



**Regulamin Zarządu**  
**TAURON Polska Energia Spółka Akcyjna**  
**z siedzibą w Katowicach**

## **I. Postanowienia ogólne.**

### **§1.**

1. Zarząd Tauron Polska Energia Spółka Akcyjna, zwany dalej „Zarządem”, działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych i innych przepisów prawa, postanowień Statutu Spółki oraz postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Członkowie Zarządu będą kierować się rekomendacjami i zasadami zawartymi w obowiązujących Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych.

### **§2.**

Regulamin Zarządu określa:

- 1) sposób powołania i odwołania Zarządu,
- 2) podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu,
- 3) sposób działania Zarządu,
- 4) organizację posiedzeń Zarządu.

## **II. Powołanie i odwołanie Zarządu.**

### **§3.**

1. Zarząd Spółki składa się z 1 do 6 osób, w tym Prezesa i Wiceprezesów. Liczbę członków Zarządu określa organ powołujący Zarząd.
2. Członków Zarządu lub cały Zarząd powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, powierzając funkcje Prezesa i Wiceprezesów.
3. Członków Zarządu powołuje się na okres wspólnej kadencji, która trwa trzy lata, za wyjątkiem pierwszej kadencji, która trwa dwa lata.
4. Umowy stanowiące podstawę zatrudnienia z Członkami Zarządu zawiera Rada Nadzorcza albo Pełnomocnik ustanowiony uchwałą Walnego Zgromadzenia. Rada Nadzorcza może upoważnić jednego ze swych członków do podpisania wyżej wymienionych umów.
5. Każdy z członków Zarządu może być odwołany lub zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie.
6. Członek Zarządu składa rezygnację Radzie Nadzorczej na piśmie pod adresem siedziby Spółki.

## **III. Podział kompetencji Członków Zarządu.**

### **§4.**

Członkowie Zarządu ponoszą solidarną odpowiedzialność za kierowanie Spółką. Współpracują oni ze sobą i informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności statutowej Spółki.

## § 5

1. Niezależnie od solidarnej odpowiedzialności, o której mowa w § 4, każdy Członek Zarządu kieruje przekazanym mu zakresem zadań. Przymiarządowania zakresu zadań poszczególnym Członkom Zarządu dokonuje Zarząd w formie uchwały, o ile organ powołujący Członków Zarządu tego nie określi.
2. Wewnętrzny podział pomiędzy Członków Zarządu zadań i odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Spółki (Piony) określone w Regulaminie Organizacyjnym Spółki i obejmujące samodzielne stanowiska pracy oraz jednostki organizacyjne podlegające poszczególnym Członkom Zarządu i przez nich nadzorowane, określa Regulamin Organizacyjny Spółki, a schemat wyżej wymienionego podziału jest publikowany na stronie internetowej Spółki.
3. Struktura Pionów podległych poszczególnym Członkom Zarządu określona jest schemacie struktury organizacyjnej TAURON Polska Energia S.A.
4. Każdy z Członków Zarządu jest obowiązany do przygotowania i referowania na posiedzeniu Zarządu spraw wynikających z zadań podległych mu Pionów.
5. W sytuacji, gdy Członków Zarządu jest mniej niż Pionów, Członkowie Zarządu mogą łączyć pełnienie obowiązków w zakresie dwóch Pionów, bądź dokonać innego podziału kompetencji, niesprzecznego z przyporządowaniem kompetencji dokonany przez Radę Nadzorczą.

## §6.

Zarząd może w drodze uchwały, ustanawiać pełnomocników, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 4).

## §7.

Zarząd może, odpowiednio do potrzeb, powoływać doradców Zarządu i zespoły projektowe. Doradcy Zarządu biorą udział w posiedzeniach Zarządu na zaproszenie i dysponują głosem doradczym.

## **IV. Sposób działania Zarządu.**

### §8.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki niezastrzeżone przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu Spółki dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu Spółki.

### §9.

1. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch Członków Zarządu albo jednego Członka Zarządu łącznie z prokurentem. Jeżeli Zarząd jest jednoosobowy, do składania oświadczeń w imieniu Spółki uprawniony jest jeden członek Zarządu albo prokurent.

2. Pisma związane z prowadzeniem spraw Spółki w ramach zwykłego zarządu, niewywołujące zobowiązań i innych skutków finansowych lub prawnych, podpisywane są jednoosobowo przez Członków Zarządu.

