

## REGULAMIN ZARZĄDU EUROCASH S.A.

(tekst jednolity uwzględniający zmiany z dnia 9 marca 2005 r., z dnia 22 lipca 2006 r., z dnia 28 maja 2008 r. oraz z dnia 27 czerwca 2016r. oraz 23 marca 2022 r.)

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb działania Zarządu Eurocash S.A.
2. Regulamin pełni jednocześnie funkcję porozumienia o współpracy między członkami Zarządu w zakresie reprezentowania Spółki, wykonywania zarządu i prowadzenia spraw Spółki.
3. Regulamin jest ogólnie dostępny na stronie internetowej Spółki.

#### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) *Akcjonariusz(-e)*- oznacza akcjonariusza(-y) Spółki,
- b) *Członek(-owie) Zarządu* – oznacza osobę(-y) fizyczną(-e) powołaną(-e) do Zarządu w sposób przewidziany Statutem,
- c) *Grupa* – oznacza Spółkę oraz jej spółki zależne,
- d) *Komitet Wykonawczy* – oznacza komitet wykonawczy Spółki,
- e) *MAR* – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku)
- f) *Osoba Blisko Związana* – oznacza osobę blisko związaną, o której mowa w art. 3 ust. 26 MAR, tj.:
  - (a) małżonka lub partnera, uznawanego zgodnie z prawem państwa, w którym dany związek został zawarty, za równoważnego z małżonkiem;
  - (b) dziecko będące na utrzymaniu zgodnie z prawem krajowym;
  - (c) członka rodziny, który w dniu danej transakcji pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym przez okres co najmniej roku; lub
  - (d) osobę prawną, grupę przedsiębiorstw lub spółkę osobową, w której obowiązki zarządcze pełni osoba pełniąca obowiązki zarządcze lub osoba, o której mowa w lit. a), b) lub c), nad którą osoba taka sprawuje pośrednią lub bezpośrednią

kontrolę, która została utworzona, by przynosić korzyści takiej osobie, lub której interesy gospodarcze są w znacznym stopniu zbieżne z interesami takiej osoby,

- g) *Papiery Wartościowe Spółki* oznaczają:
  - (a) akcje Spółki - oznaczają akcje Spółki każdej serii,
  - (b) obligacje Spółki – oznaczają wszelkie obligacje, listy zastawne i inne papiery dłużne wystawione przez Spółkę,
  - (c) inne papiery wartościowe wystawione przez Spółkę, w szczególności: wszelkie opcje na akcje, warranty subskrypcyjne oraz papiery wartościowe zdefiniowane w ustawie z dnia 23 września 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2005 r., Nr 183, poz. 1538, zwanej dalej „Ustawą o Obrocie Instrumentami Finansowymi”),
- h) *Prezes Zarządu* – oznacza prezesa Zarządu Spółki,
- i) *Rada Nadzorcza* – oznacza Radę Nadzorczą Spółki,
- j) *Regulamin* – oznacza niniejszy Regulamin, przyjęty w formie uchwały nr 1 Zarządu z dnia 8 grudnia 2004 roku, ze zmianami,
- k) *(usunięto)*,
- l) *Spółka* – oznacza spółkę akcyjną pod firmą Eurocash S.A. z siedzibą w Komornikach, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000213765,
- m) *Statut* – oznacza statut Spółki w brzmieniu przyjętym w akcie notarialnym z dnia 7 lipca 2004 roku, z późniejszymi zmianami,
- n) *Walne Zgromadzenie* – oznacza walne zgromadzenie Spółki,
- o) *Zarząd* – oznacza zarząd Spółki.

