

**REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI
CAPITAL SERVICE SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W OSTROŁĘCE**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. **Biuro Zarządu** – komórka organizacyjna CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
2. **Członek Zarządu** - każda osoba wchodząca w skład zarządu CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce, tj.: Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu, pozostali członkowie Zarządu;
3. **K.s.h.** – Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2000, Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.);
4. **Prezes Zarządu** – prezes zarządu CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
5. **Rada Nadzorcza** – rada nadzorcza CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
6. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Zarządu spółki CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
7. **Regulamin Organizacyjny** – regulamin organizacyjny CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
8. **Schemat Organizacyjny** – schemat organizacyjny CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
9. **Spółka** – CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
10. **Statut** – Statut spółki CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
11. **Strategia Spółki** – strategia rozwoju spółki CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna;
12. **Walne Zgromadzenie** – zwyczajne lub nadzwyczajne walne zgromadzenie spółki CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
13. **Wiceprezes Zarządu** - wiceprezes zarządu CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;
14. **Zarząd** – zarząd CAPITAL SERVICE Spółka Akcyjna z siedzibą w Ostrołęce;

§ 2

Regulamin określa szczegółowo tryb działania i organizację pracy Zarządu.

§ 3

Zarząd jest organem Spółki, który działa na podstawie:

- a) Statutu,
- b) uchwał Walnego Zgromadzenia,
- c) uchwał Rady Nadzorczej,
- d) K.s.h.,
- e) Regulaminu.

§ 4

1. Zarząd jest organem kolegialnym Spółki, który reprezentuje Spółkę wobec osób trzecich i prowadzi jej sprawy, kierując całokształtem jej działalności, w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
2. Podstawowym celem działania Zarządu jest realizacja interesu Spółki, rozumianego jako powiększanie wartości powierzonego jej przez akcjonariuszy majątku.

3. Zarząd zapewnia przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką, jak również zapewnia prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa.
4. Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

ROZDZIAŁ II

Reprezentacja Spółki

§ 5

Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki upoważnieni są: Prezes Zarządu samodzielnie, dwaj członkowie Zarządu działający łącznie, jeden Członek Zarządu działający łącznie z prokurentem lub Prokurent samodzielnie.

ROZDZIAŁ III

Skład i kadencja Zarządu

§ 6

1. Zarząd składa się od jednego do trzech członków powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą. Członek Zarządu może zostać odwołany w każdym czasie.
2. Liczbę członków Zarządu danej kadencji określa Rada Nadzorcza. Rada Nadzorcza określa, który z powołanych Członków Zarządu pełni funkcję Prezesa Zarządu, który zaś funkcję Wiceprezesa Zarządu.
3. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej trzyletniej kadencji.
4. Mandaty członków Zarządu wygasają po upływie kadencji, z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu, jak również w wyniku śmierci, odwołania lub złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji.
5. 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 albo w związku z jej wykonywaniem.
6. Przejmującym sprawy, dokumenty i materiały, o których mowa w pkt. 5, jest delegowany w tym celu członek Rady Nadzorczej.

ROZDZIAŁ IV

Tryb działania Zarządu

§ 7

1. Zarząd działa kolegialnie pod przewodnictwem Prezesa Zarządu. Członkowie Zarządu są zobowiązani i uprawnieni do prowadzenia spraw Spółki w ramach przyznanych im kompetencji, stosownie do treści Schematu Organizacyjnego oraz Regulaminu Organizacyjnego Spółki.

2. Członkowie Zarządu, na wypadek nieobecności, zastępują się wzajemnie. Członkowie Zarządu, w ramach swoich uprawnień i potrzeb Spółki, a także w zależności od aktualnego składu Zarządu, mogą zarządzać jednym lub kilkoma pionami w ramach Schematu Organizacyjnego Spółki.
3. Prawo Zarządu do reprezentowania Spółki rozciąga się na wszystkie czynności sądowe i pozasądowe, z zastrzeżeniem spraw, które wymagają dla swojej ważności zgody Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
4. Prowadzenie spraw spółki w ramach przyznanych kompetencji, o którym mowa w pkt. 1, oznacza uprawnienia Członka Zarządu do podejmowania decyzji w sprawach należących do zakresu jego kompetencji wynikających ze Schematu Organizacyjnego i Regulaminu Organizacyjnego, o ile żaden z pozostałych Członków Zarządu nie zgłosi sprzeciwu i nie zażąda wniesienia danej sprawy pod kolegalne rozstrzygnięcie Zarządu.
5. Członkowie Zarządu zobowiązują się zarówno do współpracy, jak i do informowania się wzajemnie o istotnych czynnościach podejmowanych w ramach prowadzonych przez nich spraw Spółki.
6. Przy prowadzeniu spraw Spółki, Zarząd działający kolegalnie, jak również Członkowie Zarządu działający samodzielnie, podejmują decyzje w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego oraz po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy Spółki, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ V

