

## **Regulamin**

### **Zarządu KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie**

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), postanowień Statutu KGHM Polska Miedź S.A., Regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie i niniejszego Regulaminu, który ustala zasady i tryb pracy Zarządu.

#### **II. SKŁAD ORAZ SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ZARZĄDU**

##### **§ 2**

1. Zarząd składa się z 1 do 7 osób powoływanych przez Radę Nadzorczą na wspólną kadencję. Kadencja Zarządu trwa trzy kolejne lata. Liczbę członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
2. Do Zarządu mogą być powoływane osoby spośród akcjonariuszy lub spoza ich grona. Na Prezesa Zarządu może być powołana osoba posiadająca obywatelstwo polskie i miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Prezesa Zarządu, a na jego wniosek pozostałych Członków Zarządu, w tym pełniących funkcje Pierwszego Wiceprezesa i Wiceprezesów Zarządu, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących wyboru lub odwołania Członka Zarządu wybieranego przez pracowników.
4. Zasady powoływania i odwoływania Członka Zarządu wybieranego przez pracowników oraz sposób przeprowadzenia wyborów określają Statut Spółki i „Regulamin wyborów przez pracowników Spółki członka Zarządu KGHM Polska Miedź S.A.”

##### **§ 3**

Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście, zgodnie z funkcją określoną przez Radę Nadzorczą w uchwale o powołaniu do składu Zarządu. Podział zadań pomiędzy poszczególnymi Członkami Zarządu określa „Regulamin organizacyjny przedsiębiorstwa Spółki KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie”.

#### §4

1. Mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie Zarządu z działalności oraz sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu.
2. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji, co nie narusza ich uprawnień wynikających z umowy o pracę lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji Członka Zarządu. Odwołanie Członka Zarządu wybranego przez pracowników może nastąpić po spełnieniu warunków określonych w §12 ust. 11 – 15 Statutu Spółki.
3. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący Członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszystkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadaną dokumentacją. Przejmującym sprawy i dokumentację jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu, albo inna osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.

### III. WYNAGRODZENIE I ZAWIERANIE UMÓW Z CZŁONKAMI ZARZĄDU

#### § 5.

1. Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzeń Członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
2. W sprawach dotyczących umów o pracę oraz innych umów z Członkami Zarządu Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub Członek Rady, działający na podstawie udzielonego przez Radę upoważnienia.
3. W sporach między Spółką a Członkami Zarządu, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza, którą może reprezentować Członek Rady, działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę, albo pełnomocnicy powołani uchwałą Walnego Zgromadzenia.

### IV. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

#### § 6

Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie wszelkich spraw Spółki, za wyjątkiem zastrzeżonych w przepisach Kodeksu spółek handlowych i Statucie Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

#### §7.

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. W szczególności do spraw wymagających uchwał Zarządu należą:
  - 1) określanie strategii Spółki,
  - 2) uchwalanie rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki,
  - 3) ustalanie struktury organizacyjnej,
  - 4) uchwalanie regulaminu Zarządu, regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki i regulaminu pracy Biura Zarządu,

- 5) dokonywanie darowizn, zgodnie z planem techniczno-ekonomicznym zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą,
  - 6) ustalanie zasad gospodarki finansowej i systemu ekonomicznego przedsiębiorstwa Spółki,
  - 7) powoływanie, odwoływanie oraz ustalanie zasad wynagradzania i premiowania dyrektorów oddziałów KGHM Polska Miedź S.A., ich zastępców i głównych księgowych,
  - 8) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa Spółki,
  - 9) zbycie i nabycie nieruchomości lub udziałów w nieruchomości,
  - 10) zbycie majątku Spółki, w formie wkładu niepieniężnego (aportu) do innego przedsiębiorcy,
  - 11) zbycie i wydzierżawienie przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
  - 12) sprzedaż składnika majątku trwałego ruchomego Spółki, którego wartość rynkowa przekracza w złotych polskich równowartość kwoty 10.000 EURO, obliczonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłoszonego przez NBP, obowiązującego w dniu ustalenia wartości rynkowej,
  - 13) zatwierdzanie umów i statutów spółek utworzonych przez KGHM Polska Miedź S.A., kandydatów do zarządów i rad nadzorczych spółek utworzonych z udziałem KGHM Polska Miedź S.A. oraz zasad wynagradzania zarządów spółek zależnych,
  - 14) ustanowienie prokury,
  - 15) udzielanie pełnomocnictw, z wyjątkiem pełnomocnictw procesowych,
  - 16) zwoływanie walnych zgromadzeń KGHM Polska Miedź S.A.,
  - 17) przyjęcie jednostkowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i Grupy kapitałowej za dany rok obrotowy,
  - 18) przyjęcie wniosku co do podziału zysku lub pokrycia straty,
  - 19) tworzenie i przystępowanie do spółek handlowych,
  - 20) objęcie lub nabycie akcji lub udziałów innej Spółki,
  - 21) zbywanie akcji i udziałów w podmiotach zależnych Spółki,
  - 22) udzielanie poręczeń i pożyczek przedsiębiorcom, w których Spółka posiada poniżej 1/3 głosów z akcji lub udziałów na walnych zgromadzeniach/zgromadzeniach wspólników tych podmiotów,
  - 23) ustalanie i realizacja polityki zarządzania ryzykiem,
  - 24) inwestycje Spółki w środki trwałe, które spełniają jeden z warunków:
    - inwestycja o wartości powyżej 10% budżetu na wydatki inwestycyjne w środki trwałe Spółki na dany rok obrotowy,
    - inwestycja powyżej 5% budżetu na wydatki inwestycyjne w środki trwałe Spółki na dany rok obrotowy, jeżeli inwestycja nie spełnia kryterium planowanej efektywności w porównaniu do przyjętej stopy zwrotu z kapitału w Spółce.
3. Niezależnie od spraw wymienionych w ust.2, uchwał Zarządu wymagają sprawy podlegające zaopiniowaniu lub zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą albo Walne Zgromadzenie oraz przyjęcie innych materiałów, kierowanych przez Zarząd do Rady Nadzorczej.