## II. CZŁONKOWIE ZARZĄDU:

### § 3

1. W związku z treścią § 9 ust. 1 Statutu:
  - a) Zarząd składa się z od 2 (dwóch) do 10 (dziesięciu) osób, powoływanych uchwałą Rady Nadzorczej na samodzielnej 3-letniej kadencji,
  - b) Rada Nadzorcza, w drodze uchwały, mianuje jednego z Członków Zarządu Prezesem Zarządu.
2. W związku z treścią § 9 ust. 2 Statutu:
  - a) każdy z Członków Zarządu może być w każdej chwili odwołany na mocy uchwały Rady Nadzorczej,

- b) Rada Nadzorcza może również pozbawić Prezesa Zarządu pełnionej funkcji nie odwołując tej osoby z Zarządu,
  - c) Członek Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach także przez Walne Zgromadzenie.
3. Zarząd wykonuje wszelkie uprawnienia w zakresie zarządzania Spółką, z wyjątkiem uprawnień zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla pozostałych organów Spółki. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
4. Do kompetencji Prezesa Zarządu należy:
- a) zwoływanie posiedzeń Zarządu;
  - b) ustalanie porządku obrad posiedzenia Zarządu;
  - c) zapraszanie gości na posiedzenia Zarządu, z uwzględnieniem postanowień, o których mowa w §6 ust. 1, to jest skierowanie sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd w razie zgłoszenia sprzeciwu przez członka Zarządu oraz § 9 ust. 12;
  - d) w sprawach szczególnej wagi i niecierpiących zwłoki, zarządzenie podjęcia uchwały poza posiedzeniem Zarządu;
  - e) decydowanie o podjęciu uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
  - f) ustalanie szczegółowych zasad zwoływania i organizacji posiedzeń Zarządu;
  - g) ustalanie szczegółowych zasad przedkładania dokumentów do rozpatrzenia przez Zarząd;
  - h) ustalanie szczegółowych zasad protokolowania uchwał Zarządu oraz przechowywania uchwał Zarządu i protokołów posiedzeń Zarządu;
  - i) wyznaczanie członka Zarządu do kierowania pracami Zarządu pod nieobecność Prezesa Zarządu.
  - j) Prezes Zarządu lub członek Zarządu, o którym mowa w ust. 4 pkt i), może upoważnić pracownika Spółki do wykonywania określonych czynności związanych ze zwołaniem i organizacją posiedzeń Zarządu, w szczególności do ustalania porządku obrad posiedzeń Zarządu oraz wskazywania terminu, do którego członkowie Zarządu powinni oddać głos lub złożyć oświadczenie o wstrzymaniu się od oddania głosu nad uchwałą podejmowaną w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Prezes Zarządu podejmuje decyzje w formie zarządzeń i poleceń służbowych.
6. Prezes Zarządu może wydawać zarządzenia w sprawach:
- a) określonych w ust. 4 pkt a) – j) niniejszego paragrafu;

- b) dotyczących nadzorowanych bezpośrednio przez Prezesa Zarządu jednostek organizacyjnych oraz również skierowanych do jednostek wewnętrznych świadczących na rzecz Spółki obsługę/pomoc prawną;
  - c) innych wskazanych wprost w Regulaminie.
7. Każdy nowo powołany członek Zarządu powinien być wprowadzony w sprawy Spółki, odbyć spotkanie z właściwymi osobami, oraz otrzymać kopie regulaminów obowiązujących w Spółce i innych materiałów dotyczących Spółki.

#### § 4

1. Wobec Spółki Członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w Kodeksie spółek handlowych, Statucie, Regulaminie oraz uchwałach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia, z tym zastrzeżeniem, że Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza nie mogą wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
2. Członkowie Zarządu kierują działalnością Spółki. Szczegółowy podział kompetencji pomiędzy Członkami Zarządu jest ustalany uchwałami Zarządu. Projekt uchwały Zarządu w tej sprawie wymaga akceptacji Prezesa Zarządu. Przed podjęciem uchwały Zarządu w tej sprawie, Prezes Zarządu wnioskuje do Rady Nadzorczej o zatwierdzenie projektu uchwały Zarządu w sprawie podziału kompetencji przez Radę Nadzorczą, które to zatwierdzenie nastąpi w formie uchwały Rady Nadzorczej. Po zatwierdzeniu projektu uchwały Zarządu przez Radę Nadzorczą w uchwale Rady Nadzorczej, Zarząd podejmuje uchwałę o podziale kompetencji o treści zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą.
3. Członkowie Zarządu obowiązani są na bieżąco i stosownie do potrzeb informować Prezesa Zarządu o stanie powierzonych im spraw Spółki.
4. Członek Zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności i może odpowiadać wobec Spółki za szkodę spowodowaną brakiem takiej staranności.
5. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członek Zarządu powinien działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać 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 lokalnych.
6. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać 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.
7. Członek Zarządu powinien bez zbędnej zwłoki poinformować Radę Nadzorczą Spółki o zaistniałym konflikcie pomiędzy interesami Spółki a interesem członka Zarządu lub Osoby

