

# REGULAMIN ZARZĄDU

## ACARTUS Spółka Akcyjna z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju

uchwalony przez  
Zarząd  
ACARTUS S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju  
w dniu 03.08.2010r.

zatwierdzony przez  
Radę Nadzorczą  
ACARTUS S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju  
w dniu 06.08.2010r.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Zarząd Spółki (zwany dalej „**Zarządem**”) jest organem statutowym ACARTUS S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju (zwaną dalej „**Spółką**”).
2. Zarząd Spółki działa na podstawie:
  - i. Kodeksu spółek handlowych – ustawy z dnia 15 września 2000 roku (Dz.U. 2000, Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.);
  - ii. Statutu Spółki z dnia 5 marca 2010 roku (zwanego dalej „**Statutem**”);
  - iii. niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin określa funkcjonowanie Zarządu, a w szczególności:
  - i. skład Zarządu oraz tryb powoływania i odwoływania jego Członków;
  - ii. kompetencje i obowiązki Zarządu oraz jego Członków;
  - iii. zasady odbywania posiedzeń Zarządu oraz podejmowania i wykonywania uchwał.
4. Regulamin Zarządu jest ogólnie dostępny w siedzibie (biurach) Spółki w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. 11 Listopada 17 (zwaną dalej „**Siedzibą Spółki**”).

## II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

### § 2

1. Zarząd składa się z 1 (jednego) do 5 (pięciu) Członków, w tym Prezesa Zarządu.
2. Członkowie Zarządu powoływani są na okres 4 (czterech) lat. Kadencje Członków Zarządu są wspólne.
3. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Członków Zarządu Spółki oraz określa ich liczbę. Z ważnych powodów Rada Nadzorcza zawiesza w czynnościach Członka Zarządu lub cały Zarząd.
4. W dacie uchwalenia niniejszego Regulaminu Zarząd Spółki jest trzyosobowy i składa się z:
  - i. Prezesa Zarządu;
  - ii. dwóch Wiceprezesów Zarządu.

## III. PODSTAWOWE ZADANIA ZARZĄDU ORAZ OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁKI

### § 3

1. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki, a w szczególności plany ekonomiczno-finansowe i marketingowe Spółki, które przedkłada do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej.
2. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie i realizację strategii oraz głównych celów działania Spółki, o których mowa w ust. 1 powyżej.

### § 4

Zarząd organizuje i dba o przejrzystość oraz efektywność systemu zarządzania Spółką, jak również prowadzi jej działania zgodnie z przepisami prawa oraz dobrymi obyczajami.

### § 5

Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego. Oznacza to, iż decyzje winny być podejmowane przez Zarząd po rozpatrzeniu wszelkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny

zostać w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać w szczególności pod uwagę wynik finansowy Spółki, interesy akcjonariuszy i pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także jej rynkową renomę.

## § 6

W przypadku, gdy Zarząd jest wieloosobowy uchwała Zarządu określa wewnętrzny podział kompetencji pomiędzy poszczególnych Członków Zarządu i dziedziny działalności Spółki, za które są oni odpowiedzialni. W razie braku takiej uchwały uznaje się, iż wszyscy Członkowie Zarządu solidarnie odpowiadają za cały zakres działalności Spółki.

## § 7

1. Każdy z Członków Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki.
2. Członek Zarządu powinien poinformować Prezesa Zarządu oraz Przewodniczącego Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów bądź o możliwości jego powstania. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów Członek Zarządu powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

## § 8

1. Prezes Zarządu oraz Członkowie Zarządu wyznaczeni przez Prezesa Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej i na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy Spółki.
2. Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniach Rady Nadzorczej i na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy Spółki są zobowiązani, w granicach swych kompetencji oraz w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia danej sprawy, udzielać wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki Radzie Nadzorczej oraz akcjonariuszom uczestniczącym na Walnych Zgromadzeniach Akcjonariuszy Spółki.

## **IV. REPREZENTACJA SPÓŁKI**

### **§ 9**

1. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do składania oświadczeń woli oraz podpisywania w imieniu Spółki uprawniony jest każdy Członek Zarządu samodzielnie.

### **§ 10**

1. Prokurę ustanawia Zarząd w drodze uchwały podjętej przez wszystkich Członków Zarządu.
2. Do odwołania prokury uprawniony jest każdy z Członków Zarządu.

### **§ 11**

Do wykonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanawiani pełnomocnicy, działający samodzielnie lub łącznie w granicach umocowania. Pełnomocnictwa w formie pisemnej udziela Zarząd na wniosek każdego z Członków Zarządu.