Uprawnienia Zarządu

§ 8

Zarząd jest upoważniony do podejmowania uchwał w sprawach nieprzewidzianych do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, a w szczególności do:

- a) wypracowania propozycji kierunków rozwoju i inwestowania,
- b) sporządzania rocznego sprawozdania, bilansu oraz rachunku zysków i strat,
- c) zatwierdzania kandydatur na stanowiska kierownicze,
- d) opiniowania i zatwierdzania regulaminów wewnętrznych oraz procedur,
- e) opiniowania wniosków o utworzenie lub likwidację oddziałów oraz o udziałach w innych spółkach,
- f) przygotowywania odpowiednich dokumentów i projektów uchwał przedkładanych do podjęcia przez Radę Nadzorczą i Walne Zgromadzenie,
- g) proponowania porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
- h) ustanawiania i odwoływania prokury i pełnomocnictw, zgodnie z przepisami K.s.h., Kodeksu cywilnego i postanowieniami Statutu,
- i) zatwierdzania Regulaminu Organizacyjnego Spółki.

ROZDZIAŁ VI

Obowiązki Zarządu

§ 9

Zarząd jest zobowiązany do:

- a) prowadzenia zbioru protokołów Walnego Zgromadzenia i posiedzeń Rady Nadzorczej,
- b) powiadamiania Rady Nadzorczej o zajętych stanowiskach w sprawie opinii, wniosku lub inicjatywy Rady, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia wniosku, opinii lub zgłoszenia inicjatywy,
- c) podpisywania listy akcjonariuszy upoważnionych do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu,
- d) prowadzenia likwidacji Spółki, jeżeli uchwała Walnego Zgromadzenia nie zawiera co do ustalenia likwidatorów odmiennych postanowień,
- e) składania w sądzie rejestrowym dokumentów i oświadczeń zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach prawa,
- f) udzielania kontrolującym oraz Walnemu Zgromadzeniu wyczerpujących wyjaśnień oraz przedstawiania wszelkich dokumentów, jak również innych materiałów dotyczących Spółki,
- g) natychmiastowego zwołania Walnego Zgromadzenia w przypadku, gdy bilans sporządzony przez Zarząd wykazuje straty przewyższające sumę kapitałów zapasowego i rezerwowego oraz 1/3 kapitału zakładowego, w celu podjęcia uchwały co do dalszego istnienia Spółki,
- h) zwoływania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia co najmniej raz do roku, nie później niż do końca czerwca każdego roku,
- i) zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z własnej inicjatywy lub na wniosek podmiotów uprawnionych.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia dotyczące Członków Zarządu

§ 10

1. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści.
2. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania Członek Zarządu powinien poinformować Radę Nadzorczą oraz powstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu spraw objętych tym konfliktem.
3. Bez zgody Rady Nadzorczej Członek Zarządu – nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też należeć do innej spółki konkurencyjnej jako wspólnik lub członek jej organów. Za spółkę konkurencyjną lub interesy konkurencyjne uważa się każdą spółkę lub interesy w kraju lub za granicą, niezależnie od formy prawnej, jeżeli przedmiot działalności, choćby pośrednio, podobny jest do zakresu profilu działalności Spółki lub utworzonych z jej udziałem podmiotów, jeżeli uczestniczenie w spółce (jako wspólnik lub członek jej organów) lub prowadzenie przedmiotowych interesów może wpłynąć negatywnie na poziom sprzedaży, sytuację rynkową, wyniki ekonomiczne Spółki lub takich podmiotów.

