

Załącznik Nr 1 do Uchwały Zarządu

Nr 01/09/2026 z dnia 21.09.2026 r.

REGULAMIN ZARZĄDU TARCZYŃSKI SPÓŁKA AKCYJNA

TEKST JEDNOLITY

PRZYJĘTY UCHWAŁĄ ZARZĄDU NR 01/09/2026 Z DNIA 21.09.2026 ROKU

ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY NADZORCZEJ

NR 484/09/2026 Z DNIA 21.09.2026 ROKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Zarząd Spółki, zwany dalej „Zarządem”, jest organem TARCZYŃSKI Spółka Akcyjna, zwanej dalej „Spółką”.

§2

Zarząd działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu, dobrych praktyk spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie („GPW”) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§3

Zarząd prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§4

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach niezastrzeżonych w Kodeksie Spółek Handlowych lub Statucie dla innych organów Spółki.

§5

Regulamin Zarządu określa zakres i tryb pracy Zarządu, tryb podejmowania przez Zarząd uchwał i decyzji oraz sposób wykonywania reprezentacji Spółki przez Zarząd.

II. SKŁAD ZARZĄDU, POWOŁANIE, ODWOŁANIE

§6

1. Skład osobowy Zarządu, sposób jego powołania i odwoływania określa § 16 Statutu Spółki oraz stosowne uchwały Rady Nadzorczej.
2. Zarząd jest organem kolegialnym, składa się z Członków Zarządu, w tym Wiceprezesów oraz Prezesa Zarządu.
3. Prezes Zarządu składa, do Rady Nadzorczej Spółki, wnioski w zakresie ustalania zasad wynagradzania Członków Zarządu, innych niż Prezes Zarządu. Wynagrodzenie Prezesa Zarządu ustala Rada Nadzorcza z własnej inicjatywy, przy czym wynagrodzenie Prezesa Zarządu powinno być wyższe przynajmniej o 35% (trzydzieści pięć procent) od najwyższego wynagrodzenia spośród wynagrodzeń pozostałych Członków Zarządu. Nadto wynagrodzenie członków Zarządu powinno pozostawać w zgodności z ustaloną przez Spółkę polityką wynagrodzeń, z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych, w tym dotyczących rynku regulowanego, tak długo jak akcje Spółki pozostawać będą w obrocie regulowanym.

§7

1. Członkowie Zarządu powoływani są na wspólną pięcioletnią kadencję.
2. Mandat Członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu.
3. Mandat Członka Zarządu powołanego w toku danej kadencji Zarządu wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Zarządu.
4. Mandat Członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.

III. ZAKAZ KONKURENCJI

§8

1. Członkowie Zarządu nie mogą bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnicy spółki cywilnej, spółki osobowej lub członkowie organu spółki kapitałowej, ani też uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obejmuje także udział Członka Zarządu w konkurencyjnej względem spółki TARCZYŃSKI S.A. spółce kapitałowej w przypadku posiadania w niej przez Członka Zarządu co najmniej 10% udziałów albo akcji, bądź prawa do powołania co najmniej jednego Członka Zarządu.

IV. REPREZENTACJA

§9

1. Zarząd Spółki kieruje działalnością Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz. W sprawach nieprzekraczających zwykłych czynności spółki, każdy z Członków Zarządu może prowadzić sprawy Spółki samodzielnie. W sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności Spółki związanych z prowadzeniem jej przedsiębiorstwa, konieczne jest podjęcie uchwały Zarządu.
2. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki i podpisywania w imieniu Spółki upoważnieni są:
 - a) Prezes Zarządu samodzielnie,

- b) Dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie lub
- c) Członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.

V. KOMPETENCJE PREZESA ZARZĄDU I CZŁONKÓW ZARZĄDU

§10

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
2. Członkowie Zarządu kierują wydzielonymi dziedzinami działalności Spółki w zakresie określonym przez Prezesa Zarządu. Szczegółowy podział kompetencji oraz tryb zastępstw w przypadku nieobecności, urlopów Członków Zarządu jest określany w trybie zarządzenia Prezesa Zarządu.
3. Prezes Zarządu wydaje zarządzenia, instrukcje służbowe i inne regulacje wewnętrzne obowiązujące w Spółce.
4. Członkowie Zarządu ponoszą wspólnie odpowiedzialność za całokształt działalności Spółki. Członkowie Zarządu pracują w sposób kolegialny i informują się wzajemnie o najważniejszych sprawach Spółki podlegających kompetencji poszczególnych Członków Zarządu.