#### §10.

1. Uchwały Zarządu wymagają wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu sprawami Spółki, a w szczególności określone w §14 ust. 2 Statutu Spółki oraz:
  - 1) przyjęcie podstawowych uregulowań wewnętrznych dotyczących działalności przedsiębiorstwa Spółki, nie zastrzeżonych dla Rady Nadzorczej,
  - 2) określanie kierunków polityki finansowej i kredytowej oraz polityki płacowej w Spółce,
  - 3) powoływanie Dyrektorów w ramach struktury Spółki,
  - 4) ustanawianie pełnomocników, za wyjątkiem pełnomocników umocowanych do dokonywania poszczególnych czynności oraz pełnomocników procesowych,
  - 5) powoływanie doradców Zarządu,
  - 6) powoływanie i odwoływanie członków organów spółek, w których Tauron Polska Energia S.A. posiada udziały lub akcje oraz innych osób prawnych i jednostek organizacyjnych na podstawie uprawnień szczególnych Tauron Polska Energia S.A. zawartych w umowach lub statutach tych podmiotów,
  - 7) wyznaczanie kandydatów Tauron Polska Energia S.A. na członków organów nadzorczych spółek, w których Tauron Polska Energia S.A. posiada udziały lub akcje oraz innych osób prawnych i jednostek organizacyjnych,
  - 8) zamiana akcji imiennych na akcje na okaziciela i odwrotnie,
  - 9) wyrażanie zgody na zbycie akcji imiennych Spółki, o ile nie jest to przedmiotem ograniczeń dalej idących, za wyjątkiem akcji Spółki należących do Skarbu Państwa,
  - 10) zwołanie Walnego Zgromadzenia oraz wystąpienie z pisemnym wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej,
  - 11) wszystkie sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub do Walnego Zgromadzenia,
  - 12) sprawy, których rozpatrzenia w formie uchwały wymagają uregulowania wewnątrzzakładowe,
  - 13) wyznaczenie osoby dokonującej czynności z zakresu prawa pracy,
  - 14) inne sprawy, pod warunkiem, że Zarząd uzna za uzasadnione ich rozpatrzenie w tym trybie.
2. Czynności określonych w ust. 1 Zarząd dokonuje z zastrzeżeniem odpowiednich kompetencji Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy określonych w Statucie oraz odrębnych przepisach.

#### §11.

1. Każdy Członek Zarządu jest uprawniony do podejmowania samodzielnych decyzji w zakresie nieprzekraczającym zwykłego zarządu sprawami Spółki - według

przydzielonego zakresu kompetencji. W razie sprzeciwu chociażby jednego Członka Zarządu, następuje wstrzymanie decyzji, aż do rozstrzygnięcia sprawy w drodze uchwały Zarządu, z zastrzeżeniem §8.

2. Członek Zarządu powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki, a w przypadku powstania konfliktu interesów powinien niezwłocznie go ujawnić.
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.

## **V. Organizacja posiedzeń Zarządu.**

### §12.

Obsługę posiedzeń Zarządu zapewnia jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację funkcji obsługi organów korporacyjnych TAURON Polska Energia S.A..

### §13.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego Wiceprezes Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są również na wniosek większości Wiceprezesów Zarządu, jak również Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Wnioski o rozpatrzenie spraw na posiedzeniu Zarządu składane są wraz z dotyczącymi ich materiałami, do jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację funkcji obsługi organów korporacyjnych TAURON Polska Energia S.A., w terminie na co najmniej cztery dni przed posiedzeniem Zarządu, na którym mają być rozpatrywane. Przedmiotowy wniosek winien zawierać odpowiednie uzasadnienie.
4. Osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy bezpośrednio podlegające Członkom Zarządu lub osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi bezpośrednio podlegającymi Członkom Zarządu kierują wnioski o rozpatrzenie spraw na posiedzeniu Zarządu odpowiednio do Członka Zarządu odpowiedzialnego za dany rodzaj spraw lub któremu dany Pion jest podporządkowany. Materiały przeznaczone do rozpatrzenia przez Zarząd winny być opracowane zwięźle i zawierać propozycje co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy oraz określać skutki finansowe proponowanego rozstrzygnięcia.
5. Wnioski o rozpatrzenie sprawy na posiedzeniu Zarządu są badane pod kątem zgodności z obowiązującymi regulacjami prawnymi przez jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za bieżącą obsługę prawną Spółki.