Uprawnienia i obowiązki Prezesa Zarządu (Pion Finansowy)

§ 11

1. Prezes Zarządu reprezentuje Spółkę na zewnątrz, kieruje pracami Zarządu, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu oraz koordynuje jego pracę, jak również nadzoruje Pion Finansowy, zgodnie ze Schematem Organizacyjnym.

2. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy w szczególności:
- a) kreowanie strategii i polityki rozwoju Spółki,
 - b) kierowanie pracami Zarządu,
 - c) kierowanie obsługą organizacyjną i administracyjną organów Spółki,
 - d) zarządzanie zasobami ludzkimi,
 - e) monitoring i identyfikacja zagrożeń związanych z działalnością Spółki,
 - f) kierowanie opracowaniem planów strategicznych kształtujących kierunki rozwoju Spółki,
 - g) nadzór nad zabezpieczeniem i prawidłową gospodarką mieniem Spółki, prowadzenie polityki kadrowej i płacowej w porozumieniu z pozostałymi członkami Zarządu,
 - h) pozyskiwanie kapitału niezbędnego do realizacji Strategii Spółki,
 - i) opracowanie i wdrażanie strategii funkcjonalnych w zakresie polityki handlowej, marketingowej, cenowej i kosztowej oraz procesów i procedur operacyjnych w Spółce, w celu optymalizacji rozwoju rynkowego i rentowności Spółki,
 - j) opracowywanie wewnętrznych i zewnętrznych procesów zarządzania w Spółce i siecią sprzedaży,
 - k) przeprowadzanie badań i analiz rynkowych oraz negocjacji biznesowych w celu ciągłego powiększania przewagi konkurencyjnej Spółki, poprzez rozpoznawanie i ocenianie nowych możliwości rynkowych i zalecanie podejmowania odpowiednich kroków przez Spółkę w celu ich wykorzystania,
 - l) zapewnienie poprawności rozliczeń finansowych produktów oferowanych przez Spółkę,
 - m) nadzór nad działalnością marketingową,
 - n) nadzór nad szkoleniami podnoszącymi jakość obsługi klientów Spółki
- a) nadzorowanie systemu sprawozdawczości finansowej, podatkowej i rozliczeń z tym związanych,
- b) nadzór nad procesem planowania i funkcjonowaniem systemu budżetowania kosztów i przychodów,
- c) nadzór nad stosowaniem zasad rachunkowości w Spółce oraz zapewnieniem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
- d) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad:
- prowadzeniem ksiąg rachunkowych,
 - opracowaniem planu kont,
 - tworzeniem dokumentacji w zakresie obowiązującej ewidencji oraz sprawozdawczości księgowo-podatkowej,
 - prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych,
 - sporządzaniem sprawozdawczości finansowej wszystkich przeprowadzonych operacji finansowych,
 - prawidłowością rozliczeń podatkowych,
 - prawidłowością rozliczeń z ZUS,
 - przygotowaniem raportów na potrzeby Zarządu lub instytucji zewnętrznych,
 - systemem wypłat wynagrodzeń,
 - dokumentacją transakcji finansowych,
 - realizacją budżetu oraz długoterminowych planów finansowych,
- e) organizowanie i nadzór nad procesami windykacyjnymi w Spółce, w szczególności nadzór nad przygotowaniem spraw do postępowania sądowego i egzekucyjnego, nadzór nad postępowaniami sądowymi, w których stroną jest Spółka oraz nad współpracą z kancelariami komorniczymi,
- o) organizowanie i nadzór nad procesami administracyjnymi w Spółce, w szczególności nadzór nad eksploatacją nieruchomości i majątku ruchomego Spółki, nadzorowanie zarządzania flotą samochodową Spółki oraz wyposażeniem telekomunikacyjnym, jak również nadzór nad obsługą administracyjną jednostek organizacyjnych Spółki,

Uprawnienia i obowiązki Członka Zarządu (Pion Rozwoju)

§ 12

1. Członek Zarządu zarządzający Pionem Rozwoju nadzoruje Pion Rozwoju Spółki, zgodnie ze Schematem Organizacyjnym Spółki.
2. Do zakresu działania Członka Zarządu zarządzającego Pionem Rozwoju należy w szczególności:
 - a) udział w kreowaniu Strategii Spółki, w tym strategii sprzedaży, nadzór nad realizacją oraz systematyczna aktualizacja tych strategii;
 - b) współpracowanie i wdrażanie strategii funkcjonalnych w zakresie polityki handlowej, marketingowej, cenowej i kosztowej oraz procesów i procedur operacyjnych w Spółce, w celu optymalizacji rozwoju rynkowego i rentowności Spółki,
 - c) monitoring i identyfikacja zagrożeń związanych z działalnością Spółki,
 - d) współpracowanie planów strategicznych kształtujących kierunki rozwoju Spółki,
 - e) nadzór nad tworzeniem i wprowadzaniem nowych usług i produktów do sieci sprzedaży,
 - f) nadzór nad obszarem tworzenia oprogramowania na potrzeby spółki.
 - g) nadzór nad zarządzaniem infrastrukturą informatyczną spółki.

Uprawnienia i obowiązki Członka Zarządu (Pion Sprzedaży)

§ 13

1. Członek Zarządu zarządzający Pionem Sprzedaży nadzoruje Pion Sprzedaży Spółki, zgodnie ze Schematem Organizacyjnym.
2. Do zakresu działania Członka Zarządu nadzorującego Pion Sprzedaży należy w szczególności:
 - a) udział w kreowaniu Strategii Spółki, w tym strategii sprzedaży, nadzór nad realizacją oraz systematyczna aktualizacja tych strategii;
 - b) współpracowanie i wdrażanie strategii funkcjonalnych w zakresie polityki handlowej, marketingowej, cenowej i kosztowej oraz procesów i procedur operacyjnych w Spółce, w celu optymalizacji rozwoju rynkowego i rentowności Spółki,
 - c) monitoring i identyfikacja zagrożeń związanych z działalnością Spółki,
 - d) współpracowanie planów strategicznych kształtujących kierunki rozwoju Spółki,
 - e) zarządzanie procesami związanymi ze sprzedażą produktów Spółki
 - f) koordynacja procesów planowania sprzedaży,
 - g) efektywne zarządzanie siecią sprzedaży,
 - h) kreowanie i nadzorowanie długo- i krótkoterminowych planów sprzedaży i polityk handlowych,
 - i) zatwierdzanie zasad i standardów dotyczących sprzedaży,
 - j) nadzór nad zgodnością procesów sprzedaży z obowiązującymi przepisami prawa,
- f)

ROZDZIAŁ VIII

Sposób podejmowania uchwał Zarządu

§ 14

1. Zarząd, realizując swoje funkcje, podejmuje decyzje w formie uchwały, na posiedzeniach lub w trybie obiegowym poza posiedzeniami.

2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Przy ustanawianiu prokury wymagana jest jednomyślność wszystkich Członków Zarządu.
4. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne może zostać zarządzone na wniosek każdego Członka Zarządu.
5. Uchwały Zarządu podjęte na posiedzeniu podpisują wszyscy Członkowie Zarządu, którzy byli obecni na posiedzeniu Zarządu, na którym uchwała została podjęta.
6. Zarząd może podejmować uchwały:
 - a) w trybie pisemnym,
 - b) przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności drogą elektroniczną.Uchwały są ważne, jeśli wszyscy członkowie Zarządu zapoznali się z projektami uchwał.
7. Z podjęcia uchwał w trybie, o którym mowa w pkt. 6 lit. b) sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności wskazanie trybu podjęcia uchwały oraz rodzaj wykorzystanych środków porozumiewania się na odległość. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Zarządu, którzy brali udział w głosowaniu.
8. Sposób realizacji podjętych uchwał zawarty jest w ich treści. W przypadku braku rozstrzygnięcia co do trybu realizacji w treści uchwały, za ustalenie tego trybu odpowiedzialny jest Członek Zarządu nadzorujący obszar regulowany uchwałą.
9. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek Zarządu winien powiadomić pozostałych Członków Zarządu o takiej sprzeczności interesów oraz wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu spraw pozostających w sprzeczności z interesami Członka Zarządu lub osób, o których mowa wyżej i żądać zaznaczenia tego w protokole z posiedzenia Zarządu.

