

**REGULAMIN ZARZĄDU
POLSKIEGO KONCERNU NAFTOWEGO ORLEN S.A.**

Załącznik
do Uchwały Rady Nadzorczej Nr z dnia r.



I. Definicje

§ 1

Dla celów niniejszego Regulaminu, poniższe określenia mają następujące znaczenie:

1. „Spółka” oznacza Polski Koncern Naftowy ORLEN Spółka Akcyjna z siedzibą w Płocku przy ulicy Chemików 7.
2. „Statut” oznacza obowiązujący statut Spółki.
3. „Walne Zgromadzenie” oznacza Zwyczajne i Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki.
4. „Zarząd” oznacza Zarząd Spółki w aktualnym składzie.
5. „Rada Nadzorcza” i „Rada” oznacza Radę Nadzorczą Spółki w aktualnym składzie.
6. „Prezes” oznacza Prezesa Zarządu Spółki.
7. „Członek Zarządu” oznacza każdą osobę wchodzącą w skład Zarządu, tj. Prezesa, Wiceprezesa i pozostałych Członków Zarządu.
8. „Pełnomocnik” oznacza Pełnomocnika do spraw ochrony infrastruktury krytycznej powoływanego na podstawie ustawy z dnia 18 marca 2010 roku o szczególnych uprawnieniach ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa oraz ich wykonywaniu w niektórych spółkach kapitałowych lub grupach kapitałowych prowadzących działalność w sektorach energii elektrycznej, ropy naftowej oraz paliw gazowych.
9. „Infrastruktura krytyczna” mienie Spółki ujawnione w jednolitym wykazie obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, sporządzanym na podstawie ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym.
10. „Kodeks Spółek Handlowych” oznacza Ustawę z dnia 15 września 2000r. – Kodeks spółek handlowych.

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa organizację pracy Zarządu, sposób prowadzenia spraw Spółki oraz zasady, na jakich Zarząd podejmuje uchwały.
2. Zarząd jest statutowym organem, który działając na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał Rady Nadzorczej oraz niniejszego Regulaminu, zarządza działalnością Spółki. Rada Nadzorcza nie może wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
3. Podstawowym celem działania Zarządu jest realizacja interesu Spółki, rozumianego jako powiększanie wartości powierzonego jej przez akcjonariuszy majątku, z uwzględnieniem praw i interesów innych niż akcjonariusze podmiotów, zaangażowanych w funkcjonowanie Spółki, w szczególności wierzycieli Spółki oraz jej pracowników.
4. Zarząd zapewni przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką, a także zapewni prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrymi praktykami.
5. Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.

III. Postanowienia dotyczące Członków Zarządu

§ 3

1. Członek Zarządu składający rezygnację z pełnienia funkcji Członka Zarządu powinien skierować oświadczenie o rezygnacji do Spółki oraz powiadomić o rezygnacji Radę Nadzorczą, składając stosowne zawiadomienie Dyrektorowi Biura Zarządu.
2. Członek Zarządu jest zobowiązany do zachowywania pełnej lojalności wobec Spółki i powstrzymywania 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.
3. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, Członkowie Zarządu działają w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. podjęcie decyzji poprzedzone jest rozpatrzeniem wszystkich informacji, analiz i opinii, które w ocenie Zarządu powinny być wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki Członkowie Zarządu, biorą 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 lokalnej.
4. W trakcie wykonywania swoich obowiązków Członkowie Zarządu są zobowiązani działać zgodnie z procedurami przyjętymi w Spółce oraz z zasadami ładu korporacyjnego, co do których stosowania Spółka się zobowiązała.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
6. Członkowie Zarządu są zobowiązani, zgodnie z wewnętrznymi procedurami, do składania oświadczeń dla potrzeb terminowego wywiązywania się przez Spółkę z obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących oraz Międzynarodowych Standardów Rachunkowości. Obowiązek składania oświadczeń, o których mowa w zdaniu poprzednim dotyczy również byłych członków Zarządu za okres pełnienia przez nich funkcji w Zarządzie Spółki.

