

**REGULAMIN ZARZĄDU
„KANCELARIA PRAWNA - INKASO WEC” SPÓŁKA AKCYJNA
Z SIEDZIBĄ W ŁODZI**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd „KANCELARII PRAWNEJ – INKASO WEC” S. A. jest stałym organem Spółki działającym na podstawie przepisu Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu, Uchwał Walnego Zgromadzenia i rady Nadzorczej oraz innych obowiązujących przepisów
2. Regulamin Zarządu uchwalony jest na podstawie § 17 ust. 3 Statutu Spółki
3. Niniejszy Regulamin określa organizację oraz tryb pracy Zarządu, jego zadania i uprawnienia oraz tryb uchwalania uchwał

§ 2

Zarząd Spółki w swoich działaniach stosuje się do zasad ładu korporacyjnego zawartych w „Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na NewConnect”, których tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały nr 293/2010 Zarządu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S. A. z dnia 31 marca 2010 r. oraz do innych zasad ładu korporacyjnego, o ile zostaną przyjęte przez Spółkę.

II. Skład i kadencja Zarządu Spółki

§ 3

1. Zarząd Spółki składa się z 1(jednego) do 3 (trzech) Członków.
2. Członkowie Zarządu powoływani są przez Radę Nadzorczą Spółki na pięcioletnią kadencję.
3. Rada Nadzorcza ustala liczbę Członków Zarządu danej kadencji, a następnie wyznacza spośród nie Prezesa podejmując odpowiednie uchwały zgodnie z Regulaminem Rady Nadzorczej Spółki.
4. Dopuszczalne jest ponowne powołanie tej samej osoby na Członka Zarządu Spółki.
5. Członkowie Zarządu mogą być odwołani lub zawieszani w czynnościach przez Radę Nadzorczą oraz przez Walne Zgromadzenie Spółki także w trakcie trwania kadencji Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Mandaty Członków Zarządu Spółki wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu.
2. Mandat Członka Zarządu Spółki wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) Rezygnacji złożonej na piśmie Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej
 - 2) Odwołania przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie
 - 3) Śmierci
3. W przypadku wcześniejszego wygaśnięcia mandatu, Zarząd Spółki niezwłocznie składa do Przewodniczącego Rady Nadzorczej wnioski o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki w celu podjęcia uchwał, których skutkiem będzie doprowadzenie składu Zarządu Spółki do stanu zgodnego ze Statutem, obowiązującymi w tym zakresie przepisami i uchwałami organów Spółki.
4. Kadencja Członka Zarządu, który objął funkcję na skutek wygaśnięcia mandatu innego Członka Zarządu przed upływem kadencji Zarządu, wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Zarządu.
5. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący Członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania Prezesowi lub innemu Członkowi Zarządu 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.

III. Zasady reprezentacji Spółki

§ 5.

1. Prawo Członka Zarządu do reprezentowania Spółki dotyczy bez ograniczeń wszystkich czynności sądowych i pozasądowych Spółki. Prawa tego nie można ze skutkiem prawnym ograniczyć wobec osób trzecich.
2. Do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków Spółki upoważniony jest każdy członek Zarządu samodzielnie.
3. Oświadczenia składane Spółce oraz doręczenia mogą być dokonywane wobec jednego Członka Zarządu lub prokurenta.
4. Powołanie prokurenta wymaga podjęcia jednomyślnej uchwały przez wszystkich Członków Zarządu.
5. Powołanie innego pełnomocnika odbywa się zgodnie z ogólnymi zasadami podejmowania uchwał przez Zarząd.
6. Odwołać prokurę i innego pełnomocnika może każdy Członek Zarządu.

IV. Prowadzenie spraw Spółki

§ 6.

1. W celu podejmowania wewnętrznych decyzji w Spółce, każdemu Członkowi Zarządu mogą zostać przyporządkowane poszczególne jednostki organizacyjne Spółki lub może mu zostać powierzona realizacja określonych zadań będących w kompetencjach Zarządu. Powierzenie lub przyporządkowanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym dokonywane jest w drodze podjęcia odpowiedniej uchwały przez Zarząd.
2. Członek Zarządu Spółki przedstawia na posiedzeniach Zarządu istotne kwestie dotyczące podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych lub powierzonych mu zadań, poddając je pod wspólne obrady i głosowanie.
3. Niezależnie od postanowień ust. 1 powyżej, za kierowanie działalnością Spółki i prowadzenie jej spraw odpowiedzialny jest Zarząd Spółki, a nie poszczególni jego Członkowie.
4. Przyporządkowanie jednostek organizacyjnych Spółki poszczególnym Członkom Zarządu, jak również powierzenie im określonych spraw pozostaje bez wpływu na zasady odpowiedzialności Członków Zarządu wynikające z obowiązujących przepisów.

V. Prawa i obowiązki Członków Zarządu

§ 7.

