

## **REGULAMIN ZARZĄDU ACTION S.A.**

### **I. POSTANOWIENIA WPROWADZAJĄCE**

#### **§ 1**

1. Regulamin niniejszy zostaje wprowadzony uchwałą Zarządu ACTION S.A. oraz zatwierdzony przez Radę Nadzorczą ACTION S.A. na podstawie § 15 ust. 2 pkt 13 oraz § 16 ust. 5 Statutu ACTION S.A.
2. Regulamin określa tryb pracy Zarządu ACTION S.A.

#### **§ 2**

Regulamin nadaje następujące znaczenie pojęciom:

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Regulamin - niniejszy regulamin,
- 2) Spółka – ACTION S.A. z siedzibą w Warszawie,
- 3) Statut - statut ACTION S.A.,
- 4) Walne Zgromadzenie - walne zgromadzenie ACTION S.A.,
- 5) Rada Nadzorcza, Rada - rada nadzorcza ACTION S.A.,
- 6) Zarząd - zarząd ACTION S.A.,
- 7) Członek Zarządu – członek Zarządu Spółki, w tym także Wiceprezes Zarządu oraz Prezes Zarządu, gdy wyraźnie wynika to z zapisu Regulaminu.

### **II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 3**

1. Zarząd jest stałym organem ACTION S.A.
2. Zarząd działa w granicach wynikających z przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, a także Regulaminu oraz innych regulacji obowiązujących w Spółce.
3. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz o prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa i dobrymi praktykami w spółkach publicznych (tad korporacyjny).
4. Członkowie Zarządu pełnią funkcje w Zarządzie osobiście.
5. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, Zarząd jest zobowiązany działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tj. po rozpatrzeniu wszelkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.

#### **§ 4**

Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez Członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

#### **§ 5**

Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.

#### **§ 6**

Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

#### **§ 7**

1. Przy dokonywaniu transakcji z Akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
2. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy Akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.

### **III. SKŁAD I KADENCJA ZARZĄDU**

## § 8

Liczbę członków, tryb ich wyboru oraz kadencję określa Statut.

## § 9

1. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący Członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszelkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadanymi przez niego dokumentami i innymi materiałami dotyczącymi Spółki, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie Spółki albo w związku z jej wykonywaniem.
2. Przejmującym sprawy, dokumenty i materiały, o których mowa w ust. 1 jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny Członek Zarządu.

## IV. PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI I JEJ REPREZENTACJA

### § 10

Do zakresu działań Zarządu należy prowadzenie wszelkich spraw Spółki, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych w przepisach Kodeksu spółek handlowych i Statutu do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

### § 11

Zarząd reprezentuje Spółkę na zasadach określonych Statutem.

### § 12

1. Uchwał Zarządu wymaga podejmowanie decyzji w następujących sprawach:
  - 1) sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych lub Statutem;
  - 2) przekazanie poszczególnym członkom Zarządu spraw lub kategorii spraw nie przekraczających zakresu zwykłych czynności Spółki do samodzielnego prowadzenia;
  - 3) ustalanie strategii Spółki oraz zasad jej polityki w podstawowych zakresach działalności;
  - 4) przygotowanie rocznego budżetu Spółki i wieloletnich planów rozwoju Spółki;
  - 5) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań (w tym udzielanie gwarancji i poręczeń) lub dokonywanie wydatków i rozporządzeń prawami w ramach pojedynczej transakcji albo dwu lub więcej powiązanych transakcji o wartości stanowiącej równowartość co najmniej 10% kapitałów własnych Spółki według ostatniego zaudytowanego sprawozdania finansowego - nie przewidzianych w zatwierdzonym budżecie.

W przypadku zobowiązań wynikających z umów wieloletnich przez wartość zobowiązania rozumie się łączną wartość świadczeń Spółki wynikających z tych umów, określoną dla całego okresu ich obowiązywania. W przypadku zobowiązań wynikających z umów zawartych na czas nieoznaczony wartością zobowiązań z tych umów jest łączna wartość świadczeń Spółki wynikających z zawartych umów w okresie 3 lat. W przypadku braku możliwości określenia wartości świadczeń wynikających z zawartej umowy należy określić jej szacunkową wartość. W razie gdy zobowiązanie Spółki bądź wartość rzeczy lub prawa wyrażone są w walucie obcej, wartość zobowiązania, wydatku bądź rozporządzenia należy obliczać według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego zawarcie umowy, z której wynikać ma zobowiązanie, wydatek bądź rozporządzenie.

