

## **REGULAMIN ZARZĄDU INPRO SPÓŁKI AKCYJNEJ**

### **Rozdział I Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Zarząd Spółki działa na podstawie :

1. Statutu Spółki
2. Uchwał Walnego Zgromadzenia
3. Uchwał Rady Nadzorczej
4. Kodeksu Spółek Handlowych
5. Niniejszego Regulaminu

#### **§ 2**

Zarząd Spółki jest organem Spółki, który reprezentuje Spółkę i prowadzi jej sprawy.

### **Rozdział II Tryb działania Zarządu**

#### **§ 3**

1. Zarząd Spółki pod przewodnictwem Prezesa Zarządu zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Prawo Zarządu do reprezentowania Spółki rozciąga się na wszystkie czynności sądowe i pozasądowe, z zastrzeżeniem spraw które wymagają dla swojej ważności zgody Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 4**

1. Realizując swoje funkcje Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwały na posiedzeniach, w sprawach, o których mowa w statucie, a także w następujących sprawach:
  - 1) wnoszonych przez Zarząd na posiedzenia Rady Nadzorczej oraz pod obrady Walnego Zgromadzenia,
  - 2) przekazanych do rozpatrzenia Zarządowi przez Radę Nadzorczą,
  - 3) innych, jeżeli w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub regulacjach wewnętrznych zastrzeżono je do kompetencji Zarządu.
2. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu, oraz przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności drogą elektroniczną. Uchwały są ważne, jeśli wszyscy członkowie Zarządu zapoznali się z projektami uchwał.

## § 5

3. Posiedzenie Zarządu Spółki zwołuje Prezes Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek któregokolwiek z członków Zarządu lub na wniosek Rady Nadzorczej. W razie jego nieobecności posiedzenia zwołuje wyznaczony przez Prezesa członek Zarządu.
4. Zarząd zbiera się na swoje posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
5. Na wniosek członków Zarządu, posiedzenie powinno odbyć się najpóźniej w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

## § 6

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu doręcza się członkom Zarządu, w ustalonej z nimi formie, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych Prezes Zarządu może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia członków Zarządu.
2. W zawiadomieniach tych powinien być podany porządek obrad posiedzenia oraz niezbędne materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad posiedzenia.
3. Udział członków Zarządu w posiedzeniach jest obowiązkowy, nieobecność powinna być usprawiedliwiona.
4. Na posiedzenia Zarządu mogą być zaproszone przez Prezesa inne osoby z głosem doradczym.
5. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić tajność posiedzenia w całości lub w części.

## § 7

1. Posiedzeniom przewodniczy Prezes Zarządu. W razie jego nieobecności posiedzeniom przewodniczy wyznaczony przez Prezesa Zarządu członek Zarządu.
2. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes Zarządu, po uwzględnieniu wniosków pozostałych członków Zarządu i Rady Nadzorczej.
3. W trakcie posiedzenia porządek obrad może zostać uzupełniony poprzez wniesienie dodatkowych spraw, przez Przewodniczącego posiedzenia o ile na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu.
4. *Do ważności uchwał Zarządu wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej 3/4 jego członków.*
5. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym.
6. Tajne głosowanie zarządza Prezes tylko w przypadku omawiania wniosków dotyczących pociągnięcia do odpowiedzialności członka Zarządu lub w sprawach osobistych członka Zarządu.
7. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów obecnych, a w razie równości decyduje głos Prezesa Zarządu.

## § 8

1. Prawo zgłoszenia tematu na posiedzenia Zarządu mają członkowie Zarządu.
2. Opracowanie materiałów należy do zgłaszającego temat na posiedzenie, jeżeli mieści się to w jego kompetencjach lub do osoby wskazanej przez Prezesa lub członka Zarządu.
3. Na posiedzeniach Zarządu tematy referowane są przez członków Zarządu lub wyznaczoną przez Zarząd osobę.

### § 9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, wykaz podjętych uchwał, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne. Załącznikami do protokołu są teksty podjętych uchwał.
3. Protokoły oraz uchwały podpisują obecni członkowie Zarządu.
4. Protokoły są przechowywane w Księdze Protokołów.

### § 10

O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania członek Zarządu powinien poinformować Zarząd oraz powstrzymać się do udziału w rozstrzyganiu spraw objętych tym konfliktem.

