DIGITAL PGS

STATUT

Rybnik, dn. 27 czerwca 2020 roku

(0620/X1.001)

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964, REGON: 381975137, KRS: 0000761325
Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN
B.S. Konkol & A.T. Chmiel & B.T. Wawrzyczek
www.digitalpgs.com
digitalpgs@digitalpgs.com +48 518 399 342

Celem określenia zasad regulujących sposób działania, zadania i strukturę organizacyjną oraz regulamin pracy spółki **Digital PGS sp. z o. o.**, Zarząd Spółki w porozumieniu ze Zgromadzeniem Wspólników przyjmuje do obowiązywania niniejszy akt prawny zwany ***Statutem spółki Digital PGS sp. z o. o.***

Spis treści:

- Dział I. Statut i Spółka [strona: 2]
  - §1 [strona: 2]
  - §2 [strona: 3]
- Dział II. Najwyższe organy Spółki [strona: 5]
  - §3 [strona: 5]
  - §4 [strona: 7]
- Dział III. Działalność Spółki [strona: 12]
  - §5 [strona: 12]
  - §6 [strona: 18]
- Dział IV. Regulamin pracy Spółki [strona: 20]
  - §7 [strona: 20]
- Dział V. Dokumentacja Spółki [strona: 29]
  - §8 [strona: 29]
- Dział VI. Pomniejsze organy Spółki [strona: 35]
  - §9 [strona: 35]
  - §10 [strona: 36]
  - §11 [strona: 38]
- Dział VII. Subsydiarne procedury Spółki [strona: 39]
  - §12 [strona: 39]
  - §13 [strona: 41]

DZIAŁ I.
Statut i Spółka

§1

1. Niniejszy dokument (zwany dalej Statutem) stanowi wewnątrzzakładowy zasadniczy akt prawny spółki Digital PGS sp. z o. o. (zwanej dalej Spółką).
2. Statut reguluje kluczowe i sporne kwestie determinujące o sposobie działania oraz zadaniach i strukturze organizacyjnej Spółki.
3. Statut, w części tego dotyczącej (tj. Dział IV), stanowi również regulamin pracy Spółki.
4. Statut i jego postanowienia nie mogą być sprzeczne z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej oraz ich aktami normatywnymi.
5. W sprawach nieuregulowanych w Statucie i umowie Spółki zastosowanie mają przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy lub innego odpowiadającego aktu normatywnego.
6. Kwestie regulacji pracy, określone w Statucie, nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż powszechne przepisy Prawa Pracy.
7. Przestrzeganie postanowień Statutu, mających odzwierciedlenie w danej sytuacji, jest obowiązkiem każdej osoby jakkolwiek związanej ze Spółką, o ile Statut lub umowa Spółki albo inne obowiązujące przepisy aktów normatywnych nie stanowią inaczej.
8. Zarząd Spółki (lub wskazana przez niego osoba), jest zobowiązany zapoznać z treścią Statutu każdą osobę, wobec której zaczyna on obowiązywać, w terminie do jednego tygodnia (licząc od dnia powstania obowiązku zapoznawczego).
9. Statut oraz jego nowe wersje (nowelizacje) zatwierdza Zarząd Spółki po uprzednim zobligowaniu do tego przez Zgromadzenie Wspólników.
10. Statut lub jego nowa wersja wchodzi w życie w terminie dwóch tygodni od dnia zatwierdzenia go.
11. W przypadku sprzeczności lub powtórzeń w Statucie wiążąca jest wersja bardziej wnikliwa i szczegółowa.
12. Statut jest dokumentem podrzędnym względem umowy Spółki.
13. Wszelkie nowelizacje Statutu, inne niż przewidziane w §3 ust. 21-24, wymagają wyrażonej w uchwale zgody Zgromadzenia Wspólników podjętej większością ⅔ głosów ważonych (z puli wszystkich udziałów) w obecności co najmniej połowy Wspólników (zgodnie z §3 ust. 27 i 28 pkt 2 oraz §3 ust. 30) i przyjęcia większością zwykłą Zarządu Spółki.
14. Zatwierdzenie Statutu wyraża się poprzez podpisanie go przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Prezydium Spółki (jeśli istnieje) oraz wszystkich innych członków Zarządu Spółki.
15. Zatwierdzenie nowelizacji Statutu, wprowadzonych w oparciu o §3 ust. 22-24, wymaga wyłącznie podpisu Prezesa Zarządu Spółki. W takiej sytuacji ust. 14 nie stosuje się.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

§2

1. Spółka stanowi efekt przekształcenia studia programistycznego ***Digital PGS***, zawiązanego dnia 1 czerwca 2015 roku przez Bartosza Konkola oraz Krzysztofa Frytę, którego oficjalną nazwą do 30 września 2017 roku było ***Polish Games Studio***.

2. Spółka zawiązana została umową z dnia 30 listopada 2018 roku, wraz z późniejszymi zmianami danych podmiotu w dniach 7 kwietnia 2019 roku, 14 września 2019 roku oraz 10 i 20 stycznia 2020 roku, podpisanymi przez Wspólników:
   1) Bartosz Szymon Konkol (70 udziałów, tj. 70,0%)
   2) Andrzej Tomasz Chmiel (15 udziałów, tj. 15,0%)
   3) Bartłomiej Tomasz Wawrzyczek (15 udziałów, tj. 15,0%)

3. Formą prawną Spółki jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

4. Firma Spółki brzmi: ***Digital PGS spółka z ograniczoną odpowiedzialnością***
   (w skrócie: ***Digital PGS sp. z o. o.***).

5. Siedziba Spółki oraz jej adres korespondencyjny i miejsce przechowywania dokumentacji (w tym rachunkowej i księgowej) mieści się przy *ul. Zebrzydowickiej 20/2* w *Rybniku* (kod pocztowy: *44-200*).

6. Rodzaje działalności Spółki stanowią:
   1) Przedmiot przeważającej działalności Spółki:
      a) [PKD 62.01.Z] [M] Działalność związana z oprogramowaniem.
   2) Przedmiot pozostałej działalności Spółki:
      a) [PKD 62] [M-P] Działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana.
      b) [PKD 63] [Q-T] Działalność usługowa w zakresie informacji.
      c) [PKD 59] [H-L] Działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo, programów telewizyjnych, nagrań dźwiękowych i muzycznych.
      d) [PKD 58] [A-G] Działalność wydawnicza.
      e) [PKD 73] [U-Z] Reklama, badanie rynku i opinii publicznej.
      f) [PKD 77.40] [2] Dzierżawa własności intelektualnej i podobnych produktów, z wyłączeniem prac chronionych prawem autorskim.
      g) [PKD 47.41] [1] Sprzedaż detaliczna komputerów, urządzeń peryferyjnych i oprogramowania prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach.
      h) [PKD 95.11] [5] Naprawa i konserwacja komputerów i urządzeń peryferyjnych.
      i) [PKD 85.59] [3-4] Pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane.

7. Kapitał zakładowy Spółki wynosi 10.000,00 PLN i dzieli się na 100 udziałów o wartości 100,00 PLN każdy.

8. Czas trwania Spółki jest nieograniczony.

9. Najwyższymi organami Spółki są Zgromadzenie Wspólników i Zarząd Spółki.

10. Spółka nie posiada Rady Nadzorczej.

11. Do składania wszelkich oświadczeń w imieniu Spółki upoważniony jest samodzielnie każdy z członków Zarządu Spółki.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

12. Rozporządzanie prawem i mieniem lub zaciąganie zobowiązań na Spółkę o wartości przewyższającej dwukrotność kapitału zakładowego (tj. ponad 20.000,00 PLN) wymaga każdorazowo zgody wyrażonej w formie uchwały Zgromadzenia Wspólników.

13. Spółka zarejestrowana została 6 grudnia 2018 roku przez X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Gliwicach.

14. Spółka otrzymała następujące numery identyfikacyjne:
    1) KRS: 0000761325
    2) NIP: 6423214964
    3) REGON: 381975137

15. Celem składania dokumentów i wniosków oraz otrzymywania korespondencji sądowej, Spółka korzysta z portalu S24 (będącego częścią systemu eKRS), w którym otrzymała identyfikator przedsiębiorstwa o numerze *SZOO_3290153/1/2018*.

16. W skład Zarządu Spółki powoływani i odwoływani byli następujący członkowie:
    1) Bartosz Szymon Konkol
       aktualnie powołany, Prezes Zarządu Spółki
       (powołany: 30 listopada 2018 roku; bieżąca kadencja)
    2) Cezary Patryk Świtała
       aktualnie odwołany, były ~~członek Zarządu Spółki~~
       (powołany: 30 listopada 2018 roku, odwołany: 7 kwietnia 2019 roku; kadencja: 128 dni)
    3) Andrzej Tomasz Chmiel
       aktualnie odwołany, były ~~członek Zarządu Spółki~~
       (powołany: 30 listopada 2018 roku, odwołany: 14 września 2019 roku; kadencja: 288 dni)
    4) Bartłomiej Tomasz Wawrzyczek
       aktualnie odwołany, były ~~członek Zarządu Spółki~~
       (powołany: 7 kwietnia 2019 roku, odwołany: 14 września 2019 roku; kadencja: 160 dni)

17. W skład Rady Dyrektorów wchodzą i wchodzili następujący Dyrektorzy:
    1) Bartosz Szymon Konkol
       Dyrektor Generalny (CEO, Chief Executive Officer)
       (mianowany: 2 marca 2019 roku; bieżąca kadencja)
    2) Bartłomiej Tomasz Wawrzyczek
       były ~~Dyrektor Finansów~~ (~~CFO~~, ~~Chief Financial Officer~~)
       (mianowany: 7 kwietnia 2019 roku, odwołany: 8 lipca 2019 roku; kadencja: 92 dni)
    3) Andrzej Tomasz Chmiel
       Dyrektor Technologii (CTO, Chief Technology Officer)
       (mianowany: 21 czerwca 2019 roku; bieżąca kadencja)

18. Prokurentami Spółki były następujące osoby:
    1) Cezary Patryk Świtała
       były ~~Prokurent Spółki~~ (~~prokura oddzielna~~)
       (ustanowiony: 14 września 2019 roku, odwołany: 29 października 2019 roku; kadencja: 45 dni)

19. Następujące osoby są byłymi Wspólnikami, którzy zostali wykreśleni ze względu na zbycie lub umorzenie wszystkich posiadanych przez siebie udziałów:
    1) Cezary Patryk Świtała
       ~~Wspólnik~~ od 30 listopada 2018 roku do 10 stycznia 2020 roku (tj. przez 406 dni)

figurujący w Krajowym Rejestrze Sądowym od 6 grudnia 2018 roku do 27 stycznia 2020 roku wykreślony w wyniku odpłatnego zbycia swoich udziałów na rzecz pozostałych Wspólników

20. Podstawowa publiczna strona internetowa Spółki dostępna jest pod adresem *www.digitalpgs.com*.

21. Adresem poczty internetowej (e-mail) ogólnego przeznaczenia Spółki jest *digitalpgs@digitalpgs.com*.

22. Spółka stosuje swoje znaki graficzne do których ma wyłączne prawa, takie jak logo będące jej symbolem.

23. Spółka posiada osobowość prawną.

24. Firma Spółki oraz jej skrócona nazwa i stosowane znaki graficzne korzystają z ochrony prawnej.

DZIAŁ II.
Najwyższe organy Spółki

§3

1. Zarząd Spółki stanowi najwyższy organ wykonawczy Spółki, a jego zadaniem jest prowadzenie spraw Spółki i jej reprezentacja.

2. Zarząd Spółki składa się z członków powoływanych i odwoływanych uchwałą Zgromadzenia Wspólników.

3. Uchwała dotycząca powołania lub odwołania członka Zarządu Spółki może być przyjęta przez aklamację (tzn. w formie jednomyślnego i jawnego zaakceptowania przez wszystkich Wspólników) lub większością bezwzględną w głosowaniu tajnym podjętym większością ⅔ głosów w obecności Wspólników, którzy posiadają w sumie ponad 65 udziałów (tj. ponad 65% wagi głosów).

4. Kadencja członka Zarządu Spółki wynosi jeden rok.

5. Kadencję członka Zarządu Spółki można w każdej chwili przedłużyć uchwałą Zgromadzenia Wspólników (na zasadach określonych w ust. 3), do maksymalnie jednego roku od dnia wejścia w życie owej uchwały.

6. Mandat członka Zarządu Spółki wygasa z chwilą:
   1) upływu kadencji,
   2) odwołania ze składu Zarządu Spółki,
   3) rezygnacji,
   4) śmierci.

7. Odwołanie lub rezygnacja członka Zarządu Spółki wymaga publicznego podania wyczerpującego uzasadnienia tej decyzji.

8. Członkowie Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów zobowiązani są do świadczenia między sobą wzajemnej pomocy w zakresie dotyczącym Spółki oraz jej działania i produktów.

9. Wspólnikiem określa się każdą osobę posiadająca udziały w Spółce.

10. Udziałowcem Większościowym określa się osobę posiadającą najwięcej udziałów w Spółce, pod warunkiem, że posiada ich ponad 50 (tj. ponad 50%).

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

11. Prezes Zarządu Spółki jest członkiem Zarządu Spółki posiadającym ostateczną władzę wykonawczą w Spółce.

12. Stanowisko Prezesa Zarządu Spółki obligatoryjnie przynależy do Udziałowca Większościowego, pod warunkiem, że nie zrezygnował z tego prawa.

13. Prezes Zarządu Spółki, jeśli jednocześnie jest Udziałowcem Większościowym, nie może zostać odwołany.

14. Odwołanie członka Zarządu Spółki może odbyć się wyłącznie w oparciu o Statut i umowę Spółki, a w szczególności w sytuacji, jeśli dany członek Zarządu Spółki będzie działać na jej niekorzyść.

15. W każdym głosowaniu Zarządu Spółki wszystkie głosy członków mają równą wagę.

16. W głosowaniu Zgromadzenia Wspólników głosy danego Wspólnika mają wagę równą procentowi jego udziałów. Wyjątek stanowi głosowanie tajne, podczas którego głosy Wspólników mają równą wagę.

17. Głosowanie niejawne lub tajne może obyć się wyłącznie w przypadku zmiany składu Zarządu Spółki lub innym uzasadnionym przypadku, jeśli decyzję taką podejdą Wspólnicy o sumie udziałów wynoszącej ponad 20 (tj. ponad 20%).

18. W przypadku nieuzyskania bezwzględnej większości w głosowaniu, przy jednoczesnym osiągnięciu 50% głosów *za* lub *przeciw* albo równej liczbie głosów *za* i *przeciw*, decyzję podejmuje odpowiednio Prezes Zarządu Spółki (w przypadku głosowań Zarządu Spółki) lub Udziałowiec Większościowy (w przypadku głosowań Zgromadzenia Wspólników). Jeśli głosowanie było tajne, jego decyzja rozstrzygająca głosowanie nie musi być jawna.

19. Zgromadzenie Wspólników zwołuje Udziałowiec Większościowy lub co najmniej dwóch innych Wspólników posiadających w sumie udziały wynoszące ponad 25 (tj. ponad 25%).

20. Zwołanie Zgromadzenia Wspólników musi być poprzedzone uzgodnieniem terminu ze wszystkimi Wspólnikami oraz określeniem planu i zakresu prowadzonych rozmów lub głosowań.

21. Wprowadzenie zmian w Statucie mające na celu ograniczenie praw dowolnego Wspólnika lub członka Zarządu Spółki może być przeprowadzone wyłącznie za zgodą wszystkich Wspólników, a w szczególności za zgodą Udziałowca Większościowego (warunek ten nie jest wymagany w sytuacji, gdy Udziałowiec Większościowy nie istnieje, w rozumieniu ust. 10). Nowelizacje Statutu przyjęte w sprzeczności z owym postanowieniem są niewiążące i nie wchodzą w życie.

22. Zmiany poprawiające treść Statutu, które znacząco nie wpływają na jego brzmienie i konsekwencje, a w szczególności nie zmieniają praw i obowiązków Wspólników oraz członków Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów, mogą być wprowadzone i zatwierdzone samodzielnie przez Prezesa Zarządu Spółki lub uprawnioną przez niego osobę, po uprzednim ustnym skonsultowaniu zmian ze wszystkimi Wspólnikami i ich słownej akceptacji.

23. Błędy w tekście Statutu prostuje się zgodnie z ust. 22, jednakże dane sprostowanie nie może prowadzić do jakichkolwiek merytorycznych zmian w treści Statutu. W opisanej sytuacji Prezes Zarządu Spółki może wprowadzić wymagane korekty bez obowiązku wcześniejszego skonsultowania zmian ze Wspólnikami.

24. Na zasadach identycznych co określone w ust. 22 mogą być wprowadzane i zatwierdzane poprawiające nowelizacje Statutu mające na celu przystosowanie go do zmian w aktach normatywnych.