1. Wobec Spółki Członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w Kodeksie Spółek Handlowych, w Statucie Spółki, niniejszym Regulaminie oraz w uchwałach rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
2. Walne Zgromadzenie i rada Nadzorcza Spółki nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.

§ 8.

1. Wynagrodzenie Członków Zarządu ustala w drodze uchwały Rada Nadzorcza Spółki.
2. Walne Zgromadzenie Spółki może upoważnić radę Nadzorczą do ustalenia, że wynagrodzenie Członków Zarządu obejmuje prawo do określonego udziału w zysku rocznym Spółki, przeznaczonym do podziału pomiędzy Akcjonariuszy Spółki zgodnie z art. 347 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych.

§ 9.

Zarząd Spółki obowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić jej sprawy oraz wykonywać obowiązki ze starannością wymaganą przy prowadzeniu działalności gospodarczej.

zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ładu korporacyjnego, o których mowa w § 2, przyjętymi przez Spółkę.

§ 10.

1. Podstawowym obowiązkiem Członka Zarządu jest uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu Spółki.
2. Członek Zarządu ma obowiązek uczestniczenia w obradach Walnego Zgromadzenia Spółki oraz udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
3. W przypadku, gdy Członek Zarządu nie może być obecny na Walnym Zgromadzeniu obowiązany jest, w odpowiedzi na informację o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, podać Prezesowi Zarządu pa piśmie powód nieobecności na Walnym Zgromadzeniu.
4. Członek Zarządu Spółki jest obowiązany do zachowania w tajemnicy jako poufnych wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub w postaci elektronicznej), do których dostęp używał w związku z pełnieniem funkcji w Zarządzie Spółki oraz do nie udostępniania ich osobom trzecim. Dotyczy to w szczególności informacji mających wartość gospodarczą, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako „poufne”. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji przekazanych do wiadomości publicznej, powszechnie znanych lub na których ujawnienie Członek Zarządu uzyskał zgodę Spółki, jak również których obowiązek ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów.

VI. Kompetencje Zarządu Spółki

§ 11.

Do zakresu działania Zarządu Spółki należą wszystkie sprawy niezastrzeżone do kompetencji innych organów Spółki, a w szczególności:

- 1) Prowadzenie korporacyjnej strony internetowej i umieszczanie na niej informacji, ogłoszeń i formularzy wymaganych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na NewConnect”, o których mowa w § 3;
- 2) Zwoływanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia co najmniej raz w roku, nie później niż w terminie 6 (sześciu) miesięcy po upływie każdego roku kalendarzowego;
- 3) Zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z inicjatywy własnej, na wniosek Rady Nadzorczej lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/20 (jedną dwudziestą) część kapitału zakładowego Spółki;
- 4) Opracowywanie i zatwierdzanie rocznych i kwartalnych planów działalności gospodarczej Spółki;
- 5) Sporządzanie 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.

VI. Posiedzenia Zarządu

§ 12.

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są na bieżąco w miarę potrzeb, na podstawie zawiadomienia przekazanego z odpowiednim wyprzedzeniem przed datą planowanego posiedzenia.
2. Udział Członków Zarządu w posiedzeniu Zarządu Spółki jest obowiązkowy, a ich nieobecność powinna być usprawiedliwiona.
3. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu z podaniem daty, godziny i miejsca posiedzenia mogą być przekazywane pocztą kurierską, telefaxem lub pocztą elektroniczną, jak również ustnie, z zastrzeżeniem, że Członkowie Zarządu powinni podpisać oświadczenie o uzyskaniu informacji o terminie planowanego posiedzenia wskazując datę złożenia takiego oświadczenia.
4. Prezes Zarządu jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Zarządu na pisemne żądanie Rady Nadzorczej lub co najmniej jednego Członka Zarządu Spółki. Posiedzenie Zarządu powinno się

SP



POLSKI
ZWIĄZEK
ZARZĄDZANIA
WIERZYTELNOŚCIAMI

Z | P | F

Związek
Przedsiębiorstw
Finansowych
w Polsce



SPÓŁKA NOTOWANA NA
**NEW
CONNECT**

odbyć w terminie 14 dni od daty zgłoszenia pisemnego wniosku Prezesowi Zarządu. W przypadku spraw pilnych, termin ten ulega odpowiedniemu skróceniu.

5. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego Członek Zarządu.
6. Przedmiotem posiedzeń Zarządu są w szczególności sprawy wymagające podjęcia decyzji w formie uchwały Zarządu.
7. Każdy Członek Zarządu może wnosić sprawy do porządku obrad.
8. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub inny Członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu albo, jeżeli taki Członek nie zostanie wyznaczony, Członek Zarządu wybrany przez Członków obecnych na posiedzeniu.
9. Do kompetencji Prezesa Zarządu jako kierującego obradami należy w szczególności: arządzenie otwarcia i zamknięcia posiedzenia, a także przerwy w obradach: zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia; zarządzanie głosowań i potwierdzanie ich wyników.
10. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć, bez prawa głosu Członkowie Rady Nadzorczej Spółki oraz inne zaproszone osoby trzecie (np. prawnicy, doradcy podatkowi, rzeczoznawcy i inni eksperci).

