

**REGULAMIN  
ZARZĄDU  
AUTO PARTNER Spółka Akcyjna  
z siedzibą w Bieruniu**

Na podstawie Kodeksu spółek handlowych oraz postanowień § 16 ust. 4 statutu spółki AUTO PARTNER Spółka Akcyjna z siedzibą w Bieruniu, ustala się Regulamin Zarządu AUTO PARTNER Spółka Akcyjna, zwany dalej „**Regulaminem**”.

**§ 1.**

1. Regulamin określa zakres i tryb pracy Zarządu, jego zadania i uprawnienia oraz tryb podejmowania uchwał.
2. Ilekroć w postanowieniach niniejszego Regulaminu jest mowa o:
  - (a) **Kodeksie Spółek Handlowych lub KSH** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1030 z późn. zm.),
  - (b) **Radzie Nadzorczej** - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki,
  - (c) **Spółce** - należy przez to rozumieć AUTO PARTNER Spółka Akcyjna z siedzibą w Bieruniu,
  - (d) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Spółki,
  - (e) **Walnym Zgromadzeniu** - należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki,
  - (f) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki,
  - (g) **Zasadach Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW** - należy przez to rozumieć zasady określone w załączniku do Uchwały Nr 19/1307/2012 Rady Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 21 listopada 2012 roku wraz ze wszelkimi zmianami do nich

**§ 2.**

1. Zarząd jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki.
2. Zarząd działa na podstawie właściwych przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych, postanowień Statutu, niniejszego Regulaminu oraz uchwał

Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

3. W ramach swoich kompetencji Zarząd wykonuje czynności konieczne do realizacji zadań Spółki określonych w Statucie, uchwałach Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, a także reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych oraz zarządza majątkiem Spółki, z wyłączeniem uprawnień zastrzeżonych dla innych organów Spółki.

### § 3

1. Prezes Zarządu, członek Zarządu lub cały Zarząd mogą być zawieszeni lub odwołani przez Radę Nadzorczą, przed upływem kadencji. Uprawnienie to przysługuje również Walnemu Zgromadzeniu.
2. Odwołanie członków Zarządu nie narusza ich uprawnień wynikających z umowy o pracę lub kontraktu menedżerskiego.
3. Odwołany członek Zarządu oraz członek, który złożył rezygnację z pełnionej funkcji jest obowiązany:
  - (a) złożyć wyjaśnienia w toku przygotowywania sprawozdania Zarządu i sprawozdania finansowego, obejmującego okres pełnienia przez niego funkcji członka Zarządu oraz do udziału w Walnym Zgromadzeniu, zatwierdzającym wymienione wyżej sprawozdania,
  - (b) należycie rozliczyć się z prowadzonych spraw i przekazać posiadane dokumenty swojemu następcy lub osobie wskazanej przez Radę Nadzorczą, w celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania Spółki.
4. W razie odwołania lub zawieszenia w czynnościach członka Zarządu lub całego Zarządu oraz gdy Zarząd z innych powodów nie może działać, Rada Nadzorcza może delegować na okres do 3 (trzech) miesięcy członka lub członków Rady Nadzorczej, do wykonywania odpowiednio funkcji członka Zarządu lub całego Zarządu.

### § 4.

1. Zarząd może udzielić prokury oraz innych pełnomocnictw do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Udzielone pełnomocnictwa winny być organizacyjnie powiązane z zakresem czynności.
2. Uchwała o ustanowieniu prokury wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
3. Prokurę może odwołać każdy członek Zarządu.

### § 5.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę a swoje obowiązki wykonuje ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy ścisłym przestrzeganiu prawa, postanowień Statutu oraz uchwał i regulaminów obowiązujących w Spółce.
2. Zarząd podejmuje decyzje samodzielnie z zastrzeżeniem czynności, dla których zgodnie z przepisami prawa lub Statutu wymagana jest zgoda innych organów Spółki.