IV. Reprezentacja Spółki i udzielanie pełnomocnictw

§ 4

1. Zarząd reprezentuje Spółkę w stosunku do osób trzecich na zasadach określonych przepisami Kodeksu Spółek Handlowych i postanowieniami Statutu Spółki. Prawa Członka Zarządu do reprezentowania Spółki nie można ograniczyć ze skutkiem prawnym wobec osób trzecich.
2. Zarząd w drodze uchwały przyjmuje zasady udzielania i odwoływania pełnomocnictw.

3. Prezes Zarządu w odrębnym Zarządzeniu określa szczegółowe zasady udzielania i odwoływania pełnomocnictw, prowadzenia rejestrów pełnomocnictw oraz składania oświadczeń i doręczania pism, przy czym muszą one być zgodne z zasadami wynikającymi z uchwały, o której mowa w ust. 2.

V. Prowadzenie spraw Spółki

§ 5

1. Wszyscy Członkowie Zarządu są zobowiązani i uprawnieni do prowadzenia spraw Spółki.
2. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie wszystkich spraw Spółki nie zastrzeżonych Kodeksem Spółek Handlowych lub Statutem, do kompetencji innych organów Spółki. Zarząd Spółki może przekazać prowadzenie oznaczonych spraw poszczególnym Członkom Zarządu i pracownikom Spółki, za wyjątkiem spraw, które:
 - a) zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez przepisy prawa, Statut lub niniejszy Regulamin,
 - b) zostały powierzone Zarządowi przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą Spółki.
3. Wszelkie sprawy wykraczające poza zakres zwykłego zarządu wymagają Uchwały Zarządu, z tym zastrzeżeniem że zgoda Zarządu nie jest wymagana na dokonanie czynności będącej integralną częścią innej czynności, na dokonanie której Zarząd wyraził już zgodę, chyba że co innego wynika z uchwały Zarządu.
4. Jako czynności zwykłego zarządu traktowane są czynności wskazane w § 8 ust. 12 pkt 4) lit. a) Statutu Spółki i wszelkie inne czynności nie wskazane poniżej w ust. 5.
5. Uchwały Zarządu wymagają następujące sprawy:
 1. przyjęcie i zmiana Regulaminu Zarządu;
 2. przyjęcie i zmiana Regulaminu Organizacyjnego Spółki;
 3. przyjmowanie wniosków kierowanych do Rady Nadzorczej i/lub Walnego Zgromadzenia, w szczególności wniosków o wyrażenie zgody na dokonanie określonych czynności, wydanie opinii, oceny lub zatwierdzenie, wymaganych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i/lub Statutu Spółki;
 4. zwoływanie Walnych Zgromadzeń i przyjmowanie proponowanego porządku obrad Walnych Zgromadzeń;
 5. przyjmowanie rocznych i wieloletnich planów finansowych oraz strategii rozwoju Spółki;
 6. wyrażanie zgody na realizację zadania inwestycyjnego i zaciąganie wynikających z niego zobowiązań, jeżeli powstaną w związku z nim wydatki lub obciążenia przekraczające kwotę 10.000.000 (dziesięć milionów) złotych;
 7. zaciąganie zobowiązań, rozporządzanie prawami majątkowymi, oraz jakakolwiek forma obciążania majątku Spółki, których wartość przekracza 20.000.000 (dwadzieścia milionów) złotych, z wyłączeniem zobowiązań, rozporządzeń i obciążeń majątku wynikających z pkt. 6,8,9,12 i 13, o ile wcześniej została w tych sprawach podjęta uchwała Zarządu;