25. Wszelkie zmiany poprawiające treść Statutu, wprowadzone w oparciu o ust. 22-24, należy poprzedzić stosowanym obwieszczeniem Prezesa Zarządu Spółki lub specjalną uchwałą Zarządu Spółki. Dokument ten powinien być udostępniony publicznie na stronie internetowej Spółki (zgodnie z §12 ust. 2 pkt 7).

26. Niejawne lub tajne głosowanie Zgromadzenia Wspólników nie może odbyć się w przypadku głosowania nad wprowadzeniem jakichkolwiek zmian w Statucie lub przyjęciem postanowień (w tym wyrażonych poprzez uchwałę) mogących przynieść szkodę Spółce lub dowolnemu Wspólnikowi. W takiej sytuacji dopuszczalne jest wyłącznie głosowanie jawne z uznaniem wagi głosów Wspólników (zgodnie z ust. 16).

27. Do ważności głosowań nad sprawami szczególnie istotnymi dla Spółki wymagana jest zgoda podjęta większością ⅔ głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionego organu Spółki lub innymi i bardziej restrykcyjnymi kryteriami w sytuacjach przewidzianych Statutem lub aktami normatywnymi.

28. Sprawami szczególnie istotnymi dla Spółki, które zgodnie z ust. 27 wymagają zasadniczej zgody danego organu Spółki, są następujące sytuacje:
    1) zmiana umowy Spółki,
    2) nowelizacja Statutu,
    3) przekształcenie Spółki,
    4) sprzedaż Spółki,
    5) upadłość Spółki,
    6) likwidacja Spółki.

29. W sytuacji, gdy Udziałowiec Większościowy zrezygnował z prawa do obligatoryjnego objęcia stanowiska Prezesa Zarządu Spółki, które określone zostało w ust. 12, należy mu się ono ponownie z chwilą wygaśnięcia mandatu innego Prezesa Zarządu Spółki. Każdorazowo w takiej sytuacji Udziałowiec Większościowy może przyjąć stanowisko Prezesa Zarządu Spółki lub ponownie zrezygnować z tego prawa.

30. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 27, dotyczy głosowań Zgromadzenia Wspólników, wymaganą większość głosów oblicza się z puli wszystkich udziałów. W takiej sytuacji, zgodę podejmuje się poprzez jednogłośność Wspólników posiadających w sumie co najmniej 67 udziałów (tj. ⅔ wagi głosów).

§4

1. Zgromadzenie Wspólników musi być zwoływane nie rzadziej niż raz na kwartał (co trzy miesiące), celem m.in. analizy oraz przyjęcia przygotowanego przez Zarząd Spółki lub Dyrektora odpowiedzialnego za kontrolę i zarządzanie funduszami Spółki:
    1) sprawozdania finansowego za ubiegły kwartał (trzy miesiące),
    2) planu finansowego na przyszły kwartał (trzy miesiące).

2. Realizację planu finansowego Zgromadzenie Wspólników powierza Zarządowi Spółki.

3. Zarząd Spółki, wraz z Radą Dyrektorów, ma obowiązek respektować założenia planu finansowego i dbać o stabilność finansową Spółki.

4. Wszelkie wydatki Spółki muszą być skonsultowane z Prezesem Zarządu Spółki i jawne wobec wszystkich Wspólników.

5. Zarząd Spółki jest zobowiązany do kontroli i dokonywania opłat skarbowych w wymaganych terminach z funduszy Spółki.

6. Wszelkie dokumenty skarbowe, uchwały, umowy i inne dokumenty pisemne muszą być przechowywane przez okres co najmniej 5 lat, a dokumenty Spółki związane z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz akta osobowe i pracownicze (zgodnie z §7 ust. 22) przez okres co najmniej 10 lat.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

7. Uprawnienia do zarządzania kontem bankowym Spółki i jej finansami spoczywa na Prezydium Spółki oraz bezpośrednio personalnie na Przewodniczącym Prezydium Spółki i wybranym przez niego Wiceprzewodniczącym Prezydium Spółki, a w przypadku braku uprawnionego Wiceprzewodniczącego Prezydium Spółki, na jednej innej osobie będącej członkiem Zarządu Spółki lub Wspólnikiem, którą wybiera się na mocy uchwały Zgromadzenia Wspólników, pod warunkiem poparcia jej kandydatury przez Zarząd Spółki.

8. Odpowiedzialność finansową za Spółkę ponosi Zarząd Spółki oraz bezpośrednio personalnie członkowie organów wymienieni w ust. 37.

9. Wspólników oraz członków Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów obowiązuje bezwzględna klauzula poufności, w zakresie określonym w Statucie.

10. W przypadku wystąpienia wewnętrznych konfliktów między członkami Zarządu Spółki lub Wspólnikami albo Radą Dyrektorów, które mogą znacząco zdestabilizować Spółkę, decyzją Prezesa Zarządu Spółki lub Zgromadzenia Wspólników powołać można bezstronnego mediatora niepowiązanego ze Spółką, którego zadaniem byłoby rozstrzygnięcie sporu.

11. Aby decyzja powołanego mediatora mogła być wcielona w życie, musi być ona zgodna ze Statutem i umową Spółki oraz zatwierdzona przez Wspólników posiadających w sumie udziały wynoszące ponad 15 (tj. ponad 15%) lub większością zwykłą Zarządu Spółki.

12. Jeśli przez członka Zarządu Spółki przedsięwzięta zostanie samowolna decyzja, z której wynikną znaczące koszty dla Spółki, Zgromadzenie Wspólników ma prawo odwołać owego członka Zarządu Spółki i zobowiązać go do pokrycia całości lub określonej części kosztów z prywatnych środków.

13. W przypadku gdy Wspólnik swoim działaniem, niesubordynacją lub konfliktowością naraża Spółkę na straty lub uniemożliwia jej prawidłowe funkcjonowanie, Udziałowiec Większościowy lub (w przypadku braku Udziałowca Większościowego) Wspólnicy posiadający więcej niż połowę kapitału zakładowego (tj. ponad 50 udziałów) mogą wystąpić do Sądu Rejonowego z powództwem o przymusowe wyłączenie owego Wspólnika.

14. Udziały przymusowo wyłączonego Wspólnika zostają przejęte przez pozostałych Wspólników w ilości lub cenie ustalonej przez Sąd Rejonowy.

15. O zakresie i kolejności realizowanych zadań i projektów decyduje Prezes Zarządu Spółki.

16. Aby rozpocząć wykonywanie nowego zadania lub projektu przez Spółkę, Prezes Zarządu Spółki musi złożyć przed Zgromadzeniem Wspólników jego ogólny plan realizacji wraz ze wstępnym kosztorysem.

17. Zgromadzenie Wspólników jest zobowiązane głosować nad akceptacją lub odrzuceniem przyjęcia do realizacji zgłoszonego nowego zadania lub projektu.

18. Każdy członek Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów lub osoba zewnętrzna ma prawo na piśmie przedłożyć Prezesowi Zarządu Spółki wniosek z opisem propozycji nowego zadania lub projektu.

19. Prezes Zarządu Spółki ma prawo przyjąć lub odrzucić otrzymany wniosek (dotyczący propozycji nowego zadania lub projektu) bez podania przyczyny. Przyjęcie wniosku wymaga przedłożenia go następnie Zgromadzeniu Wspólników, zgodnie z ust. 16.

20. Spółka nie może ulec sprzedaży na rzecz innego podmiotu, chyba że decyzję taką podejmą wszyscy Wspólnicy jednogłośnie.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

21. Zarząd Spółki, po upoważnieniu do tego poprzez postanowienia uchwały Zgromadzenia Wspólników, ma prawo wypłacić Wspólnikom stosowną dywidendę lub zaliczkę na poczet przewidywanej dywidendy.

22. Dywidenda może być wypłacona z momentem zakończenia roku obrotowego Spółki, natomiast zaliczka na poczet przewidywanej dywidendy nie może być wypłacana częściej niż raz na cztery miesiące.

23. O terminie i wysokości wypłacenia dywidendy (lub zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy) decyduje Zgromadzenie Wspólników, na podstawie sprawozdań i planów finansowych Spółki.

24. Wysokość wypłacanej dywidendy nie może sumarycznie przekroczyć zysku netto (w kończącym się roku obrotowym) pomniejszonego o dotychczasowe wypłaty zaliczek na poczet owej dywidendy oraz fundusze przeznaczone na ewentualne realizacje projektów, zabezpieczenia finansowe lub inne cele określone w planach finansowych Spółki.

25. Wysokość wypłacanej zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy nie może sumarycznie przekroczyć połowy aktualnego (w bieżącym roku obrotowym) zysku netto, pomniejszonego o identyczne kwoty co w przypadku końcoworocznej wypłaty dywidendy.

26. Wspólnicy, członkowie Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów, którzy omyłkowo lub wbrew przepisom prawa otrzymali jakiekolwiek świadczenia ze strony Spółki, są zobowiązani do ich natychmiastowego zwrotu oraz przedłożenia Prezesowi Zarządu Spółki stosownego sprostowania z zaistniałej sytuacji.

27. Procent udziałów Wspólników może być zmieniany zgodnie z aktami normatywnymi, jednakże po zmianie nie może on być niższy niż 10% (tj. 10 udziałów) i wyższy niż 30% (tj. 30 udziałów) dla każdego zwyczajnego Wspólnika, a dla Udziałowca Większościowego nie może być niższy niż 60% (tj. 60 udziałów) i wyższy niż 80% (tj. 80 udziałów).

28. Jeśli członek Zarządu Spółki lub Rady Dyrektorów uzyska dla Spółki przychód przekraczający 2.000,00 PLN, obligatoryjnie należy się mu wynagrodzenie z tego tytułu, w kwocie brutto wynoszącej:
    1) różnicę dolnego limitu (2.000,00 PLN) oraz uzyskanego przychodu, o ile przychód ten nie przekracza 2.105,26 PLN,
    2) dwudziestą część przychodu, o ile przychód ten wynosi co najmniej 2.105,27 PLN oraz nie przekracza 105.263,16 PLN,
    3) indywidualnie ustaloną z Zarządem Spółki i zaakceptowaną przez Wspólników kwotę wynoszącą co najmniej dwudziestą część przychodu, jednak nie więcej niż różnicę pomiędzy uzyskanym przychodem a kwotą 100.000,00 PLN, o ile kwota ta wynosi co najmniej 105.263,17 PLN.

29. W przypadku śmierci Wspólnika jego udziały podlegają dziedziczeniu na ogólnych zasadach spadkowych.

30. Stanowisko członka Zarządu Spółki nie może być dziedziczone lub przekazane na drodze spadkowej.

31. Po śmierci Udziałowca Większościowego obligatoryjne prawo do stanowiska Prezesa Zarządu Spółki przypada na osobę dziedziczącą jego udziały (zgodnie z §3 ust. 12) pod warunkiem, iż po podziale udziałów pomiędzy spadkobierców zachowano udziały większościowe (tj. ponad 50 udziałów) należące do jednej osoby (zgodnie z §3 ust. 10).

32. Wspólnik ma prawo do odsprzedania swoich udziałów innej osobie, pod warunkiem wyrażenia zgody na to przez Zarząd Spółki (z wyjątkiem sytuacji, gdy Wspólnik zamierza sprzedać udziały innemu Wspólnikowi, zgodnie z ust. 42) i wyłącznie, jeśli nowe procenty udziałów (zarówno sprzedającego jak i kupującego) będą zgodne z ust. 27 (z wyjątkiem sytuacji, gdy Wspólnik sprzedaje wszystkie swoje udziały, zgodnie z ust. 39).

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

33. W wymagających tego sytuacjach, członek Zarządu Spółki lub Wspólnik ma prawo do udzielenia pożyczki na rzecz Spółki, na określonych zasadach:
    1) Pożyczka musi być zwrócona w terminie od 1 do 6 miesięcy, licząc od dnia jej udzielenia.
    2) Pożyczka nie może być oprocentowana. Wartość pożyczki i jej zwrotu musi być identyczna.
    3) Szczegóły pożyczki muszą być udokumentowane przez osobę udzielającą owej pożyczki, łącznie ze spisaniem odpowiedniego oświadczenia rachunkowego.
    4) W trakcie pierwszego miesiąca od udzielenia pożyczki, Zgromadzenie Wspólników jest zobowiązane do przyjęcia i ustosunkowania się wobec owej pożyczki, w formie uchwały. Jeśli miejsce ma zastępcza sytuacja określona w ust. 54, punktu nie stosuje się.
    5) Spółka w trakcie roku obrotowego może otrzymać od jednej osoby pożyczki o sumarycznej wartości wynoszącej maksymalnie tyle samo, ile wynosi jej kapitał zakładowy (tj. 10.000,00 PLN).
    6) Pożyczka może być udzielona wyłącznie, gdy aktualne operacyjne fundusze Spółki są niższe niż kapitał zakładowy (tj., gdy wynoszą poniżej 10.000,00 PLN).
    7) Pożyczka musi być zwrócona w momencie ogłoszenia upadłości lub otwarcia likwidacji Spółki.
    8) Niezwrócenie pożyczki przez Spółkę, w terminie określonym w pkt 1 lub sytuacji, o której mowa w pkt 7, skutkuje powstaniem dłużności i powiększeniem wierzytelności o ustawowe odsetki za czas opóźnienia w spłacie pożyczki.

34. W sytuacji, gdy Spółka nie ma środków na pokrycie wymaganych zobowiązań finansowych (w tym wynagrodzeń pracowniczych), należy tymczasowo wstrzymać wypłaty wobec wszystkich członków Rady Dyrektorów, Zarządu Spółki i Wspólników. Wypłaty te należy zrealizować w późniejszym terminie, niezwłocznie po uzyskaniu przez Spółkę wystarczającego przychodu.

35. Zarząd Spółki może ogłosić upadłość Spółki wyłącznie w sytuacji, gdy nie spłaca ona swoich krytycznych zobowiązań (m.in. podatkowych i bankowych) przez okres ponad 3 miesięcy lub jeśli jej majątek, nieprzerwanie przez okres ponad 24 miesięcy jest niższy, niż wartość kapitału zakładowego (tj. jeśli wynosi poniżej 10.000,00 PLN).

36. Zarząd Spółki jest zobowiązany dopełnić wszelkich starań, aby uchronić Spółkę przed brakiem odpowiednich przychodów, niewypłacalnością oraz upadłością.

37. Odpowiedzialność za problemy finansowe Spółki spoczywa na Zarządzie Spółki i Radzie Dyrektorów w składzie, gdy owe problemy się pojawiły, a w szczególności na członkach Zarządu Spółki i Dyrektorach, których zakres obowiązków pokrywa się z kontrolą i zarządzaniem funduszami Spółki, jeśli zasiadali oni wówczas w Zarządzie Spółki lub Radzie Dyrektorów.

38. Wspólnik ma prawo do zbycia i umorzenia swoich udziałów w dowolnej liczbie.

39. Procent udziałów Wspólnika (po zbyciu lub umorzeniu udziałów) musi być zachowany w zgodzie z ust. 27, chyba że w wyniku danej czynności prawnej Wspólnik traci wszystkie udziały, co jest jednoznaczne z dobrowolnym wyłączeniem owego Wspólnika (zakończeniem członkostwa w Spółce).

40. Zbyciem udziału jest każda czynność prawna skutkująca przeniesieniem praw do danego udziału na inny podmiot w wyniku zawieranej umowy, w tym umowa sprzedaży lub przekazanie w formie darowizny.

41. W przypadku sprzedaży udziału, o jego cenie nominalnej decydują strony umowy.

42. Zbycie udziału wymaga zgody Zarządu Spółki, z wyłączeniem sytuacji, gdy obiema stronami umowy (z której wynika zbycie udziału) są Wspólnicy.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

43. Wspólnik dokonujący zbycia swojego udziału ma obowiązek w pierwszej kolejności zaoferować daną formę zbycia pozostałym Wspólnikom, a dopiero gdyby nie skorzystali oni z prawa pierwszeństwa, może on przedsięwziąć umowę zbycia z osobą trzecią.

44. Umorzeniem udziału jest czynność prawna z której wynika zlikwidowanie danego udziału, skutkujące obniżeniem kapitału zakładowego Spółki.

45. Udział może być umorzony odpłatnie, w sytuacji umowy sprzedaży udziału pomiędzy Wspólnikiem a Spółką lub nieodpłatnie w formie darowizny na rzecz Spółki.

46. Umorzenie udziału danego Wspólnika wymaga jego pisemnej zgody (w zakresie dotyczącym wszystkich kwestii umorzenia) oraz przedsięwzięcia uchwały Zgromadzenia Wspólników, która przede wszystkim powinna określać podstawę prawną umorzenia oraz ewentualną wysokość wynagrodzenia przysługującą Wspólnikowi w zamian za umorzony udział.

47. Na podstawie uchwały Zgromadzenia Wspólników, dotyczącej umorzenia udziałów, może zostać sporządzona umowa sprzedaży lub darowizny określonych udziałów, pomiędzy Wspólnikiem a Spółką, skutkująca nabyciem przez Spółkę owych udziałów w celu ich umorzenia.