### § 14.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki, w terminie ustalonym przez zwołującego posiedzenie, z zastrzeżeniem §15 i 16.

2. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Zarządu mogą odbywać się poza siedzibą Spółki.
3. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez większość Wiceprezesów Zarządu posiedzenie Zarządu zostanie zwołane w terminie nie dłuższym niż siedem dni od dnia złożenia wniosku, chyba że wniosek dopuszcza zwołanie go w terminie późniejszym.

#### §15.

1. Projekt porządku dziennego posiedzenia Zarządu przygotowuje jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację funkcji obsługi organów korporacyjnych TAURON Polska Energia S.A. na podstawie złożonych wniosków i przedstawia go do akceptacji Prezesowi Zarządu, a w razie jego nieobecności - wyznaczonemu przezeń Wiceprezesowi Zarządu.
2. Członkowie Zarządu powinni zostać pisemnie lub w formie elektronicznej powiadomieni przez Prezesa Zarządu lub upoważnionego Wiceprezesa Zarządu za pośrednictwem jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację funkcji obsługi organów korporacyjnych TAURON Polska Energia S.A. o terminie posiedzenia i porządku obrad przynajmniej na dwa dni przed datą posiedzenia.
3. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu. O przeszkodach uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniach Członek Zarządu obowiązany jest powiadomić Prezesa Zarządu.

#### §16.

W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie w trybie pilnym bez zachowania dwudniowego terminu powiadomienia. W takiej sytuacji Regulamin stosuje się odpowiednio.

#### §17.

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego Wiceprezes Zarządu, zwany dalej Przewodniczącym Posiedzenia.
2. Przewodniczący Posiedzenia stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia, a następnie przedstawia porządek obrad posiedzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Członkowie Zarządu mają prawo zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nieprzewidzianej w porządku obrad. Zarząd rozpatruje zgłoszone wnioski, a następnie w drodze głosowania przyjmuje porządek obrad.
4. Przewodniczący Posiedzenia prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad.
5. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Posiedzenia zamyka posiedzenie Zarządu.

#### § 18

1. Projekty uchwał są poddawane głosowaniu. Samo głosowanie powinna poprzedzać debata nad propozycją uchwały.
2. Projekty uchwał Zarządu powinny zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,

- 2) numeryczne określenie uchwały, na który kolejno składają się:
  - a) numer kolejny uchwały w danym roku (cyframi arabskimi),
  - b) numer kadencji Zarządu (cyframi rzymskimi),
  - c) oznaczenie roku.
- 3) datę podjęcia,
- 4) podstawę prawną
- 5) treść merytoryczną,
- 6) wskazanie jednostek organizacyjnych Spółki lub osób zobowiązanych do wykonania uchwały,
- 7) wskazanie osób sprawujących nadzór nad wykonaniem uchwały,
- 8) termin wejścia w życie uchwały lub czas jej obowiązywania bądź wykonania.

#### §19.

1. Zarząd głosuje w sposób jawny. Wynik głosowania odnotowywany jest w protokole posiedzenia.
2. Prezes Zarządu zarządza głosowanie tajne na wniosek któregośkolwiek z Członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów w obecności 3/5 składu Członków Zarządu, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Członek Zarządu informuje Zarząd o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz nie bierze udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.
5. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
6. Głosowanie w trybach określonych w ust. 5 zarządza Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu, określając termin końcowy dla oddania głosu przez Członków Zarządu.
7. Zawiadomienie o głosowaniu w trybach określonych w ust. 5, wraz z wnioskami i projektami uchwał, przedstawiane jest wszystkim Członkom Zarządu w formie pisemnej i doręczane przez posłańca, bądź przy użyciu faxu lub poczty elektronicznej na adres imiennej poczty korporacyjnej.
8. Głosowanie w trybie pisemnym polega na tym, że każdy Członek Zarządu po otrzymaniu projektu uchwały oddaje głos poprzez wpisanie „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się” pod treścią uchwały, podpisując się oraz wpisując datę oddania głosu przy podpisie.
9. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy Członkowie Zarządu nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać i dyskutować nad przedstawionym projektem uchwały za pomocą telefonu (telekonferencja), poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego, zapewniającego bezpośrednie komunikowanie się, dostępnego Członkom Zarządu.