  - 6) nabywanie lub objęcie udziałów lub akcji w innych spółkach,
  - 7) zbycie składników majątku trwałego Spółki lub spółki zależnej od Spółki, których wartość przekracza 10 % (dziesięć procent) wartości księgowej netto środków trwałych, odpowiednio: Spółki lub spółki zależnej Spółki, ustalonej na podstawie ostatniego zaudytowanego sprawozdania finansowego odpowiednio: Spółki lub spółki zależnej Spółki, z wyłączeniem tych, które stanowią zapasy zbywalne w ramach normalnej;
  - 8) ustanowienie na nieruchomościach ograniczonego prawa rzeczowego,
  - 9) występowanie do innych organów Spółki w sytuacjach przewidzianych w Kodeksie spółek handlowych i Statucie;
  - 10) przyjęcie sprawozdania z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, przyjęcie wniosków co do podziału zysków lub pokrycia strat;
  - 11) przyjmowanie Regulaminu Zarządu;
  - 12) przyjmowanie Regulaminu Organizacyjnego;
  - 13) udzielanie prokury – z uwzględnieniem konieczności zgody wszystkich członków Zarządu na jej ustanowienie;
  - 14) zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz określenie jego porządku obrad;
  - 15) podejmowanie postanowień o zwolnieniach grupowych.
2. Każdy z Członków Zarządu winien złożyć wniosek o podjęcie przez Zarząd uchwały, gdy dana sprawa w opinii Członka Zarządu ma charakter nietypowy, strategiczny lub łączy się z istotnym ryzykiem gospodarczym dla Spółki.
3. Zarząd podejmuje uchwałę zawsze wtedy, gdy wniosek taki złoży przynajmniej jeden Członek Zarządu.

### § 13

1. Każdy Członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki i może bez uprzedniej uchwały Zarządu prowadzić sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki przy zachowaniu postanowień przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał i regulaminów organów Spółki oraz zasad ładu korporacyjnego, których Spółka zadeklarowała się przestrzegać.
2. Z zastrzeżeniem § 12, poszczególnym członkom Zarządu mogą być przyznane uchwałą Zarządu określone sprawy do

samodzielnego prowadzenia.

3. Członek Zarządu ma prawo do podejmowania indywidualnych decyzji w sprawach powierzonych mu uchwałą Zarządu do samodzielnego prowadzenia.

## V. POSIEDZENIA ZARZĄDU I PROWADZENIE OBRAD

### § 14

1. Na posiedzeniach Zarządu omawiane są bieżące sprawy Spółki. Ponadto, na posiedzenia Zarządu kierowane są w szczególności sprawy wymagające podjęcia decyzji w formie uchwały Zarządu a także sprawy nietypowe lub istotne w opinii Członków Zarządu.

2. Każdy Członek Zarządu może wносить sprawy Spółki na posiedzenie Zarządu.

3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach ustalanych na bieżąco, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

4. Posiedzenia odbywają się w lokalu Spółki lub w innym ustalonym przez Prezesa Zarządu miejscu.

5. Udział Członków Zarządu w posiedzeniu jest obowiązkowy, a ich nieobecność powinna być odpowiednio usprawiedliwiona. Ocenę przyczyn nieobecności przeprowadza Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności – zastępujący go Członek Zarządu.

### § 15

1. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zaproszeni przez Prezesa Zarządu goście, eksperci oraz doradcy. Osoby powyższe mogą zaprosić także Członkowie Zarządu pod warunkiem uzyskania zgody Zarządu wyrażonej w formie uchwały. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć protokolant.

2. Prezentacja spraw objętych porządkiem obrad Zarządu może być dokonana przez pracowników Spółki, po uprzednim uzgodnieniu z Prezesem Zarządu.

3. Wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniach Zarządu są zobowiązane do zachowania w tajemnicy przebiegu posiedzeń.