## Rozdział III Uprawnienia Zarządu

### § 11

1. Zarząd jest upoważniony do podejmowania uchwał w sprawach nie przewidzianych do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, a w szczególności do:
  - 1) zaciągania zobowiązań i rozporządzania prawami, z zastrzeżeniem ust. 2 - 3 niniejszego Regulaminu;
  - 2) wypracowania propozycji kierunków rozwoju i inwestowania, celem przedstawienia do akceptacji Rady Nadzorczej;
  - 3) sporządzania rocznego sprawozdania, bilansu oraz rachunku zysków i strat;
  - 4) składania i przyjmowania oświadczeń woli w imieniu Spółki, dotyczących spraw majątkowych, zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki i obowiązującymi przepisami;
  - 5) zatwierdzania kandydatur na stanowiska kierownicze oraz członków rad nadzorczych spółek zależnych i stowarzyszonych;
  - 6) *zawijazywania i rozwiązywania z pracownikami Spółki umów o prace i ustalania ich wynagrodzeń.*
  - 7) opiniowania i zatwierdzania regulaminów wewnętrznych;
  - 8) opiniowania wniosków o utworzeniu lub likwidacji oddziałów oraz o udziałach w innych spółkach;
  - 9) przygotowywania odpowiednich dokumentów i projektów uchwał przedkładanych do podjęcia przez Radę Nadzorczą i Walne Zgromadzenie;
  - 10) ustalania porządku obrad Walnego Zgromadzenia;
  - 11) ustanawiania i odwoływania prokury i pełnomocnictw, zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu cywilnego i postanowieniami Statutu Spółki;
  - 12) zatwierdzania regulaminu organizacyjnego Spółki;
  - 13) przygotowywania projektu regulaminu Zarządu;

2. *Nabycie, zbycie oraz obciążenie nieruchomości przez Zarząd, wymaga zgody Rady Nadzorczej, jeżeli wartość nieruchomości przekracza 40.000.000,00 (czterdzieści milionów) złotych, lub których obciążenie przekracza wartość 40.000.000,00 (czterdzieści milionów) złotych.*
3. *Zarząd przed zawarciem przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązanym zobowiązany jest zwrócić się do Rady Nadzorczej o aprobatę tej umowy, z wyłączeniem transakcji typowych, zawieranych na warunkach rynkowych, w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez spółkę z podmiotem zależnym, w którym spółka posiada większościowy udział kapitałowy. Podmiot powiązany należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 marca 2018r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz.U. Dz.U.2018.757).*

## Rozdział IV Obowiązki Zarządu

### § 12

Zarząd obowiązany jest do:

- 1) prowadzenia zbioru protokołów Walnego Zgromadzenia i posiedzeń Rady Nadzorczej;
- 2) powiadamiania Rady Nadzorczej o zajęтым stanowisku w sprawie opinii, wniosku lub inicjatywy Rady, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia wniosku, opinii lub zgłoszenia inicjatywy;
- 3) podpisywania listy akcjonariuszy upoważnionych do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu;
- 4) prowadzenia likwidacji Spółki, jeżeli uchwała Walnego Zgromadzenia nie zawiera co do ustalenia likwidatorów odmiennych postanowień.;
- 5) składania w sądzie rejestrowym dokumentów i oświadczeń zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach prawa;
- 6) udzielania kontrolującym oraz Walnemu Zgromadzeniu wyczerpujących wyjaśnień oraz przedstawiania wszelkich dokumentów, jak również innych materiałów dotyczących Spółki;
- 7) natychmiastowego zwołania Walnego Zgromadzenia w przypadku gdy bilans sporządzony przez Zarząd Spółki wykaże straty przewyższające sumę kapitałów zapasowego i rezerwowego oraz 1/3 kapitału zakładowego, w celu podjęcia uchwały co do dalszego istnienia Spółki;
- 8) *zwoływania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia co najmniej raz do roku, nie później niż do końca czerwca każdego roku, chyba, że przepisy prawa powszechnie obowiązującego dopuszczają inny końcowy termin ich zwołania;*
- 9) zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Nadzorczej oraz akcjonariuszy posiadających co najmniej 1/10 część kapitału akcyjnego;
- 10) prowadzenia strony internetowej Spółki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie aktualnymi zasadami ładu korporacyjnego,
- 11) przygotowywania raportu dotyczącego stosowania zasad ładu korporacyjnego w Spółce.

## **Rozdział VI** **Postanowienia końcowe**

### **§ 13**

1. W umowach między Spółką a członkiem Zarządu oraz w sprawach między nimi, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza.
2. Bez zgody Rady Nadzorczej członek Zarządu – nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też należeć do innej spółki konkurencyjnej jako wspólnik lub członek władz.
3. Rada Nadzorcza ustala wysokość wynagrodzenia członków Zarządu. Wynagrodzenie składa się z części stałej oraz zmiennej uzależnionej od wyników finansowych Spółki.

### **§ 14**

Koszty działalności Zarządu Spółki pokrywa Spółka.

### **§ 15**

Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Uchwały Nr 26/2022 Rady Nadzorczej z dnia 26.08.2022 roku.

Przewodniczący Rady Nadzorczej



