



Polski Koncern Naftowy ORLEN
Spółka Akcyjna

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI POLSKI KONCERN NAFTOWY ORLEN S.A.

I. Definicje

§ 1

Dla celów niniejszego Regulaminu, poniższe określenia mają następujące znaczenie:

PKN ORLEN S.A./ Spółka	Polski Koncern Naftowy Spółka Akcyjna z siedzibą w Płocku, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy XIV Wydział Gospodarczy w Warszawie pod numerem: 0000028860
Statut	obowiązujący Statut Spółki
Członek Zarządu	każda osoba wchodząca w skład Zarządu PKN ORLEN S.A., tj. Prezes, Wiceprezesi oraz pozostali Członkowie Zarządu
Pełnomocnik	Pełnomocnik do spraw ochrony infrastruktury krytycznej powoływany na podstawie ustawy z dnia 18 marca 2010 roku o szczególnych uprawnieniach ministra właściwego do spraw energii oraz ich wykonywaniu w niektórych spółkach kapitałowych lub grupach kapitałowych prowadzących działalność w sektorach energii elektrycznej, ropy naftowej oraz paliw gazowych oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2017 roku w sprawie pełnomocnika do spraw ochrony infrastruktury krytycznej
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
Kodeks Spółek Handlowych	ustawa z dnia 15 września 2000 roku - 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 Spółki, 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 zapewnia przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką, a także zapewnia 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 bądź korzyści osób bliskich tj. małżonka, dzieci, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób z którymi jest powiązany osobiście.
3. Członek Zarządu nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. Członkowie Zarządu są zobowiązani informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
8. 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, wewnętrznej polityki informacyjnej 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 niezastrzeżonych 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:
 - 1) zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez przepisy prawa, Statut Spółki lub niniejszy Regulamin,
 - 2) 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) dotyczące wniosków kierowanych do Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia, których przedmiotem jest wyrażenie przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie zgody na dokonanie określonych czynności, wydanie opinii, oceny lub zatwierdzenie, wymaganych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub dokumentów korporacyjnych 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 złotych (słownie złotych: dziesięć milionów);
 - 7) zaciąganie zobowiązań, rozporządzanie prawami majątkowymi oraz jakiegokolwiek forma obciążania majątku Spółki, których wartość przekracza 20 000 000 złotych (słownie złotych: dwadzieścia milionów), 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 oraz, z wyłączeniem czynności mających za przedmiot obrót Paliwami lub Energią (z zastrzeżeniem ust. 6);
 - 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. Uchwały Zarządu wymagają także następujące czynności zwykłego zarządu:
- 1) zaciąganie zobowiązań wynikających z czynności prawnych, których przedmiotem jest obrót ropą naftową lub surowcami węglowodorowymi wykorzystywanymi do produkcji paliw w rafinerii z wyjątkiem biokomponentów i dodatków do paliw w przypadku, gdy wolumen danej transakcji przekracza 165 tysięcy ton ropy naftowej lub 165 tysięcy ton surowców węglowodorowych wykorzystywanych do produkcji paliw w rafinerii, z wyjątkiem biokomponentów i dodatków do paliw;

