



**REGULAMIN ZARZĄDU AC
SPÓŁKI AKCYJNEJ**

wg stanu na dzień 16.01.2023 r.

REGULAMIN ZARZĄDU

AC S.A.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb pracy oraz zasady działania Zarządu spółki AC S.A. z siedzibą w Białymstoku.
2. W niniejszym Regulaminie wymienione poniżej terminy pisane wielką literą mają następujące znaczenie:
 - (a) **„Dobre Praktyki”** oznacza Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021, uchwalone uchwałą nr 13/1834/2021 Rady Nadzorczej Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 29.03.2021 r. oraz jakiegokolwiek ich zmiany lub zastępujące je zasady przyjęte przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie,
 - (b) **„Kodeks Spółek Handlowych”** oznacza ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
 - (c) **„Spółka”** oznacza spółkę AC S.A. z siedzibą w Białymstoku,
 - (d) **„Statut”** oznacza statut Spółki,
 - (e) **„Regulamin”** oznacza niniejszy regulamin Zarządu,
 - (f) **„Rada Nadzorcza”** oznacza Radę Nadzorczą Spółki,
 - (g) **„Walne Zgromadzenie”** oznacza Walne Zgromadzenie Spółki,
 - (h) **„Zarząd”** oznacza Zarząd Spółki.

§ 2.

Zarząd działa na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu, niniejszego regulaminu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁANIA ZARZĄDU

§ 3.

1. Zarząd składa się z 1 (jednego) lub większej liczby członków.
2. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą.
3. Liczbę członków Zarządu danej kadencji określa Rada Nadzorcza.
4. Kadencja Zarządu wynosi 3 pełne lata obrotowe i jest kadencją wspólną.
5. Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek:
 - (a) śmierci,
 - (b) rezygnacji,
 - (c) odwołania ze składu Zarządu.
6. Członek Zarządu może w każdym czasie złożyć rezygnację z wykonywanej funkcji. Rezygnacja jest składana w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady Nadzorczej do wiadomości pozostałych członków Zarządu.

III. KOMPETENCJE ZARZĄDU

§ 4.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę, z zastrzeżeniem kompetencji przyznanych Walnemu Zgromadzeniu lub Radzie Nadzorczej przez przepisy prawa lub Statut.
2. Zarząd podejmuje decyzje samodzielnie z zastrzeżeniem czynności, dla których zgodnie z przepisami prawa lub Statutu wymagana jest zgoda innych organów Spółki.
3. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy wszyscy jego członkowie są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki, chyba, że statut Spółki stanowi inaczej.
4. Oświadczenia woli w imieniu Spółki członkowie Zarządu składają zgodnie z postanowieniami Statutu określającymi zasady reprezentacji.

IV. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 5.

1. Zakres działania Zarządu obejmuje w szczególności:
 - (a) określanie strategii oraz głównych celów działania Spółki, przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i ich wdrażanie i realizacja,
 - (b) występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec władz, urzędów, instytucji i osób trzecich,
 - (c) ustalanie zasad, trybu oraz podziału kompetencji pomiędzy członkami Zarządu,
 - (d) organizowanie i prowadzenie działalności gospodarczej Spółki,
 - (e) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych regulujących stosunki w przedsiębiorstwie Spółki, w szczególności wszelkiego rodzaju regulaminów, instrukcji służbowych, zarządzeń, decyzji, procedur i innych przepisów normujących działalność w przedsiębiorstwie Spółki,
 - (f) dokonywanie wszelkich czynności rejestrowych wymaganych przepisami Kodeksu Spółek Handlowych, jak i innymi aktami prawnymi,
 - (g) prowadzenie księgowości Spółki, przyjmowanie zasad obiegu dokumentów i planu kont, zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań,
 - (h) przydzielanie pracownikom stanowisk pracowniczych oraz ustalanie wysokości wynagrodzenia w oparciu o obowiązujące w Spółce zasady wynagradzania i regulaminy,
 - (i) sporządzanie planów techniczno – ekonomicznych i finansowych,
 - (j) przyjmowanie projektów inwestycyjnych oraz podejmowanie decyzji o ich uruchomieniu,
 - (k) występowanie do Przewodniczącego Rady Nadzorczej z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - (l) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń,
 - (m) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia, proponowanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia oraz przygotowywanie projektów uchwał,
 - (n) udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym wypowiedzenie się na temat spraw będących przedmiotem obrad oraz udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia,
 - (o) prezentowanie uczestnikom Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia wyników finansowych Spółki oraz innych istotnych informacji, w tym niefinansowych, zawartych w sprawozdaniu finansowym podlegającym zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie oraz omawianie istotnych zdarzeń

dotyczących minionego roku obrotowego, porównywanie prezentowanych danych z latami wcześniejszymi i wskazywanie stopnia realizacji planów minionego roku,