48. Koszty zawiadomień wystosowanych przez Spółkę w formie listów poleconych, wobec Wspólników oraz członków Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów, spoczywają na adresatach, którzy mają obowiązek zwrócić Spółce równowartość kwoty sporządzenia i wysłania listu, w terminie tygodnia od otrzymania przesyłki.

49. Kwotę sporządzenia i wysłania wystosowanego przez Spółkę zawiadomienia w formie listu poleconego określa Prezes Zarząd Spółki, jednakże może ona wynieść maksymalnie sumę następujących kosztów:
    1) nadanie listowej przesyłki poleconej krajowej priorytetowej za potwierdzaniem odbioru,
    2) wartość pojedynczej wykorzystanej koperty na list (nie więcej niż 1,5% sumy kosztów),
    3) opłata manipulacyjna (maksymalnie 40% minimalnego wynagrodzenia godzinowego brutto).

50. Wykonywanie przez Spółkę nowego zadania lub projektu może zostać rozpoczęte z pominięciem procedury określonej w ust. 16-17, pod warunkiem wcześniejszej ustnej konsultacji Prezesa Zarządu Spółki ze wszystkimi Wspólnikami oraz wydania przez nich słownej lub nieoficjalnej zgody.

51. Zakres procentowy udziałów Wspólników, określony w ust. 27, może zostać niedopełniony w sytuacji podziału udziałów danego Wspólnika po jego śmierci, w wyniku dziedziczenia (zgodnie z ust. 29).

52. Od wynagrodzenia określonego w ust. 28 potrąca się zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych (tj. PIT), zgodnie z §7 ust. 85-88.

53. Na prośbę osoby zatrudnionej jako członek kadry zajmującej stanowiska wewnątrzzakładowe lub celem realizacji zadań jako organ wykonawczy Spółki, wynagrodzenie określone w ust. 28 może zostać wliczone do podstawy wynagrodzenia wynikającego z zatrudnienia w Spółce. W takiej sytuacji ust. 52 stosuje się wyłącznie zgodnie z zasadami podatkowymi dotyczącymi danego zatrudnienia, a nie indywidualnie.

54. Uchwała Zgromadzenia Wspólników wyrażająca odgórnie zgodę na przyszłe pożyczki zaciągane przez Spółkę od członków Zarządu Spółki lub Wspólników (w oparciu o ust. 33) stanowi jednocześnie wypełnienie ust. 33 pkt 4, który to punkt staje się zniesiony na rzecz danej uchwały.

55. Zgromadzenie Wspólników ma prawo do zwoływania posiedzeń raz na cztery miesiące lub rzadziej, znosząc tym samym wymóg terminu określonego w ust. 1, jednakże każda taka sytuacja musi zostać uzasadniona oraz pozostawać w zgodzie z obostrzeniami określonymi w ust. 56-58.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

56. Okres czasu pomiędzy następującymi po sobie Zgromadzeniami Wspólników może wynosić maksymalnie 6 miesięcy. Jednocześnie przekroczenie 4 miesięcy może nastąpić wyłącznie w skrajnych przypadkach.

57. Zgromadzenie Wspólników musi odbyć się w miesiącu kończącym dany rok obrotowy Spółki oraz pomiędzy pierwszym a czwartym miesiącem nowego roku obrotowego Spółki.

58. Uchwały Zgromadzenia Wspólników mogą determinować bardziej rygorystyczne i szczegółowe warunki terminów zwoływania posiedzeń, o ile ich postanowienia nie będą sprzeczne z zapisami Statutu.

59. Zarząd Spółki i Rada Dyrektorów mają obowiązek informować Zgromadzenie Wspólników o szczegółach wykonywanych przez siebie czynności.

60. Zarząd Spółki i Rada Dyrektorów zobowiązane są do przygotowywania specjalnych raportów:
    1) finansowych,
    2) o postępie prac.

61. Zgromadzenie Wspólników ma obowiązek określać, w drodze publicznych uchwał, szczegóły dotyczące raportów, o których mowa w ust. 60.

62. W rozumieniu ust. 28 oraz §7 ust. 77, za obliczany przychód nie uznaje się pożyczek udzielonych na podstawie ust. 33 oraz zwrotów podatku i wszelkich zewnętrznych form dofinansowania, takich jak m.in.: pożyczki, kredyty, dotacje, zapomogi, itp.

63. Za zgodą wszystkich Wspólników, Zgromadzenie Wspólników może odbyć się w trybie aklamacyjnym, przez co rozumie się przeprowadzenie Zgromadzenia Wspólników w niepełnym składzie z odgórną zgodą wszystkich Wspólników na wcześniej ustalone z nimi kwestie.

DZIAŁ III.
Działalność Spółki

§5

1. Własnością Spółki są jej wszelkie aktywa i pasywa wykazywane w inwentaryzacjach lub spisach z natury.

2. Pliki i programy komputerowe przechowywane na hostingach, wirtualnych serwerach, napędach optycznych lub innych nośnikach pozwalających na ich zapis należących lub wydzierżawionych Spółce są wyłączną jej własnością.

3. Spółka zrzeka się częściowej własności nad posiadanymi plikami lub programami komputerowymi w momencie odpłatnej dzierżawy owych zasobów na czas określony w stosownej umowie.

4. Pakiet każdej klasy nowego produktu Spółki, napisanego w języku programowania *Java*, musi zaczynać się od *„com.digitalpgs.nazwa"*, gdzie *„nazwa"* oznacza sygnaturę danego produktu.

5. Nowe produkty Spółki, napisane w języku programowania *C#*, powinny korzystać z przestrzeli nazw zaczynających się od *„DigitalPGS.nazwa"*, gdzie *„nazwa"* oznacza sygnaturę danego produktu.

6. Za produkty informatyczne Spółki uznaje się programy komputerowe (w tym gry, biblioteki, modyfikacje i tzw. pluginy do gier zewnętrznych, strony internetowe oraz wszelkie inne dzieła informatyczne

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

stanowiące formę plików i programów komputerowych) niezależnie od sposobu ich przechowywania, wykorzystywania i dystrybuowania, do których Spółka ma część lub pełnie praw.

7. Produktami Spółki są również wszelkie inne dzieła wynikające z klasyfikacji rodzaju działalności Spółki oraz inne zlecone projekty lub powstałe plany, pomysły, scenariusze i inne niematerialne dzieła twórcze, do których Spółka ma prawa, lub które powstały z zamysłem wykorzystania ich przy innych projektach Spółki.

8. Jeśli wyraźnie nie zaznaczono inaczej, sprzedaż danego produktu Spółki tyczy się wyłącznie udostępnienia danego zasobu lub wydzierżawienia go na określonych zasadach, bez przekazania praw autorskich i majątkowych do niego.

9. Jeśli regulacje dotyczące danego produktu informatycznego nie stanowią inaczej, zezwala się na tworzenie programów zależnych od danego produktu Spółki, jednakże nie zezwala się na wykorzystywanie przez osoby zewnętrzne we własnych utworach fragmentów kodu informatycznego z danego produktu Spółki oraz nie wyraża się zgody na podejmowanie zmian i edycji wewnętrznych (w szczególności dotyczących zmian w specyfice działania danego produktu Spółki, w tym jego tłumaczenia, przystosowywania oraz innych zmian).

10. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikające z użytkowania jej produktów.

11. Wszystkich produktów Spółki oraz osób pośrednio lub bezpośrednio z nich korzystających dotyczą postanowienia Statutu oraz ewentualne regulacje danego produktu i jego Grupy Projektowej.

12. Produkty Spółki mogą stosować znak towarowy oraz znak praw autorskich.

13. Spółka może odpłatnie wykonywać usługi stanowione odpowiednimi umowami, dotyczące dzierżawy własności intelektualnej, przeniesienia praw autorskich, czasowego lub dożywotniego użyczenia komponentów (materialnych lub w formie plików i oprogramowania), zarządzania lub administrowania stronami internetowymi (w tym hostingami i portalami oraz innymi podobnymi) oraz dowolne inne pokrywające się z klasyfikacją rodzaju działalności Spółki.

14. Poza klasycznymi usługami, Spółka może prowadzić działalność w zakresie wydawniczym oprogramowania i gier komputerowych oraz prowadzić doradztwo w zakresie informatyki, na potrzeby wewnętrzne albo odpłatnie dla kupującego lub zamawiającego.

15. Za produkty Spółki, poza szeroko rozumianym oprogramowaniem, uznać można również wszelkie dzieła wyprodukowane przez Spółkę lub do których Spółka ma prawa, a które zaliczyć można do materiałów filmowych, nagrań wideo, programów telewizyjnych, nagrań dźwiękowych i muzycznych oraz wszelakich dzieł postprodukcyjnych i dowolnych innych wynikających z klasyfikacji rodzaju działalności Spółki.

16. Spółka może tworzyć dzieła i produkty na zlecenia podmiotów zewnętrznych, zawierając z nimi dowolne umowy z których wynikałoby wykonanie dzieła lub sprzedając określone prawa do własnych produktów.

17. Spółka może działać w imieniu innego podmiotu jako jego wydawca, pod warunkiem zawarcia z owym podmiotem stosownej umowy (lub wcześniejszym podjęciu odpowiadającego porozumienia, w dowolnej formie) oraz wyłącznie w zakresie wydawniczym dotyczącym oprogramowania, gier komputerowych lub muzyki.

18. Spółka prowadzi działalność w zakresie określonym rodzajami działalności Spółki, które w sposób ogólny wyszczególnione zostały w §2 ust. 6, zgodnie z grupowaniami Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).

19. Rozszerzając rodzaje działalności Spółki do poziomu podklas grupowania Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), zgodnie z rejestrem REGON, Spółka może prowadzić swoją działalność w następującym zakresie:

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

1)	[PKD 47.41.Z]	[1]	Sprzedaż detaliczna komputerów, urządzeń peryferyjnych i oprogramowania prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach.
2)	[PKD 58.11.Z]	[A]	Wydawanie książek.
3)	[PKD 58.12. Z]	[B]	Wydawanie wykazów oraz list (np. adresowych, telefonicznych).
4)	[PKD 58.13. Z]	[C]	Wydawanie gazet.
5)	[PKD 58.14. Z]	[D]	Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków.
6)	[PKD 58.19. Z]	[E]	Pozostała działalność wydawnicza.
7)	[PKD 58.21. Z]	[F]	Działalność wydawnicza w zakresie gier komputerowych.
8)	[PKD 58.29. Z]	[G]	Działalność wydawnicza w zakresie pozostałego oprogramowania.
9)	[PKD 59.11. Z]	[H]	Działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych.
10)	[PKD 59.12. Z]	[I]	Działalność postprodukcyjna związana z filmami, nagraniami wideo i programami telewizyjnymi.
11)	[PKD 59.13. Z]	[J]	Działalność związana z dystrybucją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych.
12)	[PKD 59.14. Z]	[K]	Działalność związana z projekcją filmów.
13)	[PKD 59.20. Z]	[L]	Działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych.
14)	[PKD 62.01. Z]	[M]	Działalność związana z oprogramowaniem.
15)	[PKD 62.02. Z]	[N]	Działalność związana z doradztwem w zakresie informatyki.
16)	[PKD 62.03. Z]	[O]	Działalność związana z zarządzaniem urządzeniami informatycznymi.
17)	[PKD 62.09. Z]	[P]	Pozostała działalność usługowa w zakresie technologii informatycznych i komputerowych.
18)	[PKD 63.11. Z]	[Q]	Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność.
19)	[PKD 63.12. Z]	[R]	Działalność portali internetowych.
20)	[PKD 63.91. Z]	[S]	Działalność agencji informacyjnych.
21)	[PKD 63.99. Z]	[T]	Pozostała działalność usługowa w zakresie informacji, gdzie indziej niesklasyfikowana.
22)	[PKD 73.11. Z]	[U]	Działalność agencji reklamowych.
23)	[PKD 73.12.A]	[V]	Pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w radio i telewizji.
24)	[PKD 73.12.B]	[W]	Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych.
25)	[PKD 73.12.C]	[X]	Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach elektronicznych (Internet).
26)	[PKD 73.12.D]	[Y]	Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach.
27)	[PKD 73.20. Z]	[Z]	Badanie rynku i opinii publicznej.
28)	[PKD 77.40. Z]	[2]	Dzierżawa własności intelektualnej i podobnych produktów, z wyłączeniem prac chronionych prawem autorskim.
29)	[PKD 85.59.A]	[3]	Nauka języków obcych.
30)	[PKD 85.59.B]	[4]	Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane.
31)	[PKD 95.11. Z]	[5]	Naprawa i konserwacja komputerów i urządzeń peryferyjnych.

20. Począwszy od 20 stycznia 2020 roku, poza określonymi w ust. 6-7 i 13-17 szczegółami dotyczącymi potencjalnych produktów i działań Spółki oraz niezależnie od innych zakresów działalności stanowionych

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

zapisami Statutem, Spółka ma prawo do rozszerzenia swoich działań o nowe zarejestrowane przez nią rodzaje działalności, zgodnie z ust. 18-19, których szczegóły nakreślono m.in. w ust. 21-59.

21. Spółka ma prawo prowadzić jako sklep sprzedaż detaliczną urządzeń i produktów informatycznych, takich jak komputery, urządzenia peryferyjne, konsole, oprogramowanie, gry komputerowe i inne podobne.

22. Spółka może prowadzić działalność wydawniczą, w imieniu własnym lub dla innego podmiotu, z zakresu dzieł drukowanych i elektronicznych, obejmujących książki, broszury, ulotki, słowniki, encyklopedie, atlasy, mapy, wykresy, wykazy, listy adresowe, książki telefoniczne, informatory, orzecznictwa prawne, poradniki, gazety, gazetki ogłoszeniowe lub reklamowe, czasopisma, periodyki, katalogi, materiały reklamowe, fotografie, ryciny, pocztówki, kartki okolicznościowe, formularze, plakaty, reprodukcje dzieł sztuki, opracowania danych statystycznych i inne podobne wyroby.

23. Spółka może wydawać gry komputerowe dla wszelkich platform oraz dowolne inne oprogramowanie, takie jak systemy operacyjne i programy użytkowe, włączając w to proces ich tworzenia i dostarczania, oraz przygotowywanie dokumentacji technicznej.

24. Spółka może prowadzić produkcję filmową, w zakresie filmów kinowych, nagrań wideo, programów lub seriali telewizyjnych albo dokumentalnych, reklam telewizyjnych i innych podobnych.

25. Spółka może prowadzić post-produkcję filmową, w zakresie dowolnych aspektów montażu, tworzenia napisów dialogowych lub czołowych i końcowych, dodawania efektów specjalnych, przenoszenia cyfrowo filmu z taśmy filmowej, wykonywania wyjściowych materiałów audiowizualnych i innych podobnych.

26. Spółka może zajmować się grafiką i animacją komputerową.

27. Spółka może wykonywać czynności laboratoriów filmowych lub filmotek oraz archiwizować materiały filmowe i inne podobne.

28. Spółka ma prawo dystrybuować materiały filmowe, poprzez kina, stacje telewizyjne, kasety wideo, płyty DVD, pliki komputerowe, media elektroniczne i inne podobne.

29. Spółka może nabywać prawa autorskie do filmów kinowych, nagrań wideo i DVD oraz innych podobnych.

30. Spółka może prowadzić projekcję filmów lub nagrań wideo, w takich miejscach jak kina i kluby filmowe lub na otwartym powietrzu.

31. Spółka może prowadzić działalność dźwiękową i muzyczną, w zakresie oryginalnych dźwiękowych nagrań wzorcowych, nagrywania dźwięku, produkcji nagrań programów radiowych i telewizyjnych, wydawania produkcji muzycznych lub nut, nabywania praw autorskich do kompozycji muzycznych, publikowania materiałów muzycznych, promowania nagrań dźwiękowych, sprzedaży i dystrybucji muzyki, rejestrowania dźwięku na taśmach i płytach CD, promowania muzyki, wykorzystywania utworów w materiałach audiowizualnych lub przedstawieniach na żywo oraz innych podobnych.

32. Spółka może redystrybuować materiały graficzne, audiowizualne i muzyczne, pod warunkiem, że posiada do niech wymagane prawa lub upoważnienia.

33. Spółka ma prawo wydawać programy radiowe i telewizyjne.

34. Spółka może prowadzić czynności obejmujące pisanie, modyfikowanie, badanie, dokumentowanie oraz wspomaganie oprogramowania, włączać w to pisanie zleceń sterujących programami dla użytkowników.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

35. Spółka ma prawo analizować i projektować systemy gotowe do użycia, przez co rozumie się rozbudowę, tworzenie, dostarczanie i dokumentowanie oprogramowania oraz pisanie programów i projektowanie stron internetowych.

36. Spółka może planować i projektować systemy informatyczne, które łączą w sobie sprzęt komputerowy, oprogramowanie i technologie komunikacyjne, włączając w to szkolenia dla użytkowników.