ROZDZIAŁ IX

Zwoływanie i odbywanie posiedzeń Zarządu

§ 15

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek któregokolwiek z Członków Zarządu lub na wniosek Rady Nadzorczej. W razie jego nieobecności posiedzenia zwołuje wyznaczony przez Prezesa Zarządu Członek Zarządu.
3. Na wniosek Członka Zarządu, posiedzenie powinno odbyć się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu doręcza się członkom Zarządu, w ustalonej z nimi formie, co najmniej na 1 dzień przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych Prezes Zarządu może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia pozostałych Członków Zarządu.

5. W zawiadomieniach, o których mowa w pkt. 4, powinny być podane: miejsce, data, godzina posiedzenia Zarządu oraz porządek obrad posiedzenia. Do zawiadomień powinny być dołączone materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad posiedzenia; materiały przewidziane do rozpatrzenia przez Zarząd Spółki wymagają akceptacji Członka Zarządu nadzorującego komórkę organizacyjną opracowującą te materiały.
6. Udział członków Zarządu w posiedzeniach jest obowiązkowy, nieobecność powinna być usprawiedliwiona.
7. W posiedzeniach Zarządu obok członków Zarządu mogą brać udział pracownicy Spółki oraz inne osoby zaproszone z głosem doradczym.
8. W nagłych przypadkach Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu bez zachowania terminu i trybu określonych w pkt. 1-5.
9. Posiedzeniom przewodniczy Prezes Zarządu. W razie jego nieobecności posiedzeniom Zarządu przewodniczy wyznaczony przez Prezesa Zarządu Członek Zarządu.
10. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes Zarządu, po uwzględnieniu wniosków pozostałych Członków Zarządu lub Rady Nadzorczej.
11. W trakcie posiedzenia porządek obrad może zostać uzupełniony poprzez wniesienie dodatkowych spraw przez któregośkolwiek Członka Zarządu, o ile na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu.
12. Do ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu.
13. Przewodniczący posiedzenia Zarządu może zarządzić tajność posiedzenia w całości lub w części.
14. Prawo zgłoszenia tematu na posiedzenia Zarządu mają Członkowie Zarządu.
15. Opracowanie materiałów należy do zgłaszającego temat na posiedzenie, jeżeli mieści się to w jego kompetencjach lub do osoby wskazanej przez Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu.
16. Na posiedzeniach Zarządu tematy referowane są przez Członków Zarządu lub wyznaczoną przez Członka Zarządu osobę.

ROZDZIAŁ X

Protokoły z posiedzeń Zarządu

§ 16

1. Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół.
2. Protokół sporządza pracownik Biura Zarządu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) listę obecnych na posiedzeniu (członków Zarządu oraz osób zaproszonych),

- c) porządek obrad,
 - d) streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,
 - e) wykaz podjętych uchwał, stwierdzenie powzięcia uchwały albo stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
 - f) wynik głosowania: ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne.
- 4. Podjęte uchwały stanowią załączniki do protokołu.
 - 5. Protokoły podpisują przewodniczący posiedzenia oraz protokolant. Pozostali Członkowie Zarządu zapoznają się z jego treścią i akceptują w formie elektronicznej jego treść. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu zapoznają się z jego treścią.
 - 6. Biuro Zarządu prowadzi zbiór protokołów i uchwał.
 - 7. Dostęp do zbioru protokołów i uchwał mają Członkowie Zarządu, członkowie Rady Nadzorczej oraz pracownicy Biura Zarządu. Pozostałe osoby mogą uzyskać dostęp do protokołów na podstawie decyzji Członka Zarządu.
 - 8. Biuro Zarządu prowadzi rejestr uchwał podjętych przez Zarząd. Każda podjęta uchwała podlega wpisaniu do rejestru uchwał i powinna być oznaczona kolejnym w danym roku numerem rejestru.
 - 9. Całością prac związanych z obsługą posiedzeń Zarządu, prowadzeniem zbioru protokołów i uchwał oraz monitorowaniem realizacji podjętych uchwał zajmuje się Biuro Zarządu.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 17

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem obowiązuje K.s.h. oraz Statut.

§ 18

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Zarządu uchwalony Uchwałą Nr 4/2015 Rady Nadzorczej CAPITAL SERVICE S.A. z dnia 5.02.2015 r.