## **V. KOMPETENCJE ZARZĄDU**

### **§ 12**

1. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa Spółki, niezastrzeżone przepisami Kodeksu spółek handlowych lub postanowieniami Statutu do właściwości Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, należą do kompetencji Zarządu. Przed podjęciem działań, które w myśl regulacji Kodeksu spółek handlowych lub Statutu wymagają uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, Zarząd zwraca się o podjęcie danej uchwały odpowiednio do Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki.
2. Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:
  - i. opracowywanie oraz realizacja wieloletnich i rocznych celów i priorytetów dla Spółki;
  - ii. opracowywania oraz realizacja rocznych budżetów Spółki, jak również monitoring ich wykonania;

- iii. analiza nowych możliwości świadczenia usług lub dokonywania inwestycji w sektorach, będących przedmiotem zainteresowania Spółki;
- iv. zwoływanie oraz ustalanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy;
- v. składanie wniosków do Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy;
- vi. zatwierdzanie Regulaminu Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy;
- vii. uchwalanie Regulaminu Zarządu;
- viii. składanie wniosków w przedmiocie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej;
- ix. sporządzanie sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania ze swojej działalności i przedkładanie tych sprawozdań do oceny Radzie Nadzorczej i do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy, a także formułowanie wniosków co do podziału zysku lub pokryciu straty Spółki;
- x. rozpatrywanie ocen i zaleceń kontrolnych oraz pokontrolnych, jak również ich realizacja;
- xi. przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosku w sprawie wyboru podmiotu powołanego do badania sprawozdań finansowych Spółki;
- xii. niezwłoczne powiadamianie Rady Nadzorczej o nadzwyczajnych zmianach w sytuacji finansowej i prawnej Spółki lub o istotnych naruszeniach umów, których jedną ze stron jest Spółka;
- xiii. wykonywanie czynności wynikających z przepisów regulujących sprawy z zakresu rejestru sądowego;
- xiv. tworzenie procedur i zasad dotyczących struktury organizacyjnej, aktów legislacji wewnętrznej Spółki, kontaktów z mediami oraz prowadzenie polityki informacyjnej, zapewniającej spójne i rzetelne informacje o Spółce;
- xv. wyrażanie zgody na zamianę akcji imiennych na akcje na okaziciela oraz akcji na okaziciela na akcje imienne;
- xvi. udzielanie zgody na zbycie lub zastawienie akcji imiennych;
- xvii. wypłata akcjonariuszom zaliczek na poczet dywidendy;
- xviii. udzielanie oraz odwoływanie pełnomocnictw procesowych;
- xix. pełnienie roli pracodawcy wobec pracowników Spółki.

### § 13

Na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej Zarząd zdaje relacje i przekazuje informacje o wszelkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki. Zarząd jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Radę Nadzorczą w sprawach istotnych dla Spółki, a zaistniałych nagle, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się lub poczty elektronicznej.

## § 14

1. Zwołując i ustalając porządek obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, Zarząd jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie zwołania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad, a następnie przedstawić do zaopiniowania Radzie Nadzorczej projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy oraz istotne materiały, które mają być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy.
2. W przypadku, gdy zwołanie Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy i umieszczenia w jego porządku obrad określonych spraw będzie pochodziło od akcjonariusza bądź Rady Nadzorczej, Zarząd Spółki zwróci się do wnioskodawcy z prośbą o sporządzenie i złożenie Zarządowi uzasadnienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Zarząd dołączy do materiałów, o których mowa w ust. 3 poniżej, otrzymane uzasadnienie albo załączy własną informację o nie otrzymaniu takiego uzasadnienia.
3. Zarząd przedstawia akcjonariuszom, najpóźniej na 7 (siedem) dni przed datą zwołania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Nadzorczej, w sposób umożliwiający akcjonariuszom zapoznanie się z nimi oraz dokonanie ich oceny.

## VI. ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU

### § 15

Obsługę techniczno-biurową działalności Zarządu sprawuje Sekretariat Zarządu.

### § 16

1. Pracą Zarządu Spółki kieruje Prezes Zarządu, który jednocześnie zwołuje oraz przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
2. Zarząd, jeśli jest wieloosobowy, podejmuje uchwały. W innym wypadku Prezes Zarządu podejmuje decyzje i wydaje zarządzenia.

## § 17

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.
2. Każdy z Członków Zarządu, jak również Prokurent – jeżeli został ustanowiony, może przedłożyć sprawy do podjęcia uchwały przez Zarząd Spółki w wypadku, gdy nie są one zastrzeżone dla innego organu Spółki.
3. W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z istotnych przyczyn natury faktycznej posiedzenie Zarządu nie może się odbyć, uchwały mogą być podejmowane poprzez złożenie podpisów wszystkich Członków Zarządu pod treścią uchwały, z wyłączeniem głosowania w sprawach, w których wymagane jest zachowanie tajemnicy.

