

*Załącznik nr 2 do protokołu  
z posiedzenia Zarządu spółki pod firmą  
Dark Point Games Spółka Akcyjna  
z dnia 8 grudnia 2021 roku*

---

**REGULAMIN ZARZĄDU**

---

spółki pod firmą

**Dark Point Games  
Spółka Akcyjna**

z siedzibą w Toruniu

Obowiązuje od dnia:

08/12/2021 roku



## SPIS TREŚCI:

§ 1. Definicje .....	3
§ 2. Postanowienia ogólne .....	3
§ 3. Powołanie, skład, kadencja Zarządu .....	3
§ 4. Posiedzenia Zarządu .....	5
§ 5. Podejmowanie uchwał Zarządu .....	6
§ 6. Protokołowanie uchwał Zarządu .....	6
§ 7. Wymóg uchwał Zarządu .....	7
§ 8. Reprezentacja Spółki .....	7
§ 9. Podział zadań .....	8
§ 10. Sprawy wymagające uzyskania zgody .....	8
§ 11. Pełnomocnictwa .....	9
§ 12. Obowiązek opracowywania planów .....	9
§ 13. Obowiązki sprawozdawcze .....	9
§ 14. Zakaz konkurencji, kolizja interesów .....	10
§ 15. Dbanie o wizerunek Spółki.....	11
§ 16. Urlopy .....	11
§ 17. Obowiązywanie i zmiany Regulaminu .....	11



## § 1.

### [Definicje]

1. Wszelkie pojęcia opisane w niniejszym regulaminie winny być interpretowane wyłącznie tak, jak zostały one w nim zdefiniowane.
2. Interpretując postanowienia niniejszego regulaminu, przez następujące pojęcia należy rozumieć:
  - a) „Członek Zarządu” - osoba powołana zgodnie ze Statutem Spółki do Zarządu Spółki, której mandat nie wygaś;
  - b) „Kodeks spółek handlowych” - ustawa z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1526 ze zm.);
  - c) „Spółka” - spółka pod firmą Dark Point Games Spółka Akcyjna z siedzibą w Toruniu, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000884859, NIP 9562355598, REGON: 384588435;
  - d) „Statut” - statut Spółki;
  - e) „Prezes Zarządu” - prezes Zarządu Spółki;
  - f) „Rada Nadzorcza” - rada nadzorcza Spółki;
  - g) „Walne Zgromadzenie” - walne zgromadzenie akcjonariuszy Spółki;
  - h) „Zarząd” - zarząd Spółki;
  - i) „Regulamin” - niniejszy regulamin Zarządu.
3. Tytuły poszczególnych jednostek redakcyjnych Regulaminu służą wyłącznie wygodzie korzystania z poniższego Regulaminu.

## § 2.

### [Postanowienia ogólne]

1. Zarząd ponosi odpowiedzialność za sukces gospodarczy Spółki.
2. Zarząd zobowiązany jest wykonywać swoje zadania w sposób kompetentny, zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Spółki oraz Regulaminem.
3. Zarząd, w tym także każdy Członek Zarządu z osobna, zobowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków ze starannością rzetelnego kupca, co oznacza, że wymagania co do staranności działania Zarządu są wyższe, niż te wynikające ze zwykłej staranności, a Zarząd zobowiązany jest do kierowania Spółką na własną odpowiedzialność w taki sposób, w jaki wymaga tego obiektywnie pojmowane dobro Spółki.
4. Z zastrzeżeniem spraw przekazanych zgodnie z Kodeksem spółek handlowych lub Statutem Spółki do kompetencji innych organów Spółki, Zarząd jest wyłącznie upoważniony do podejmowania uchwał dotyczących całej działalności Spółki.
5. Zarząd jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich ograniczeń dotyczących swoich uprawnień do reprezentacji Spółki zawartych w:
  - a) bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności, choć nie wyłącznie w Kodeksie spółek handlowych,
  - b) Statucie Spółki, lub





- c) uchwałach Walnych Zgromadzeń.
6. Jeżeli do dokonania określonej czynności prawnej w imieniu Spółki wymagana jest zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Spółki, lub Regulaminem zgoda organu Spółki innego niż Zarząd, Zarząd winien uzyskać taką zgodę przed podjęciem danej czynności prawnej.
7. W czynnościach prawnych między Spółką a Członkiem Zarządu, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