## § 8

1. Zarząd reprezentuje Spółkę na zewnątrz, w tym w sądzie i poza sądem.

2. Do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch Członków Zarządu albo jednego Członka Zarządu wraz z prokurentem. Jeżeli Zarząd jest jednoosobowy do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki uprawniony jest jeden Członek Zarządu – Prezes Zarządu.

3. Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu, wykonuje w imieniu Biura Zarządu i Spółki jako pracodawców czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, a w szczególności zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Biura Zarządu Spółki, dyrektorami oddziałów, ich zastępcami i głównymi księgowymi.

4. Zarząd może upoważnić także innych Członków Zarządu oraz pozostałych pracowników Spółki do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

## § 9

Zarząd Spółki obowiązany jest zarządzać majątkiem i sprawami Spółki z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać prawa, postanowień Statutu Spółki oraz uchwał powziętych przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą w granicach ich kompetencji.

## V. SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

### §10

Przy wykonywaniu mandatu, każdy Członek Zarządu zobowiązany jest do dochowania należytej staranności, wymaganej od osób zawodowo i profesjonalnie zajmujących się wykonywaniem tego rodzaju czynności.

### §11

Do szczególnych obowiązków Członka Zarządu należą:

- 1) wdrażanie i realizacja strategii oraz głównych celów działania Spółki, przy zachowaniu dbałości o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką,
- 2) prowadzenie spraw Spółki zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką,
- 3) przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, działanie w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego,
- 4) uwzględnianie przy ustalaniu interesu Spółki, uzasadnionych w długookresowej perspektywie interesów akcjonariuszy oraz pracowników Spółki,
- 5) obowiązek Zarządu zachowania lojalności wobec Spółki,
- 6) informowanie Rady Nadzorczej o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

## VI. ZWOŁYWANIE I PROWADZENIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU

### § 12

Prezes Zarządu organizuje pracę Zarządu i przewodniczy posiedzeniom Zarządu.

## § 13

1. Posiedzenia Zarządu powinny być zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub podczas jego nieobecności I Wiceprezes Zarządu, a w przypadku nieobecności Prezesa Zarządu oraz I Wiceprezesa Zarządu, posiedzenia zwołuje Wiceprezes Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenie Zarządu może być również zwołane na odpowiednio uzasadniony wniosek Członka Zarządu i powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

## § 14

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Zarządu wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiałami przedkładanymi Zarządowi powinno być doręczone każdemu Członkowi Zarządu, co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może ten termin skrócić.
2. Odpowiednio do podziału zadań wynikającego z „Regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki KGHM Polska Miedź S.A. w Lubinie” lub w oparciu o wnioski przedkładane przez właściwe komórki organizacyjne Spółki, Członkowie Zarządu podejmują decyzje o skierowaniu danej sprawy na posiedzenie Zarządu.
3. Porządek obrad Zarządu określony w zawiadomieniu o zwołaniu Zarządu może być zmieniony lub uzupełniony w trakcie posiedzenia, jedynie za zgodą wszystkich Członków Zarządu.
4. W przypadku konieczności niezwłocznego podjęcia decyzji przez Zarząd w sprawie istotnej dla interesu Spółki, posiedzenie Zarządu może być zwołane przez Prezesa Zarządu bez zachowania trybu, o którym mowa w ust.1.