### § 16

1. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli:

1) wszyscy Członkowie Zarządu są obecni na posiedzeniu;

2) wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia zgodnie z § 17, a w posiedzeniu co najmniej połowa członków Zarządu, w tym Prezes Zarządu albo Wiceprezes Zarządu.

2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.

3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych. W razie równej ilości głosów "za" i "przeciw" uchwale, głos Prezesa Zarządu jest głosem decydującym.

### § 17

1. Osobą upoważnioną do zwołania posiedzenia jest Prezes Zarządu, który zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy albo na wniosek innego Członka Zarządu. Prezes Zarządu może upoważnić na piśmie innego Członka Zarządu do zwołania posiedzenia.

2. Posiedzenie Zarządu powinno się odbyć najpóźniej w ciągu pięciu dni od daty zgłoszenia wniosku o jego zwołanie.

3. Posiedzenia zwoływane są w drodze zawiadomień przekazanych z co najmniej 48 – godzinnym wyprzedzeniem przed datą planowanego posiedzenia. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu przekazywane są:

1) w lokalu Spółki ustnie w obecności wszystkich Członków Zarządu;

2) pocztą kurierską, faxem lub pocztą elektroniczną.

4. W sprawach niecierpiących zwłoki, posiedzenie Zarządu może być zwołane bez zachowania wymogów o których mowa w ust. 3. Tak zwołane posiedzenie jest ważne, jeżeli informacja o posiedzeniu została przekazana wszystkim Członkom Zarządu na podany numer telekomunikacyjny.

### § 18

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu. W razie nieobecności Prezesa, posiedzeniom przewodniczy wyznaczony przez niego Członek Zarządu (Przewodniczący Posiedzenia).

2. Do kompetencji Przewodniczącego Posiedzenia należy:

1) kierowanie przebiegiem obrad, udzielanie i odbieranie głosu;

2) zarządzanie głosowaniem i ogłaszanie wyników,

3) ustalanie zasad i trybu posiedzeń Zarządu w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie;

3. Po otwarciu posiedzenia Zarząd przyjmuje porządek obrad.

4. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez wskazanego przez Przewodniczącego Posiedzenia protokolanta. Protokół jest sporządzany pod kierunkiem Przewodniczącego Posiedzenia.

5. Protokół powinien zawierać przynajmniej ustalony porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zgłoszone przez Członków Zarządu zdania odrębne.

6. Protokół z posiedzenia winien być podpisany przez obecnych na tym posiedzeniu Członków Zarządu oraz protokolanta, najpóźniej na następnym posiedzeniu Zarządu. Każdy z Członków Zarządu ma prawo zgłosić wniosek o uzupełnienie protokołu. W razie odrzucenia wniosku przez Zarząd, Członek Zarządu podpisując protokół ma prawo złożyć pisemne oświadczenie.

7. Członkowie Zarządu nieobecni na danym posiedzeniu przyjmują do wiadomości protokół z tego posiedzenia najpóźniej na pierwszym następnym posiedzeniu, na którym są obecni.

8. Załącznikiem do protokołu są podjęte przez Zarząd na posiedzeniu uchwały, a także wszelkie wnioski, sprawozdania i inne materiały będące przedmiotem obrad.

9. W razie sprzeczności interesów spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole.

10. W sprawach niecierpiących zwłoki Zarząd może podejmować uchwały drogą korespondencyjną bez odbycia posiedzenia, o ile wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o podejmowaniu i treści uchwały. Uchwały podejmowane w tym trybie są ważne, o ile w głosowaniu weźmie udział większość członków Zarządu. Uchwały zapadają wówczas bezwzględnie większością głosów oddanych.

## **§ 19**

1. Protokoły oraz podjęte uchwały przechowuje się w księdze protokołów Zarządu.

2. Kopie uchwał Zarządu są przekazywane dyrektorom jednostek organizacyjnych, jeżeli regulowane w nich sprawy dotyczą spraw prowadzonych w danej jednostce organizacyjnej a także innym pracownikom Spółki, jeżeli uchwały dotyczą zakresu ich obowiązków.