8. zbywanie i nabywanie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości oraz ustanawianie ograniczonego prawa rzeczowego;
 9. zbywanie, nabywanie oraz obciążanie przez Spółkę udziałów, akcji lub innych tytułów uczestnictwa w innych podmiotach, w tym także akcji na rynku regulowanym;
 10. emisja papierów wartościowych przez Spółkę;
 11. przyjmowanie rocznego sprawozdania z działalności Spółki, rocznego, półrocznego i kwartalnego sprawozdania finansowego Spółki, rocznego, półrocznego i kwartalnego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej Spółki;
 12. przyjęcie i zmiana systemu wynagradzania pracowników Spółki, jak również decyzje dotyczące wprowadzenia oraz założeń programów motywacyjnych;
 13. zawarcie, zmiana i wypowiedzenie układu zbiorowego pracy obowiązującego w Spółce oraz innych porozumień ze związkami zawodowymi;
 14. określenie zasad udzielania i odwoływania pełnomocnictw;
 15. ustalanie tzw. polityki darowizn Spółki;
 16. udzielanie prokury;
 17. ustalanie wewnętrznego podziału kompetencji pomiędzy Członków Zarządu;
 18. utworzenie zakładu/biura za granicą;
 19. inne sprawy, których rozstrzygnięcia w formie uchwały zażąda chociażby jeden z Członków Zarządu;
 20. podejmowanie decyzji o wypłacie zaliczki na poczet dywidendy.
6. Czynności należące do kompetencji całego Zarządu, a podjęte bez jego Uchwały, mogą zostać przez Zarząd zatwierdzone. Zatwierdzenie decyzji nie uchyła odpowiedzialności Członka Zarządu za przekroczenie kompetencji.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 2 i 5, poszczególni Członkowie Zarządu są odpowiedzialni za samodzielne prowadzenie spraw Spółki w ramach zwykłego zarządu, w zakresie wynikającym z podziału kompetencji ustalonego uchwałą, o której mowa w § 5 ust. 5 pkt 17 oraz Regulaminu Organizacyjnego Spółki.
2. W sprawie należącej zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym do kompetencji więcej niż jednego Członka Zarządu zainteresowani Członkowie Zarządu ustalają Członka Zarządu, który będzie właściwy we wspólnej sprawie. W razie wątpliwości lub sporu, właściwego Członka Zarządu odpowiedzialnego za dokonanie czynności ustala Zarząd Spółki.
3. Samodzielne prowadzenie spraw Spółki, o którym mowa w ust. 1 powyżej, oznacza uprawnienie Członka Zarządu do podejmowania decyzji w sprawach należących do zakresu jego kompetencji, określonych uchwałą Zarządu, o której mowa w § 5 ust. 5 pkt 17 oraz Regulaminem Organizacyjnym Spółki, o ile żaden z innych Członków Zarządu nie zgłosi sprzeciwu i nie zażąda wniesienia danej sprawy pod kolegialne rozstrzygnięcie Zarządu.
4. Członkowie Zarządu zobowiązują się zarówno do współpracy, jak i do informowania się wzajemnie o istotnych czynnościach podejmowanych w ramach prowadzonych przez nich spraw Spółki, a także o czynnościach odbiegających od ustalonych zasad postępowania w danym typie spraw lub też dotyczących zakresów czynności powierzonych innym Członkom Zarządu.

§ 7

1. Przy prowadzeniu spraw Spółki, zarówno Zarząd działający kolegiально jak i Członkowie Zarządu działający samodzielnie, podejmują decyzje w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego oraz po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
2. Przy dokonywaniu transakcji Zarząd i Członkowie Zarządu zobowiązani są do zachowania szczególnej staranności, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
3. Przy wyborze podmiotu mającego świadczyć usługi eksperckie, w tym w szczególności odnośnie usług finansowych, podatkowych i prawnych, Zarząd oraz Członkowie Zarządu uwzględniają okoliczności ograniczające niezależność danego podmiotu przy wykonywaniu powierzonych mu zadań oraz zasady zachowania uczciwej konkurencji.