37. Spółka może zarządzać i obsługiwać systemy komputerowe oraz urządzenia przetwarzania danych, niezależnie od miejsca ich zainstalowania, włączając w to usługi wspomagające wobec klientów.

38. Spółka ma prawo wykonywać usługi zarządzania urządzeniami informatycznymi, wliczając w to obsługę systemów komputerowych, usług wspomagających, urządzeń przetwarzania danych i innych podobnych.

39. Spółka ma prawo wykonywać usługi odzyskiwania danych z uszkodzonych komputerów oraz instalowania oprogramowania na komputerach osobistych.

40. Spółka może prowadzić działalność związaną z zapewnieniem infrastruktury dla usług hostingowych, przetwarzania danych i działalności powiązanych.

41. Spółka może wykonywać specjalistyczne usługi hostingowe, takie jak hosting sieci www, usługi przesyłania strumieniowego lub oferowania hostingu do wykonywania aplikacji, świadczenie usług aplikacyjnych oraz dostarczanie urządzeń głównego komputera (serwera) ze współdzieleniem czasu.

42. Spółka może prowadzić bazy danych oraz przetwarzać dane, włączając w to kompletną obróbkę i specjalistyczne raporty z otrzymanych danych lub zapewnienie ich automatycznego przetwarzania.

43. Spółka może zarządzać stronami internetowymi, wykorzystującymi wyszukiwarki, aby generować oraz utrzymywać obszerne bazy danych internetowych adresów i treści w formacie łatwym do wyszukania.

44. Spółka ma prawo tworzyć i utrzymywać strony internetowe, w tym witryny internetowe działające jako portale internetowe, wliczając w to strony mediów dostarczających aktualne informacje.

45. Spółka może działać jako agencja informacyjna, poprzez dostarczanie wiadomości, zdjęć i reportaży dla mediów oraz na użytek własny i zewnętrzne zlecenia.

46. Spółka może prowadzić czynności polegające na zautomatyzowanym udzielaniu informacji przez telefon lub za pośrednictwem narzędzi internetowych.

47. Spółka może wyszukiwać informacje na zlecenie oraz dostarczać wycinki w zakresie informacji lub wycinki prasowe albo inne podobne.

48. Spółka ma prawo kompleksowo realizować kapanie reklamowe, poprzez projektowanie, planowanie i umieszczanie reklam w mediach drukowanych, radiu, telewizji, stronach internetowych i innych mediach oraz w formie bilbordów, paneli, gablot, balonów, sterowców reklamowych, wystawach okiennych, reklam na samochodach, autobusach i innych podobnych oraz prowadząc dystrybucję, doręczanie prospektów i próbek reklamowych oraz tworzenie stoisk i innych konstrukcji lub miejsc wystawowych.

49. Spółka może prowadzić kampanie reklamowe i pozostałe usługi reklamowe mające na celu przyciągnięcie lub zatrzymanie klientów, poprzez promocję wyrobów, marketing bezpośredni, doradztwo w zakresie marketingu, reklamę korespondencyjną orz inne podobne czynności.

50. Spółka może pośredniczyć w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w radiu i telewizji oraz mediach drukowanych (tj. książki, gazety, czasopisma, periodyki, itp.) i elektronicznych (w tym poprzez narzędzia internetowe, włączając w to portale i strony internetowe) oraz innych podobnych.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

51. Spółka ma prawo prowadzić badania potencjału rynkowego, popytu i zwyczajów konsumentów w celu zwiększenia sprzedaży i wprowadzania nowych produktów.

52. Spółka ma prawo prowadzić badania opinii publicznej w kwestiach zagadnień politycznych, gospodarczych i społecznych.

53. Spółka może wykonywać analizy statystyczne na wynikach otrzymanych w badaniach.

54. Spółka może prowadzić dzierżawę własności intelektualnej i innych podobnych produktów, z wyłączeniem prac chronionych prawem autorskim.

55. Spółka ma prawo do pobierania tantiem lub innych opłat licencyjnych (dla siebie lub zleceniodawcy) za prawa do korzystania z patentów, znaków handlowych, nazw marek, badań, ocen minerałów, franczyz i innych podobnych.

56. Spółka może wykonywać usługi i zlecenia związane z nauką języków obcych.

57. Spółka może prowadzić i organizować kształcenie praktyczne, ustawiczne, dokształcające i doskonalące oraz zajęcia edukacyjne związane z zawodem lub dla których nie da się wskazać poziomu nauczania oraz korepetycje i kursy wyrównawcze, komputerowe, zawodowe, udzielania pierwszej pomocy, szybkiego czytania i inne podobne oraz przygotowywanie uczniów do egzaminów z wiedzy zawodowej i technicznej oraz szkolenia z zakresu komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz szkoły przetrwania i nauczanie religii.

58. Wykwalifikowani eksperci zatrudnieni przez Spółkę mogą prowadzić w jej imieniu nauczania pozaszkolne lub w formie działalności placówek dokształcania, z zakresu języków obcych, kształcenia praktycznego lub ustawicznego, doskonalenia zawodowego lub zdobywania kwalifikacji w zawodzie, uzupełniania wiedzy, kursów wyrównawczych i komputerowych lub przygotowujących do egzaminów zawodowych, rozwijania zainteresowań, edukacji niestandardowej, korepetycji i innych podobnych.

59. Spółka ma prawo do naprawiania oraz konserwacji komputerów i urządzeń peryferyjnych, takich jak komputery stacjonarne i przenośne, napędy dysków magnetycznych i optycznych, dyski przenośne, układy pamięci, drukarki, monitory, klawiatury, myszy, joysticki, manipulatory kulkowe, modemy, terminale, czytniki kart magnetycznych, kaski i kontrolery rzeczywistości wirtualnej lub rozszerzonej, rzutniki, bankomaty, kasy mechaniczne i komputery podręczne typu hand-help.

60. Spółka świadczy usługi na warunkach określonych w Statucie oraz osobnych umowach i postanowieniach.

61. Warunki i zasady świadczenia usług przez Spółkę determinowane są poprzez postanowienia Statutu oraz regulaminy Spółki dotyczące danych usług.

62. Jeśli usługi Spółki świadczone są na rzecz osoby trzeciej, wykorzystującej zasoby Spółki lub jej klienta, postanowienia dotyczące warunków świadczenia tych usług stanowią formę umowy pomiędzy Spółką i użytkownikiem (będącym podmiotem, wobec którego świadczone są owe usługi).

63. Spółka ma obowiązek zapoznać każdego użytkownika świadczonych przez siebie usług z treścią Statutu oraz odpowiadającymi regulaminami świadczenia danych usług.

64. Użytkownik korzystający z usługi świadczonej przez Spółkę ma obowiązek wyrazić zgodę na przestrzeganie warunków dotyczących użytkowania owej usługi.

65. Użytkownik usługi świadczonej przez Spółkę ma prawo zażądać usunięcia swoich danych osobowych, przez co rozumie się również zakończenie lub zawieszenie korzystania z konta danej usługi, o ile szczegółowe postanowienia umowy pomiędzy użytkownikiem a Spółką nie stanowią inaczej.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

66. Spółka ma prawo przetwarzać dane osobowe klientów oraz innych osób wobec których świadczy usługi.

67. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu aktów normatywnych, jest Spółka.

68. Spółka może prowadzić sprzedaż, pod warunkiem określenia odpowiadających regulacji w sprawach dokonywania zakupów przez klientów, sposobu i szczegółów realizacji zamówień oraz zasad reklamacji.

69. Regulacje dotyczące sprzedaży produktów przez Spółkę muszą być przedstawione do wglądu i akceptacji przez klienta, przed momentem finalizacji zamówienia i zobowiązaniem do zapłaty.

70. Spółka ma prawo do dowolnego zawierania umów, zgodnie z obowiązującymi aktami normatywnymi oraz ograniczeniami wynikającymi z postanowień Statutu.

71. Organem reprezentującym Spółkę przy zawieraniu umów jest Zarząd Spółki.

72. Zarząd Spółki, bez pełnomocnictwa i zgody wyrażonej w formie uchwały Zgromadzenia Wspólników, nie może zawierać w imieniu Spółki umów, z których wynikałaby wartość przewyższająca dwukrotność kapitału zakładowego Spółki (tj. wartość powyżej 20.000,00 PLN).

73. Spółka może przechowywać pliki z kodem źródłowym swoich produktów programistycznych, korzystając z zewnętrznych serwisów, w tym systemów kontroli wersji (opartych o np. oprogramowanie Git).

§6

1. Każde aktualnie realizowane zadanie lub projekt Spółki musi być kontrolowany przez Zarząd Spółki.

2. Do prowadzenia i nadzorowania realizacji zadania lub projektu wyznacza się jednego z chętnych członków Zarządu Spółki lub Rady Dyrektorów (tj. Kierownika Projektu), który w określonym zakresie podejmuje kluczowe decyzje i bezpośrednio odpowiada za dany projekt.

3. Finansowanie każdego zadania lub projektu musi być określone i zatwierdzone w planie finansowym przyjętym przez Zgromadzenie Wspólników.

4. Kierownik Projektu ma prawo powołać Grupę Projektową.

5. W ramach Grupy Projektowej można zatrudniać osoby do wykonywania określonych zadań przy danym projekcie.

6. Zawieszenie prac nad danym projektem skutkuje rozwiązaniem jego Grupy Projektowej i wypowiedzeniem umów z osobami zatrudnionymi w jej ramach, z zachowaniem odpowiednich procedur dotyczących rozwiązywania umów zatrudnienia.

7. Kierownik Projektu ma prawo przekazać innemu członkowi Zarządu Spółki lub Rady Dyrektorów swoją funkcję, o ile wola drugiej strony nie będzie odmienna.

8. Zarząd Spółki ma prawo odebrać członkowi Zarządu Spółki lub Rady Dyrektorów funkcję Kierownika Projektu, pod warunkiem przyjęcia takiego wniosku większością zwykłą i akceptacji Prezesa Zarządu Spółki.

9. Osoby zrzeszone w Grupę Projektową mają obowiązek przestrzegać Statutu i ewentualnego wewnętrznego regulaminu danej Grupy Projektowej.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

10. Osób zrzeszonych w Grupę Projektową lub zatrudnionych na jakichkolwiek innych zasadach obowiązuje klauzula poufności.

11. Ogólnie pojęta klauzula poufności tyczy się wszelkich informacji dotyczących Spółki bez względu na ich formę, z wyłączeniem wiedzy powszechnej oraz danych oficjalnie upublicznionych przez Spółkę.

12. Klauzula poufności dotyczy przede wszystkim, ale nie tylko, danych wrażliwych osób fizycznych lub prawnie chronionych oraz informacji mających jakąkolwiek istotną wartość dla Spółki lub zastrzeżonych jako poufne.

13. Spółka ma obowiązek dopełnić wszelkich możliwych czynności pozwalających na utrzymanie danych wrażliwych i poufnych w tajemnicy.

14. *(przeniesiony; patrz: §12 ust. 1)*

15. Każda osoba zatrudniona w Spółce, niezależnie od formy umowy, ma obowiązek utrzymania w tajemnicy wartości wynagrodzenia za pracę w Spółce oraz jakichkolwiek innych przychodów ze strony Spółki, w zakresie dopuszczalnym aktami normatywnymi.

16. Każda osoba, która ma wgląd lub wiedzę dotyczącą stanu finansowego Spółki, ma obowiązek utrzymania w tajemnicy owych danych.

17. Osoby znające plany produkcyjne Spółki lub mające wgląd do nieoficjalnych wersji produktów Spółki albo dowolnego innego nieupublicznionego mienia Spółki, mają obowiązek zachowania ich w tajemnicy.

18. Każda osoba, której zostały powierzone niepubliczne informacje dotyczące Spółki lub mająca wgląd do utajnionych lub wewnętrznych dokumentów Spółki, ma obowiązek zachowania ich w tajemnicy.

19. Zachowanie w tajemnicy dowolnych danych dotyczących Spółki jest jednoznaczne z klauzulą poufności oraz oznacza niezdradzanie osobom trzecim faktu znajomości owych danych, przy jednoczesnym i kategorycznym nierozpowszechnianiu treści owych danych.

20. Za załamanie klauzuli poufności uznaje się niedochowanie tajemnic określonych Statutem lub danymi umowami pomiędzy Spółką a osobami z nią współpracującymi, jak również wszelkie zdradzenie tajemnic Spółki, rozumianych w tym przypadku jako informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które nie są powszechnie znane.

21. Złamanie klauzuli poufności jest przestępstwem, którego wykrycie wymusi być każdorazowo zgłaszane przez Zarząd Spółki do odpowiedniej jednostki Policji lub bezpośrednio do Sądu Rejonowego.

22. Każda osoba podejmująca współpracę ze Spółką godzi się na przestrzeganie obostrzeń klauzuli poufności w trakcie współpracy ze Spółką oraz przez kolejne co najmniej 20 lat od zaprzestania owej współpracy.

23. Złamanie klauzuli poufności może skutkować rozwiązaniem współpracy pomiędzy daną osobą a Spółką oraz podjęciem innych działań określonych aktami normatywnymi, w tym nałożeniem kary umownej w kwocie maksymalnie trzykrotności przewidywanej wysokości strat dla Spółki wynikających ze złamania klauzuli poufności, jednakże nie mniej niż kwota połowy kapitału zakładowego Spółki (tj. 5.000,00 PLN). Jeśli wartości kary umownej nie można oszacować, uznaje się za maksymalną kwotę wynoszącą dziesięciokrotność kapitału zakładowego Spółki (tj. 100.000,00 PLN).

24. Zniesienie klauzuli poufności, w dowolnym zakresie, może zaistnieć tylko w przypadku podjęcia takiej decyzji jednomyślnie przez Zgromadzenie Wspólników i Zarząd Spółki, pod warunkiem zachowania formy pisemnej oraz wyłącznie na wniosek organu publicznego lub jeśli dane te nie naraziłyby Spółki na pojawienie się jakichkolwiek szkód.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

25. Aktualnie powołani członkowie Zarządu Spółki mają w ograniczonym zakresie zniesioną klauzulę poufności, jednakże wyłącznie w sytuacjach niezagrażających interesowi Spółki, z zastrzeżeniem nieudostępniania publicznie danych wrażliwych dotyczących Spółki i jej współpracowników.

26. Jeśli nie można zdefiniować, czy publiczna wypowiedź osoby współpracującej ze Spółką może zaszkodzić Spółce, decyzje w tej sprawie podejmuje Zarząd Spółki.

27. Osoba, której publiczna wypowiedź może w opinii Zarządu Spółki zaszkodzić Spółce, ma obowiązek usunięcia treści owej wypowiedzi, a jeśli nie jest to możliwe, musi we własnym zakresie uiścić publiczne sprostowanie dotyczące danej wypowiedzi.

28. Każda osoba mająca w dowolnym zakresie wiedze o wewnętrznych i niepublicznych sprawach Spółki, ma obowiązek utrzymywania ich w tajemnicy oraz nie może wypowiadać się publicznie na ich temat.

29. Każda osoba podejmująca dowolną umowę ze Spółką, ma obowiązek utrzymania w tajemnicy wszelkich szczegółów dotyczących owej umowy.

30. Osoba mająca wgląd do dowolnej niepublicznej wersji produktu Spółki nie może powielać lub upubliczniać jakichkolwiek fragmentów danego produktu.

31. Nieprzestrzeganie postanowień, o których mowa w ust. 15-18 i 27-30, równolegle uznaje się za złamanie klauzuli poufności.

32. Zarząd Spółki jest organem uprawnionym do nakładania kary umownej za złamanie klauzuli poufności.

33. Zarządu Spółki ma prawo nadać dowolnemu członkowi Prezydium Spółki pełnomocnictwo do nakładania kar umownych za złamanie klauzul poufności.

34. Kara umowna za złamanie klauzuli poufności może zostać nałożona na osobę wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach, zgodnych z postanowieniami Statutu oraz aktami normatywnymi.

35. Kara umowna za złamanie klauzuli poufności może być nałożona w formie opłaty manipulacyjnej, zgodnie z §13 ust. 10.

36. Warunek, o którym mowa w ust. 15, nie dotyczy udostępniania danych informacji bankom i instytucjom państwowym.

DZIAŁ IV.
Regulamin pracy Spółki

§7

1. Każdej osobie, z którą Spółka nawiązuje stosunek pracy należy się odpowiednie wynagrodzenie za odbywaną pracę.

2. Wynagrodzenie przysługujące pracownikowi musi być godne i w wysokości odpowiadającej wykonywanym przez niego zadaniom.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

3. Spółka może dokonać zatrudnienia osoby na umowę o pracę lub dowolną umowę cywilnoprawną (w tym umowę zlecenie i umowę o dzieło).