Powiązanej i powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole.

8. Członek Zarządu powinien bez zbędnej zwłoki poinformować Radę Nadzorczą Spółki o możliwości otrzymania przezeń świadczenia z jakiegokolwiek tytułu od jakiegokolwiek podmiotu powiązanego ze Spółką.
9. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej:
  - a) zajmować się interesami konkurencyjnymi,
  - b) uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej,
  - c) uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu,
  - d) posiadać 10% lub więcej udziałów albo akcji w konkurencyjnej spółce kapitałowej lub mieć prawo do powołania co najmniej jednego członka zarządu konkurencyjnej spółki kapitałowej.
10. Podejmowanie przez Członka Zarządu w czasie trwania swojej kadencji dodatkowej działalności zarobkowej lub innej działalności kolidującej z obowiązkami wynikającymi z faktu bycia członkiem Zarządu oraz sprawowanie funkcji w nadzorczych lub zarządzających organach innych podmiotów wymaga uprzedniego zezwolenia wyrażonego w uchwale Rady Nadzorczej.
11. Zgodnie z art. 19 MAR, Członkowie Zarządu są obowiązani do powiadomienia Spółki i Komisji Nadzoru Finansowego o zawartych na własny rachunek transakcjach w odniesieniu do akcji lub instrumentów dłużnych Spółki lub do instrumentów pochodnych bądź innych powiązanych z nimi instrumentów finansowych. Szczegółowe typy transakcji objęte obowiązkiem powiadomienia, a także szczegółowe zasady dotyczące powstania i wykonania tego obowiązku określone są przepisami MAR oraz aktów delegowanych i wykonawczych wydanych na jego podstawie. Obowiązek powiadomienia powinien być wykonany niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania transakcji. Członkowie Zarządu są zobowiązani do poinformowania Spółki o swoich Osobach Blisko Związanych, a także do powiadomienia na piśmie swoich Osób Blisko Związanych o ich obowiązkach wynikających z art. 19 MAR i przechowywania kopii tego powiadomienia.
12. Każdy Członek Zarządu powinien chronić informacje poufne w rozumieniu przepisów MAR przed ich bezprawnych ujawnieniem oraz stosować się do innych regulacji przewidzianych w MAR i wydanych na jego podstawie aktach delegowanych i wykonawczych. Każdy Członek Zarządu jest obowiązany do stosowania się do przyjętego przez Zarząd wewnętrznego regulaminu Spółki zapewniającego stosowanie przepisów MAR i wydanych na jego podstawie aktów delegowanych i wykonawczych
13. Członek Zarządu powinien traktować inwestycję w Papiery Wartościowe Spółki jako inwestycję długoterminową.