## § 18

1. Dla ważności uchwał Zarządu niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu.
2. Jednakże w przypadku, gdy Członek Zarządu nie może być obecny posiedzeniu Zarządu z ważnych przyczyn, może on uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu i głosować za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się lub na piśmie za pośrednictwem innego Członka Zarządu.
3. Uchwała Zarządu podjęta w trybie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, powinna być, pod rygorem nieważności, sporządzona na piśmie i podpisana przez wszystkich Członków Zarządu najpóźniej w terminie 7 (siedmiu) dni od daty podjęcia takiej uchwały.

## § 19

1. Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu co najmniej na siedem dni przed datą jego zwołania. Zawiadomień dokonuje Sekretariat Zarządu za pomocą listów poleconych, faxu bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce obrad, jak również planowany, szczegółowy porządek obrad.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia Zarządu przygotowuje Sekretariat Zarządu, w oparciu o wnioski złożone przez Członków Zarządu, a zatwierdza Prezes Zarządu.
3. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym, bez konieczności zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

4. Posiedzenie Zarządu jest ważne, mimo braku formalnego zwołania posiedzenia zgodnie z ust. 1 powyżej, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

## § 20

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu.
3. Posiedzenie Zarządu powinno się odbyć w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia złożenia stosownego wniosku. Członek Zarządu żądający zwołania posiedzenia proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może, według własnego uznania, rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.

## § 21

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w Siedzibie Spółki, chyba że Prezes Zarządu postanowi inaczej.
2. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć Przewodniczący Rady Nadzorczej (bez prawa głosu) oraz inne osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.
3. Prokurent – jeżeli został ustanowiony – bierze udział w posiedzeniach Zarządu, chyba że Prezes Zarządu postanowi inaczej.

## § 22

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos oddany przez Prezesa Zarządu.

## § 23

1. Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne.
2. W sprawach osobowych, jak również na wniosek choćby jednego z Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.



## § 24

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, a także osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu do obsługi posiedzeń Zarządu (protokolant), jeżeli uczestniczyła w posiedzeniu Zarządu.
2. W protokole należy wymienić wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Zarządu, porządek obrad i treść uchwał, jak również złożone zdania odrębne lub sprzeciwy.
3. Członek Zarządu uczestniczący w obradach może odmówić podpisania protokołu, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla on faktycznego przebiegu posiedzenia. Odmowa podpisania winna zostać szczegółowo umotywowana na piśmie. W takim przypadku, o treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podjętej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Oryginały protokołów z posiedzeń Zarządu wraz z załącznikami, w tym uchwałami oraz dowodami prawidłowego zawiadomienia o posiedzeniach nieobecnych Członków Zarządu, przechowywane są w Księdze Protokołów, prowadzonej przez Zarząd Spółki, w Siedzibie Spółki.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 25

1. Podstawę prawną wykonywania funkcji Członka Zarządu ustala Rada Nadzorcza.
2. Podstawą prawną wykonywania funkcji Członka Zarządu jest w szczególności umowa o pracę.
3. Zasady wynagradzania Członków Zarządu ustalane są uchwałami Rady Nadzorczej. W imieniu Spółki umowy o pracę, jak również inne umowy pomiędzy Członkami Zarządu a Spółką, zawiera Przewodniczący Rady Nadzorczej.
4. W trybie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, dokonuje się również innych czynności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem umownym Członka Zarządu ze Spółką.

### § 26

1. W przypadku wystąpienia po stronie Członka Zarządu zdarzeń losowych lub planowanej (awizowanej) nieobecności, powodujących brak możliwości wykonywania funkcji w Zarządzie, jego obowiązki przejmuje, zastępujący go inny Członek Zarządu.

2. Zarząd, za zgodą Rady Nadzorczej, może w drodze uchwały umocować osoby spoza grona Członków Zarządu do wykonywania zastępstwa.

#### § 27

1. Członek Zarządu oraz Prokurent, jeżeli został ustanowiony, nie może bez zezwolenia Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółki ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek jej organu.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 powyżej, obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej w przypadku, gdy Członek Zarządu posiada w niej co najmniej 10% (dziesięć procent) udziałów lub akcji bądź prawo do powoływania co najmniej jednego członka jej zarządu.

#### § 28

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki.

#### § 29

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. W razie zmiany niniejszego Regulaminu, Zarząd obowiązany jest do sporządzenia tekstu jednolitego Regulaminu w terminie 14 (czternastu) dni.