4. Spółka może zawierać umowy zarówno B2C (Spółka i klient indywidualny) jak i B2B (Spółka i inny podmiot gospodarczy).

5. Nawiązanie stosunku pracy lub zawarcie umowy cywilnoprawnej w imieniu Spółki może być dokonane przez każdego członka Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów, po uprzednim skonsultowaniu tego z Prezesem Zarządu Spółki.

6. Norma czasu pracy w Spółce nie może przekroczyć dziennie 8h na dobę i 40h na tydzień. W uzasadnionych przypadkach może być zastosowany zrównoważony czas pracy w wymierzę do 12h na dobę w okresie maksymalnie jednego miesiąca.

7. Spółka wypłaca osobom zatrudnionym wynagrodzenia co miesiąc. Jeśli nie mają zastosowania szczególne przypadki, wynagrodzenie zostaje wypłacane w każdy pierwszy piątek miesiąca poprzez przelew bankowy na numer konta wskazany przez pracownika.

8. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę przysługuje urlop wypoczynkowy w rocznym wymierzę 20 dni (jeśli osoba nie przepracowała 10 lat) lub 26 dni.

9. W przypadku zatrudnienia na umowę zlecenie, umowę o dzieło lub inną umowę cywilnoprawną, która nie skutkuje nawiązaniem stosunku pracy, kwestie ewentualnego urlopu i jego wymiaru determinowane powinny być w ramach owej umowy.

10. Okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:
    1) 3 dni robocze: dla umowy na okres próbny do dwóch tygodni,
    2) 1 tydzień: dla umowy na okres próbny od dwóch tygodni do trzech miesięcy,
    3) 2 tygodnie: dla umów na okres próbny na trzy miesiące lub gdy pracownik był zatrudniony krócej niż przez 6 miesięcy,
    4) 1 miesiąc: gdy pracownik był zatrudniony od 6 miesięcy do 3 lat,
    5) 3 miesiące: gdy pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

11. W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony wymagane jest podanie konkretnej przyczyny rozwiązania umowy.

12. Jeśli dana umowa nie stanowi inaczej, miejsce pracy lub wykonywania zlecenia albo dzieła nie jest określone, a pracownik lub inna osoba wykonująca zadanie w oparciu o daną umowę wykonuje swoje czynności zdalnie, w formie telepracy.

13. W celu określenia miarowego i zgodnego z wymiarem godzinowym wykonywaniem zlecenia, dzieła lub spełnianiu założeń umowy o pracę, Spółka ma prawo wymagać odpowiedniego potwierdzenia wykonywania danych czynności, w tym również zobowiązać pracownika lub wykonawcę do zainstalowania na swoim komputerze oprogramowania służącego do tzw. śledzenia czasu (np. WakaTime, DeskTime, itp.).

14. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę lub osoba wykonująca zlecenie lub dzieło albo działająca inaczej na podstawie umowy cywilnej, ma obowiązek wykonywania powierzonej jej czynności w określonym wymierzę czasu, a ze wszelkich opóźnień lub nieobecności ma obowiązek się usprawiedliwiać przed Zarządem Spółki lub inną powołaną przez niego osobą.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

15. Spółka ma prawo zastosować wobec pracownika zatrudnionego na umowie o pracę, który nienależycie wypełnia swoje obowiązki, karę upomnienia lub nagany albo karę pieniężną wynoszącą każdorazowo maksymalnie wysokość jednodniowego wynagrodzenia.

16. Jeśli osoba zatrudniona na umowę cywilną, która nie nawiązała stosunku pracy z Spółką, dopuści się przewinienia wobec Spółki, może otrzymać karę upomnienia lub nagany albo Zarząd Spółki może rozwiązać z nią umowę w trybie natychmiastowym.

17. W przypadku ciężkiego naruszenia przez pracownika zatrudnionego na umowie o pracę podstawowych obowiązków pracowniczych, Zarząd Spółki ma prawo dyscyplinarnie rozwiązać z nim umowę bez wypowiedzenia.

18. Kary porządkowe mogą być nałożone w uzasadnionych przypadkach wyłącznie przez członka Zarządu Spółki lub inną upoważnioną przez Zarząd Spółki osobę.

19. Zależnie od stopnia przewinienia karę porządkową stopniuje się następująco:
    1) upomnienie ustne,
    2) upomnienie pisemne,
    3) upomnienie pisemne z wpisem do akt,
    4) nagana ustna,
    5) nagana pisemna,
    6) nagana pisemna z wpisem do akt,
    7) kara pieniężna (wyłącznie wraz z upomnieniem lub naganą w formie pisemnej z wpisem do akt).

20. Pracownikowi oraz członkowi Zarządu Spółki lub Rady Dyrektorów, wykonującemu na polecenie Spółki zadania wymagające podróży służbowej, przysługuje należność na pokrycie kosztów owej podróży.

21. Spółka ma obowiązek prowadzić i przechowywać akta osobowe i pracownicze.

22. Akta osobowe i pracownicze muszą być przechowywane przez okres co najmniej 10 lat.

23. Upomnienia i nagany w formie pisemnej z wpisem do akt ulegają przedawnieniu i powinny być usunięte z akt pracownika po upłynięciu jednego pełnego roku nienagannej pracy.

24. Spółka ma prawo przekazywać zewnętrznym podmiotom informacje dotyczące nieprzedawnionych upomnień i nagan zarządzonych w formie pisemnej z wpisem do akt.

25. Zależnie od założeń umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej skutkującej zatrudnieniem, osoba zatrudniona może otrzymać od Spółki na czas wykonywania czynności, wyposażenie w narzędzia i materiały, w tym w sprzęt komputerowy.

26. Za wszelkie szkody w mieniu Spółki, będące wynikiem działania osoby zatrudnionej, odpowiada w pełni ta osoba.

27. Osoba zatrudniona przez Spółkę wykonująca swoje zadania lokalnie w siedzibie Spółki, zakładzie pracy Spółki lub innym wyznaczonym miejscu, powinna być schludnie ubrana i przestrzegać ogólnie przyjętych norm miejsca pracy.

28. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę ma prawo do przerw niewliczanych do czasu pracy, o długości maksymalnie 20 minut co 2h pracy.

29. Niewykorzystane przerwy pracownika sumują się w zakresie jednego dnia.

30. Sumaryczny czas trwania przerw pracownika w czasie jednego dnia nie może przekroczyć 1,5h.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

31. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę ma prawo wnioskować na piśmie do Zarządu Spółki lub innej wyznaczonej przez ten organ osoby o zwolnienie od pracy na określony czas w celu załatwienia spraw osobistych i późniejszego odpracowania owych opuszczonych godzin.

32. W sytuacji szczególnych potrzeb Spółki istnieje możliwość przedłużenia czasu pracy pracownika zatrudnionego na umowę o pracę, o określoną liczbę godzin nadliczbowych.

33. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracownika zatrudnionego na umowę o pracę nie może przekroczyć 150h w roku kalendarzowym i 8h w tygodniu (tj. 48h pełnego czasu pacy w tygodniu).

34. Za przepracowane godziny nadliczbowe pracownika zatrudnionego na umowę o pracę, należy się mu wynagrodzenie z dodatkiem określonym w Kodeksie Pracy, które (wraz z dodatkiem) wynosić musi co najmniej 150% standardowego wynagrodzenia.

35. Spółka ma prawo zamienić wypłacenie dodatku za przepracowanie godzin nadliczbowych, na umożliwienie wzięcia odpowiadającej ilości dni wolnych od pracy przez pracownika zatrudnionego na umowę o pracę.

36. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymierzę godzin (tj. na mniej niż jeden etat, czyli poniżej 40h w tygodniu) może otrzymać dodatek za przepracowane godziny nadliczbowe wyłącznie za każdą godzinę przekraczającą 40h pełnego czasu pracy w tygodniu. Osobie takiej za przepracowane godziny do wymiaru 40h w tygodniu należy się podstawowe 100% standardowego godzinowego wynagrodzenia.

37. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę, wykonującemu swoje zadania zdalnie w formie telepracy, stale poza siedzibą Spółki lub zakładem pracy, który wykonuje powierzone zadania w godzinach nadliczbowych, a co do którego Spółka nie ma możliwości przeprowadzenia bieżącej kontroli czasu pracy, należy się zryczałtowane wynagrodzenie za owe godziny.

38. Pracownik lub wykonawca zatrudniony na umowę o pracę lub umowę cywilną może otrzymać premię pracowniczą za ponadprzeciętne efekty wykonywanych przez siebie zadań wynikających z realizacji celów zatrudnienia.

39. Premia pracownicza może wynieść maksymalnie 50% podstawy miesięcznego wynagrodzenia danego pracownika lub wykonawcy.

40. Premia pracownicza przyznawana może być przez każdego członka Zarządu Spółki po wcześniejszym skonsultowaniu tego z Prezesem Zarządu Spółki.

41. Przyznanie premii pracowniczej może dotyczyć pojedynczego pracownika lub wszystkich osób zrzeszonych w daną Grupę Projektową.

42. Premii pracowniczej nie można przyznać osobie będącej Wspólnikiem, Prokurentem, członkiem Zarządu Spółki lub Rady Dyrektorów oraz każdemu innemu pracownikowi lub wykonawcy, który jest spokrewniony, spowinowacony lub w inny sposób znajduje się w bliskiej relacji z taką osobą.

43. Zarząd Spółki i Rada Dyrektorów mają szczególny obowiązek nadzorować i pilnować równego traktowania w zatrudnieniu, obsłudze klientów oraz innych sferach kontaktów Spółki (i jej przedstawicieli oraz pracowników i wykonawców) z osobami fizycznymi, w celu uniknięcia mobbingu, dyskryminacji, molestowania, szykanowania, poniżania, faworyzowania, braku obiektywności, działań wynikających z koneksji oraz jakiegokolwiek innego niesprawiedliwego lub niemoralnego traktowania.

44. Spółka ma obowiązek wydawać świadectwo pracy każdej osobie, której umowa o pracę wygasa.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

45. Spółka może zatrudnić albo przyjąć na staż lub praktykę osobę młodocianą celem przygotowania zawodowego.

46. Spółka może prowadzić staże i praktyki również dla osób pełnoletnich.

47. Staż lub praktyka może być płatna lub bezpłatna.

48. Spółka może zatrudnić osobę młodocianą na umowę o pracę lub inną umowę cywilną skutkującą zatrudnieniem w innym celu, niż przygotowanie zawodowe, pod warunkiem zlecania jej wyłącznie lekkich prac.

49. Za pracownika młodocianego rozumie się osobę w wieku od 15 do 18 lat.

50. Spółka nie może zatrudnić ani przyjąć na staż lub praktykę osoby w wieku poniżej 15 lat.

51. Umowa o staż lub praktykę zawierana może być wyłącznie na czas określony.

52. Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą młodocianą, Spółka musi uzyskać od niej oświadczenie o zatrudnieniu lub niepozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy.

53. Spółka może wypowiedzieć pracownikowi młodocianemu umowę w przypadku niewypełniania przez niego obowiązków lub gdy dana osoba ma poniżej 18 lat i przestanie się dokształcać.

54. Spółka ma obowiązek poinformować o fakcie zatrudnienia osoby młodocianej lub rozwiązania z nią umowy, stosownie:
    1) przedstawiciela ustawowego lub opiekuna,
    2) szkołę lub izbę rzemieślniczą,
    3) wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.

55. Zatrudnienie osoby młodocianej nie może utrudniać jej wykonywania obowiązku szkolnego.

56. Pracownik młodociany nie może wykonywać czynności zagrażających jego życiu, zdrowiu lub rozwojowi psychofizycznemu.

57. Spółka ma obowiązek przedstawić nowozatrudnionemu pracownikowi młodocianemu wykaz prac lekkich, które będzie wykonywał.

58. Spółka nie może zatrudniać osoby młodocianej w godzinach nadliczbowych lub porze nocnej.

59. Jeśli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego przekracza 4,5h, Spółka ma obowiązek wprowadzić mu, wliczoną do czasu pracy, przerwę trwającą nieprzerwanie co najmniej 30 minut.

60. W dni zajęć szkolnych czas pracy młodocianego nie może przekroczyć 2h na dobę i 12h na tydzień.

61. W okresie ferii i wakacji czas pracy młodocianego nie może przekroczyć 7h na dobę i 35h na tydzień.

62. Pracownikowi młodocianemu przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 12 dni (po upływie 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy) lub 26 dni (po upływie roku pracy).

63. W roku kalendarzowym w którym młodociany ukończy 18 lat, przysługuje mu urlop wypoczynkowy w standardowym wymiarze 20 dni.

64. Spółka ma obowiązek prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

65. Zgromadzenie Wspólników może podjąć uchwałę, na mocy której Spółka zatrudni wszystkich lub wybranych członków Zarządu Spółki, celem realizacji przez nich zadań jako organ wykonawczy Spółki.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

66. Zatrudnienie członka Zarządu Spółki (celem realizacji przez niego zadań jako organ wykonawczy Spółki) może zaistnieć na postawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (typu kontraktu menadżerskiego, powołania lub umowy zlecenia) w wymiarze godzinowym wynoszącym maksymalnie pół etatu (tj. do 4h na dzień i do 20h na tydzień) oraz wynagrodzeniu brutto za 1h w wysokości wynoszącej od stawki godzinowej minimalnego wynagrodzenia (tj. 17,00 PLN, zgodnie z ust. 84 i aktami normatywnymi) do 40,00 PLN.

67. Członek Zarządu Spółki lub Wspólnik może być zatrudniony na podstawie dowolnej umowy w celu innym, niż realizacja przez niego zadań jako organ wykonawczy Spółki lub nie jako członek kadry zajmującej stanowiska wewnątrzzakładowe bez wymogu podejmowania w tej sprawie uchwały Zgromadzenia Wspólników, pod warunkiem spisania i podpisania owej umowy przez osobę zatrudnianą oraz dwóch reprezentantów w osobach dowolnego innego członka Zarządu Spółki i dowolnego innego Wspólnika pełniącego przy danej umowie rolę pełnomocnika.

68. Spółka może zatrudnić osobę na stanowisko o dowolnej nazwie, pod warunkiem oddawania przez ową nazwę charakteru wykonywanych czynności.

69. Zgodnie z określonymi rodzajami działalności Spółki definiuje się m.in. następujące stanowiska:
    - [∞] Kierownik Projektu,
    - [∞] Stażysta / Praktykant,
    - [∞] Asystent,
    - [∞] Księgowy / Archiwista,
    - [∞] Dyrektor / Kierownik / Menadżer,
    - [∞] Analityk / Doradca / Konsultant,
    - [∞] HR Manager / Kadrowy,
    - [∞] PR Manager / Rzecznik Prasowy,
    - [M] Młodszy Programista (Junior Developer),
    - [M] Programista / Developer (Mid Developer, Senior Developer),
    - [MQR] Tester (oprogramowania, gier),
    - [OQR] Administrator (serwera, hostingu, bazy danych, serwisu, platformy, strony, systemu, urządzenia),
    - [QR] Back-end Developer (Web Developer),
    - [QR] Front-end Developer (Web Designer, Web Master),
    - [ACDMRS] Tłumacz,
    - [HLM] Reżyser / Scenarzysta,
    - [ABCDRSU] Redaktor / Dziennikarz / Pisarz,
    - [CD] Redaktor Naczelny,
    - [ACDHMRSU] Grafik (komputerowy),
    - [CDHRSU] Fotograf / Fotoreporter,
    - [HR] Kamerzysta,
    - [HL] Aktor (głosowy),
    - [L] Muzyk (Kompozytor, Instrumentalista, Wokalista),
    - [IL] Montażysta / Realizator (obrazu, dźwięku),
    - [ABCDEFGJLU] Koordynator (produkcji wydawniczej, dystrybucji),
    - [1ABCDEFGJLNSTUVWXY] Handlowiec / Sprzedawca,
    - [2NTUVWXYZ] Pełnomocnik / Reprezentant / Konsultant / Doradca (klienta),

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

- [5HIKLMNOPTUZ] Specjalista,
- [ILM] Laborant,
- [UZ] Ankieter,
- [34] Nauczyciel / Instruktor / Trener / Prelegent / Korepetytor.

70. Wewnątrzzakładowe nazwy stanowisk organu wykonawczego Spółki definiuje się m.in. następująco:
    - Dyrektor Generalny – tj. Prezes Zarządu Spółki (CEO, Chief Executive Officer),
    - Dyrektor – tj. każdy członek Rady Dyrektorów,
    - Przedstawiciel – tj. każdy członek Zarządu Spółki,
    - Prokurent – tj. osoba fizyczna która otrzymała prokurę do działania w imieniu Spółki,
    - Pełnomocnik – tj. osoba reprezentująca Spółkę zgodnie z pełnomocnictwem zwyczajnym,
    - Wspólnik – tj. każda osoba posiadająca udziały w Spółce.