### III. WYKONYWANIE ZARZĄDU:

#### § 5

1. Zarząd Spółki, jako organ, działa kolegialnie, a uchwały Zarządu są podstawą prowadzenia spraw Spółki prowadzonych wspólnie przez wieloosobowy Zarząd. Uchwały Zarządu są wymagane w szczególności w następujących sprawach:
  - a) określanie długo- i średniookresowej strategii rozwoju oraz głównych celów działania Spółki i Grupy i wzrostu jej wartości dla akcjonariuszy, przedkładanie ich Radzie Nadzorczej oraz ocena osiągania tych celów i ewentualna ich modyfikacja,
  - b) definiowanie celów finansowych Spółki,
  - c) wdrażanie i realizacja długo- i średniookresowej strategii rozwoju oraz głównych celów działania i celów finansowych Spółki i Grupy,
  - d) analiza istotnych projektów inwestycyjnych i sposobów ich finansowania,
  - e) ustalanie założeń polityki kadrowo - płacowej, w tym:
    - kryteria obsady ważnych stanowisk kierowniczych w Spółce,
    - określanie zasad zatrudniania, wynagradzania i polityki personalnej oraz okresowa analiza sytuacji kadrowej w Spółce,
    - wydawanie opinii w sprawie ustalania i zmiany wynagrodzenia lub warunków zatrudnienia członków Zarządu,
    - tworzenie oraz modyfikacja dowolnego programu dotyczącego opcji na akcje lub planu motywacyjnego o podobnym charakterze na rzecz kadry kierowniczej oraz pracowników,
  - f) określanie struktury organizacyjnej Spółki oraz Grupy, w tym ustalanie podziału kompetencji pomiędzy Członkami Zarządu;
  - g) przyjęcie rocznego lub wieloletniego budżetu Spółki oraz Grupy,
  - h) wewnętrzny podział pracy i odpowiedzialności Członków Zarządu,
  - i) projekt podziału zysku lub pokrycia straty,
  - j) decyzja o wypłacie zaliczki dywidendowej,
  - k) udzielenie prokury,
  - l) podejmowanie decyzji o realizacji przedsięwzięć z innymi podmiotami,
  - m) podejmowanie decyzji o połączeniach z innymi podmiotami oraz nabywaniu innych podmiotów lub przedsiębiorstw,

- n) zaciąganie zobowiązań o wartości przekraczającej kwotę 100.000.000 zł oraz obciążenie majątku Spółki o wartości przekraczającej kwotę 150.000.000 zł, jeżeli nie zostało to przewidziane w rocznym budżecie,
  - o) sprzedaż, najem lub przeniesienie majątku Spółki o wartości przekraczającej kwotę 15.000.000 euro lub jej równowartość w złotych, jeżeli nie zostało to przewidziane w rocznym budżecie,
  - p) tworzenie, emisja/wydanie, nabywanie lub zbywanie akcji/udziałów w innym podmiocie zależnym,
  - q) zawarcie przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązaniem w rozumieniu przepisów o przekazywaniu informacji bieżących i okresowych przez emitentów, których akcje są notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., za wyjątkiem transakcji typowych, zawieranych na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez spółkę z podmiotem zależnym, w którym spółka posiada większościowy udział kapitałowy,
  - r) ustalanie Regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych Spółki, o ile przepisy prawa lub Statut nie stanowią inaczej,
  - s) sprawy nadzwyczajnej wagi, jak również sprawy i transakcje, które w uzasadnionej ocenie Członka Zarządu mogą stanowić istotne ryzyko dla Spółki,
  - t) występowanie do Rady Nadzorczej o opinię na temat projektów uchwał, które mają być przedstawione Akcjonariuszom na Walnym Zgromadzeniu,
  - u) wszelkie inne czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu Spółką.
2. Bez uszczerbku dla § 14 ust. 3 Statutu, przed podjęciem uchwały w powyższych sprawach Zarząd przedstawia jej projekt Radzie Nadzorczej, która może przedstawić swoje sugestie, opinie lub wnioski.
  3. Przy dokonywaniu transakcji z Akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych oraz były przedmiotem zgody Rady Nadzorczej, o której mowa w § 14 ustęp 3 Statutu.
  4. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach każdego Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznych odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. Członek Zarządu, który z ważnej przyczyny nie może być obecny na Walnym Zgromadzeniu powinien przedstawić Prezesowi Zarządu pisemne wyjaśnienie swojej nieobecności. Wyjaśnienie to powinno zostać przekazane na ręce Przewodniczącego danego Walnego Zgromadzenia, który powinien przedstawić je Akcjonariuszom Spółki w trakcie Walnego Zgromadzenia.
  5. Przy udzielaniu odpowiedzi na pytania Walnego Zgromadzenia członkowie Zarządu powinni brać pod uwagę fakt, iż obowiązki składania sprawozdań wykonywane są przez spółkę publiczną w sposób wynikający z odpowiednich regulacji prawnych oraz że niektóre informacje nie mogą być uzyskane w inny sposób.

