświadczenie o uzyskaniu informacji o terminie planowanego posiedzenia ze wskazaniem daty złożenia takiego oświadczenia,
 - b) pocztą kurierską, faxem lub pocztą elektroniczną.
2. Prezes Zarządu jest ponadto zobowiązany do zwołania posiedzenia Zarządu na pisemne żądanie Rady Nadzorczej lub co najmniej jednego członka Zarządu. W takim przypadku posiedzenie Zarządu powinno się odbyć najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty zgłoszenia pisemnego wniosku Prezesowi Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa zastępuje go w tych sprawach członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu.
4. Na posiedzeniach Zarządu omawiane są bieżące sprawy Spółki. Ponadto, na posiedzeniach Zarządu podejmowane są w szczególności sprawy wymagające podjęcia decyzji w formie uchwały Zarządu.
5. Każdy członek Zarządu może wносить sprawy Spółki na posiedzenie Zarządu.
6. Udział członków Zarządu w posiedzeniu jest obowiązkowy, a ich nieobecność powinna być odpowiednio usprawiedliwiona.

§ 5

Zdolność do podejmowania wiążących uchwał

1. Zarząd zdolny jest do podejmowania wiążących uchwał, jeśli obecna jest większość członków Zarządu a wszyscy członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie Zarządu.
2. Jeśli uchwała dotyczy określonego działu przedsiębiorstwa, to z zasady wymagana jest także obecność członka Zarządu odpowiedzialnego za ten dział. W przypadku nieobecności członka Zarządu odpowiedzialnego za dany dział, należy odroczyć punkt porządku obrad dotyczący jego kompetencji i umieścić ten punkt w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.

Jeśli członek Zarządu odpowiedzialny za dział ponownie nie uczestniczy w posiedzeniu, to członkowie Zarządu mogą podjąć uchwałę również podczas jego nieobecności.

3. Członkowie Zarządu Spółki mogą brać udział w posiedzeniach za pośrednictwem telefonu lub innego środka telekomunikacji, w taki sposób aby wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu słyszały się nawzajem. Takie uczestnictwo będzie uważane za udział takiej osoby w posiedzeniu.
4. Prezes Zarządu powinien w taki sposób zaplanować plan urlopów i dłuższych podróży służbowych członków Zarządu bądź też plan posiedzeń, żeby Zarząd był zawsze zdolny do podejmowania wiążących uchwał.

§ 6

Posiedzenia Zarządu

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go w tych sprawach członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu lub, jeżeli taki członek nie zostanie wyznaczony, członek wybrany przez członków obecnych na posiedzeniu.
2. Do kompetencji Prezesa Zarządu jako kierującego obradami należy w szczególności:
 - a) zarządzanie otwarciem i zamknięciem posiedzenia, a także przerwy w obradach;
 - b) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia;
 - c) zarządzanie głosowaniami i potwierdzanie ich wyników
3. 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.
4. Z przebiegu posiedzenia Zarządu oraz podejmowanych uchwał sporządzany jest protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia. Protokół zawiera:
 - a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - b) porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników obrad,
 - c) wzmiankę o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia z tym, że każdy z członków Zarządu ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia do przyjętego protokołu (wniesione zastrzeżenia załącza się do protokołu i składa do księgi protokołów),
 - d) głos członka Zarządu, jeżeli wniesie on o jego zamieszczenie w protokole (członek Zarządu ma prawo podyktować treść swojego głosu do protokołu),
 - e) głos każdej innej osoby biorącej udział w posiedzeniu, jeżeli jego zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z członków Zarządu,
 - f) wzmiankę o prezentowanym na posiedzeniu dokumencie, jeżeli jej zamieszczenia w protokole zażądał którykolwiek z członków Zarządu,
 - g) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - h) zdania odrębne
5. Protokół należy sporządzić w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia i przekazać wszystkim członkom Zarządu.
6. Członkowie Zarządu głosujący przeciwko podejmowanej uchwale, mogą zażądać zaprotokołowania swojego odmiennego stanowiska.
7. Do protokołu załącza się kopie prezentowanych na posiedzeniu dokumentów, jeżeli ich załączenia do protokołu zażądał przynajmniej jeden członek Zarządu.
8. Protokoły z posiedzeń Zarządu są przechowywane w siedzibie Spółki.

9. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów; w przypadku jednakowej liczby głosów oddanej „za” i „przeciw” uchwale, rozstrzyga głos Prezesa Zarządu
10. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek przynajmniej jednego członka Zarządu.
11. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Zarządu.
12. Protokoły oraz podjęte uchwały przechowuje się w księdze protokołów Zarządu.