VI. Uprawnienia Prezesa

§ 8

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należą sprawy nie zastrzeżone dla Zarządu Spółki ani dla innych Członków Zarządu Spółki, w szczególności do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy:
 - a) zwoływanie posiedzeń Zarządu
 - b) ustalanie porządku obrad Zarządu,
 - c) zmiana kolejności punktów porządku obrad Zarządu,
 - d) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - e) zarządzanie przerwą w posiedzeniu Zarządu,
 - f) kierowanie Spółką jako zakładem pracy w sprawach z zakresu prawa pracy, w tym wyznaczanie innych osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy.
2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu Spółki.
3. Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności zastępuje Członek Zarządu wskazany w uchwale, o której mowa w § 5 ust. 5 pkt 17. Do uprawnień Członka Zarządu zastępującego Prezesa Zarządu stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu dotyczące uprawnień Prezesa Zarządu, za wyjątkiem uprawnienia przewidzianego w § 12 ust. 3 zdanie 2.
4. W przypadku zawieszenia lub odwołania Prezesa Zarządu bądź w innym przypadku wygaśnięcia mandatu Prezesa Zarządu przed upływem kadencji, do czasu powołania nowego lub odwołania dotychczasowego Prezesa wszystkie jego uprawnienia, z wyjątkiem prawa decydującego głosu, o którym mowa w § 12 ust. 3 zdanie 2, wykonuje osoba powołana uchwałą Rady Nadzorczej na stanowisko pełniące obowiązki Prezesa Zarządu.

VII. Pełnomocnik do spraw ochrony infrastruktury krytycznej

§ 9

Postanowienia niniejszego rozdziału oraz rozdziałów następujących w zakresie dotyczącym Pełnomocnika mają zastosowanie w związku z powołaniem w Spółce Pełnomocnika, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

§ 10

1. Pełnomocnik monitoruje działalność Spółki na zasadach określonych w ustawie o szczególnych uprawnieniach ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa oraz ich wykonywaniu w niektórych spółkach kapitałowych lub grupach kapitałowych prowadzących działalność w sektorach energii elektrycznej, ropy naftowej oraz paliw gazowych, w zakresie infrastruktury krytycznej.
2. W ramach monitorowania działalności Spółki:
 - 1) Pełnomocnikowi przysługuje prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu Spółki z głosem doradczym, w przypadku rozpatrywania spraw, których przedmiotem jest rozporządzenie składnikami infrastruktury krytycznej,
 - 2) Pełnomocnikowi przysługuje prawo żądania od Zarządu Spółki wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień w zakresie infrastruktury krytycznej,
 - 3) Pełnomocnik przygotowuje co kwartał lub na każde żądanie Zarządu lub Rady Nadzorczej Spółki, raport o ochronie infrastruktury krytycznej zawierający informacje w zakresie ochrony fizycznej, ochrony technicznej, ochrony prawnej, ochrony osobowej, ochrony teleinformatycznej, planów odbudowy i przywracania infrastruktury krytycznej do funkcjonowania,
 - 4) Pełnomocnik zapewnia Zarządowi Spółki doradztwo w zakresie istniejącej w Spółce infrastruktury krytycznej.

w następujących sprawach:

- a) podejmowania przez Zarząd Spółki uchwał lub dokonywania czynności prawnych, których przedmiotem jest rozporządzenie składnikami infrastruktury krytycznej, ,
- b) podejmowania przez Zarząd Spółki uchwał, w sprawie:
 - rozwiązania Spółki,
 - zmiany przeznaczenia lub zaniechania eksploatacji infrastruktury krytycznej,
 - zmiany przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki,
 - zbycia albo wydzierżawienia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienia na nim ograniczonego prawa rzeczowego,
 - przyjęcia planu finansowego, planu działalności inwestycyjnej lub wieloletniego planu strategicznego,
 - przeniesienia siedziby Spółki za granicę.
3. W ramach wykonywania przez Pełnomocnika obowiązków, określonych w ust. 1 i 2, Zarząd Spółki przekazuje Pełnomocnikowi dokumenty lub informacje o podjęciu uchwały lub o dokonaniu przez organy Spółki czynności prawnych, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie 3 dni od dnia ich podjęcia lub dokonania.
4. Informacje lub wyjaśnienia Zarząd Spółki przekazuje Pełnomocnikowi w formie pisemnej, a jeśli jest to uzasadnione okolicznościami w formie innej niż pisemna, w szczególności w formie ustnej lub z wykorzystaniem urządzeń służących do porozumiewania się na odległość lub pocztą elektroniczną.