6. Zarząd oraz jego członkowie powinni umożliwiać i pomagać Radzie Nadzorczej, jej członkom oraz Walnemu Zgromadzeniu wypełniać ich zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu, oraz odpowiednich Regulaminów.
7. Opinia Rady Nadzorczej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt t) powinna być udostępniona wszystkim Akcjonariuszom nie później niż 7 (siedem) dni przed datą Walnego Zgromadzenia.

## § 6

1. Za wyjątkiem spraw ujętych w § 5 ust. 1, poszczególni Członkowie Zarządu, są odpowiedzialni za samodzielne prowadzenie spraw Spółki wynikających z podziału obowiązków i funkcji, które pełnią w Spółce, w ramach kompetencji i spraw ustalonych i powierzonych im na podstawie uchwał Zarządu. Jeśli choćby jeden Członek Zarządu wyrazi sprzeciw w konkretnej sprawie, w takim przypadku wymagana jest w tej sprawie uchwała Zarządu.
2. Członkowie Zarządu, oprócz obowiązku informowania na bieżąco Prezesa Zarządu o stanie powierzonych im spraw Spółki winni współpracować i informować się wzajemnie o czynnościach podejmowanych w ramach powierzonych im spraw, o ile czynności te odbiegają od ustalonych przez Zarząd uchwałami zasad postępowania w danym typie spraw lub też dotyczą one zakresów czynności powierzonych innym Członkom Zarządu.
3. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków:
  - a) przez Członka Zarządu, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować Prezesa Zarządu o niemożności wykonywania swoich obowiązków. Prezes Zarządu podejmie decyzję o tym, który z pozostałych Członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie;
  - b) przez Prezesa Zarządu, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować pozostałych Członków Zarządu o niemożności wykonywania swoich obowiązków oraz wyznaczyć Członka Zarządu, który będzie wykonywał obowiązki Prezesa Zarządu w zastępstwie do czasu ustania przeszkody.

## § 7

Dwóch Członków Zarządu działających łącznie, bądź też jeden Członek Zarządu działający razem z prokurentem ma prawo do składania oświadczeń woli, dokonywania czynności prawnych i podpisywania dokumentów w imieniu Spółki.

## § 7 A

Proces rekrutacji, zawierania umów oraz wypowiedzania / rozwiązywania umów z pracownikami jest prowadzony zgodnie z uchwałami Zarządu, przez wyznaczone do tego jednostki organizacyjne Spółki nadzorowane przez Członka Zarządu odpowiedzialnego za sprawy kadrowe. W przypadku pracowników na poziomie / w stopniu co najmniej Dyrektora (dla uchylecia wątpliwości – nie dotyczy to Członków Zarządu Spółki) zatrudnienie lub zwolnienie (rozwiązania umowy lub wypowiedzenia umowy) takiego pracownika wymagać będzie akceptacji (kontrasygnaty) Prezesa Zarządu. Brak akceptacji Prezesa Zarządu wymaga dla swojej skuteczności uzasadnienia. W przypadku braku akceptacji, decyzja w sprawie zatrudnienia lub zwolnienia (rozwiązania umowy lub wypowiedzenia umowy) takiego pracownika na poziomie / w stopniu co najmniej Dyrektora wymagać będzie uchwały Zarządu.

