

**REGULAMIN ZARZĄDU  
LUBELSKIEGO WĘGLA „BOGDANKA” S.A. Z SIEDZIBĄ W BOGDANCE**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa tryb pracy i zasady funkcjonowania Zarządu Spółki pod firmą Lubelski Węgiel „Bogdanka” Spółka Akcyjna z siedzibą w Bogdance, zwanej dalej Spółką.
2. Zarząd Spółki działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki, Kodeksu Grupy ENEA przyjętego przez Walne Zgromadzenie Spółki, Aktów Pochodnych Grupy ENEA, niniejszego Regulaminu oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

**§ 2**

**KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI ZARZĄDU SPÓŁKI**

1. Zarząd Spółki prowadzi sprawy Spółki, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz wobec osób trzecich oraz we wszystkich sprawach sądowych i pozasądowych.
2. W trakcie wykonywania swoich obowiązków członkowie Zarządu są zobowiązani działać zgodnie z postanowieniami powszechnie obowiązującego prawa, a także Statutu Spółki, Kodeksu Grupy Enea, Aktów Pochodnych Grupy Enea oraz zasadami dobrych praktyk, do stosowania których Spółka się zobowiązała.
3. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.
4. Członkowie Zarządu są bezwzględnie zobowiązani informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani do niezwłocznego informowania Spółki o zaistnieniu wszelkich zdarzeń, w odniesieniu, do których na Spółce ciąży obowiązek informacyjny wynikający z przepisów mających zastosowanie do spółek publicznych.

**§ 3**

**TRYB PRACY ZARZĄDU**

1. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi powoływani przez Radę Nadzorczą: Prezes Zarządu i Członkowie Zarządu, przy czym podział stanowisk i kompetencji poszczególnych członków Zarządu określa Regulamin Organizacyjny Spółki.
3. Wszyscy Członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki, przy czym każdy Członek Zarządu sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Spółki w zakresie swych kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Spółki, jak

również - w sprawach należących do zakresu jego kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Spółki, jednoosobowo prowadzi zwykle czynności Spółki - nie zastrzeżone dla uchwały Zarządu, o ile żaden z innych Członków Zarządu nie zgłosi sprzeciwu i nie zażąda wniesienia danej sprawy pod kolegialne 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.

#### **§ 4**

##### **POSIEDZENIA ZARZĄDU**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki, we wtorki, chyba że osoba zwołująca posiedzenie postanowi inaczej.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Zarządu z własnej inicjatywy bądź na wniosek Członka Zarządu. W przypadku, w którym Prezes Zarządu nie może zwołać posiedzenia Zarządu, prawo takie przysługuje każdemu Członkowi Zarządu.
3. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa, a jeżeli Prezes Zarządu nie wyznaczy takiej osoby – osoba wybrana spośród obecnych Członków Zarządu.
4. Udział członków Zarządu w posiedzeniach jest obowiązkowy.
5. Członek Zarządu podaje przyczynę swojej nieobecności na piśmie lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. Nieobecność na posiedzeniu Zarządu usprawiedliwia Prezes Zarządu lub wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu, co wymaga odnotowania w protokole z posiedzenia.
6. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w jego posiedzeniach telefonicznie lub za pośrednictwem innych urządzeń telekomunikacyjnych umożliwiających jednoczesne wzajemne porozumiewanie się wszystkich Członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu.
7. Program i niezbędne dokumenty na posiedzenie Zarządu przekazywane są przez Biuro Zarządu Spółki zgodnie z *Instrukcją składania wniosków do organów Spółki*.
8. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane w trybie natychmiastowym i bez uprzedniego przekazania materiałów. Warunkiem odbycia posiedzenia doraźnego jest skuteczne zawiadomienie wszystkich członków Zarządu o posiedzeniu.
9. Na posiedzenia Zarządu mogą być zaproszeni pracownicy Spółki merytorycznie i służbowo odpowiedzialni za sprawy omawiane na posiedzeniu, eksperci i doradcy zewnętrzni.

#### **§ 5**

##### **UCHWAŁY ZARZĄDU**

1. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu a na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa członków Zarządu.



2. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. Głosowanie tajne zarządza się w sprawach osobowych oraz na wniosek Członka Zarządu.
4. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów KSH.
5. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
6. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane bez zwołania posiedzenia, w trybie pisemnym, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz za pośrednictwem Internetu, w tym w szczególności za pomocą poczty elektronicznej, o ile wszyscy Członkowie Zarządu wyrażą zgodę na głosowanie w powyższy sposób.
7. Datą podjęcia uchwały zapadłej w trybie pisemnym jest data złożenia podpisu przez ostatniego z Członków Zarządu. Datą podjęcia uchwały w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz przy głosowaniu za pośrednictwem Internetu, w tym w szczególności za pomocą poczty elektronicznej, jest data oddania ostatniego głosu.
8. Uchwały podjęte w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu z podaniem wyniku głosowania.

## § 6

### PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ ZARZĄDU

1. Posiedzenia Zarządu Spółki są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu Spółki powinien zawierać:
  - kolejny numer,
  - datę i miejsce posiedzenia,
  - listę obecności członków Zarządu i listę innych osób biorących udział w posiedzeniu Zarządu,
  - stwierdzenie prawidłowości zwołania i prawomocności posiedzenia,
  - porządek obrad,
  - treść uchwał,
  - wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami,
  - ewentualne zdania odrębne Członków Zarządu i oświadczenia złożone przez nich do protokołu.
3. Protokół podpisuje protokolant i obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu.
4. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu potwierdzają zapoznanie się z jego treścią umieszczając na końcu protokołu adnotację o zapoznaniu się z protokołem oraz podpis.
5. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Zarządu oraz zapoznające się z jego dokumentami są obowiązane do zachowania poufności co do przebiegu posiedzenia oraz co do treści podjętych uchwał.
6. Dopuszcza się sporządzenie protokołu po posiedzeniu Zarządu, w terminie ustalonym przez Przewodniczącego posiedzenia. W takim przypadku protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Zarządu.

7. Uchwała zawarta w treści protokołu może przybrać formę odrębnego dokumentu na prawach wyciągu z protokołu.
8. Wyciąg taki podpisuje Członek Zarządu prowadzący posiedzenie i osoba sporządzająca protokół.
9. Dokumenty z posiedzenia Zarządu, tj. oryginały protokołów oraz materiałów rozpatrywanych przez Zarząd na danym posiedzeniu, a także rejestr protokołów i uchwał gromadzi i przechowuje Biuro Zarządu Spółki.

## § 7

### POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. Dokumenty związane z działalnością Zarządu oraz wpływające do Zarządu od Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej, Komitetów i Pionów Zarządczych Grupy ENEA przechowuje Spółka.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Z-ca Prezesa Zarządu  
ds. Ekonomiczno-Finansowych  
*Stanisław Mistorok*

*Krzysztof Szłaga*  
Prezes Zarządu  
Krzysztof Szłaga