- (p) sporządzanie sprawozdania finansowego oraz pisemnego sprawozdania z działalności Spółki za rok obrotowy i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej,
 - (q) udostępnianie żądanych materiałów i informacji o sprawach dotyczących Spółki Radzie Nadzorczej,
 - (r) umieszczanie ogłoszeń w Monitorze Sądowym i Gospodarczym,
 - (s) składanie w sądzie rejestrowym rocznego sprawozdania finansowego z opinią biegłego rewidenta,
 - (t) ogłaszanie sprawozdania finansowego,
 - (u) wdrożenie i utrzymanie skutecznych systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, nadzoru zgodności działalności z prawem (compliance) oraz funkcji audytu wewnętrznego,
 - (v) przedstawianie corocznie Radzie Nadzorczej, we współpracy z osobą odpowiedzialną za audyt wewnętrzny, własnej oceny skuteczności funkcjonowania systemów i funkcji kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, nadzoru zgodności działalności z prawem (compliance) oraz audytu wewnętrznego, wraz z odpowiednim sprawozdaniem.
2. Przed zawarciem przez Spółkę istotnej transakcji, której wartość przekracza 5% sumy aktywów (w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości) ustalonej na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego spółki z podmiotem powiązaniem (zgodnie z definicją określoną w międzynarodowych standardach rachunkowości przyjętych zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1606/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19.07.2002 r. w sprawie stosowania międzynarodowych standardów rachunkowości) Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej o wyrażenie zgody na taką transakcję. Powyższemu obowiązku nie podlegają transakcje zawierane na warunkach rynkowych w ramach zwykłej działalności Spółki, zawierane przez Spółkę ze spółką będącą jej podmiotem zależnym, jeżeli Spółka jest jedynym (100%) akcjonariuszem lub udziałowcem spółki będącej jej podmiotem zależnym, z którą zawiera transakcję, oraz związanych z wypłatą wynagrodzeń członkom Zarządu lub Rady Nadzorczej, należnych zgodnie z przyjętą w Spółce polityką wynagrodzeń.
3. Zgody Rady Nadzorczej Spółki wymaga:
- a. zawieranie umów, innych transakcji lub kilku powiązanych umów lub kilku innych transakcji z tym samym podmiotem, których łączna wartość w jednym roku obrotowym przekracza kwotę 5.000.000 (pięć milionów) złotych lub jej równowartość w walutach obcych ustaloną w oparciu o średni kurs NBP z dnia zawarcia umowy/transakcji, chyba że Rada Nadzorcza udzieliła uprzedniej zgody na jej zawarcie, z wyłączeniem umów lub transakcji dotyczących zakupów i sprzedaży towarów, wyrobów lub usług zawieranych przez Spółkę w ramach bieżącej działalności operacyjnej,
 - b. nabycie lub zbycie przez Spółkę nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
 - c. zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązaniem ze Spółką,
 - d. zajmowanie się przez członków Zarządu interesami konkurencyjnymi oraz uczestniczenie członków Zarządu w spółkach konkurencyjnych jako wspólnik lub

członek władz oraz jako członek zarządu lub rady nadzorczej w spółkach spoza grupy kapitałowej,

- e. objęcie, nabycie lub zbycie udziałów lub akcji w innych spółkach,
- f. zawarcie przez Spółkę umowy kredytowej, umowy o wielocelową linię kredytową umowy na linię gwarancyjną lub umowy pożyczki zobowiązującej Spółkę do świadczenia przekraczającego wartość 5.000.000 zł (pięciu milionów złotych).

V. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 6.