71. *(przeniesiony; patrz: §9 ust. 1)*

72. *(przeniesiony; patrz: §9 ust. 2)*

73. *(przeniesiony; patrz: §9 ust. 3)*

74. *(przeniesiony; patrz: §9 ust. 4)*

75. *(przeniesiony; patrz: §9 ust. 5)*

76. *(przeniesiony; patrz: §9 ust. 6)*

77. Wynagrodzenie dla członków kadry zajmującej stanowiska wewnątrzzakładowe ustala się zbiorczo poprzez podanie na dany okres czasu stałej kwoty, która w niekorzystnej sytuacji finansowej Spółki może zostać zniesiona (stała kwota przyjmowana jest jako 0,00 PLN), a także comiesięcznego doliczania do niej 5% od przychodu za poprzedni miesiąc (który należy pomniejszyć z uwzględnieniem §4 ust. 62) i 1,85% od aktualnych w momencie wypłaty wynagrodzenia pieniężnych środków stanowiących nadwyżkę funduszy Spółki ponad wartość kapitału zakładowego.

78. Zbiorcze wynagrodzenie dla członków kadry zajmującej stanowiska wewnątrzzakładowe należy podzielić na równe części i wypłacać osobom zajmującym określone stanowiska według następującego mnożnika:
    1) Zarząd Spółki:
        a) dla zwyczajnych członków Zarządu Spółki: mnożnik 13,
        b) dla Prezesa Zarządu Spółki: mnożnik 32.
    2) Rada Dyrektorów:
        a) dla Dyrektorów zwyczajnych: mnożnik 16,
        b) dla Dyrektora Generalnego: mnożnik 38.

79. Członek Zarządu Spółki może być zatrudniony jako członek kadry zajmującej stanowiska wewnątrzzakładowe (na podstawie umowy zlecenia i uchwały, w rozumieniu §9 ust. 8, oraz na zasadach identyczny co określone w ust. 77-78), jednakże wyklucza to możliwość jednoczesnego zatrudnienia go celem realizacji przez niego zadań jako organ wykonawczy Spółki (o czym mowa w ust. 65-66).

80. Kary porządkowe (o których mowa w ust. 15-19) nie mogą zostać nałożone na żadnego z bieżących Wspólników oraz członków Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów.

81. Spółka może zorganizować szkolenie dla nowo zatrudnionego pracownika wliczane do jego czasu pracy, trwające w sumie maksymalnie 30h.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

82. Pracownikowi wykonującemu powierzone zadania w ramach godzin szkoleniowych przysługuje wynagrodzenie za owe przepracowane godziny w wysokości 70% standardowego wynagrodzenia, wypłacane z kolejną miesięczną wypłatą, pod warunkiem uprzedniego wypracowania minimum 90h regularnej pracy niebędącej szkoleniem.

83. Minimalne wynagrodzenie za pracę w pełnym wymierzę godzinowym wynosi brutto 2.600,00 PLN.

84. Stawka minimalnego wynagrodzenia godzinowego wynosi brutto 17,00 PLN.

85. Spółka ma obowiązek potrącać od wypłat pracowniczych w kwocie brutto wartości zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (tj. PIT) oraz składki na ubezpieczenie społeczne (tj. ZUS).

86. Wartości potrąceń od wynagrodzeń brutto ściśle zależą m.in. od:
    1) formy i treści umowy zatrudnienia,
    2) podstawy i rodzaju zatrudnienia,
    3) zwolnień od podatku lub składek,
    4) kosztów uzyskania przychodu,
    5) kwoty zmniejszającej podatek,
    6) progu podatkowego pracownika,
    7) sumarycznych dochodów pracownika,
    8) dobrowolnych składek na ubezpieczenia.

87. Wynagrodzeniami zwolnionymi od podatku dochodowego (tj. PIT) są m.in. przychody zatrudnionych osób fizycznych do ukończenia 26 roku życia, pod warunkiem zatrudnienia wynikającego ze stosunku pracy lub cywilnoprawnych umów zlecenia, do stanowionej aktami normatywnymi maksymalnej sumarycznej wysokości dochodów pracownika w danym roku podatkowym.

88. Jeśli nie występują szczególne wskazania, zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych (tj. PIT) wynosi równowartość najniższej stawki podatkowej, tj. podstawowo 17% kwoty brutto wynagrodzenia.

89. Od wypłacanej dywidendy lub zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy potrąca się zryczałtowany podatek dochodowy (tj. PIT) wynoszący 19% kwoty brutto.

90. Wynagrodzenie wypłacane pracownikowi po potrąceniach definiuje się jako wartość w kwocie netto.

91. W szczególnych wypadkach bezpośrednia kwota wynagrodzenia wypłacanego pracownikowi może zostać dodatkowo pomniejszona o wartości stanowione Statutem lub aktami normatywnymi.

92. Pracownik może zostać początkowo zatrudniony poprzez umowę o pracę na okres próbny lub umowę cywilnoprawną określoną jako na okres próbny.

93. Okres próbny wynosić może od jednego tygodnia do trzech miesięcy.

94. Spółka nie może zawrzeć umowy o pracę na okres próbny z pracownikiem, z którym wcześniej nawiązała stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony.

95. Spółka może przyznać okres próbny pracownikowi uprzednio zatrudnionemu, pod warunkiem zmiany stanowiska w rozumieniu ust. 68-69.

96. Na podstawie umowy o pracę na okres próbny nie można zatrudnić pracownika młodocianego w celu przygotowania zawodowego, w tym na staż lub praktykę.

97. Spółka nie może zatrudnić członka Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów oraz Wspólnika ma podstawie umowy o pracę na okres próbny lub umowy cywilnoprawnej określonej jako na okres próbny.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

98. Przed nawiązaniem stosunku pracy na podstawie powołania, mianowania, wyboru lub w spółdzielczym stosunku pracy, Spółka nie może przyznać pracownikowi okresu próbnego.

99. Umowę o pracę na okres próbny może wypowiedzieć zarówno Spółka, jak i pracownik.

100. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Spółkę, nawiązanego na postawie umowy o pracę na czas nieokreślony, określony lub na okres próbny, stosuje się okres wypowiedzenia podany w ust. 10.

101. Spółka ma prawo udzielać i wypłacać kredyty pracownicze każdej osobie zatrudnionej, na zasadach i z zastrzeżeniami określonymi w umowie kredytu oraz Statucie.

102. Szczegóły dotyczące danego kredytu pracowniczego określone muszą zostać w stosownej umowie, która zgodna musi być ze Statutem i aktami normatywnymi oraz następującymi zasadami:
   1) Kredyt pracowniczy zwrócony musi zostać w całości lub w cyklicznych ratach, w określonym terminie od 1 do 12 miesięcy po dniu wypłacenia go.
   2) Nie można objąć dodatkowym oprocentowaniem kredytu pracowniczego, przez co rozumie się, iż sumarycznie zwrócona kwota musi wynosić równowartość wypłaconej kwoty kredytu.
   3) W przypadku rozwiązania umowy zatrudnienia, pracownik ma obowiązek spłacić całość zaległej kwoty kredytu pracowniczego w terminie dwóch tygodni, licząc od dnia wypłaty ostatniej pensji.
   4) Wartość kredytu pracowniczego może wynosić maksymalnie sumaryczną wartość wynagrodzeń w kwocie brutto za 3 miesiące poprzedzające miesiąc, w którym uzyskany zostałby kredyt.
   5) W przypadku pracownika zatrudnionego bez przerwy przez okres wynoszący co najmniej 16 miesięcy i wzorowo wykonującego swoje obowiązki, kwota kredytu pracowniczego może wynieść maksymalnie 250% wartości określonej w pkt 4.
   6) Jednorazowo przyznany kredyt pracowniczy nie może opiewać na kwotę większą niż wysokość kapitału zakładowego Spółki (tj. 10.000,00 PLN).

103. Nie można przyznać kredytu pracowniczego osobie zatrudnionej w Spółce przez okres w sumie wynoszący mniej niż 4 miesiące.

104. Kredyt pracowniczy może być przyznany powtórnie wyłącznie po spłacie bieżących zobowiązań wobec Spółki, ciążących na osobie ubiegającej się o niego.

105. Kredyt pracowniczy wypłacany jest w formie pożyczki ze środków obrotowych Spółki.

106. Wypłacenie oraz spłata kredytu pracowniczego nie generuje obowiązku podatkowego po stronie Spółki.

107. Kredytu pracowniczego może udzielić każdy członek Zarządu Spółki lub wskazana przez niego osoba posiadająca pisemne pełnomocnictwo, pod warunkiem skonsultowania tego z Prezesem Zarządu Spółki.

108. Decyzję o przyznaniu lub odrzuceniu kredytu pracowniczego podejmuje przedstawiciel Spółki.

109. Członek Zarządu Spółki lub dowolnie zatrudniony Wspólnik może otrzymać kredyt pracowniczy wyłącznie w oparciu o pisemną zgodę Spółki w formie stosownej uchwały Zgromadzenia Wspólników.

110. W sytuacji, gdy Zarząd Spółki jest jednoosobowy, ust. 67 nie stosuje się.

111. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę lub osoba realizująca zlecone zadania w oparciu o dowolna umowę cywilnoprawną może wykonywać swoje obowiązki zdalnie, jednakże Spółka może zobowiązać daną osobę do spisania porozumienia o telepracę, które zawierać powinno:
   1) deklaracje o miejscu lub miejscach wykonywania pracy lub zleconych zadań,
   2) zrzeczenie się zobowiązań dotyczących płatności na media i innych opłat własnych wynikających z wykonywania pracy lub zleconych zadań poza siedzibą Spółki,

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

3) zgodę na weryfikacje przez Spółkę wskazanych miejsc wykonywania pracy lub zleconych zadań,
4) określenie sposobów komunikacji i raportowania o wykonywanej pracy lub zadaniach,
5) oświadczenie, że miejsce wykonywania pracy lub zleconych zadań spełnia warunki wymagane celem zachowania zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz że znajdują się w nim niezbędne narzędzia i sprzęty,
6) inne informacje, które strony porozumienia uznają za istotne.

112. Należność na pokrycie kosztów podróży służbowej, o której mowa w ust. 20, wypłacona zostaje przez Zarząd Spółki w terminie tygodnia od momentu otrzymania odpowiadających dokumentów. Zależenie od szczegółów podróży służbowej, wartość należności określa się następująco:
1) W przypadku skorzystania z transportu publicznego, w należność wlicza się 100% wartości biletów za przejazd na wskazanej trasie w określonym dniu.
2) W przypadku wykorzystania prywatnego samochodu lub skorzystania z transportu prywatnego w innej formie, w należność wlicza się wartość przekazanej faktury za paliwo, jednakże wyłącznie do kwoty 25% kosztów używania pojazdu do celów służbowych za długość przebytej trasy.
3) Jeśli pracownikowi należy się dieta, w należność wlicza się ją w wysokości zgodnej z aktami normatywnymi.

113. Zgromadzenie Wspólników ma obowiązek określać, w drodze uchwał, wytyczne rozliczania czasu pracy.

DZIAŁ V.
Dokumentacja Spółki

§8

1. Zarząd Spółki ma obowiązek na bieżąco prowadzić i kontrolować rachunkowość Spółki.
2. Spółka ma obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych.
3. Spółka ma obowiązek dokumentować świadczone przez siebie usługi, zawierane umowy, faktury, dowody księgowe oraz wszelkie inne dokumenty mające podstawę prawną.
4. Zarząd Spółki, działając w imieniu Spółki, ma obowiązek pokrywać wszelkie zobowiązania pieniężne (w tym wynagrodzenia i opłaty podatkowe) z funduszy Spółki.
5. Zarząd Spółki lub Dyrektor odpowiedzialny za kontrolę i zarządzanie funduszami Spółki, ma obowiązek cyklicznego sporządzania sprawozdania finansowego Spółki, zawierającego m.in. rachunek wyników (zestawienie zysków i strat) i bilans (zestawienie aktywów i pasywów).
6. Za wszelkie uchybienia i nieprawidłowości w rachunkowości lub funduszach Spółki odpowiedzialność ponosi Zarząd Spółki.
7. Zarząd Spółki wraz z Radą Dyrektorów, powinien na bieżąco informować Wspólników o wszelkich istotnych zmianach związanych z rentownością Spółki.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

8. Zarząd Spółki ma prawo powierzyć prowadzenie rachunkowości Spółki osobie zewnętrznej, zatrudnionej na stanowisku Księgowej/Księgowego lub innemu zewnętrznemu podmiotowi, którego działalność związana jest z profesjonalnym prowadzeniem rachunkowości i księgowości firm (m.in. PKD 69.20.Z).

9. Wszystkie dokumenty Spółki powstałe do 26 czerwca 2020 roku były przechowywane chronologicznie i odpowiednio numerowane, wg. wzoru *rrrr.mm/lt.nnn*, gdzie poszczególne litery oznaczały:
   - *rrrr* – rok (w postaci czterocyfrowej) sporządzenia dokumentu,
   - *mm* – miesiąc (w postaci dwucyfrowej) sporządzenia dokumentu,
   - *l* – majuskuła alfabetu łacińskiego, określająca grupę dokumentów:
     - A-K – dokument związany z konkretnym rodzajem działalności Spółki,
     - L-T – zarezerwowane na ewentualne przyszłe inne rodzaje działalności Spółki,
     - U – dokument ogólny wewnętrzny Spółki (np. uchwała, plan finansowy, itp.),
     - V – dokument ogólny zewnętrzny Spółki (np. zawiadomienie, nagana, itp.),
     - W – dokument nieprecyzowany konkretnym rodzajem działalności Spółki,
     - X – dokument szczególnej wagi (np. statut, regulamin, itp.),
     - Y – dokument niezdefiniowany lub niesporządzony przez Spółkę,
     - Z – dokument sądowy, skarbowy lub związany z ogólną rachunkowością.
   - *t* – cyfra określająca typ dokumentów:
     - dla *l* oznaczonego jako A-T i W:
       - 1 – umowa zatrudnienia,
       - 2 – inna umowa,
       - 3 – karta akt osobowych,
       - 4 – świadectwo pracy,
       - 5 – umowa lub potwierdzenie zakupu/leasingu/przelewu,
       - 6 – otrzymana faktura/rachunek,
       - 7 – wydana faktura/rachunek,
       - 8 – inny dokument kosztowy,
       - 9 – sprawozdanie,
       - 0 – inny nieokreślony dokument.
     - dla *l* oznaczonego jako U:
       - 1 – uchwała Zgromadzenia Wspólników,
       - 2 – protokół ze Zgromadzenia Wspólników,
       - 3 – zawiadomienie o zwołaniu Zgromadzenia Wspólników,
       - 4 – plan porządku obrad Zgromadzenia Wspólników,
       - 5 – uchwała Zarządu Spółki,
       - 6 – protokół z posiedzenia Zarządu Spółki,
       - 7 – zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu Spółki,
       - 8 – sprawozdanie finansowe,
       - 9 – plan finansowy,
       - 0 – inny nieokreślony dokument.
     - dla *l* oznaczonego jako V:
       - 1 – publiczne zawiadomienie lub obwieszczenie ze strony Spółki,
       - 2 – wniosek wobec Zarządu Spółki,
       - 3 – publiczna decyzja Zarządu Spółki rozstrzygająca wniosek,
       - 4 – publiczne sprawozdanie (np. z realizacji projektu),
       - 5 – inny publiczny dokument Zarządu Spółki,

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

        - 6 – kara porządkowa będąca upomnieniem,
        - 7 – kara porządkowa będąca upomnieniem z wpisaniem do akt,
        - 8 – kara porządkowa będąca naganą,
        - 9 – kara porządkowa będąca naganą z wpisaniem do akt,
        - 0 – inny nieokreślony dokument.
    - dla *I* oznaczonego jako X:
        - 1 – statut,
        - 2 – regulamin Grupy Projektowej,
        - 3 – inny regulamin,
        - 4 – sprostowanie wewnętrzne,
        - 5 – sprostowanie zewnętrzne,
        - 6 – zarządzenie wewnętrzne szczególnej wagi,
        - 7 – zarządzenie zewnętrzne szczególnej wagi,
        - 8 – inny dokument wewnętrzny szczególnej wagi,
        - 9 – inny dokument zewnętrzny szczególnej wagi,
        - 0 – inny nieokreślony dokument.
    - dla *I* oznaczonego jako Z:
        - 1 – ogólny dokument rachunkowy lub księgowy,
        - 2 – formularz deklaracji podatkowej,
        - 3 – potwierdzenie płatności podatkowej,
        - 4 – wniosek do Urzędu Skarbowego,
        - 5 – decyzja Urzędu Skarbowego,
        - 6 – wniosek do Krajowego Rejestru Sądowego,
        - 7 – decyzja Krajowego Rejestru Sądowego,
        - 8 – wniosek do innej instytucji publicznej,
        - 9 – decyzja innej instytucji publicznej,
        - 0 – inny nieokreślony dokument.
    - dla *I* oznaczonego jako Y:
        - 0 – nieokreślony dokument,
        - 1-9 – numeracja zarezerwowana i aktualnie nieużywana.
- *nnn* – liczba porządkowa (*001 - 999*) dla kolejnych wspólnych numeracji *It* w danym roku *rrrr*.

10. Wszystkie dokumenty Spółki powinny być przechowywane chronologicznie i odpowiednio numerowane.

11. Dokumenty powstałe od 27 czerwca 2020 roku numeruje się wg. wzoru *mmyy/dr.nnn*, gdzie kolejne zbiory litery zdefiniowano zgodnie z następującym schematem:
    1) mm – miesiąc (w zapisie dwucyfrowym) sporządzenia dokumentu
    2) yy – rok (w zapisie dwucyfrowym) sporządzenia dokumentu,
    3) d – dział, tj. majuskuła określająca grupę dokumentu, zgodnie z listą:
        a) X – dokumenty szczególnej wagi,
        b) Y – dokumenty ogólne wewnętrzne,
        c) Z – dokumenty ogólne zewnętrzne,
        d) K – Księgi (o których mowa w ust. 27),
        e) B – dokumenty ze strony instytucji publicznych,
        f) D – dokumenty adresowane do instytucji publicznych,
        g) S – odpisy i dokumenty stworzone w systemie eKRS,
        h) Q – dokumenty pomniejszych organów Spółki (o których mowa w Dziale VI),

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

i) P – umowy zatrudnienia,
j) C – różne formy umów,
k) W – rachunkowe dokumenty rozchodów,
l) M – rachunkowe dokumenty przychodów,
m) R – rachunkowe dokumenty ogólne,
n) F – różne inne dokumenty wewnętrze,
o) G – różne inne dokumenty zewnętrzne,
p) N – różne inne dokumenty pracownicze,
q) H – różne inne dokumenty rachunkowe,
r) T – dokumenty tymczasowe lub nieformalne,
s) V – różne inne dokumenty.

4) r – rozdział, tj. cyfra określająca podgrupę dokumentu, w oparciu o ustalenia i wytyczne Prezydium Spółki oraz uwzględniając predefiniowaną listę (względem podziału na odpowiadające działy):

a) 1:
- X – Statut lub jego nowelizacja,
- Y|Z|D|S – oświadczenie (ze strony Spółki),
- K – Księga Uchwał Wspólników, uchwała Zgromadzenia Wspólników,
- B – postanowienie (w sprawie wniosku Spółki),
- Q – umowa mianowania,
- P – umowa o pracę (UoP),
- C – umowa (pomiędzy Spółką a klientem),
- W|M|R – oświadczenie rachunkowe.

b) 2:
- X – regulamin Grupy Projektowej,
- Y|Z|B – oświadczenie (adresowane do Spółki),
- K – Księga Uchwał Zarządu, uchwała Zarządu Spółki,
- D|S – wniosek (ze strony Spółki),
- Q – powołanie,
- P – umowa o dzieło (UoD),
- C – umowa (pomiędzy Spółką a osobą zewnętrzną),
- W|M|R – faktura.

c) 3:
- X – regulamin świadczenia usług lub sprzedaży,
- Y|Z|B|D – zawiadomienie lub wezwanie,
- K – Księga Protokołów, protokół z obrad Zgromadzenia Wspólników,
- S – uchwała zmieniająca Umowę Spółki,
- Q – dyrektywa lub zarządzenie,
- P – umowa zlecenie (UZ),
- C – umowa (pomiędzy Spółką a członkiem organu Spółki),
- W|M|R – rachunek.

d) 4:
- X – niezdefiniowany regulamin,
- Y|Z|B|D – adnotacja (doręczenie lub pouczenie),
- K – Księga Handlowa, dokument ewidencji księgowej,

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

- S – uchwała Zgromadzenia Wspólników,
- Q – opinia lub zalecenie,
- P – umowa agencyjna,
- C – umowa użyczenia sprzętu (wewnętrzna),
- W|M|R – dokument pro-forma.

e) 5:

- X – zarządzenie lub sprostowanie szczególnej wagi (wewnętrzne),
- Y|Z|B|D|Q – pełnomocnictwo,
- K – Księga Pieczęci, dokument ewidencji pieczęci,
- S – uchwała Zarządu Spółki,
- P – kontrakt menadżerski,
- C – umowa świadczenia usług (dla Spółki),
- W|M|R – druk księgowy lub ścisłego zarachowania.

f) 6:

- X – zarządzenie lub sprostowanie szczególnej wagi (zewnętrzne),
- Y|Z|B|D – pokwitowanie lub protokół przekazania,
- K – Księga Osobowa, spis danych osobowych lub teczka akt,
- S – lista Wspólników,
- Q – niezdefiniowany dokument (ze strony organu Spółki),
- P – umowa wolontariatu,
- C – umowa użyczenia lokalu (dla Spółki),
- W|M|R – załącznik.

g) 7:

- X – niezdefiniowany dokument szczególnej wagi (wewnętrzny),
- Y|Z|B|D – karta do głosowania,
- K – Księga Umów, ewidencja umowy (świadczenia Spółki),
- S – dokument finansowy,
- Q – niezdefiniowany dokument (adresowany do organu Spółki),
- P – umowa o staż,
- C – umowa leasingu,
- W|M|R – potwierdzenie przelewu lub salda.

h) 8:

- X – niezdefiniowany dokument szczególnej wagi (zewnętrzny),
- Y|Z|B|D|Q – plan rozmów,
- K – niezdefiniowany dokument ewidencyjny (będący formą Księgi),
- S – umowa (podjęta za pośrednictwem systemu eKRS),
- P – umowa o praktykę,
- C – umowa o dofinansowanie (pożyczka, kredyt, itp.),
- W|M|R – plan finansowy.

i) 9:

- X – Umowa Spółki (wygenerowana w systemie eKRS),
- Y|Z|B|D – raport (o którym mowa w §4 ust. 60-61),
- K – niezdefiniowany dokument ewidencyjny (nieokreślonego typu),
- S – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

- Q – raport z kontroli,
- P – niezdefiniowana umowa cywilnoprawna,
- C – aneks do umowy,
- W|M|R – sprawozdanie finansowe.

j) 0: inny niezdefiniowany dokument odpowiadający danemu działowi.

5) nnn – liczba porządkowa (od *001* do *999*) dla kolejnych wspólnych numeracji *dr*.

12. Elementami budowy Statutu są następujące podziałki, w kolejności od ogółowych do szczegółowych, gdzie za *N* (rzymski system zapisywania liczb) i *n* (liczby arabskie w standardzie europejskim) przyjmuje się kolejne liczby w szeregu rosnącym (licząc wzwyż od jeden), a za *m* przyjmuje się kolejne minuskuły alfabetu łacińskiego:
    1) Dział – „DZIAŁ N." („Dział N")
    2) Paragraf – „§n" („§n")
    3) Ustęp – „n." („ust. n")
    4) Punkt – „n)" („pkt n")
    5) Litera – „m)" („lit. m")

13. W ramach elementów niższych niż paragraf, Statut może zawierać skalujące się wypunktowania.

14. Działy i paragrafy stosuje się z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie całego Statutu.

15. W przypadku niezdeterminowania w Statucie kwestii dotyczącej danych szczegółów jego budowy, stosuje się zasady techniki prawodawczej, zgodnie z aktami normatywnymi.

16. Zasady identycznych co określone w ust. 12-15 stosuje się do innych dokumentów Spółki (w tym m.in. uchwał i umów), z pominięciem działów i możliwością niestosowania paragrafów.

17. Wszelkie dokumenty Spółki, w tym Statut, powinny być tworzone z zastosowaniem przygotowanego przez Zarząd Spółki szablonu dokumentów.

18. Organami uprawnionymi do podejmowania uchwał Spółki są Zarząd Spółki i Zgromadzenie Wspólników.

19. Uchwały organów Spółki stanowią akt woli Spółki oraz są źródłem prawa w kwestiach dotyczących Spółki.

20. Prezes Zarządu Spółki ma prawo wydawać zarządzenia z mocą uchwały Zarządu Spółki, o ile zakres danej kwestii nie wymaga podjęcia uchwały większością głosów Zarządu Spółki.

21. Uchwały i zarządzenia powinny być budowane w taki sposób, aby w ich pierwszym paragrafie zawrzeć informacje o Spółce i tematyce danego dokumentu, a w kolejnych paragrafach umieszczać szczegóły danego zagadnienia poruszanego w owym dokumencie.

22. Uchwałę organu Spółki uznaje się za prywatny i utajniony dokument wewnętrzy, chyba że w jej treści zadecydowano inaczej lub została odtajniona lub upubliczniona na mocy uchwały organu które ją podjął.

23. Spółka ma obowiązek prowadzić teczki akt osobowych pracowników, przez co rozumie się segregowanie dokumentów dotyczących każdego pracownika, z podziałem na następujące cztery części:
    1) Część A: Dokumenty pracownika zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie.
    2) Cześć B: Dokumenty pracownika dotyczące nawiązania stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia.
    3) Część C: Dokumenty pracownika związane z wygaśnięciem lub rozwiązaniem stosunku pracy.
    4) Część D: Dokumenty pracownika stanowiące o otrzymanych karach porządkowych.

24. Spółka powinna archiwizować wewnętrzne dokumenty, po roku czasu od momentu zamknięcia okresów rozliczeniowych w których powstały.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

25. Zarchiwizowane dokumenty Spółki należy wyszczególnić w dołączonym do nich spisie dokumentów.

26. Dostęp do zarchiwizowanych dokumentów można uzyskać wyłącznie za zgodą Prezesa Zarządu Spółki.

27. Spółka ma obowiązek dzielić szczególnie istotne dokumenty jako podzbiory w następujących Księgach:
    1) Księga Uchwał Wspólników: Dokumenty będące uchwałami Zgromadzenia Wspólników.
    2) Księga Uchwał Zarządu: Dokumenty będące uchwałami Zarządu Spółki lub zarządzeniami Prezesa Zarządu Spółki z mocą uchwały Zarządu Spółki.
    3) Księga Protokołów: Dokumenty będące protokołami z obrad Zgromadzeń Wspólników.
    4) Księga Handlowa: Dokumenty rachunkowe będące podstawą ewidencji księgowej.
    5) Księga Pieczęci: Dokumenty stanowiące ewidencje pieczęci Spółki.
    6) Księga Osobowa: Dokumenty stanowiące spisy danych osobowych (Wspólników oraz członków Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów) oraz będące teczkami akt osobowych pracowników.
    7) Księga Umów: Dokumenty będące umowami pomiędzy Spółką a jej klientami.

28. Spółka ma obowiązek przechowywać formularze osobiste i wzory podpisów oraz skany dokumentów tożsamości od Wspólników oraz członków Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów, aktualizowane nie rzadziej niż raz w roku.

29. W dokumentach Spółki dopuszcza się używania następujących skrótów wewnętrznych:
    1) u.s. / U.S. / us / US – Umowa Spółki
    2) s.s. / S.S. / ss / SS – Statut Spółki
    3) k.u.w.s. / K.U.W.S. / kuws / KUWS – Księga Uchwał Wspólników (Spółki)
    4) k.u.z.s. / K.U.Z.S. / kuzs / KUZS – Księga Uchwał Zarządu (Spółki)
    5) k.p.w.s. / K.P.W.S. / kpws / KPWS – Księga Protokołów (Wspólników Spółki)
    6) k.h.s. / K.H.S. / khs / KHS – Księga Handlowa (Spółki)
    7) k.p.s. / K.P.S. / kps / KPS – Księga Pieczęci (Spółki)
    8) k.o.s. / K.O.S. / kos / KOS – Księga Osobowa (Spółki)
    9) k.u.s. / K.U.S. / kus / KUS – Księga Umów (Spółki)

DZIAŁ VI.
Pomniejsze organy Spółki

§9

1. Zawiązana zostaje Rada Dyrektorów celem podziału najistotniejszych obowiązków wobec Spółki pomiędzy uprawnione osoby, będąca wykonawczym organem Spółki, w skład której wchodzą wybierane przez Zarząd Spółki osoby zwane Dyrektorami.

2. Stanowisko Dyrektora wchodzącego w skład Rady Dyrektorów stanowi formę wewnątrzzakładowego stanowiska, które powinno zawierać nazwę wskazującą na pełnioną funkcję.

3. Dyrektorzy wchodzący w skład Rady Dyrektorów mianowani są stosowną umową zawierającą szczegółowe zasady danego mianowania oraz obowiązki Dyrektora wobec Spółki.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

4. Dyrektor wchodzący w skład Rady Dyrektorów może być powołany na swoje stanowisko odpowiednią umową powołania.

5. Umowa powołania Dyrektora wchodzącego w skład Rady Dyrektorów powinna opisywać możliwe wynagrodzenie za pełnioną przez niego funkcję.

6. Umowa mianowania Dyrektora musi być umową indywidualną. Umowa powołania Dyrektora może być umową zbiorczą.

7. Dyrektor może być członkiem Zarządu Spółki, ale nie ma takiego obowiązku.

8. Alternatywnie dla umów powołania Dyrektora, można zastosować indywidualną umowę zlecenie podjętą na podstawie uchwały Zgromadzenia Wspólników dotyczącej zatrudnienia kadry zajmującej stanowiska wewnątrzzakładowe.

9. Dyrektor działający na szkodę Spółki lub niewypełniający należycie swoich obowiązków, może zostać odwołany w trybie natychmiastowym decyzją Prezesa Zarządu Spółki lub większością Zarządu Spółki.

10. Dyrektor zostaje odwołany w wyniku rozwiązania jego umowy mianowania, na podstawie której nastąpiło włączenie go w skład Rady Dyrektorów.

11. Jednocześnie z odwołaniem Dyrektora w trybie natychmiastowym następuje rozwiązanie jego umowy powołania lub umowy zlecenia, z której wynikało zatrudnienie go jako członka kadry zajmującej stanowiska wewnątrzzakładowe, czego skutkiem jest zaprzestanie wypłacania mu wynagrodzenia (wynikającego z owej umowy) począwszy od dnia następującego po dniu, w którym został odwołany.

§10

1. Spółka łączy wszystkie swoje organy wykonawcze w jeden organ kierowniczy zwany Prezydium Spółki.

2. W skład Prezydium Spółki wchodzą wszyscy członkowie Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów oraz Prokurenci, którzy stają się również członkami Prezydium Spółki.

3. Prezes Zarządu Spółki, będący jednocześnie Dyrektorem Generalnym, staje się obligatoryjnie Przewodniczącym Prezydium Spółki.

4. Przewodniczący Prezydium Spółki wybiera maksymalnie dwóch Wiceprzewodniczących Prezydium Spółki, będących jego zastępcami w zakresie kompetencji Prezydium Spółki, spośród członków Prezydium Spółki będących członkami Zarządu Spółki lub Wspólnikami albo Prokurentami.

5. Z bycia członkiem Prezydium Spółki nie wynikają żadne stanowiska wewnątrzzakładowe.

6. Członkowie Prezydium Spółki nie mogą otrzymywać jakichkolwiek wynagrodzeń z tytułu przynależenia do Prezydium Spółki.

7. Prezydium Spółki jest w pełni zależne od Zarządu Spółki oraz nie ma prawa do samodzielnego działania w imieniu Spółki i jej reprezentowania, z wyłączeniem wymaganych działań zastępczych.

8. Uprawnienia poszczególnych członków Prezydium Spółki wynikają z zajmowanych przez nich stanowisk w Zarządzie Spółki lub Radzie Dyrektorów oraz zapisów Statutu i wszelkich innych indywidualnych lub zbiorczych umów i uchwał Zarządu Spółki lub Zgromadzenia Wspólników, w tym pełnomocnictw.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

9. Prezydium Spółki może stanowić formę współdziałania Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów oraz osób będących Prokurentami.

10. Prezydium Spółki ma prawo do:
    1) zwoływania zebrań Prezydium Spółki,
    2) wydawania opinii oraz zaleceń w sprawach działalności Spółki i jej organów,
    3) kontrolowania i nadzorowania wszystkich aspektów działalności Spółki,
    4) bezpośredniego zarządzania kontem bankowym i finansami Spółki,
    5) wymaganych działań zastępczych w ramach organów Spółki.

11. W przypadku rozwiązania Zarządu Spółki lub niezdolności tego organu do pełnienia swojej funkcji wykonawczej w Spółce, tymczasowo do momentu powołania nowego Zarządu Spółki przez Zgromadzenie Wspólników, funkcje najwyższego organu wykonawczego przejmuje Prezydium Spółki, które prawnie uzyskuje na ten czas wymaganą część kompetencji i pełnomocnictw do działania zastępczego oraz bezpośredniego prowadzenia spraw Spółki, wraz z pełnią odpowiedzialności za Spółkę.

12. Zakres wymaganych działań zastępczych Prezydium Spółki ogranicza się do możliwości działania w imieniu organu Spółki niezdolnego do normalnego pełnienia swoich obowiązków.

13. W przypadku niezdolności Przewodniczącego Prezydium Spółki do pełnienia swoich obowiązków, jego funkcję czasowo przejmuje odpowiedni Wiceprzewodniczący Prezydium Spółki.

