

**REGULAMIN
ZARZĄDU ECARD S.A.**

1. Kompetencje Zarządu

- 1.1. Zarząd kieruje Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 1.2. Wszelkie sprawy związane z zarządzaniem Spółką, które nie zostały zastrzeżone przepisami Kodeksu handlowego, Statutu lub uchwałą Walnego Zgromadzenia do kompetencji innych organów Spółki należą do kompetencji Zarządu.
- 1.3. W szczególności, do kompetencji Zarządu należy:
 - 1.3.1. Zwoływanie Walnych Zgromadzeń;
 - 1.3.2. Przygotowywanie planowanego porządku obrad Walnych Zgromadzeń;
 - 1.3.3. Sporządzanie sprawozdania rocznego, bilansu, rachunku wyników i strat oraz rachunku przepływów za poprzedni rok oraz ich przedstawianie do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą nie później niż w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu roku obrachunkowego;
 - 1.3.4. Prowadzenie księgi akcyjnej;
 - 1.3.5. Prowadzenie księgi protokołów Walnych Zgromadzeń;
 - 1.3.6. Prowadzenie księgi protokołów posiedzeń Zarządu;
 - 1.3.7. Opracowywanie propozycji budżetów rocznych oraz ich przedkładanie Radzie Nadzorczej;
 - 1.3.8. Opracowywanie zarządzeń wewnętrznych Spółki;
 - 1.3.9. Koordynacja polityki kadrowej Spółki i określanie planu wynagrodzeń pracowników Spółki;
 - 1.3.10. Bieżące nadzorowanie standingu finansowego Spółki oraz – na tej podstawie – podejmowanie odpowiednich decyzji lub ich rekomendowanie Radzie Nadzorczej;
 - 1.3.11. Prowadzenie rachunkowości Spółki;
 - 1.3.12. Udzielanie i odwoływanie prokury (za zgodą Rady Nadzorczej);
 - 1.3.13. Realizacja uchwał Zgromadzenia Wspólników;
 - 1.3.14. Nadzór nad zgodnością działalności Spółki z przepisami prawa;
 - 1.3.15. Ogólną sprawozdawczość dla Akcjonariuszy,
 - 1.3.16. Przygotowywanie protokołów posiedzeń Zarządu,
 - 1.3.17. Reprezentację Spółki przed władzami administracyjnymi,
- 1.4. Następujące sprawy wymagają uchwały Zarządu:
 - 1.4.1. sporządzenie sprawozdania finansowego,

- 1.4.2. opracowanie propozycji budżetu rocznego;
- 1.4.3. opracowywanie planów inwestycyjnych;
- 1.4.4. udzielanie prokury (za zgodą Rady Nadzorczej);
- 1.4.5. określanie planu wynagrodzeń pracowników Spółki;
- 1.4.6. sprawy przedstawione Zarządowi przez poszczególnych Członków Zarządu;
- 1.4.7. sprawy przedstawione Radzie Nadzorczej przez Zarząd Spółki.

2. Podział obowiązków.

- 2.1. Członkowie Zarządu zobowiązani są do wzajemnego informowania się o podjętych czynnościach. Każdy Członek Zarządu powinien zapoznać się ze sprawami z zakresu obowiązków pozostałych członków Zarządu w stopniu umożliwiającym konieczne zastępstwo w pełnieniu obowiązków i nieprzerwane należyte funkcjonowanie Spółki.
- 2.2. Członkowie Zarządu wspólnie uzgadniają okres trwania urlopów i podróży służbowych. O urlopie Członka Zarządu należy poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- 2.3. Każdy Członek Zarządu jest upoważniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich uzasadnionych działań dla uchronienia Spółki przed poniesieniem straty w przypadku, gdy natychmiastowe działanie jest wymagane, a pozostali Członkowie Zarządu nie są dostępni w czasie niezbędnym dla właściwej reakcji.
- 2.4. Następne posiedzenie Zarządu zatwierdzi działania Członka Zarządu podjęte zgodnie z powyższym punktem.

3. Posiedzenia Zarządu.

- 3.1. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się w każdym miejscu wskazanym przez Prezesa Zarządu.
- 3.2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu.
- 3.3. Posiedzenia Zarządu odbywają się na wniosek któregośkolwiek z Członków, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
- 3.4. Zwołanie posiedzenia Zarządu następuje w drodze pisemnego zawiadomienia wszystkich Członków Zarządu. Zwołanie posiedzenia Zarządu może nastąpić również w drodze telefonicznej, telegraficznej lub faxowej.
- 3.5. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniom Zarządu.

4. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu.

- 4.1. Uchwały Zarządu zapadają w obecności wszystkich Członków.
- 4.2. Uchwały Zarządu mogą zapadać bez zwołania posiedzenia Zarządu, o ile wszyscy Członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę; takie uchwały są potwierdzane pisemnie w protokole następnego posiedzenia Zarządu.
- 4.3. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów, przy czym głos Prezesa Zarządu jest rozstrzygający.

5. Protokoły Posiedzeń Zarządu.

5.1. Zarząd sporządza protokół każdego posiedzenia Zarządu.

5.2. Protokoły zawierają w szczególności porządek obrad, nazwiska i imiona Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, podjęte uchwały, ilość głosów oddanych za każdą uchwałą, zdania odrębne oraz zgłoszone zastrzeżenia.

5.3. Każdy Członek Zarządu podpisuje protokół po jego sporządzeniu, jednak nie później niż na następnym posiedzeniu Zarządu.

5.4. Protokoły posiedzeń Zarządu są przechowywane w siedzibie Spółki.

6. Postanowienia końcowe

6.1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.