1. Członek Zarządu powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki, a w przypadku powstania konfliktu interesów powinien niezwłocznie go ujawnić.
2. Członek Zarządu informuje Zarząd o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz nie bierze udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.
3. Członkowie Zarządu są obowiązani informować również Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
4. Pełnienie funkcji w Zarządzie Spółki powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu. Członek Zarządu nie powinien podejmować dodatkowej aktywności zawodowej, jeżeli czas poświęcony na taką aktywność uniemożliwia mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Spółce.

§ 7.

1. Członek Zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki.
2. Członek Zarządu nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu.
3. 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.
4. Wykorzystanie lub przekazanie osobie trzeciej informacji, o której mowa w ust. 2 powyżej, przez członka Zarządu w celu innym niż związanym z działalnością Spółki, wymaga uprzedniej zgody wyrażonej w uchwale Zarządu i może nastąpić jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.
5. W przypadku uznania przez członka Zarządu, że decyzja Zarządu stoi w sprzeczności z interesem Spółki, powinien on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Zarządu jego zdania odrębnego w tej sprawie.

§ 8.

Podejmowanie przez członka Zarządu w czasie trwania swojej kadencji dodatkowej działalności zarobkowej lub innej działalności kolidującej z obowiązkami członka Zarządu, w szczególności działalności konkurencyjnej wobec działalności Spółki, uczestnictwo w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub sprawowanie funkcji w organach nadzorczych i zarządzających innych podmiotów (wyłączając sprawowanie powyższych funkcji w jednostkach grupy

kapitałowej Spółki w rozumieniu obowiązujących przepisów ustawy o rachunkowości) wymaga uprzedniego zezwolenia Rady Nadzorczej.

§ 9.

Podział obowiązków pomiędzy członków Zarządu odbywa się na podstawie uchwały Zarządu.

§ 10.

1. Zarząd zapewnia prowadzenie przejrzystej i efektywnej polityki informacyjnej, zarówno z wykorzystaniem tradycyjnych metod, jak i z użyciem nowoczesnych technologii, zapewniających szybkość, bezpieczeństwo oraz szeroki dostęp do informacji. Zarząd korzystając w jak najszerszym stopniu z tych metod komunikowania zapewnia odpowiednią komunikację z inwestorami i analitykami.
2. Zarząd zapewnia efektywny dostęp do informacji niezbędnych do oceny sytuacji i perspektyw Spółki oraz sposobu jej funkcjonowania.
3. Zarząd dokłada starań, aby odwołanie Walnego Zgromadzenia lub zmiana jego terminu nie uniemożliwiały lub nie ograniczały akcjonariuszowi Spółki wykonywania prawa do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.

§ 11.

Zarząd zapewnia prowadzenie korporacyjnej strony internetowej Spółki i zamieszczenie na niej, w czytelnej formie i wyodrębnionym miejscu w szczególności informacji wymaganych przepisami prawa.

§ 12.

Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:

- (a) określenie strategii rozwoju Spółki i przyjęcie planu jej działania,
- (b) przyjęcie rocznego sprawozdania finansowego,
- (c) uchwalenie i zmiana niniejszego Regulaminu,
- (d) uchwalenie i zmiana regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki,
- (e) powołanie prokurenta,
- (f) propozycja podziału zysku lub pokrycia strat, wynikających ze sprawozdania finansowego,
- (g) wypłata zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy na koniec roku obrotowego,
- (h) nabycie i zbycie długoterminowego majątku finansowego, nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
- (i) zatwierdzanie istotnych projektów inwestycyjnych Spółki i sposobu ich finansowania,
- (j) podział obowiązków pomiędzy członków Zarządu,
- (k) zbycie i wydzierżawienie przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
- (l) inne sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu dla których Statut, Kodeks Sądów Handlowych i inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa wymagają uchwały Zarządu.

§ 13.

1. Zarząd jest obowiązany, bez dodatkowego wezwania, do udzielenia Radzie Nadzorczej informacji o:
 - 1) uchwałach Zarządu i ich przedmiocie;
 - 2) sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;

- 3) postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, przy czym powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;
 - 4) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym na jej rentowność lub płynność;
 - 5) zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację Spółki.
2. Realizacja obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5, obejmuje posiadane przez Zarząd informacje dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1 powinny być przekazywane w przypadkach, o których mowa w pkt 1) – 3) – na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej w formie ustnej lub elektronicznej lub pisemnej, pkt 4) i 5) – niezwłocznie po wystąpieniu określonych zdarzeń lub okoliczności za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub poczty elektronicznej.

VI. PREZES ZARZĄDU

§ 14.

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Zarządu. W takim przypadku wyznaczonemu członkowi Zarządu będą przysługiwać kompetencje Prezesa Zarządu.
2. Prezes Zarządu sprawuje zwierzchni nadzór nad wszystkimi pracownikami i komórkami organizacyjnymi Spółki.
3. Prezes Zarządu ma prawo do podejmowania jednoosobowych decyzji ostatecznych w stosunkach wewnętrznych, w szczególności w stosunkach pracowniczych, w tym także prawo do uchylecia decyzji innego członka Zarządu (chyba, że co innego wynika z uprzednio podjętej uchwały Zarządu lub przepisów prawa).

VII. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 15.

1. Zarząd składający się z więcej niż 1 (jednej) osoby podejmuje decyzje w formie uchwał na posiedzeniach Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Zarządu, w miarę potrzeb.
3. Posiedzenia Zarządu zwoływane są z własnej inicjatywy Prezesa Zarządu lub na wniosek członka Zarządu. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu może złożyć każdy z członków Zarządu Prezesowi Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu zwoływane są najpóźniej na 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia Zarządu, drogą pocztową (list polecony), faksem, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu powinno wskazywać datę, miejsce, godzinę oraz porządek obrad.
5. W sprawach niecierpiących zwłoki możliwe jest odbycie posiedzenia w dniu zwołania posiedzenia Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie wyrażą na to zgodę.
6. Członkowie Zarządu mają obowiązek czynnie i aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu. Okresowych zwolnień od wykonywania zarządu członkom Zarządu udziela Prezes Zarządu. O planowanym urlopie dłuższym niż 2 dni członkowie Zarządu powiadamiają Radę Nadzorczą.

VIII. UCHWAŁY ZARZĄDU

§ 16.

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, z wyjątkiem spraw, dla których Statut Spółki lub obowiązujące przepisy prawa przewidują inne wymogi. W przypadku równości głosów rozstrzyga Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego przewodniczący posiedzenia.
2. Głosowanie jest jawne, o ile żaden z członków Zarządu nie zażąda podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym.
3. W miarę potrzeb, na posiedzenia mogą być zapraszani goście oraz pracownicy, którzy są odpowiedzialni za daną dziedzinę działalności Spółki będącą przedmiotem omawiania na posiedzeniu.

§ 17.

1. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu.

IX. PROTOKOŁY Z POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 18.

1. Posiedzenia, w tym uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać określenie daty i miejsca posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu i uczestniczących w głosowaniu członków Zarządu, treść uchwał, które stanowią załącznik do protokołu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne wraz z ich ewentualnym umotywowaniem.
3. Protokoły podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu.
4. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość członek zarządu prowadzący posiedzenie stwierdza w protokole jak głosowali pozostali członkowie.
5. Oryginały protokołów są przechowywane w dokumentacji prac Zarządu.

X. PEŁNOMOCNICTWA

§ 19.

1. Zarząd może ustanowić prokurę.
2. Uchwała o ustanowieniu prokury wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
3. Prokurę może odwołać każdy członek Zarządu. W takim wypadku wniosek o odwołanie prokury, złożony przez jednego członka Zarządu, jest wiążący dla pozostałych członków Zarządu.
4. Zarząd może udzielać pełnomocnictw, w zakresie określonym treścią pełnomocnictwa.

XI. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

§ 20.

1. Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością, przez okres co najmniej 5 (pięciu) lat.
2. Dokumenty związane z działalnością Zarządu oraz dokumenty wpływające do Zarządu są przeznaczone wyłącznie do użytku służbowego. Udostępnianie dokumentów Zarządu osobom trzecim wymaga zgody Prezesa Zarządu, udzielonej w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że ograniczenie to nie dotyczy udostępnienia biegłym rewidentom do wglądu protokołów z posiedzeń Zarządu, w związku z przeprowadzaniem przez nich badaniem sprawozdań finansowych Spółki.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21.

Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.

§ 22.

Regulamin Zarządu i zmiany do niego uchwała Zarząd i zatwierdza Rada Nadzorcza.

§ 23.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, a dotyczących działań Zarządu mają zastosowanie przepisy zawarte w Statucie, Kodeksie spółek handlowych oraz w innych przepisach powszechnie obowiązujących.