3. Kopie uchwał Zarządu przekazywane są Radzie Nadzorczej.

## **§ 20**

W celu umożliwienia prawidłowego zawiadomienia o terminie posiedzenia lub podejmowania uchwał, wszyscy Członkowie Zarządu, niezwłocznie po powołaniu w skład Zarządu, przekazują Prezesowi Zarządu swoje adresy dla doręczeń oraz numery telekomunikacyjne, zarówno służbowe, jak i prywatne (numery telefonów komórkowych, stacjonarnych, faksów, adresy poczty elektronicznej) na które mają być przekazywane zawiadomienia o posiedzeniach lub też inna korespondencja. Członkowie Zarządu zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach wskazanych danych pod rygorem uznania doręczenia zawiadomienia na poprzednio wskazany adres lub numer komunikacyjny za skuteczne.

## **VI. PREZES ZARZĄDU**

### **§ 21**

1. Prezes Zarządu reprezentuje Zarząd, kieruje pracami Zarządu, zwołuje i przewodniczy posiedzenia Zarządu, koordynuje jego pracę. W razie nieobecności Prezesa Zarządu funkcje Prezesa Zarządu określone w niniejszym regulaminie pełni wskazany przez niego Członek Zarządu.

2. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Zarządu i kierowanie jego pracą,
- 2) kierowanie opracowaniem planów strategicznych kształtujących kierunki rozwoju Spółki,
- 3) kierowanie opracowaniem w porozumieniu z Członkami Zarządu rocznych budżetów Spółki,
- 4) bezpośredni nadzór nad pracą jednostek organizacyjnych jemu wprost podporządkowanych,
- 5) nadzór nad aspektami finansowymi Spółki,
- 6) rozstrzygnięcie wszystkich innych spraw związanych z kierowaniem działalnością Spółki, a nie zastrzeżonych do decyzji Zarządu lub innych organów Spółki,
- 7) pełnienie funkcji Przewodniczącego Posiedzenia.

## **VII. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

### **§ 22**

1. Zarząd może uchwalić Regulamin Organizacyjny Spółki określający szczegółową strukturę organizacyjną Spółki oraz inne sprawy organizacyjne Spółki. Regulamin Organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą.

2. Członkowie Zarządu nadzorują pracę w zakresie powierzonych im spraw do samodzielnego prowadzenia oraz bezpośrednio podporządkowanych im komórek organizacyjnych Spółki.

3. Członkowie Zarządu podejmują samodzielnie decyzje w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości Zarządu lub Prezesa Zarządu w zakresie powierzonych im zagadnień oraz czynności podległych komórek organizacyjnych oraz inne decyzje w ramach udzielonych im upoważnień przez Zarząd działający kolegialnie.

4. Członkowie Zarządu mogą pełnić funkcje dyrektorów pionów organizacyjnych, komórek funkcyjnych lub zajmować inne stanowiska w Spółce, na podstawie uchwał Zarządu.

## **VIII. STRATEGIA. PLAN FINANSOWY (BUDŻET). WIELOLETNIE PLANY ROZWOJU**

### **§ 23**

1. Zarząd zobowiązany jest do opracowania strategii Spółki oraz corocznego opracowania projektu planu finansowego (budżetu) na następny rok obrotowy. Plan finansowy (budżet) zawierać powinien plan wydatków oraz przychodów na następny rok obrotowy.

2. Strategia Spółki oraz plan finansowy (budżet) jest zatwierdzany przez Radę Nadzorczą w terminie do 31 grudnia w roku obrotowym poprzedzającym rok obrotowy objęty danym budżetem.

3. Rada Nadzorcza może zatwierdzić w części budżet przygotowany przez Zarząd. W przypadku niezatwierdzenia budżetu lub zatwierdzenia tylko jego części Rada Nadzorcza może określić termin, do którego Zarząd Spółki jest zobowiązany przedłożyć

nowy projekt budżetu, uwzględniający uwagi Rady Nadzorczej lub uchwaloną przez Radę Nadzorczą część budżetu.  
4. Opracowane przez Zarząd Spółki wieloletnie plany rozwoju Spółki przedkładane są Radzie Nadzorczej.  
5. Zarząd odpowiedzialny jest za wdrożenie i realizację zatwierdzonych planów finansowych (budżetów) oraz wieloletnich planów rozwoju Spółki.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 24**

W sprawach nieuregulowanych znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu Spółki.