#### **IV. UDZIELANIE PEŁNOMOCNICTW:**

##### **§ 8**

1. Spółka zgodnie z zasadami reprezentacji może udzielać pełnomocnictw osobom trzecim, w tym zwłaszcza pracownikom Spółki. Charakter pełnomocnictwa (ogólne, rodzajowe, szczególne) i jego zakres powinien wynikać z treści pełnomocnictwa, zaś sposób posługiwania się pełnomocnictwem powinien być określony w dołączonej instrukcji lub w wewnętrznych dokumentach Spółki.
2. Prokura może być ustanowiona pisemnie na podstawie jednomyślnej uchwały Zarządu Spółki. Prokura może być odwołana w każdej chwili na podstawie pisemnego oświadczenia skierowanego do prokurenta i podpisanego przez któregośkolwiek z Członków Zarządu. Zakres upoważnienia prokurenta może zostać określony w uchwale, o której mowa w zdaniu 1, zgodnie z przepisami prawa.

#### **V. POSIEDZENIA ZARZĄDU:**

##### **§ 9**

1. Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z prowadzeniem spraw Spółki i wykonywaniem zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu mogą być zwyczajne i nadzwyczajne. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile Prezes Zarządu wyrazi na to zgodę.
3. Zwyczajne posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej 2 (dwa) razy w miesiącu, co do zasady w tym samym terminie i godzinie w siedzibie Spółki lub w biurze Spółki w Warszawie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym, w razie konieczności, zwyczajne posiedzenie Zarządu wyjątkowo może zostać zwołane także w innym terminie i miejscu. Przedmiotem obrad zwyczajnych posiedzeń Zarządu są wszystkie sprawy, które wymagają uchwały Zarządu i nie muszą być załatwione przed terminem posiedzenia zwyczajnego oraz składanie przez Członków Zarządu informacji o przebiegu indywidualnego prowadzenia powierzonych im spraw Spółki oraz funkcjonowaniu podległych pionów organizacyjnych.
4. Nadzwyczajne posiedzenia Zarządu zwołuje się w przypadku, gdy przedmiotem ich obrad są sprawy, które powinny być załatwione niezwłocznie, przed terminem kolejnego zwyczajnego posiedzenia Zarządu.
5. W przypadku konieczności podjęcia czynności nie cierpiących zwłoki wymagających uprzedniej uchwały Zarządu, w których nie jest możliwe zorganizowanie i przeprowadzenie posiedzenia nadzwyczajnego, Prezes Zarządu może zarządzić podjęcie uchwały poza posiedzeniem, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności: telefonu i sprzętu do konferencji audiowizualnych, programu MS Teams), pod warunkiem że wszyscy Członkowie zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i wyrazili na to zgodę, a w głosowaniu wezmą udział Członkowie Zarządu reprezentujący co najmniej 50% składu + 1 członek Zarządu, w tym Prezes Zarządu.

6. Uchwała w trybie pisemnym lub poza posiedzeniem zapada, gdy pod treścią uchwały (spisanej na jednym egzemplarzu bądź na dwóch albo większej liczbie egzemplarzy) swój podpis złożą Członkowie Zarządu reprezentujący co najmniej 50% składu + 1 członek Zarządu, w tym Prezes Zarządu..
7. Każdy Członek Zarządu ma prawo zwrócić się do Prezesa Zarządu z wnioskiem o:
  - a) umieszczenie sprawy w porządku obrad zwyczajnego posiedzenia,
  - b) zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Zarządu, wraz z podaniem spraw jakie mają stanowić przedmiot jego obrad,
  - c) podjęcie uchwały Zarządu poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności: telefonu i sprzętu do konferencji audiowizualnych), wraz z podaniem spraw jakie mają być rozstrzygane w tym trybie oraz projektem uchwały.

Wraz z wnioskami, o których mowa powyżej Członek Zarządu ma obowiązek przedłożyć materiały niezbędne do przeprowadzenia obrad lub podjęcia decyzji we wnioskowanej sprawie. Materiały te powinny zostać zaopiniowane pod względem merytorycznym i formalnym przez właściwe komórki organizacyjne Biura Zarządu.