10. W głosowaniu nad uchwałami zgodnie z ust. 5, biorą udział wszyscy Członkowie Zarządu. W przypadku niemożności nieprzerwanego świadczenia usług zarządzania przez danego Członka Zarządu, do podjęcia uchwały wymagane jest uczestnictwo w głosowaniu nie mniej niż 3/5 składu Zarządu oraz zawiadomienie o głosowaniu i formie, w jakiej się ono odbędzie, wszystkich Członków Zarządu zgodnie z postanowieniami ust. 7.
11. Odbiór głosu od Członków Zarządu podczas głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w sposób wskazany przez Prezesa Zarządu, przy czym nie ma przeszkód dla ustalenia różnych środków komunikacji dla odbioru głosów w jednym głosowaniu. W razie wątpliwości uznaje się, że przy komunikowaniu się przy pomocy telefonu, telekonferencji lub wideokonferencji, Członkowie Zarządu oddają swoje głosy ustnie Prezesowi Zarządu, zaś przy komunikowaniu się przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub faksem Członkowie Zarządu oddają swój głos za pomocą tych środków komunikacji. Oddając głos za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, Członek Zarządu wskazuje wyraźnie, jaki głos oddaje poprzez wpis: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Obok wskazania głosu, Członek Zarządu podpisuje się (faks) lub podaje swoje nazwisko (mail) wraz z datą głosowania.
12. Protokół z pisemnego głosowania lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, obejmujący uchwały podjęte w tym trybie, zostaje podpisany przez Prezesa lub Członka Zarządu, który zarządził głosowanie, a następnie zostaje przedstawiony na najbliższym posiedzeniu Zarządu z podaniem wyniku głosowania.
13. Zmiana treści uchwały wymaga podjęcia nowej uchwały.

#### §20.

1. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu.
2. Załączniki dołączone do Uchwał Zarządu, zatwierdzone przez Zarząd, podpisuje osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Członkom Zarządu odpowiedzialna za realizację funkcji obsługi organów korporacyjnych TAURON Polska Energia S.A..
3. Dopuszczalne jest złożenie zdania odrębnego. Odnotowywane jest ono w protokole wraz z uzasadnieniem.
4. Decyzje Zarządu, będące postanowieniami w sprawach bieżących, niewymagających podjęcia uchwały, są odnotowywane wyłącznie w protokole.
5. W przypadku uznania przez Członka Zarządu, że podejmowana przez Zarząd decyzja stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Zarządu jego stanowiska na ten temat.

#### §21.

1. Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację funkcji obsługi organów korporacyjnych TAURON Polska Energia S.A. sporządza protokół z posiedzenia Zarządu.



2. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu w danym roku (cyframi arabskimi), numer kadencji Zarządu (cyframi rzymskimi), oznaczenie roku, datę i miejsce posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu i osób zaproszonych, porządek obrad, oświadczenia złożone do protokołu, ilość oddanych na poszczególne uchwały głosów oraz zdania odrębne. Protokół winien zawierać treść podjętych uchwał, opinii i zaleceń. Teksty uchwał oraz materiały ich dotyczące stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz nieobecni, o ile nie wnoszą do niego uwag.
4. Protokoły posiedzeń oraz oryginały uchwał gromadzone są w Księdze protokołów i uchwał Zarządu.

#### §22.

1. Podjęte na posiedzeniu uchwały oraz wyciągi z protokołu posiedzenia obejmujące uchwały oraz wyciągi z protokołu posiedzenia obejmujące opinie i zalecenia Zarządu, jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację funkcji obsługi organów korporacyjnych TAURON Polska Energia S.A. przekazuje niezwłocznie osobom zajmującym samodzielne stanowiska pracy lub jednostkom organizacyjnym odpowiedzialnym za ich realizację.
2. Do poświadczenia odpisów lub wyciągów z protokołów posiedzeń Zarządu upoważniony jest każdy Członek Zarządu lub osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy podlegające bezpośrednio Członkom Zarządu odpowiedzialna za realizację funkcji obsługi organów korporacyjnych TAURON Polska Energia S.A.

#### §23.

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Członków Zarządu, a w szczególności osoby, o których mowa w § 6 i 7 Regulaminu.

\*\*\*