- 2) zaciąganie zobowiązań wynikających z czynności prawnych mających za przedmiot obrót gazem ziemnym, obrót przepustowościami w sieciach przesyłowych, dystrybucyjnych i magazynowych gazu ziemnego w kraju lub zagranicą oraz obrót pojemnościami magazynowymi gazu ziemnego w kraju i zagranicą w przypadku, gdy transakcja przekracza 100 mln Nm³;
 - 3) zaciąganie zobowiązań wynikających z czynności prawnych, mających za przedmiot zakup biokomponentów i biopaliw, w tym surowców do produkcji biokomponentów i biopaliw, których wartość przekracza kwotę 200 000 000 (słownie dwieście milionów) złotych;
 - 4) zaciąganie zobowiązań wynikających z czynności prawnych, których przedmiotem jest obrót paliwami, w rozumieniu Statutu Spółki, innymi niż wymienione w ust. 6 pkt.1), pkt. 2) i pkt. 3) o wartości przekraczającej kwotę 200 000 000 (słownie dwieście milionów) złotych;
 - 5) zaciąganie zobowiązań wynikających z czynności prawnych, mających za przedmiot sprzedaż lub zakup produktów rafineryjnych w ramach handlu międzynarodowego gdy transakcja przekracza 90 tys. ton, z wyłączeniem oleju opałowego ciężkiego;
 - 6) zaciąganie zobowiązań wynikających z czynności prawnych mających za przedmiot udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego/przetargu (w tym również udział w rokowaniach i negocjacjach dotyczących przedmiotu zamówienia) w obszarze handlu hurtowego produktami rafineryjnymi oraz w zakresie kart flotowych, których wartość przekracza kwotę 200 000 000 (słownie dwieście milionów) złotych;
 - 7) zaciąganie zobowiązań wynikających z czynności prawnych, których przedmiotem jest obrót energią, prawami majątkowymi wynikającymi ze świadectw pochodzenia energii i efektywności energetycznej, gwarancjami pochodzenia i dokumentami potwierdzającymi ich wydanie oraz usługami systemowymi i zakresami energetycznymi związanymi z powyższym oraz wszystkich czynności związanych z procedurą zmiany sprzedawcy energii elektrycznej, gdy wolumen danej transakcji przekracza 300 GWh;
 - 8) zaciąganie zobowiązań wynikających z czynności prawnych mających za przedmiot udział w postępowaniach przetargowych (w tym określonych ustawą Prawo zamówień publicznych) dotyczących obrotu (odrębnie albo łącznie): energią, usługami lub produktami związanymi z energią (w tym również udział w rokowaniach i negocjacjach oraz realizacja innych czynności faktycznych i prawnych dotyczących przedmiotu zamówienia) oraz wszystkich czynności związanych z procedurą zmiany sprzedawcy energii elektrycznej, gdy wolumen danej transakcji przekracza 300 GWh.
7. Czynności należące do kompetencji całego Zarządu, zrealizowane na podstawie decyzji Członka Zarządu bez uprzedniego podjęcia uchwały, mogą zostać przez Zarząd zatwierdzone. Zatwierdzenie decyzji nie uchyła odpowiedzialności Członka Zarządu za przekroczenie kompetencji.
 8. Wyrażenie zgody przez Zarząd Spółki na zaciągnięcie zobowiązania, które ma swoje źródło w uchwale Zarządu, obejmuje także zgodę Zarządu Spółki na rozwiązanie, wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy, chyba że co innego wynika z uchwały Zarządu lub decyzji nadzorującego obszar Członka Zarządu.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 2 i 5 - 6, 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 kolegalne 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 kolegalnie 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:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - 2) ustalanie porządku obrad Zarządu,
 - 3) zmiana kolejności punktów porządku obrad Zarządu,
 - 4) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 5) zarządzanie przerwą w posiedzeniu Zarządu,
 - 6) 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 pełniącego obowiązki Prezesa Zarządu.

VII. Pełnomocnik do spraw ochrony infrastruktury krytycznej

§ 9

Postanowienia niniejszego rozdziału oraz rozdziałów następnych 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 energii 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 trzech 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, w tym poczty elektronicznej.
- 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 oraz sposób podejmowania uchwał

§ 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 trzy dni przed terminem posiedzenia. Dopuszczalne jest zawiadomienie Członka Zarządu o planowanym posiedzeniu Zarządu telefonicznie, faxem lub elektronicznie. 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 może być przesłane elektronicznie. 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 określonego w ust. 3 i trybu określonego w ust. 5, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku gdy na posiedzeniu mają być rozpatrywane sprawy, o których mowa w § 10 ust. 2, zawiadamiany jest niezwłocznie, nie później niż na dwa dni

przed posiedzeniem, Pełnomocnik, któremu przysługuje prawo do udziału w tym posiedzeniu.

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. 2, obecny musi być również Pełnomocnik. W razie nieobecności Pełnomocnika na posiedzeniu, które odbywa się w trybie wskazanym w zdaniu poprzednim, na posiedzeniu nie mogą być rozpatrywane sprawy, o których mowa w § 10 ust. 2.
9. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w biurze 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 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. Porządek obrad może zostać zmieniony, gdy wszyscy Członkowie Zarządu wyrażą zgodę na proponowaną zmianę, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku gdy na posiedzeniu mają być rozpatrywane sprawy, o których mowa w § 10 ust. 2, o zmianie porządku obrad zawiadomiony powinien zostać Pełnomocnik z uwzględnieniem postanowień ust. 4.
12. Za zgodą osoby przewodniczącej obradom w posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć zaproszeni pracownicy Spółki, doradcy oraz inne osoby.
13. Szczegółowe zasady obsługi organizacyjnej Zarządu określa Zarządzenie Prezesa Zarządu. Za obsługę organizacyjną posiedzeń Zarządu odpowiada Biuro Zarządu.

§ 12

1. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach, z zastrzeżeniem § 13.
2. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o planowanym posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu Zarządu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 8 oraz § 13.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Przy ustanawianiu prokury wymagana jest jednomyślność 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 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 rozstrzyganiu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole z posiedzenia Zarządu.
10. W przypadku powstania konfliktu interesów lub możliwości jego powstania, Członek Zarządu powinien poinformować o tym pozostałych Członków Zarządu, powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał lub może zaistnieć konflikt interesów i zażądać zaznaczenia tego w protokole. Naruszenie postanowień zdania poprzedniego nie powoduje nieważności uchwały Zarządu.
 11. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Zarząd w drodze uchwały.
 12. Konflikt interesu rozumiany jest jako okoliczność, w której na podjęcie decyzji przez Członka Zarządu może mieć wpływ osobisty interes Członka Zarządu lub jego osoby bliskiej tj. małżonka, dzieci, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób z którymi jest powiązany osobiście.

§ 13

1. W nagłych przypadkach, dopuszczalne jest podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności: telefon, faks, poczta elektroniczna). Dla ważności uchwał podejmowanych w trybie wskazanym w zdaniu poprzednim wymagane jest zawiadomienie wszystkich Członków Zarządu o treści projektu uchwały. Zawiadomienie o treści projektu uchwały może odbyć się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Prezes Zarządu na wniosek Członka Zarządu lub z własnej inicjatywy. W sytuacjach wyjątkowych, o ile Prezes Zarządu nie wyznaczył zgodnie z § 8 ust. 3 swojego zastępcy, głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może zarządzić dwóch Członków Zarządu. W przypadku zarządzenia głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zgodnie z niniejszym paragrafem, informację o zarządzeniu głosowania może przekazać Członkom Zarządu pracownik Biura Zarządu, przekazując jednocześnie projekt uchwały i dokumenty zawierające uzasadnienie dla jej podjęcia.
3. Warunkiem podjęcia uchwały w trybie wskazanym w ust. 1 jest oddanie głosów przez wszystkich Członków Zarządu w terminie wyznaczonym przez osobę zarządzającą głosowanie.
4. O zarządzeniu głosowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, informowany jest Pełnomocnik, któremu przesyłana jest informacja o przedmiocie uchwały lub projekt uchwały Zarządu, która zostanie poddana pod głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z wyłączeniem spraw, które w sposób niebudzący wątpliwości nie dotyczą zakresu wskazanego w § 10 ust. 2. Zawiadomienie Pełnomocnika o zarządzeniu głosowania nad uchwałą w trybie o którym mowa w ust. 1 następuje na adres poczty elektronicznej wskazany przez Pełnomocnika.
5. W przypadku nieoddania głosu przez któregokolwiek z Członków Zarządu we wskazanym w zawiadomieniu terminie lub zgłoszenia sprzeciwu przez któregokolwiek z Członków Zarządu co do tej formy głosowania, projekt uchwały jest rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

6. W trybie określonym w ust. 1 nie można podjąć uchwały głosowanej w trybie tajnym.
7. Za datę podjęcia uchwały w trybie określonym w ust. 1 przyjmuje się datę oddania ostatniego głosu przez Członków Zarządu.
8. Członkowie Zarządu, w przypadku głosowania w systemie elektronicznym np. faks, poczta elektroniczna, potwierdzają oddanie głosu poprzez złożenie podpisu na uchwale wraz z informacją o oddanym przez siebie głosem („za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”) lub przekazując elektronicznie informację o oddanym przez siebie głosie. Biuro Zarządu przechowuje taki dokument lub wydruk z poczty elektronicznej wraz z podjętą uchwałą.
9. Osoba zarządzająca głosowanie w trybie wskazanym w niniejszym paragrafie, niezwłocznie po podjęciu uchwały zarządza jej sporządzenie w formie pisemnej. Uchwałę podjętą w tym trybie podpisuje obecny w siedzibie Spółki lub w biurze w Warszawie Członek Zarządu.
10. Prezes Zarządu informuje Członków Zarządu o uchwałach podjętych w trybie ust. 1, na najbliższym posiedzeniu Zarządu, a uchwały podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1, załącza się do protokołu.

IX. Materiały na posiedzenia Zarządu i protokoły

§ 14

1. Materiał na posiedzenie Zarządu przygotowany przez właściwą komórkę organizacyjną jest akceptowany 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:
 - 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) informację o zawiadomieniu Pełnomocnika o posiedzeniu Zarządu;
 - 3) imiona i nazwiska Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu (lista obecności), Pełnomocnika oraz zaproszonych gości,
 - 4) porządek obrad;
 - 5) streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu;
 - 6) stwierdzenie powzięcia uchwały, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy;
 - 7) 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.

§ 15

1. Biuro Zarządu prowadzi zbiór protokołów i uchwał.

2. Dostęp do zbioru protokołów mają Członkowie Zarządu i 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 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. 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.

X. Postanowienia końcowe.

§ 16

Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Zarządu Nr 6451/19 z dnia 31 lipca 2019 roku.

§ 17

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

§ 18

Zmiana Regulaminu wymaga procedury przewidzianej przy jego uchwalaniu.