5. Zarząd Spółki udostępnia Pełnomocnikowi pisemną informację o zamiarze dokonania przez Spółkę czynności której przedmiotem jest rozporządzenie składnikiem infrastruktury krytycznej, wraz z kopiami dokumentów dotyczących tej czynności lub zdarzenia, nie później niż na dwa dni przed planowanym dokonaniem czynności.

VIII. Zwoływanie i odbywanie posiedzeń Zarządu

§11

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes, który ustala termin i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. W sytuacjach wyjątkowych, o ile Prezes Zarządu nie wyznaczył zgodnie z § 8 ust. 3 swojego zastępcy, posiedzenie może być zwołane przez dwóch Członków Zarządu.
3. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu z podaniem miejsca, daty, godziny i porządku obrad, winno być doręczone Członkom Zarządu, na co najmniej dwa dni robocze przed terminem posiedzenia. Dopuszczalne jest zawiadomienie Członka Zarządu o planowanym posiedzeniu Zarządu telefonicznie, faxem lub przy użyciu poczty elektronicznej. Doręczenie zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zarządu do sekretariatu danego Członka Zarządu uważane jest za skuteczne doręczenie zawiadomienia Członkowi Zarządu.
4. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu z podaniem miejsca, daty, godziny i porządku obrad, winno być doręczone, w terminie o którym mowa w ust. 3, także Pełnomocnikowi ustanowionemu w Spółce.. Zawiadomienie Pełnomocnika należy przesłać na adres wskazany przez Pełnomocnika. Dopuszczalne jest zawiadomienie Pełnomocnika o planowanym posiedzeniu Zarządu przy użyciu poczty elektronicznej na adres wskazany przez Pełnomocnika..
5. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zarządu powinny być dołączone materiały będące podstawą rozpatrzenia spraw umieszczonych w porządku obrad, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6. Materiały przewidziane do rozpatrzenia przez Zarząd Spółki, wymagają akceptacji Członka Zarządu nadzorującego komórkę organizacyjną opracowującą te materiały.
6. W przypadku dostarczenia materiału po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Prezes Zarządu podejmuje decyzję czy sprawa której dotyczy materiał, będzie rozpatrzona na tym posiedzeniu, czy też zostaje wycofana z porządku i wniesiona na kolejne posiedzenie Zarządu.
7. W nagłych przypadkach Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu bez zachowania terminu i trybu określonego w ust. 3 i 5, z tym że zawiadomienie Pełnomocnika o zwołanym posiedzeniu Zarządu i przekazanie mu materiałów może nastąpić nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem.
8. Posiedzenie Zarządu może się odbyć bez oficjalnego zwołania, jeśli obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie wyrazi sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia i

proponowanego porządku obrad, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku gdy na posiedzeniu mają być rozpatrywane sprawy, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2 odbycie posiedzenia wymaga formalnego zwołania.

9. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w Centrali Spółki w Warszawie, chyba że osoba zwołująca posiedzenie, wyznaczy inne miejsce do odbycia posiedzenia.
10. Każdy Członek Zarządu może na piśmie zażądać zwołania posiedzenia Zarządu i/lub umieszczenia w porządku obrad wskazanych spraw. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu winien zawierać proponowany porządek obrad oraz jego uzasadnienie. Posiedzenie Zarządu winno się odbyć w ciągu siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku.
11. Za zgodą osoby przewodniczącej obradom w posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć zaproszeni pracownicy Spółki, doradcy oraz inne osoby.
12. Szczegółowe zasady obsługi organizacyjnej Zarządu określa Zarządzenie Prezesa Zarządu. Za obsługę organizacyjną posiedzeń Zarządu odpowiada Biuro Zarządu.