14. Zastępcze przejęcie funkcji Przewodniczącego Prezydium Spółki, w przypadku jego niezdolności do pełnienia swoich obowiązków, tyczy się również możliwości czasowego działania danego Wiceprzewodniczącego Prezydium Spółki w imieniu Prezesa Zarządu Spółki, w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania Zarządu Spółki.

15. Nadużycie uprawnień przez Prezydium Spółki lub dowolnego jej członka, w szczególności w przypadku wykonywania działań zastępczych, uznaje się bezpośrednio za działanie na szkodę Spółki.

16. Przewodniczący Prezydium Spółki przewodzi zebraniom Prezydium Spółki, które ma prawo zwoływać.

17. W razie nieobecności Przewodniczącego Prezydium Spółki w trakcie zebrania Prezydium Spółki, jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Prezydium Spółki.

18. Decyzje w imieniu Prezydium Spółki podejmują jego członkowie poprzez głosowanie w trakcie zebrania.

19. Prezydium Spółki głosuje większością zwykłą, wraz z przyjęciem zasady równej wagi każdego głosu oraz pod warunkiem uczestniczenia w głosowaniu ponad 30% wszystkich członków Prezydium Spółki.

20. W przypadku równej ilości głosów *za* i *przeciw* w trakcie głosowania Prezydium Spółki lub braku możliwości uzyskania konsensusu przez Prezydium Spółki, sprawę rozstrzyga Przewodniczący Prezydium Spółki, a w razie jego nieobecności decydujący głos ma Wiceprzewodniczący Prezydium Spółki.

21. Jeśli członek Prezydium Spółki zaniedbuje swoje obowiązki, Przewodniczący Prezydium Spółki oraz Wiceprzewodniczący Prezydium Spółki mają prawo go dyscyplinować, zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikającymi z zapisów Statutu i uchwał Zarządu Spółki lub Zgromadzenia Wspólników.

22. W zebraniach Prezydium Spółki ma prawo brać udział każdy Wspólnik posiadający co najmniej 10 udziałów (tj. minimum 10%), lecz nie może uczestniczyć w głosowaniu, jeśli nie jest członkiem Prezydium Spółki.

23. Celowe wprowadzanie w błąd organów Spółki, przez dowolnego członka Prezydium Spółki, uznaje się za równoznaczne z bezpośrednim działaniem na szkodę Spółki.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

24. Jeśli wybranych zostało dwoje Wiceprzewodniczących Prezydium Spółki (zgodnie z ust. 4), Przewodniczący Prezydium Spółki ma obowiązek określić, który Wiceprzewodniczący Prezydium Spółki przejmuje jego obowiązki (w sytuacjach określonych w ust. 13 i 17) oraz który ma decydujący głos (w sytuacji, o której mowa w ust. 20).

§11

1. Zarząd Spółki, w porozumieniu ze Zgromadzeniem Wspólników, może udzielić prokury wybranej osobie.
2. Osobę posiadającą prokurę określa się jako Prokurenta Spółki.
3. Prokura stanowi formę specjalnego rodzaju pełnomocnictwa do działania w imieniu Spółki.
4. Zarząd Spółki udziela prokury w drodze uchwały.
5. Jeśli nie ma miejsca szczególny przypadek, Prokurent posiada prokurę samodzielną, bez obowiązku współdziałania z innymi prokurentami przy podejmowaniu czynności prawnych w imieniu Spółki.
6. Zgromadzenie Wspólników, w drodze uchwały, może udzielić Prokurentowi dodatkowych rozszerzonych pełnomocnictw, w tym do reprezentowania Zgromadzenia Wspólników w zakresie zawierania w imieniu Spółki dowolnych umów z członkami Zarządu Spółki oraz samodzielnego kształtowania owych umów.
7. Rodzaj pełnomocnictwa opisany w ust. 6 nie może zostać udzielony osobie niebędącej Prokurentem. W przypadku wygaśnięcia danej prokury, owe pełnomocnictwo wygasa równolegle.
8. Udzielenie prokury następuje z dniem podjęcia stosownej uchwały przez Zarząd Spółki, za jednogłośną zgodą wszystkich członków Zarządu Spółki.
9. Odwołanie prokury następuje z chwilą złożenia odpowiadającego oświadczenia lub zarządzenia przez dowolnego członka Zarządu Spółki lub poprzez stosowną uchwałę Zarządu Spółki.
10. Prokura wygasa na skutek:
    1) odwołania przez Zarząd Spółki, na zasadach określonych w ust. 9 i aktach normatywnych,
    2) śmierci Prokurenta,
    3) utraty przez Prokurenta zdolności do czynności prawnych,
    4) wykreślenia Spółki z Krajowego Rejestru Sądowego,
    5) ogłoszenia upadłości lub otwarcia likwidacji przez Spółkę,
    6) przekształcenia Spółki,
    7) ustanowienia kuratora dla Spółki.
11. Zgromadzanie Wspólników ma obowiązek zgłaszania do Krajowego Rejestru Sądowego wszelkich zmian dotyczących prokur podjętych przez Zarząd Spółki, w tym w sytuacji udzielenia lub wygaśnięcia prokury.
12. Prokurent nieposiadający dodatkowych pełnomocnictw nie może dokonywać czynności skutkujących jakimkolwiek obciążaniem Spółki lub jej mienia albo zaciągać jakichkolwiek zobowiązań na Spółkę.
13. Prokurent nie może przenosić udzielonej mu prokury na inną osobę.
14. Prokurent ma prawo udzielić pełnomocnictwa rodzajowego lub szczególnego innej osobie, w zakresie czynności, do których sam jest uprawniony.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

15. Prokura obejmuje umocowanie do czynności sadowych i pozasądowych, związanych z prowadzeniem spraw Spółki.

16. Prokura udzielona może być wyłącznie w formie pisemnej.

17. Prokurent musi być osobą fizyczną posiadającą pełnie zdolności do czynności prawnych.

DZIAŁ VII.
Subsydiarne procedury Spółki

§12

1. Prezes Zarządu Spółki lub inny wskazany przez niego członek Zarządu Spółki lub Rady Dyrektorów, jest zobligowany do tworzenia łatwo dostępnych kopii cyfrowych każdego uprawomocnionego dokumentu, w terminie jednego tygodnia od daty jego zawarcia.

2. Zarząd Spółki udostępnia publicznie na stronie internetowej Spółki dokumenty (w tym uchwały), które:
   1) w swojej treści zostały uznane za publiczne i ogólnodostępne,
   2) zawierają zgodę na powielenia i przekazywania do wglądu, po wcześniejszym wydaniu przez Zarząd Spółki zarządzenia lub uchwały w sprawie upublicznienia danego dokumentu,
   3) na podstawie nazwy typu dokumentu, zgodnie z zasadami numeracji (w oparciu o §8 ust. 9 i 11), mogą być uznane za zewnętrzne i publiczne,
   4) nie zostały utajnione, nie zawierają danych wrażliwych i nie naruszają klauzuli poufności, pod warunkiem wcześniejszego udzielenia zgody w sprawie upublicznienia danego dokumentu, wyrażonej w formie uchwały podjętej przez Zgromadzenie Wspólników lub samodzielnie przez Zarząd Spółki w porozumieniu ze Wspólnikami,
   5) zostały zarchiwizowane co najmniej 2 lata wcześniej oraz odtajnione w oparciu o uchwałę Zgromadzenia Wspólników, pod warunkiem niezawierania danych wrażliwych lub mogących jakkolwiek zaszkodzić Spółce,
   6) stanowią ogólnodostępne i z założenia publiczne regulacje działania Spółki (w tym: Statut),
   7) zgodnie z postanowieniami Statutu mają zostać udostępnione publicznie.

3. Dokumenty udostępniane publicznie lub przekazywane do wglądu osobie zewnętrznej nie mogą posiadać możliwych do odczytania danych wrażliwych i poufnych oraz powinny być odpowiednio znakowane jako kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną do tego osobę.

4. Zarząd Spółki ma obowiązek prowadzić spójną ewidencję pieczęci Spółki, wyszczególniając w niej:
   1) numer indentyfikacyjny pieczęci (nadawany przez Prezesa Zarządu Spółki),
   2) odcisk pieczęci,
   3) dane dotyczące wydania pieczęci:
      a) data wydania pieczęci,
      b) imię i nazwisko (czytelnie) osoby pobierające pieczęć,
      c) podpis (parafka) osoby pobierającej pieczęć,
      d) podpis (z podanym stanowiskiem) osoby wydającej pobieraną pieczęć.
   4) dane dotyczące zwrotu pieczęci:

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

a) data zwrotu pieczęci,
b) podpis (parafka) osoby zwracającej pieczęć,
c) podpis (z podanym stanowiskiem) osoby odbierającej zwracaną pieczęć.

5) inne informacje nieobowiązkowe, takie jak np.:
a) liczba porządkowa (lp.),
b) uwagi.

5. Zarząd Spółki ma prawo wydawać uprawnionym osobom odpowiednie pieczęci Spółki, pod warunkiem odnotowania tego faktu w ewidencji pieczęci Spółki.

6. Pieczęci Spółki stale znajdujące się w siedzibie Spółki lub będące w posiadaniu Prezesa Zarządu Spółki należy wpisać do ewidencji pieczęci Spółki z możliwym pominięciem danych dotyczących ich wydania i zwrotu. W takiej sytuacji ust. 4 pkt 3-4 nie wymaga zastosowania.

7. Zarząd Spółki może zażądać zwrotu wydanej pieczęci. W takiej sytuacji osoba będąca w posiadaniu danej pieczęci Spółki ma obowiązek ją zwrócić w terminie dwóch tygodni (w trybie standardowym) lub trzech dni (w trybie natychmiastowym), licząc od dnia wystosowania żądania.

8. W sytuacji, gdy pieczęć Spółki traci swoją ważność (tj. w momencie, gdy np. dane na niej zawarte przestają być aktualne), Zarząd Spółki ma obowiązek ją natychmiast wycofać.

9. Zarząd Spółki ma prawo wycofać pieczęć Spółki z dowolnego uzasadnionego powodu.

10. Jeśli wycofana pieczęć Spółki jest w danym momencie wydana jakiejkolwiek osobie, Zarząd Spółki ma obowiązek zażądać zwrotu danej pieczęci w trybie natychmiastowym.

11. Korzystanie przez dowolną osobę z jakiejkolwiek wycofanej pieczęci Spółki jest wzbronione.

12. W uzasadnionych sytuacjach Zarząd Spółki zamawia nowe pieczęcie Spółki.

13. Zarząd Spółki, w porozumieniu ze Wspólnikami, ma prawo podejmować uchwały w sprawie ewentualnej likwidacji wybranych pieczęci Spółki.

14. Z przebiegu likwidacji pieczęci Spółki sporządzony musi być raport, zawierający m.in. szczegóły przebiegu likwidacji oraz uzasadnienie decyzji o likwidacji.

15. W ewidencji pieczęci Spółki należy każdorazowo odnotować wycofanie lub likwidację danej pieczęci.

16. Utrata wydanej pieczęci Spółki musi być niezwłocznie zgłoszona Zarządowi Spółki w formie pisemnej.

17. Utraconą pieczęć Spółki należy unieważnić po okresie dwóch tygodni od dnia wpłynięcia zgłoszenia o jej utracie. Unieważnienie pieczęci Spółki jest równoznaczne z wycofaniem jej przez Zarząd Spółki.

18. Osoba, która utraciła wydaną pieczęć Spółki ma obowiązek informować Zarząd Spółki o ewentualnym odzyskaniu jej lub w przypadku pojawienia się jakiekolwiek nowych informacji o jej stanie.

19. Po unieważnieniu utraconej pieczęci Spółki, Zarząd Spółki powinien zamówić nową zastępczą pieczęć.

20. Na osobie, która utraciła wydaną pieczęć Spółki, spoczywa opłata manipulacyjna wynosząca sumę równowartości utraconej pieczęci oraz kwotę 70% wyrobienia nowej zastępczej pieczęci Spółki.

21. Odzyskanie utraconej pieczęci Spółki wstrzymuje procedurę unieważniania jej oraz zwalnia od opłaty manipulacyjnej i wymogu wymiany pieczęci Spółki na nową.

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

22. Jeśli doszło do unieważnienia pieczęci Spółki, po okresie czasu określonym w ust. 17, nie stosuje się ust. 21, z zastrzeżeniem możliwości niezastosowania ust. 19, co jednocześnie pomniejsza opłatę manipulacyjną stanowioną ust. 20, o procent kwoty ewentualnego wyrobienia nowej pieczęci.

23. Przez utratę pieczęci Spółki rozumie się jej kradzież, zaginięcie, zniszczenie lub dowolną inną sytuację tożsamą z jej zgubieniem.

24. Jeśli osoba, która utraciła pieczęć Spółki podejrzewa (lub ma pewność), że została ona skradziona, ma obowiązek zgłosić ową sytuację jednostce Policji, równoległe z zawiadomieniem Zarządu Spółki.

25. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-2, należy przechowywać w bezpieczny sposób na hostingu Spółki, w formie stworzonych cyfrowo plików źródłowych oraz jako skany dokumentów uprawomocnionych, o ile jest to technicznie możliwe i zasadne.

§13

1. Członkowie Zarządu Spółki i Rady Dyrektorów oraz osoby upoważnione przez Prezesa Zarządu Spółki mają prawo stosować opłaty manipulacyjne w kwocie i na zasadach określonych w Statucie.

2. Zarząd Spółki ma prawo wprowadzać nowe regulacje dotyczące opłat manipulacyjnych, pod warunkiem niesprzeczności z postanowieniami Statutu oraz jedynie w formie udostępnionych publicznie uchwał.

3. Opłata manipulacyjna stanowi prowizję dla Spółki, ponoszoną z tytułu kosztów administracyjnych i dystrybucyjnych oraz będącą specjalnymi opłatami w sytuacjach regulowanych.

4. Osoba obarczona opłatą manipulacyjną ma obowiązek pokryć ją w ciągu tygodnia, poprzez przelew danych środków na rachunek bankowy Spółki.

5. Jeśli opłata manipulacyjna doliczana została do faktury, pokrycie jej odbywa się w terminie płatności faktury, a postanowień ust. 4 nie stosuje się.

6. Na wniosek pracownika obarczonego opłatą manipulacyjną, jej pokrycie może zostać osiągnięte poprzez pomniejszenie jego najbliższej wypłaty o wartości danej opłaty manipulacyjnej, w oparciu o §7 ust. 91. W takiej sytuacji nie stosuje się ust. 4.

7. W specyficznych sytuacjach, stanowionych Statutem lub postanowieniami uchwał Zarządu Spółki, termin płatności opłat manipulacyjnych, określony w ust. 4, może być stosownie wydłużany.

8. Opłata manipulacyjna, w kwocie wynoszącej maksymalnie pięciokrotność minimalnego wynagrodzenia godzinowego brutto, może zostać nałożona w następujących sytuacjach:
   1) wydanie nieobowiązkowego zaświadczenia pracownikowi Spółki,
   2) wydanie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii publicznego dokumentu Spółki,
   3) wydanie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentu dotyczącego danej osoby,
   4) przygotowanie postanowienia dotyczącego indywidualnej sprawy, której rozpatrzenie nie jest obowiązkiem wskazanego organu Spółki,
   5) rozpatrzenie skargi na pracę organu Spółki, złożonej przez osobę spoza Prezydium Spółki.

9. W przypadku odkupywania od Spółki uprzednio zakupionego przez nią mienia, do faktury zakupu dolicza się opłatę manipulacyjną w kwocie netto wynoszącej liczoną od wartości danego mienia równowartość

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN

procentu stopy inflacji w bieżącym ujęciu rocznym dla Rzeczpospolitej Polskiej z możliwym odchyleniem o maksymalnie połowę stopy inflacji, jednakże nie mniej niż 2%.

10. W szczególnych sytuacjach, opłata manipulacyjna może stanowić formę kary lub zadośćuczynienia wobec Spółki.

PREZES ZARZĄDU & WSPÓLNIK
Digital PGS sp. z o. o.
Bartosz Szymon Konkol

WSPÓLNIK
Digital PGS sp. z o. o.
Andrzej Tomasz Chmiel

Rybnik, dn. 27 czerwca 2020r.

---

podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia Statutu
(tj. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Prezydium Spółki oraz inni członkowie Zarządu Spółki)

Bartosz Szymon Konkol
Digital PGS sp. z o. o.
Chief Executive Officer
konkol@digitalpgs.com +48 518 399 342

Andrzej Tomasz Chmiel
Digital PGS sp. z o. o.
Chief Technology Officer
chmiel@digitalpgs.com +48 602 680 540

Digital PGS sp. z o. o.
ul. Zebrzydowicka 20/2, 44-200 Rybnik
NIP: 6423214964; REGON: 381975137; KRS: 0000761325
(Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)
kapitał zakładowy: 10.000,00 PLN