3. Zarząd przy zawieraniu transakcji winien uzyskać zgodę zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy wszyscy jego członkowie są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki, chyba że Statut stanowi inaczej.
5. Oświadczenia woli w imieniu Spółki członkowie Zarządu składają zgodnie z postanowieniami Statutu określającymi zasady reprezentacji.

#### **§ 6.**

1. Zarząd ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych.
2. Zarząd Spółki obowiązany jest sporządzić i przedłożyć Radzie Nadzorczej oraz innym uprawnionym organom po upływie roku obrotowego w terminach oznaczonych w przepisach prawa, sprawozdanie finansowe w tym bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie z przepływów środków pieniężnych, informację dodatkową oraz sprawozdanie z działalności Spółki w danym roku obrotowym.
3. Członkowie Zarządu zobowiązani są uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia, a w przypadkach nieobecności przedłożyć Walnemu Zgromadzeniu usprawiedliwienie na piśmie.

#### **§ 7.**

1. Członek Zarządu powinien poinformować Zarząd o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
2. Członkowie Zarządu są obowiązani informować również Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

#### **§ 8.**

1. Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
2. 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.
3. Wykorzystanie informacji, o której mowa w ust. 2 powyżej, przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej wymaga uprzedniej zgody wyrażonej w uchwale Zarządu i może nastąpić jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

#### **§ 9.**

Podejmowanie przez członka Zarządu w czasie trwania swojej kadencji dodatkowej działalności zarobkowej lub innej działalności kolidującej z obowiązkami członka Zarządu, w

szczegółności 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.

#### **§ 10.**

Podział obowiązków pomiędzy członków Zarządu odbywa się na podstawie uchwały Zarządu, wprowadzającej regulamin organizacyjny Spółki, w którym określa się zakres kompetencji poszczególnych członków Zarządu.

#### **§ 11.**

Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 12.**

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 dokłada starań, aby odwołanie Walnego Zgromadzenia lub zmiana jego terminu nie uniemożliwiały lub nie ograniczały akcjonariuszowi Spółki wykonywania prawa do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
3. Zarząd dąży do tego, aby w sytuacji, gdy papiery wartościowe wyemitowane przez spółkę są przedmiotem obrotu w różnych krajach (lub na różnych rynkach) i w ramach różnych systemów prawnych, realizacja zdarzeń korporacyjnych, związanych z nabyciem praw po stronie akcjonariusza, następowała w tych samych terminach we wszystkich krajach, w których są one notowane.

#### **§ 13.**

1. Zarząd zapewnia prowadzenie korporacyjnej strony internetowej Spółki i zamieszczenie na niej:
  - (a) podstawowych dokumentów korporacyjnych, w szczególności Statutu i regulaminów organów Spółki,
  - (b) życiorysów zawodowych członków organów Spółki,
  - (c) raportów bieżących i okresowych,
  - (d) w przypadku, gdy wyboru członków organu spółki dokonuje Walne Zgromadzenie - udostępnionych spółce uzasadnień kandydatur zgłaszanych do Zarządu i Rady Nadzorczej wraz z życiorysami zawodowymi, w terminie

umożliwiającym zapoznanie się z nimi oraz podjęcie uchwały z należyтым rozeznaniem,