## § 15

W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Członków Zarządu, w tym pracownicy Spółki właściwi dla omawianej sprawy.

## VII. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

### § 16

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust.4 oraz ust. 6 niniejszego paragrafu, dla ważności uchwał Zarządu wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej dwóch trzecich składu Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów oddanych.
4. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość głosowania i podejmowania uchwał w innych trybach niż na posiedzeniu Zarządu, a mianowicie:
  - a) w trybie pisemnym, polegającym na pisemnym oddaniu głosu przez każdego Członka Zarządu poprzez złożenie podpisu pod treścią projektu uchwały, z oznaczeniem za przyjęciem uchwały, przeciw uchwale lub stwierdzeniem wstrzymania się od głosu,

- b) w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. poprzez wideotelefon),
- c) w trybie mieszanym poprzez głosowanie Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu oraz zastosowaniu jednego ze wskazanych wyżej trybów, przez Członków Zarządu nieobecnych na posiedzeniu.

Głosowanie i podejmowanie uchwał w innym trybie niż na posiedzeniu Zarządu, stosownie do uzasadnionej potrzeby, zarządza Prezes Zarządu lub podczas jego nieobecności I Wiceprezes Zarządu, a w przypadku nieobecności Prezesa Zarządu oraz I Wiceprezesa Zarządu, Wiceprezes Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu.

- 5. W przypadku równej liczby głosów oddanych za uchwałą lub przeciwko uchwale, rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
- 6. Uchwały podejmowane w jednym z trybów określonych w ust.4 są ważne, pod warunkiem, że wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, a ponadto w takim głosowaniu wzięli udział Członkowie Zarządu, w liczbie stanowiącej co najmniej dwie trzecie składu Zarządu.

## VIII. PROTOKOŁY

### § 17

- 1. Posiedzenia i uchwały Zarządu są protokołowane.
- 2. Protokół powinien zawierać:
  - a numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia,
  - b imiona i nazwiska Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, a przypadku zastosowania trybu głosowania oznaczonego w postanowieniu § 16 ust.4 lit.c, także nazwiska Członków Zarządu głosujących tym trybie,
  - c porządek obrad,
  - d wyniki obrad – stwierdzenie powzięcia uchwały i jej treść, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
  - e liczbę głosów oddanych „za” i „przeciw”, a także liczbę głosów „wstrzymujących się” na poszczególne uchwały, a przypadku zastosowania trybu głosowania oznaczonego w postanowieniu § 16 ust.4 lit.c, także liczbę głosów oddanych w tym trybie,
  - f zdania odrębne.
- 3. Protokoły podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu oraz Członkowie Zarządu głosujący w trybie głosowania oznaczonego w postanowieniu § 16 ust.4 lit.c niniejszego Regulaminu, a także osoba sporządzająca protokół.
- 4. Protokoły podlegają zatwierdzeniu i podpisaniu na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
- 5. W przypadku podjęcia uchwał w trybach oznaczonych w postanowieniach § 16 ust.4 lit.a i lit.b niniejszego Regulaminu, protokół z głosowania w trybie pisemnym lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podpisują głosujący Członkowie Zarządu oraz osoba sporządzająca protokół, który powinien zawierać:
  - a numer kolejny protokołu i datę głosowania,
  - b imiona i nazwiska Członków Zarządu biorących udział w głosowaniu,
  - c stwierdzenie o powiadomieniu wszystkich Członków Zarządu o treści projektu uchwały lub uchwał,
  - d informacje o zastosowanym trybie głosowania i treść uchwały,
  - e wynik głosowania ze wskazaniem liczby głosów oddanych „za” i „przeciw”, a także liczbę głosów „wstrzymujących się” na poszczególne uchwały,
  - f zdania odrębne.

6. Departament Organizacyjno-Prawny Biura Zarządu potwierdza za zgodność i wydaje na potrzeby jednostek organizacyjnych Spółki, odpisy uchwał podjętych przez Zarząd.
7. Protokoły z posiedzeń Zarządu i głosowań odbytych w trybach oznaczonych w postanowieniach § 16 ust.4 lit.a i lit.b niniejszego Regulaminu oraz uchwały podjęte przez Zarząd, przechowuje Departament Organizacyjno-Prawny Biura Zarządu.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18

1. Regulamin Zarządu jest jawny i ogólnie dostępny.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązuje Kodeks spółek handlowych oraz Statut Spółki.

### § 19

Regulamin wchodzi w życie, po jego uchwaleniu przez Zarząd i zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą.