

## **REGULAMIN ZARZĄDU KRUK S.A. Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa organizację, zasady i tryb pracy Zarządu Spółki.
2. Zarząd spółki pod firmą KRUK S.A. z siedzibą we Wrocławiu, działa na podstawie przepisów prawa, postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu, zwanego w dalszej części Regulaminem.
3. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
  - 1) KSH – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94 poz. 1037 z późn. zm.);
  - 2) Spółce – należy rozumieć przez to spółkę KRUK Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu;
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Spółki;
  - 4) Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki;
  - 5) Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Spółki;
  - 6) Zarządzie – należy rozumieć przez to Zarząd Spółki.

### **II. SKŁAD ORAZ SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ZARZĄDU, WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW ZARZĄDU**

#### **§ 2**

1. Zarząd składa się z od 3 (trzech) do 8 (ośmiu) Członków, powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą, w tym Prezesa Zarządu oraz powoływanych w razie potrzeby Wiceprezesa lub Wiceprezesów Zarządu.
2. Liczba Członków Zarządu, w tym Wiceprezesów Zarządu, jest każdorazowo określana przez Radę Nadzorczą na podstawie wniosku Prezesa Zarządu.
3. Prezes Zarządu jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą.
4. Pozostali Członkowie Zarządu, w tym Wiceprezesi Zarządu, są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą, przy czym ich powołanie przez Radę Nadzorczą następuje na wniosek Prezesa Zarządu.
5. Jeżeli Prezes Zarządu nie złoży wniosku, o którym mowa w ust. 2 powyżej lub nie wskaże kandydatów na Członków Zarządu zgodnie z ust. 4 powyżej w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia powołania go na Prezesa Zarządu lub w terminie 7 (siedmiu) dni od daty, kiedy liczba Członków Zarządu spadła poniżej minimum określonego w § 2 ust. 1 powyżej, Członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza w liczbie przez siebie ustalonej.
6. Członkowie Zarządu są powoływani na okres wspólnej kadencji, która wynosi 3 lata.

7. Mandaty Członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji przez Członków Zarządu.
8. Rada Nadzorcza ustala zasady wynagradzania Członków Zarządu oraz wysokość wynagrodzenia Prezesa Zarządu. Z uwzględnieniem zasad wynagrodzenia określonych przez Radę Nadzorczą, Prezes Zarządu składa wnioski do Rady Nadzorczej w zakresie określania wysokości wynagrodzenia poszczególnych Członków Zarządu innych niż Prezes Zarządu, które jest zatwierdzane przez Radę Nadzorczą.
9. Z zastrzeżeniem ust. 1 powyżej, Rada Nadzorcza może z ważnych powodów powołać Członków Zarządu oraz ustalić wysokość ich wynagrodzenia.

### III. KOMPETENCJE ZARZĄDU

#### § 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółki, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz przed sądami, organami władzy i wobec osób trzecich. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych przez postanowienia Statutu lub przepisy prawa do wyłącznej kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
2. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
3. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki oraz do jej reprezentowania wymagane jest działanie dwóch Członków Zarządu łącznie lub Członka Zarządu łącznie z prokurentem.
4. Zarząd podejmuje decyzje w zakresie nabycia i zbycia przez Spółkę nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości, jeżeli ich cena nabycia netto lub cena zbycia netto wynosi nie więcej niż 5 000 000 (pięć milionów) złotych.
5. Do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji z zakresu tworzenia i likwidacji jednostek organizacyjnych funkcjonujących w Spółce.
6. Na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej oraz dodatkowo na wniosek Rady Nadzorczej złożony Zarządowi, Zarząd jest obowiązany do udzielenia Radzie Nadzorczej, w formie uprzednio uzgodnionej, w szczególności informacji o:
  - 1) uchwałach Zarządu i ich przedmiocie;
  - 2) sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;
  - 3) postępowaniu w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, przy czym powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;

- 4) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym na jej rentowność lub płynność;
- 5) zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację Spółki.

#### **IV. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU**

##### § 4

1. Zarząd Spółki zobowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić sprawy Spółki przestrzegając przepisów prawa, postanowień Statutu Spółki, uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia oraz postanowień niniejszego Regulaminu, a przy wykonywaniu swoich obowiązków każdy Członek Zarządu zobowiązany jest do dołożenia staranności, wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności.
2. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście, zgodnie z funkcją określoną przez Radę Nadzorczą w uchwałach o powołaniu Członków Zarządu oraz niniejszym Regulaminem.
3. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego powstania, Członek Zarządu powinien poinformować o takim konflikcie pozostałych Członków Zarządu oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
4. 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) realizacja corocznych planów finansowych/ planów operacyjnych Spółki,
  - 3) prowadzenie spraw Spółki zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką,
  - 4) przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, działanie w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego,
  - 5) obowiązek zachowania lojalności wobec Spółki,
  - 6) informowanie Zarządu Spółki o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
  - 7) Członkowie zarządu zobowiązani są uczestniczyć w obradach walnego zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie walnego zgromadzenia.
5. 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 lub inna osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.

6. Naruszenie przepisów prawa, postanowień Statutu, jak również postanowień niniejszego Regulaminu stanowi ważny powód w rozumieniu §15 ust. 2 pkt. 5 Statutu Spółki, dający podstawę zawieszenia w czynnościach, a także może być powodem do odwołania Członka Zarządu z pełnionej funkcji.
7. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółki, chyba że nie ponosi winy.

## **V. ZWOŁYWANIE I PROWADZENIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU**

### §5

1. Pracę Zarządu organizuje Prezes Zarządu.
2. Zarząd odbywa posiedzenia w terminie i w sposób wyznaczony przez Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu, o ile jest powołany, albo inny członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu. Obowiązek ten może być wykonywany w imieniu Prezesa (Wiceprezesa albo innego członka Zarządu) przez pracownika Corporate Governance Area.
4. Każdy Członek Zarządu może wnioskować do Prezesa Zarządu o zwołanie posiedzenia Zarządu.
5. Każdy Członek Zarządu może wnioskować do Prezesa Zarządu o wniesienie do porządku obrad i rozpatrzenia przez Zarząd sprawy z obszaru danego Członka Zarządu.
6. Posiedzeniami Zarządu kieruje Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu, o ile zostanie powołany albo inny członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu. Prezes Zarządu albo inny członek Zarządu kierujący posiedzeniem Zarządu ma prawo:
  - 1) ustalać porządek obrad posiedzenia Zarządu;
  - 2) zmienić porządek obrad posiedzenia Zarządu;
  - 3) wprowadzać jawny lub tajny tryb głosowania;
  - 4) udzielać głosu poszczególnym Członkom Zarządu oraz ograniczyć czas wystąpień pozostałych Członków Zarządu w trakcie posiedzenia Zarządu;
  - 5) zarządzać przerwami w posiedzeniach Zarządu; oraz
  - 6) formułować treść projektów uchwał Zarządu.

### §6

1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Zarządu wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiałami przedkładanymi zarządowi powinno być doręczone każdemu Członkowi Zarządu na piśmie lub pocztą elektroniczną co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.
2. W nagłych przypadkach Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu, o ile zostanie powołany, albo inny członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu, może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia Członków Zarządu o terminie posiedzenia Zarządu.

## **VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ**

### §7

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Zarząd uważany jest za zdolny do podejmowania uchwał w przypadku, gdy każdy z Członków Zarządu, został skutecznie zawiadomiony o mającym się odbyć posiedzeniu Zarządu oraz na posiedzeniu Zarządu obecna jest co najmniej połowa z ogólnej liczby Członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Z zastrzeżeniem postanowień Kodeksu spółek handlowych, Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonicznie lub w inny sposób gwarantujący możliwość porozumiewania się ze sobą wszystkim członkom Zarządu). Uchwała podjęta w powyższy sposób jest ważna tylko wówczas, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Uchwała jest ważna, gdy złoży pod nią podpisy bezwzględna większość członków Zarządu. Każdy członek Zarządu biorący udział w głosowaniu może oddać głos poprzez złożenie na uchwale podpisu elektronicznego. W obu opisanych powyżej trybach podejmowania uchwał, w razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.

## **VII. PROTOKOŁY**

### §8

1. Uchwały Zarządu są protokołowane przez protokolanta.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) datę i sposób podjęcia uchwały;
  - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu i/lub obecnych na posiedzeniu;
  - 3) w przypadku uchwał podjętych na posiedzeniu, imiona i nazwiska osób zaproszonych;
  - 4) w przypadku uchwał podjętych na posiedzeniu, przyjęty porządek obrad;

- 5) liczbę głosów „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się” oddanych na poszczególne uchwały;
  - 6) zdania odrębne do uchwał wraz z ich ewentualnym umotywowaniem.
3. Protokół podpisuje co najmniej członek Zarządu prowadzący posiedzenie lub zarządzający głosowanie.
  4. Protokoły wraz z załącznikami oraz uchwały podjęte przez Zarząd archiwizowane są przez Corporate Governance Area.

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§9**

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