- (e) rocznych sprawozdań z działalności Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem pracy jej komitetów, wraz z przekazaną przez Radę Nadzorczą oceną pracy Rady Nadzorczej oraz systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki,
- (f) informacji na temat powodów odwołania Walnego Zgromadzenia, zmiany terminu lub porządku obrad wraz z uzasadnieniem,
- (g) informacji o przerwie w obradach Walnego Zgromadzenia i powodach zarządzenia przerwy,
- (h) informacji na temat zdarzeń korporacyjnych, takich jak wypłata dywidendy, oraz innych zdarzeń skutkujących nabyciem lub ograniczeniem praw po stronie akcjonariusza Spółki, z uwzględnieniem terminów oraz zasad przeprowadzania tych operacji; informacje te powinny być zamieszczane w terminie umożliwiającym podjęcie przez inwestorów decyzji inwestycyjnych,
- (i) powziętych przez Zarząd, na podstawie oświadczenia członka Rady Nadzorczej, informacji o powiązaniach członka Rady Nadzorczej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu,
- (j) w przypadku wprowadzenia w Spółce programu motywacyjnego opartego na akcjach lub podobnych instrumentach - informacji na temat prognozowanych kosztów jakie poniesie Spółka w związku z jego wprowadzeniem,
- (k) oświadczenia o stosowaniu zasad ładu korporacyjnego, zamieszczonego w ostatnim opublikowanym raporcie rocznym Spółki, a także – jeżeli został opublikowany – raportu, o którym mowa w § 29 ust. 5 Regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., dotyczącego stosowania zasad ładu korporacyjnego w Spółce i dołączanego do raportu rocznego Spółki,
- (l) informacji o treści obowiązującej w Spółce reguły dotyczącej zmieniania podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych lub informacji o braku takiej reguły.

#### **§ 14.**

1. Prezes Zarządu sprawuje zwierzchni nadzór nad wszystkimi pracownikami i komórkami organizacyjnymi Spółki.
2. Prezes Zarządu ma prawo do podejmowania jednoosobowych decyzji ostatecznych w stosunkach wewnętrznych, w szczególności w stosunkach pracowniczych, w tym także prawo do uchylenia decyzji innego członka Zarządu, chyba, że co innego wynika z uprzednio podjętej uchwały Zarządu lub przepisów prawa.
3. Prezes Zarządu może na czas swojej nieobecności wyznaczyć do zastępowania go innego członka Zarządu. W takim przypadku wyznaczonemu członkowi Zarządu będą przysługiwać wszystkie kompetencje Prezesa Zarządu.

## § 15.

Następujące sprawy wymagają uchwały Zarządu:

- (a) przekraczające zakres zwykłego zarządu,
- (b) wszelkich czynności, co do których chociażby jeden z członków Zarządu wyraził sprzeciw,
- (c) dotyczące powoływania, odwoływania, ustalania wynagrodzeń dyrektorów pionów, dyrektorów zakładów, zastępców dyrektorów zakładów oraz głównego księgowego,
- (d) dotyczące ustanowienia lub odwołania prokury oraz określenia wysokości wynagrodzenia prokurentów, a także udzielania pełnomocnictw do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych,
- (e) wnioski dotyczące zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego, podziału zysku lub pokrycia straty,
- (f) dotyczące zwoływania Walnych Zgromadzeń, ustalania porządku obrad i projektów uchwał,
- (g) dotyczące zagadnień polityki gospodarczej i finansowej Spółki oraz zakupów inwestycyjnych o wartości przekraczającej kwotę 10 % kapitałów własnych Spółki,
- (h) dotyczące przyjęcia regulaminu organizacyjnego Spółki, regulaminu pracy oraz innych ważnych, wewnętrznych aktów normatywnych oraz dokonywanie zmian w tych dokumentach,
- (i) dotyczące ustalania rocznych i wieloletnich planów techniczno - ekonomicznych Spółki,
- (j) dotyczące podejmowania decyzji w sprawie zwolnień grupowych,
- (k) dotyczące podziału obowiązków pomiędzy członkami Zarządu,
- (l) inne sprawy należące do kompetencji Zarządu, o ile Zarząd uzna za uzasadnione rozpatrzenie ich w tym trybie.

## § 16.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu. Posiedzenia Zarządu zwoływane są z własnej inicjatywy przez Prezesa Zarządu, a podczas jego nieobecności, Członka Zarządu. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu może złożyć każdy z członków Zarządu Prezesowi Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są, co najmniej na 3 (trzy) dni 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.
3. W sprawach niecierpiących zwłoki możliwe jest odbycie posiedzenia w dniu zwołania

posiedzenia Zarządu, jeżeli wszyscy członkowie wyrażą na to zgodę.

4. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez niego Wiceprezes Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.
5. Członkowie Zarządu mają obowiązek czynnie i aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu. Okresowych zwolnień od wykonywania zarządu członkom Zarządu udziela Prezes Zarządu. O planowanym urlopie Prezes Zarządu powiadamia Radę Nadzorczą.

#### **§ 17.**

1. Do podjęcia uchwał na posiedzeniu Zarządu konieczny jest udział co najmniej dwóch członków Zarządu.
2. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje jeden głos.
3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych, z wyjątkiem spraw, dla których Statut lub obowiązujące przepisy prawa przewidują inne wymogi. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
4. Głosowanie jest jawne, o ile żaden z członków Zarządu nie zażąda podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym.
5. W miarę potrzeb, na posiedzenia mogą być zapraszani goście oraz pracownicy, którzy są odpowiedzialni za daną dziedzinę działalności Spółki będącą przedmiotem omawiania na posiedzeniu.
6. Jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę, Prezes Zarządu może zarządzić głosowanie obiegowe. Uchwała w formie obiegowej zapada, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu złożą swój podpis pod jej treścią.

#### **§ 18.**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej a ich oryginały umieszczane w księdze protokołów Zarządu. Kopie protokołów otrzymują wszyscy członkowie Zarządu.
3. Uchwały są numerowane odrębnie dla każdego posiedzenia. Numer uchwały składa się z jej numeru kolejnego i jest łamany przez numer protokołu, którego dotyczy oraz przez dwie ostatnie cyfry roku.
4. Protokoły podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
5. Protokoły z posiedzenia Zarządu powinny zawierać:
  - (a) określenie daty i miejsca posiedzenia,
  - (b) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Zarządu,
  - (c) porządek obrad,

- (d) treść uchwał, które stanowią załącznik do protokołu,
- (e) ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne indywidualnie zgłoszone do protokołu.

### **§ 19.**

Obsługę administracyjną działalności Zarządu prowadzi wyznaczony pracownik Spółki albo biuro Zarządu. Osoba ta albo biuro Zarządu prowadzi również rejestr podstawowych dokumentów Spółki i rejestr umów cywilnoprawnych zawieranych przez Spółkę.

### **§ 20.**

1. Członkowie Zarządu odpowiadają solidarnie za należyte prowadzenie spraw Spółki.
2. Każdy członek Zarządu odpowiada za szkodę wyrządzoną przez działalność sprzeczną z prawem lub Statutem i regulaminami organów statutowych Spółki. Zasady odpowiedzialności cywilnoprawnej członków Zarządu określają odpowiednie przepisy Kodeksu spółek handlowych.

### **§ 21.**

1. Nowo powołani członkowie Zarząd Spółki, przejmują protokolarnie od ustępujących członków Zarządu prowadzenie Spółki. Protokół sporządza ustępujący Zarząd bądź członek Zarządu.
2. Protokół winien obejmować opis stanu faktycznego poszczególnych dziedzin działalności Spółki, na dzień przekazania.
3. Protokół podpisują wszyscy ustępujący i nowo powołani członkowie Zarządu.
4. Protokół winien być sporządzony w ilości odpowiedniej do liczby ustępujących i nowo powołanych członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej, a także dla celów dowodowych.
5. W przypadku niemożności przekazania spraw przez ustępujący Zarząd, protokół sporządza komisja powołana przez Radę Nadzorczą.

### **§ 22.**

Zarząd składa sprawozdania ze swojej działalności na żądanie Rady Nadzorczej oraz corocznie Walnemu Zgromadzeniu.

### **§ 23.**

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.

**§ 24.**

1. Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają stosownej uchwały Zarządu i ich zatwierdzenia uchwałą Rady Nadzorczej.

**§ 25.**

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Zarządu Nr 1 z dnia 03-12-2015 r. i zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 3 z dnia 03-12-2015 r.