VI. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§11

1. Prezes Zarządu zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
2. W razie nieobecności Prezesa Zarządu, zastępuje go, wskazany przez Prezesa Zarządu, Wiceprezes lub inny Członek Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się z reguły jeden raz w miesiącu. Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie w każdym terminie, o ile uzna to za konieczne dla rozpatrzenia pilnych spraw.
4. W trakcie posiedzenia Prezes Zarządu może zarządzić zmianę porządku obrad. Sprawy nie objęte porządkiem obrad są rozpatrywane przez Zarząd w ramach stałego punktu porządku obrad „Sprawy różne”.
5. Obecność Członków Zarządu na posiedzeniach jest obowiązkowa. O niemożności udziału w posiedzeniu Członkowie Zarządu powinni informować Prezesa Zarządu.
6. Porządek obrad, termin i organizację posiedzenia Zarządu oraz skład osób zaproszonych nie będących Członkami Zarządu ustala każdorazowo Prezes Zarządu.

7. Szczegółowe zasady obsługi organizacyjnej pracy Zarządu określa Prezes Zarządu w trybie zarządzenia.

§12

1. Zarząd na posiedzeniach rozpatruje sprawy bieżące Spółki, a w szczególności:

- a) Realizację założeń finansowych oraz dysponowania budżetem Spółki,
- b) Średnio i długoterminowe plany rozwoju Spółki,
- c) Projekty rachunku wyników, bilansu i innych dokumentów finansowych Spółki,
- d) Zasady polityki kadrowej i płacowej,
- e) Decyzje dotyczące inwestycji, pozostające w kompetencjach Zarządu,
- f) Udzielanie i odwoływanie prokur,
- g) Udzielanie i odwoływanie pełnomocnictw,
- h) Sprawy dotyczące organizacji Spółki,
- i) Inne sprawy wniesione przez Prezesa lub przez Członków Zarządu, a także inne osoby do rozpatrzenia przez Zarząd,
- j) Sprawy przedkładane do rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą i Walne Zgromadzenie.

2. Do spraw wymagających podjęcia uchwały Zarządu, poza sprawami wynikającymi z przepisów prawa, w tym Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu Spółki należą sprawy dotyczące między innymi:

- a) Zwołania Walnego Zgromadzenia Spółki,
- b) Wniosków w przedmiocie podziału zysku Spółki lub sposobu pokrycia straty za poprzedni rok obrotowy,
- c) Udzielenia prokury,
- d) Rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania, w tym zawarcia transakcji o wartości co najmniej 10% kapitałów własnych Spółki, ustalonej na podstawie rocznego sprawozdania finansowego Tarczyński S.A. za ostatni rok obrotowy,
- e) Zawarcie transakcji z podmiotem powiązanym, której wartość przekracza 5% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego Spółki, z uwzględnieniem wyłączeń oraz szczegółowych uregulowań w tym zakresie określonych w Rozdziale 4b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych,
- f) Tworzenia i likwidacji jednostek organizacyjnych Spółki.

3. Uzgodnienia niewymagające podjęcia uchwały zawiera się bezpośrednio w protokole z posiedzenia Zarządu.
4. Przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej, Zarząd przygotowuje informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki.
5. Tak długo jak akcje Spółki pozostawać będą w obrocie regulowanym, zawarcie przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązanim, o której mowa w § 15 ust. 2 pkt 20) Statutu, wymaga zgody Rady Nadzorczej Spółki, z uwzględnieniem wyłączeń oraz szczegółowych uregulowań, określonych w przepisach prawa, w tym dotyczących rynku regulowanego.