IX. Sposób podejmowania uchwał Zarządu

§ 12

1. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o planowanym posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Przy ustanawianiu prokury wymagana jest jednomyslność wszystkich Członków Zarządu.
5. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne może zostać zarządzone na wniosek każdego Członka Zarządu.
6. Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjętej uchwale, może zgłosić zdanie odrębne. Złożenie zdania odrębnego wymaga uzasadnienia.
7. Uchwały podpisują wszyscy Członkowie Zarządu, którzy byli obecni na posiedzeniu Zarządu, na którym uchwała została podjęta. Pod uchwałą składa podpis także Członek Zarządu, który złożył zdanie odrębne z adnotacją "zdanie odrębne" lub "votum separatum".
8. Sposób realizacji podjętych uchwał ustala osoba przewodnicząca obradom wspólnie z Członkiem Zarządu wnoszącym daną sprawę na posiedzenie, chyba że uchwała Zarządu zawiera w tej sprawie wyraźne postanowienia i/lub wskazuje osobę odpowiedzialną za realizację uchwały.



9. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek Zarządu winien się wstrzymać od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole z posiedzenia Zarządu.

X. Materiały na posiedzenia Zarządu i protokoły

§ 13

1. Materiał na posiedzenie Zarządu przygotowany przez właściwą komórkę organizacyjną powinien być podpisany przez osobę kierującą komórką organizacyjną przedkładającą materiał na Zarząd i Członka Zarządu nadzorującego tę komórkę organizacyjną
2. Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół.
3. Protokół sporządza pracownik Biura Zarządu wyznaczony przez Dyrektora Biura Zarządu..
4. Protokół z posiedzenia Zarządu, powinien zawierać:
 - a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia;
 - b) informację o zawiadomieniu Obserwatora o posiedzeniu Zarządu;
 - c) imiona i nazwiska Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu (lista obecności), Pełnomocnika oraz zaproszonych gości,
 - d) porządek obrad;
 - e) streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu;
 - f) stwierdzenie powzięcia uchwały, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy;
 - g) wynik głosowania (liczbę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”) w odniesieniu do każdej uchwały i zdania odrębne z uzasadnieniem.
5. Podjęte uchwały stanowią załączniki do protokołu. Do protokołu dołącza się dowody zawiadomienia Pełnomocnika o posiedzeniu Zarządu.
6. Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności na posiedzeniu.
7. Protokół z posiedzenia podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz osoba sporządzająca protokół. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu, zapoznają się z jego treścią oraz składają oświadczenie o zapoznaniu się z treścią protokołu z posiedzenia Zarządu, na którym nie byli obecni.
8. Uchwały podpisują wszyscy Członkowie Zarządu, którzy byli obecni na posiedzeniu Zarządu, na którym uchwała została poddana pod głosowanie.

§ 14

1. Biuro Zarządu prowadzi zbiór protokołów i uchwał.
2. Dostęp do zbioru protokołów mają Członkowie Zarządu, Radca Koncernu, Dyrektor Biura Zarządu. Pozostałe osoby uzyskują dostęp do zbioru protokołów na podstawie decyzji Dyrektora Biura Zarządu.
3. Kopie podjętych uchwał są przekazywane po posiedzeniu Zarządu, Członkom Zarządu, Radcy Koncernu oraz Dyrektorom komórek organizacyjnych wnioskujących do



Zarządu o ich podjęcie oraz Dyrektorom komórek organizacyjnych odpowiedzialnym za ich realizację. W sytuacji gdy podjęta uchwała dotyczyła spraw, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2 Regulaminu, kopię uchwały otrzymuje także Pełnomocnik. Decyzję w sprawie wydania kopii podjętej uchwały innym osobom podejmuje Dyrektor Biura Zarządu.

4. Całością prac związanych z obsługą posiedzeń Zarządu, prowadzeniem zbioru protokołów i uchwał oraz monitorowaniem realizacji podjętych uchwał i przyjętych ustaleń zajmuje się Dyrektor Biura Zarządu.
5. Biuro Zarządu prowadzi wykaz dokumentów i pisemnych wyjaśnień przekazanych Pełnomocnikowi oraz wniosków i notatek złożonych przez Pełnomocnika do Zarządu Spółki. Do wykazu Biuro Zarządu dołącza dowody doręczenia dokumentów i pisemnych wyjaśnień przekazanych Pełnomocnikowi.

XI. Postanowienia końcowe.

§ 15

Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Zarządu Nr 4657/11 z dnia 6 września 2011 roku.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

§ 17

Zmiana Regulaminu wymaga procedury przewidzianej przy jego uchwalaniu.