§ 7

Księgi Spółki

1. Księgi i inne dokumenty Spółki przechowywane są w Biurze Zarządu, pod pieczęcią i stosownie do dyspozycji Prezesa Spółki.
2. Zarząd może postanowić o przechowywaniu i powierzeniu pieczy dokumentów określonych w ust. 1 poszczególnym jego członkom lub innym osobom.
3. Prezes Zarządu ponosi odpowiedzialność za formalne i merytoryczne prowadzenie:
 - a) księgi akcji imiennych i świadectw tymczasowych Spółki,
 - b) księgi protokołów z posiedzeń Walnego Zgromadzenia wraz ze wszystkim załącznikami,
 - c) księgi uchwał Walnego Zgromadzenia,
 - d) księgi protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej wraz ze wszystkim załącznikami,
 - e) księgi uchwał Rady Nadzorczej,
 - f) księgi protokołów z posiedzeń Zarządu wraz ze wszystkim załącznikami,
 - g) księgi uchwał Zarządu,
 - h) zbioru dokumentów rejestrowych Spółki.
4. Sposób prowadzenia dokumentów Spółki, jeżeli nie wynika on z odrębnych przepisów, określa Prezes Zarządu.
5. Wszystkie dokumenty Spółki winny być dostępne dla członków Zarządu, członków Rady Nadzorczej, zaś dla innych osób - wyłącznie w wypadku gdy obowiązek ich okazania wynika z obowiązujących przepisów, z uwzględnieniem przepisów Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych oraz innych przepisów obowiązujących spółki, których akcje są wprowadzone do obrotu regulowanego.
6. Zarząd zobowiązany jest wszystkie dokumenty sporządzać w języku polskim.

§ 8

Wewnętrzne decyzje w Spółce

1. Każdy członek Zarządu prezentuje na posiedzeniach Zarządu ważne kwestie dotyczące podporządkowanych jednostek organizacyjnych i poddaje je pod wspólne obrady i uchwały.
2. Rozpatrzenia i zatwierdzenia przez wszystkich członków Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
 - a) zwołanie Walnego Zgromadzenia,
 - b) rekomendacja dotycząca podziału zysku lub pokryciu straty za zakończony rok obrotowy,
 - c) złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości Spółki.

§ 9

Lojalność wobec Spółki. Postępowanie w przypadku konfliktu interesów

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są zachowywać bezwzględną lojalność i uczciwość wobec Spółki.
2. Członek Zarządu powinien uchylać się od działań nielojalnych wobec Spółki, zmierzających wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
3. Członkowie Zarządu nie mogą bez zezwolenia Rady Nadzorczej, wyrażonego w formie uchwały na piśmie, zajmować się konkurencyjnymi interesami, a w szczególności uczestniczyć w spółkach konkurencyjnych jako wspólnik lub członek władz, a także nie mogą prowadzić na własny rachunek działalności o charakterze zbliżonym do przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki.
4. Każdy członek Zarządu obowiązany jest niezwłocznie poinformować Radę Nadzorczą o każdym przypadku konfliktu interesów zaistniałym w związku z pełnieniem funkcji członka Zarządu lub o możliwości powstania takiego konfliktu interesów
5. Członek Zarządu powinien bezzwłocznie poinformować Zarząd w przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej następuje za zgodą Zarządu jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.
6. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście (konflikt interesów), członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może zażądać zaznaczenia tego w protokole. Członkowie Zarządu powinni także informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją.
7. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki Zarząd i poszczególni jego członkowie powinni dołożyć szczególnej staranności, tak aby wartość transakcji oraz jej warunki zostały określone z uwzględnieniem kryteriów rynkowych.
8. Członek Zarządu ma prawo posiadać akcje Spółki oraz akcje i udziały spółek dominujących w stosunku do Spółki oraz akcje i udziały spółek zależnych od Spółki
9. Członkowie Zarządu są zobowiązani traktować inwestycje w akcje Spółki i akcje i udziały spółek dominujących w stosunku do niej oraz akcje i udziały spółek zależnych od Spółki jako inwestycję długoterminową. Członkowie Zarządu niezwłocznie po objęciu mandatu są zobowiązani złożyć w Spółce zobowiązanie, w którym zobowiążą się nie zbywać akcji Spółki, akcji i udziałów spółek dominujących w stosunku do Spółki oraz akcji i udziałów spółek zależnych w terminie jednego roku od dnia ich nabycia.
10. Przy powołaniu Prokurenta Zarząd powinien rozpatrzyć kandydatury co najmniej dwóch osób, z czego każda z nich powinna zostać wnikliwie przeanalizowana. Kandydatury na prokurenta winny być także przedstawione do zaopiniowania Radzie Nadzorczej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin stanowi wyłącznie wewnętrzną regulację, 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.
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. Dotyczy to także Załączników do Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.