VII. Zdolność posiedzenia Zarządu do podejmowania uchwał

§ 13.

1. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie zostali poinformowani o posiedzeniu Zarządu.
2. Jeżeli uchwała dotyczyć ma spraw powierzonych Członkowi Zarządu lub przyporządkowanej mu jednostki organizacyjnej Spółki jego obecność na posiedzeniu Zarządu jest wymagana. W przypadku nieobecności Członka Zarządu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, należy odroczyć punkt porządku obrad dotyczący jego kompetencji i umieścić ten punkt w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu. W sytuacji, gdy Członek Zarządu odpowiedzialny za prowadzenie spraw mających być przedmiotem uchwały ponownie nie uczestniczy w posiedzeniu, Członkowie Zarządu mogą podjąć uchwałę podczas jego nieobecności.
3. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów; w przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu;
4. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek przynajmniej jednego Członka Zarządu.

VIII. Protokół posiedzeń Zarządu

§ 14.

1. Z przebiegu posiedzenia Zarządu oraz podejmowanych uchwał sporządzany jest protokół dołączany po zatwierdzeniu do księgi protokołów;
2. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Zarządu.
3. Protokoły posiedzeń Zarządu są przechowywane w siedzibie Spółki.
4. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia;
 - 2) porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników obrad;
 - 3) wzmiankę o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia z tym, że każdy z Członków Zarządu ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia do przyjętego protokołu;
 - 4) wnioski i oświadczenia Członka Zarządu, jeżeli wniesie on o ich zamieszczenie w protokole, przy czym Członek Zarządu ma prawo podyktować treść swojego wystąpienia do protokołu;
 - 5) Wynik głosowania i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały;
 - 6) Zdania odrębne;
 - 7) Kopie przedstawionych na posiedzeniu dokumentów;
 - 8) Podpisy obecnych na tym posiedzeniu Członków Zarządu i protokolanta

Stasial
[Signature]

IX. Księgi Spółki

§ 15.

1. Księgi i inne dokumenty Spółki są przechowywane w biurze Zarządu.
2. Zarząd ponosi odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie:
 - 1) Księgi akcyjnej Spółki (o ile Spółka nie zleciła prowadzenia księgi akcyjnej bankowi lub firmie inwestycyjnej),
 - 2) Księgi protokołów z posiedzeń Walnego Zgromadzenia,
 - 3) Księgi uchwał Walnego Zgromadzenia,
 - 4) Księgi protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej,
 - 5) Księgi uchwał Rady Nadzorczej,
 - 6) Księgi protokołów z posiedzeń Zarządu wraz ze wszystkimi załącznikami
 - 7) Księgi uchwał Zarządu
 - 8) Zbioru dokumentów rejestrowych Spółki.
3. Dokumenty Spółki, o których mowa w ust. 2 powyżej udostępniane są Członkom Zarządu Spółki, Członkom Rady Nadzorczej, Akcjonariuszom lub ich pełnomocnikom, a innym osobom tylko w wypadkach, gdy obowiązek udostępnienia wynika z obowiązujących przepisów oraz zasad ładu korporacyjnego przyjętych przez Spółkę.

X. Nakaz zachowania lojalności wobec Spółki

§ 16.

1. Członkowie Zarządu Spółki zobowiązani są do zachowania lojalności wobec Spółki, a w szczególności do informowania Spółki o zaistniałym lub mogącym powstać konflikcie interesów, związanym z pełnieniem przez niego funkcji Członka Zarządu.
2. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej Spółki wyrażonej w formie uchwały zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej, bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek jej organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez Członka Zarządu co najmniej 10 % udziałów albo akcji, bądź prawa do powołania ci najmniej jednego członka zarządu.

XI. Postanowienia końcowe

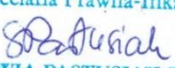
§ 17

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd oraz zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia go przez Radę Nadzorczą.

Łódź, 04 styczeń 2016 rok



Kancelaria Prawna – Inkaso WEC S.A.
ul. Piotrkowska 270, 90-361 Łódź
NIP 725 204 28 00 REGON 10 10 64 884
KRS 0000381779
tel./fax (42) 681 74 74/70

Kancelaria Prawna-Inkaso WEC S.A.

SYLWIA PASTUSIAK-BRZEZIŃSKA
V-ce Prezes

Kancelaria Prawna-Inkaso WEC S.A.

REMIGIUSZ BRZEZIŃSKI
Prezes Zarządu