§13

1. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.
2. Dla ważności uchwał podejmowanych przez Zarząd wymagane jest powiadomienie wszystkich Członków Zarządu oraz uczestnictwo w posiedzeniu, co najmniej połowy składu Zarządu.
3. Zarząd może podejmować uchwały w trybie obiegowym pisemnym (kurenda) bez wyznaczenia posiedzenia. Za datę podjęcia uchwały uważa się wówczas datę otrzymania przez Prezesa Zarządu uchwały podpisanej przez wszystkich Członków Zarządu, biorących udział w głosowaniu wraz z zaznaczeniem, czy dany Członek Zarządu głosuje za, przeciw, czy też wstrzymuje się od głosu. Prezes Zarządu rozsyła wszystkim Członkom Zarządu projekt uchwały pocztą elektroniczną wraz z informacją, że będzie oczekiwał na odesłanie podpisanej uchwały w ciągu dwóch dni od daty rozesłania projektu uchwały, pod rygorem uznania, że Członek Zarządu, który nie odesłał podpisanej uchwały w tym terminie, nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Zarząd może także podejmować uchwały bez wyznaczenia posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (środków telekomunikacyjnych telefon, telekonferencja, poczta elektroniczna, itp. środki techniczne), jeżeli jest to uzasadnione koniecznością pilnego podjęcia uchwały. Uchwała w powyższym trybie jest podejmowana w ten sposób, że Prezes Zarządu komunikuje się po kolei bądź jednocześnie (telekonferencja) z wszystkimi pozostałymi Członkami Zarządu i przedstawia im projekt uchwały, a następnie oczekuje na oddanie przez poszczególnych Członków Zarządu głosu w sprawie uchwały (ze wskazaniem „za”, „przeciw”, „wstrzymujący się”) za pośrednictwem ustalonego środka telekomunikacyjnego przez wskazany okres czasu. Nie oddanie głosu w wyznaczonym okresie jest jednoznaczne z brakiem udziału danego Członka Zarządu w podejmowaniu uchwały.

5. Uchwała Zarządu podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
6. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu. Członkowie Zarządu dążą do podejmowania uchwał w drodze konsensusu.
7. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z jego ewentualnym umotywowaniem.
8. Członek Zarządu, powinien poinformować Zarząd o każdym zaistniałym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania oraz wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw, w których zachodzi sprzeczność interesów Spółki z interesami tego Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, w szczególności Członek Zarządu powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. Członek Zarządu może żądać zaznaczenia powyższego faktu w protokole.

§14

1. Wszystkie posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Powiadomienie o zwołaniu posiedzenia może zostać przesłane pocztą wewnętrzną, elektroniczną lub przekazane telefonicznie.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu zawiera:
 - a) Porządek obrad,
 - b) Imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu oraz uczestniczących w głosowaniu, a także innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - c) Skrócony opis przebiegu obrad,
 - d) Treść uchwał w postaci zapisów bezpośrednio w protokole lub załączników do protokołu,
 - e) Liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, ze wskazaniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”.
 - f) Zdania odrębne Członków Zarządu, dotyczące przyjętych uchwał wraz z ewentualnym umotywowaniem,
 - g) Treść podjętych decyzji.

4. W przypadku głosowania poza posiedzeniem, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, uchwała jest protokołowana po zakończeniu głosowania lub wprowadzana do protokołu z najbliższego posiedzenia Zarządu.
5. Protokół podpisuje co najmniej członek zarządu prowadzący posiedzenie lub zarządzający głosowanie.

VII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZMIANY ZARZĄDU LUB POSZCZEGÓLNYCH JEGO CZŁONKÓW

§15

1. Przekazanie czynności i spraw prowadzonych przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu nowemu Zarządowi lub Członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy w szczególności winien zawierać wykaz przekazywanych spraw w toku, ze wskazaniem na ich stopień zaawansowania i pilności oraz zestawienia przekazywanych dokumentów i materiałów dotyczących Spółki.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują:
 - a) Przekazujący,
 - b) Przyjmujący,
 - c) Spółka - do akt.

VIII. INNE POSTANOWIENIA

§16

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Spółki. W tym samym trybie wchodzi w życie zmiany niniejszego Regulaminu.