



REGULAMIN ZARZĄDU CI GAMES S.A.

§ 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. 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.

§ 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 obowiązany 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, obowiązków i uprawnień Zarządu Spółki

1. 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.
2. 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,
 - f. powoływanie prokurentów Spółki;
 - g. ustalanie wewnętrznego podziału pracy Zarządu.
3. Zarząd ustanawia schemat organizacyjny Spółki oraz wyznacza dyrektorów i kierowników poszczególnych działów i jednostek.
4. Wewnętrzny podział kompetencji pomiędzy poszczególnych członków Zarządu może być dokonany stosowną uchwałą Zarządu.
5. 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.



6. Zarząd wykonuje funkcję przełożonego wobec kierowników poszczególnych działów i jednostek organizacyjnych Spółki. W razie wątpliwości przyjmuje się, że przełożonym pracownika jest Prezes Zarządu.

7. Przyporządkowanie jednostek organizacyjnych poszczególnym członkom Zarządu nie narusza odpowiedzialności członków Zarządu określonej Statutem Spółki, Kodeksem spółek handlowych lub pozostałymi przepisami prawnymi.

8. Do obowiązków Zarządu Spółki należy w szczególności:

- a. Zwolywanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia co najmniej raz w roku, nie później niż do końca czerwca każdego roku.
- b. Zwolywanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z inicjatywy własnej, na wniosek Rady Nadzorczej lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/10 (jedną dziesiątą) część kapitału zakładowego.
- c. Prowadzenie rachunkowości Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- d. Przekazywanie informacji i okresowych raportów Gieldzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., Komisji Nadzoru Finansowego oraz agencjom informacyjnym w terminach i zakresie określonym przepisami prawa.

9. Do uprawnień Zarządu należy udzielanie i odwoływanie pełnomocnictw.

§ 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:

- 1) w siedzibie Spółki ustnie w obecności wszystkich członków Zarządu, z tym, że członkowie Zarządu powinni podpisać oświadczenie o uzyskaniu informacji o terminie



planowanego posiedzenia ze wskazaniem daty złożenia takiego oświadczenia. W przypadkach niecierpiących zwłoki, Prezes Zarządu może dokonać zwołania posiedzenia Zarządu bez zachowania trybu określonego w zdaniu poprzedzającym, z zastrzeżeniem, iż wszyscy członkowie Zarządu powinni zostać poinformowani o planowanym posiedzeniu. W protokole z posiedzenia odbytego w przedmiotowym trybie powinna być umieszczona informacja o przyczynach zastosowanego trybu.

- 2) pocztą kurierską, faxem lub pocztą elektroniczną.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub inny, wyznaczony przez niego członek Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się bez oficjalnego zwołania w przypadku gdy obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z nich nie wyraził sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.
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

Zarząd zdolny jest do podejmowania wiążących uchwał, jeśli na posiedzeniu obecny jest Prezes Zarządu lub osoba przez niego wyznaczona.



§ 6

Posiedzenia Zarządu

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub osoba przez niego wyznaczona.
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. Z przebiegu posiedzenia Zarządu oraz podejmowanych uchwał sporządzany jest protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia. Protokół zawiera porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników obrad, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały. Protokół należy sporządzić bez zbędnej zwłoki i przekazać wszystkim członkom Zarządu.
4. Członkowie Zarządu głosujący przeciwko podejmowanej uchwale, mogą zażądać zaprotokolowania swojego odmiennego stanowiska.
5. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów obecnych na posiedzeniu; w przypadku jednakowej liczby głosów oddanej „za” i „przeciw” uchwale, rozstrzyga głos Prezesa Zarządu
6. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym.
7. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Zarządu.
8. Protokoły oraz podjęte uchwały przechowuje się w księdze protokołów Zarządu.

§ 7

Lojalność wobec Spółki. Postępowanie w przypadku konfliktu interesów

1. Członek Zarządu powinien uchylać się od działań nielojalnych wobec Spółki, zmierzających wyłącznie do realizacji własnych korzyści. 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.

2. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście (sprzeczność interesów), członek Zarządu powinien ujawnić sprzeczność interesów i wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw oraz może zażądać zaznaczenia tego w protokole. Członkowie Zarządu powinni także informować Radę Nadzorczą o każdym przypadku sprzeczności interesów w związku z pełnioną funkcją.

§ 8

Obowiązek składania sprawozdań

Nie później niż na dwa tygodnie przed datą Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Zarząd zobowiązany jest do przedstawienia Radzie Nadzorczej rocznego sprawozdania finansowego zbadanego przez biegłego rewidenta, propozycji dotyczącej podziału zysku lub pokrycia straty, sprawozdania z działalności Spółki oraz raportu o polityce finansowej i handlowej.

§ 9

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