8. Wyniki podstawowej pracy Zarządu będą zapisywane w formie:
  - a) protokołu zwyczajnego posiedzenia Zarządu, lub
  - b) protokołu uchwał Zarządu.
9. Protokół sporządza protokolant lub Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa.
10. W każdym protokole z posiedzenia, przed przystąpieniem do obrad, zamieszcza się wzmiankę o braku zastrzeżeń co do sposobu zwołania posiedzenia. Zastrzeżenie można zgłosić jedynie wraz z szczegółowym wyjaśnieniem przyczyn. Decyzję w sprawie kontynuowania posiedzenia podejmuje Prezes Zarządu lub zastępujący go Członek Zarządu kierujący obradami.
11. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu lub głosujący nad uchwałą. Jeżeli protokół uchwały nie jest odrębny, lecz zawarty jest w protokole posiedzenia Zarządu, wówczas podpisanie protokołu z posiedzenia jest równoznaczne z podpisaniem wszystkich protokołów uchwał, które zawiera protokół z posiedzenia.
12. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszani przedstawiciele kluczowego personelu Spółki, w szczególności członkowie Komitetu Wykonawczego lub inne osoby nie będące pracownikami Spółki. Zaproszone osoby nie będące pracownikami Spółki podpisują oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności według wzoru przygotowanego przez Spółkę, chyba że obowiązek zachowania poufności wynika z umowy zawartej pomiędzy Spółką a daną osobą lub pomiędzy Spółką a podmiotem, którego przedstawicielem jest dana osoba.
13. Jeżeli Rada Nadzorcza została wybrana w drodze głosowania oddzielnymi grupami i określony członek Rady został delegowany do stałego i indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, ma on/ona prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z

głosem doradczym. Prezes Zarządu obowiązany jest uprzednio powiadomić takiego członka o każdym posiedzeniu Zarządu.

## **VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ:**

### **§ 10**

1. Głosowanie nad uchwałą Zarządu przeprowadza się na jego posiedzeniu lub poza posiedzeniem w formie pisemnej lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zgodnie z postanowieniami § 9 ust. 5 Regulaminu.
2. W głosowaniu oblicza się tylko głosy oddane za uchwałą. Głosowanie jest jawne. Prezes Zarządu może podjąć samodzielnie lub na wniosek innego Członka Zarządu decyzję o głosowaniu tajnym. Do przeprowadzenia tajnego głosowania może zostać zaangażowany podmiot zewnętrzny, stosujący rozwiązania techniczne zapewniające tajność i bezpieczeństwo głosowania.
3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, chyba, że Statut lub Regulamin stanowi inaczej.
4. Uchwały Zarządu są podejmowane na posiedzeniach Zarządu, (dla uchylenia wątpliwości – zgodnie z §9 ust. 2 Regulaminu, tj. w tym organizowanych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość), o ile wszyscy członkowie zostali należycie poinformowani o danym posiedzeniu. Posiedzenie będzie ważne jeśli na posiedzeniu obecni byli Członkowie Zarządu reprezentujący co najmniej 50% składu + 1 członek Zarządu, w tym Prezes Zarządu lub wskazany przez Prezesa Zarządu Członek Zarządu, który zastępuje Prezesa Zarządu na danym posiedzeniu.
5. Każdy z Członków Zarządu, który jest przeciwny podjęciu uchwały, ma prawo wyrazić swoje stanowisko w formie wniesionego do protokołu posiedzenia lub uchwały zdania odrębnego albo zgłoszenia go w formie odrębnego dokumentu.

## **VII. ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW:**

### **§ 11**

Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością oraz dokumenty wpływające od Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej co najmniej przez okres pięciu lat.

### **§ 12**

Zarząd lub Spółka mogą odmówić udostępniania osobom trzecim zawartości protokołów posiedzeń Zarządu lub uchwał, chyba że przepisy prawa lub Statut stanowią inaczej.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

### **§ 13**

Koszty działalności Zarządu ponosi Spółka.

## § 14

W sprawach nie objętych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, Statut, uchwały Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

## § 15

1. Regulamin został przyjęty przez Zarząd na podstawie § 9 ust. 3 Statutu oraz art. 371 § 6 Kodeksu spółek handlowych.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.