### § 3.

#### [Powołanie, skład, kadencja Zarządu]

1. Zarząd składa się z od 1 (jednego) do 5 (pięciu) Członków Zarządu. W skład Zarządu może wchodzić Prezes Zarządu oraz Wiceprezes Zarządu.
2. Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu, powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza w drodze uchwały.
3. Członkowie pierwszego Zarządu Spółki zostali wybrani uchwałą nr 1 z dnia 15 grudnia 2020 r Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Spółki przed jej przekształceniem.
4. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej, pięcioletniej kadencji.
5. Każdy z Członków Zarządu może być wybrany na następną kadencję.
6. Członek Zarządu może być odwołany i zawieszony wyłącznie w trybie, w którym został powołany.
7. Rada Nadzorcza może odwołać Członka Zarządu w przypadku gdy:
  - a) rażąco zaniedbuje swoje obowiązki;
  - b) dopuści się rażącego naruszenia lub celowego niewykonania przyjętych przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą uchwał;
  - c) dopuszcza się rażącego naruszenia przyjętego w Spółce budżetu;
  - d) rażąco narusza bądź będzie postanowienia Statutu Spółki;
  - e) rażąco narusza bądź będzie postanowienia znanych mu umów zawartych pomiędzy akcjonariuszami Spółki, służących uregulowaniu zasad funkcjonowania Spółki.
8. Członkowie Zarządu mają prawo do wynagrodzenia z tytułu sprawowanej funkcji. Wynagrodzenie Członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza poprzez podjęcie uchwały.
9. Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członków Zarządu.

### § 4.

#### [Posiedzenia Zarządu]

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli na zmianę miejsca posiedzenia wyrażą zgodę wszyscy Członkowie Zarządu.

2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek któregośkolwiek z Członków Zarządu. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu Członek Zarządu winien skierować do Prezesa Zarządu na piśmie, ze wskazaniem spraw, których Członek Zarządu domaga się rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu. W takim przypadku Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu w terminie 5 (pięciu) dni od dnia złożenia wniosku.
3. Każdy z Członków Zarządu musi otrzymać zawiadomienie o posiedzeniu, co najmniej na 2 (dwa) dni przed terminem posiedzenia, chyba, że posiedzenie Zarządu odbywa się w trybie, o którym mowa w § 5 ust. 2. W nagłych przypadkach Prezes Zarządu może zarządzić inny sposób i krótszy termin zawiadomienia Członków Zarządu o dacie posiedzenia lub zarządzić odbycie posiedzenia poza siedzibą Spółki.
4. Zawiadomienie dotyczące posiedzenia Zarządu powinno zawierać:
  - a) datę i miejsce posiedzenia Zarządu,
  - b) porządek obrad posiedzenia Zarządu,
  - c) w miarę możliwości materiały dotyczące spraw będących w porządku obrad Zarządu.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, winno być:
  - a) wręczone bezpośrednio Członkowi Zarządu, za pokwitowaniem albo
  - b) przesłane pocztą elektroniczną - na adres wskazany jako ostatni, przez danego Członka Zarządu.
6. Postanowień ust. 4 i 5 nie stosuje się, jeśli:
  - a) posiedzenie Zarządu odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - b) na ostatnim posiedzeniu Zarządu, na którym byli obecni wszyscy Członkowie Zarządu, ustalono termin kolejnego posiedzenia Zarządu;
  - c) posiedzenie Zarządu odbywa się bez formalnego zwołania, biorą w nim udział wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie wnosi sprzeciwu tak co do odbycia posiedzenia Zarządu, jak i do proponowanego porządku obrad.
7. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu.
8. W posiedzeniach Zarządu brać udział mogą, poza Członkami Zarządu, również inne osoby, odpowiednio wcześniej zaproszone do udziału w posiedzeniu, jednakże bez prawa do głosowania nad uchwałami Zarządu. Forma i termin zaproszenia tych osób każdorazowo ustalana będzie przez Prezesa Zarządu.
9. Zarząd ma obowiązek wysłuchać osób, o których mowa w ust. 8 powyżej, we wszystkich sprawach, dla których osoby te zostały zaproszone na posiedzenie Zarządu.
10. Pod nieobecność Prezesa Zarządu jego obowiązki przejmuje Wiceprezes Zarządu, jeżeli został ustanowiony. Jeżeli Wiceprezes Zarządu nie został ustanowiony, albo z innych przyczyn nie może działać, obowiązki Prezesa Zarządu przejmuje najstarszy wiekiem Członek Zarządu.





## § 5.

### [Podejmowanie uchwał Zarządu]

1. W przypadku Zarządu wieloosobowego Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał Zarządu.
2. Uchwały Zarządu mogą zapaść bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jego członkowie wyrażą na to zgodę i nikt nie zgłosi sprzeciwu co do odbycia posiedzenia Zarządu, ani co do porządku obrad.
3. Członkowie mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu oddając swój głos na piśmie, za pośrednictwem innego Członka Zarządu, z wyłączeniem spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu.
4. Uchwały mogą być podejmowane przez Zarząd w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się odległość, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
6. Każdy Członek Zarządu może głosować w sprawie danej uchwały:
  - a) za jej przyjęciem,
  - b) przeciw jej przyjęciu,
  - c) może wstrzymać się od głosu.
7. Członek Zarządu, który nie bierze udziału w głosowaniu nad daną uchwałą Zarządu może zgłosić merytorycznie uzasadniony sprzeciw co do głosowania nad daną uchwałą Zarządu.
8. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, chyba, że choćby jeden Członek Zarządu zgłosi żądanie podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym.

## § 6.

### [Protokołowanie uchwał Zarządu]

1. Każdorazowo z przebiegu głosowania nad uchwałami Zarządu sporządza się protokół zawierający co najmniej:
  - a) datę i miejsce głosowania;
  - b) nazwiska i imiona obecnych Członków Zarządu;
  - c) treść poszczególnych uchwał, w sprawie których Zarząd głosował, ze stosowną informacją, gdy głosowanie nad daną uchwałą było tajne, oraz z podaniem ilości głosów oddanych za każdą z uchwał, a także zgłoszone sprzeciwy;
  - d) listę obecnych podczas głosowania Członków Zarządu, stanowiącą załącznik do danego protokołu, zawierającą imię, nazwisko i własnoręczny podpis każdego z obecnych Członków Zarządu;
  - e) zadnia odrębne.
2. Każda uchwała Zarządu winna być oznaczona numerem zapisanym w formacie:



gdzie:

- RRRR - oznacza rok kalendarzowy, w którym podjęto daną uchwałę Zarządu,
- MM - oznacza miesiąc kalendarzowy, w którym podjęto daną uchwałę Zarządu,
- NR - oznacza numer danej uchwały Zarządu, nadawany w kolejności rosnącej począwszy od 1 (jeden) uchwałom Zarządu podejmowanym przez Zarząd w danym miesiącu kalendarzowym oznaczonym w formacie MM.

3. Protokoły podpisują obecni członkowie Zarządu.
4. Protokoły z przebiegu głosowania nad uchwałami Zarządu przechowywane są w siedzibie Spółki.
5. Odpisy protokołów z przebiegu głosowania nad uchwałami Zarządu winny być udostępniane Członkom Zarządu każdorazowo na ich żądanie.

#### § 7.

##### [Wymóg uchwały Zarządu]

1. Zarząd podejmuje w formie uchwały Zarządu decyzje:
  - a) we wszystkich sprawach o zasadniczym lub istotnym znaczeniu dla Spółki, o których mowa w ust. 2 poniżej,
  - b) w sprawach, w których zgłoszono sprzeciw, o którym mowa w § 5 ust. 7 Regulaminu.
2. Do spraw o zasadniczym lub istotnym znaczeniu dla Spółki należą przede wszystkim:
  - a) sporządzanie planów działalności gospodarczej, planów finansowych, w tym budżetu rocznego oraz planów marketingowych,
  - b) sprawy wymagające zgody innego niż Zarząd organu Spółki, w tym w szczególności lecz nie wyłącznie sprawy, o których mowa w § 10 Regulaminu,
  - c) sprawy dotyczące współpracowników szczebla kierowniczego, w szczególności dotyczące ich zatrudnienia, wysokości ich wynagrodzenia, awansu, przeniesienia lub rozwiązania albo odstąpienia od zawartej umowy.

#### § 8.

##### [Reprezentacja Spółki]

1. W przypadku Zarządu jednoosobowego do składania oświadczeń woli oraz reprezentowania Spółki na zewnątrz uprawniony jest jedyny Członek Zarządu.
2. W przypadku powołania Zarządu wieloosobowego do reprezentowania Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem
3. W umowie między Spółką a Członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.



4. Oświadczenia składane Spółce oraz doręczenia pism Spółce mogą być dokonywane wobec dowolnego Członka Zarządu.
5. Każdy Członek Zarządu zobowiązany jest w przypadku, gdy zostanie wobec niego złożone oświadczenie kierowane do Spółki lub zostanie doręczona mu korespondencja kierowana do Spółki, niezwłocznie poinformować o tym pozostałych Członków Zarządu przekazując im do wiadomości treść tego oświadczenia lub korespondencji.

#### **§ 9. [Podział zadań]**

1. Mając na uwadze, iż Członkowie Zarządu ponoszą solidarną odpowiedzialność za całość działalności Zarządu, każdy z Członków Zarządu zobowiązany jest do koleżeńskej współpracy oraz do informowania pozostałych Członków Zarządu o ważnych sprawach leżących w zakresie zadań Zarządu lub poszczególnych Członków Zarządu, a także do wykonywania powierzonych mu zadań w ścisłym porozumieniu z pozostałymi Członkami Zarządu.
2. Niezależnie od solidarnej odpowiedzialności Członków Zarządu za całość działalności Zarządu oraz z uwzględnieniem zasad reprezentacji Spółki, każdy Członek Zarządu kieruje wykonywaniem powierzonych mu zadań sam, o ile do podejmowania decyzji w danej sprawie nie jest wymagana uchwała Zarządu.
3. Każdy Członek Zarządu ma prawo sprzeciwić się wykonaniu danego zadania przez innego Członka Zarządu.
4. W przypadku, gdy choćby jeden Członek Zarządu sprzeciwił się wykonaniu danego zadania przez innego Członka Zarządu, dla jego wykonania niezbędna jest uprzednia uchwała Zarządu.

#### **§ 10.**

##### **[Sprawy wymagające uzyskania zgody]**

1. Jeżeli do dokonania określonej czynności prawnej w imieniu Spółki wymagana jest zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Spółki, lub Regulaminem, zgoda innego organu Spółki, Zarząd winien uzyskać taką zgodę przed podjęciem danej czynności prawnej.
2. Zarząd może dokonać czynności prawnej bez zgody innego organu Spółki wyłącznie wtedy, gdy jest to w interesie Spółki, zaś zgody tej nie można uzyskać mimo dochowania szczególnej staranności przed dokonaniem danej czynności prawnej, chyba że dana czynność prawna dokonana bez wymaganej zgody będzie zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa nieważna.
3. W przypadku dokonania czynności prawnej bez zgody, o której mowa w ust. 1 powyżej, jednakże z zastrzeżeniem ust. 2 powyżej, Zarząd zobowiązany jest uzyskać stosowną zgodę na dokonanie tej czynności prawnej nie później niż w terminie 2 (słownie: dwóch) miesięcy od daty jej dokonania.



**§ 11.**

**[Pełnomocnictwa]**

1. Zarząd udziela pełnomocnictw zgodnie z zasadami reprezentacji.
2. Odwołać pełnomocnictwo i prokurę może każdy Członek Zarządu.
3. Każdy Członek Zarządu, który odwoła udzielone przez Zarząd pełnomocnictwo lub prokurę, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym pozostałych Członków Zarządu.

**§ 12.**

**[Obowiązek opracowywania planów]**

1. Zarząd sporządza projekt budżetu i przedstawia go Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia na trzydzieści dni przed rozpoczęciem roku obrotowego, którego dotyczy budżet, lub na sześćdziesiąt dni przed zakończeniem okresu, którego dotyczył ostatni zatwierdzony budżet.
2. Dopóki Rada Nadzorcza nie podejmie uchwały w przedmiocie zatwierdzenia budżetu, Zarząd Spółki uprawniony jest do działania zgodnie z projektem budżetu. W razie odmowy zatwierdzenia budżetu, Zarząd zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia nowego budżetu, uwzględniającego uwagi Rady Nadzorczej i przedłożenia go ponownie do zatwierdzenia. Każdorazowa zmiana do budżetu rocznego wymaga dla swojej skuteczności zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
3. Zarząd może zostać zobowiązany przez Radę Nadzorczą do opracowywania na każdy kolejny rok kalendarzowy planów:
  - a) działalności gospodarczej,
  - b) finansowych,
  - c) marketingowych.

**§ 13.**

**[Obowiązki sprawozdawcze]**

1. Zarząd zobowiązany jest do regularnego, nie rzadziej jednak niż raz na rok kalendarzowy, kompleksowego i terminowego informowania Rady Nadzorczej o wszystkich istotnych kwestiach dotyczących bieżącej sytuacji i rozwoju Spółki, w tym także:
  - a) szczegółowych informacji dotyczących realizacji planów działalności gospodarczej, finansowych i marketingowych - jeśli Zarząd był zobowiązany do ich sporządzenia oraz
  - b) oceny ryzyka związanego z konkretnymi projektami realizowanymi przez Spółkę i o zarządzaniu ryzykiem w Spółce.
2. Rada Nadzorcza może przekazać zarządowi oczekiwany harmonogram przekazywania Radzie informacji, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą zostać przekazane Radzie Nadzorczej w ramach sprawozdania z działalności Zarządu.

4. W przypadku szczególnych okoliczności, mających istotne znaczenie dla rentowności lub zachowania płynności finansowej Spółki, Zarząd zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Rady Nadzorczej o tym w formie specjalnego sprawozdania.
5. Zarząd zobowiązany jest do terminowego dostarczania Radzie Nadzorczej wszelkich żądanych przez Radę Nadzorczą dokumentów i informacji dotyczących Spółki.
6. Członkowie Zarządu wezwani przez Radę Nadzorczą na jej posiedzenie zobowiązani są do osobistego udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej, na które zostali wezwani oraz do udzielania wyczerpujących i prawdziwych odpowiedzi na zadawane pytania.

#### § 14.

##### [Zakaz konkurencji, kolizja interesów]

1. Członek Zarządu bez uprzedniej, pisemnej pod rygorem nieważności, zgody Rady Nadzorczej wyrażonej w formie uchwały, nie może:
  - a) zajmować się interesami konkurencyjnymi;
  - b) uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej;
  - c) uczestniczyć w innej, konkurencyjnej osobie prawnej jako członek jej organu;
  - d) posiadać co najmniej 10 (dziesięć) procent udziałów lub akcji w konkurencyjnej spółce kapitałowej;
  - e) mieć prawo do powoływania co najmniej jednego członka zarządu konkurencyjnej spółki kapitałowej.
2. W przypadku, gdy sprawy Spółki dotyczyć będą prywatnie Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, lub osób z którymi Członek Zarządu powiązany jest osobiście, Członek Zarządu zobowiązany jest:
  - a) niezwłocznie powiadomić o tym w formie pisemnej pozostałych Członków Zarządu,
  - b) wstrzymać się od działania w czymkolwiek imieniu w takich sprawach chyba, że Zarząd wyrazi na to zgodę w formie uchwały (z wyłączeniem od głosowania Członka Zarządu, którego sprawa dotyczy).
3. Członek Zarządu nie może przyjmować od jakichkolwiek osób trzecich prezentów ani korzyści jakiegokolwiek rodzaju w związku z wykonywaniem obowiązków Członka Zarządu, innych niż zwyczajowo przyjęte drobne prezenty i korzyści o nieznacznej wartości oraz zobowiązany jest każdorazowo niezwłocznie poinformować pozostałych członków Zarządu o otrzymaniu jakichkolwiek prezentów lub korzyści związanych z wykonywaniem przez niego obowiązków Członka Zarządu, jak również o każdej próbie wręczenia mu takich prezentów lub korzyści.





**§ 15.**

**[Dbanie o wizerunek Spółki]**

Członek Zarządu bez uprzedniej, pisemnej pod rygorem nieważności, zgody Zarządu wyrażonej w formie uchwały, nie będzie składał ani przekazywał jakichkolwiek oświadczeń jakimkolwiek przedstawicielowi prasy, telewizji, radia lub jakichkolwiek innych mediów, jak również nie będzie tworzył lub uczestniczył, choćby tylko pośrednio, w tworzeniu jakichkolwiek materiałów dla mediów informacyjnych, na jakikolwiek temat dotyczący interesów Spółki lub jej klientów.

**§ 16.**

**[Nieobecności]**

Członkowie Zarządu regulują za zgodnym porozumieniem sprawę terminu i czasu trwania nieobecności oraz zastępstwo w ramach poszczególnych zakresów zadań, w tym także w okresie choroby.

**§ 17.**

**[Obowiązywanie i zmiany regulaminu]**

1. Regulamin obowiązuje na czas nieoznaczony od chwili zatwierdzenia go przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są przez Zarząd i obowiązują od chwili ich zatwierdzenia przez Zarząd w drodze uchwały.

