

# **REGULAMIN ZARZĄDU PETROLINVEST S.A.**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Regulamin Zarządu spółki pod firmą PETROLINVEST S.A. („Spółka”), z siedzibą w Gdyni, uchwalany jest Zarząd Spółki.

### **§ 2**

Zarząd działa na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, postanowień Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd określa strategię rozwoju i cele działania Spółki oraz ich realizację, które są zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.
3. Zarząd zobowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej co najmniej kwartalnych sprawozdań, dotyczących istotnych zdarzeń w działalności Spółki. Sprawozdanie to będzie obejmować również sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym Spółki.

### **§ 4**

1. Zarząd powinien zawsze kierować się interesem Spółki.
2. Dokonując transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby transakcje te dokonywane były na warunkach rynkowych.

### **§ 5**

Członek Zarządu jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania Przewodniczącego Rady Nadzorczej o każdym zaistniałym lub potencjalnym konflikcie interesów, w związku z pełnioną funkcją.

## **II. WYNAGRODZENIE CZŁONKÓW ZARZĄDU, UMOWY ORAZ SPORY Z CZŁONKAMI ZARZĄDU**

### **§ 6**

1. Wynagrodzenie Członków Zarządu ustalane jest przez Radę Nadzorczą.
2. W umowach z Członkami Zarządu a Spółką, Spółkę reprezentuje pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia albo Rada Nadzorcza lub członek Rady Nadzorczej upoważniony przez Radę do działania w jej imieniu. W tym ostatnim przypadku, przed podpisaniem umowy, Rada Nadzorcza zatwierdza w drodze uchwały treść takiej umowy.
3. W sporach między Spółką a Członkami Zarządu, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub Członek Rady Nadzorczej upoważniony przez Radę, albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

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

#### **§ 7**

Posiedzenia prowadzi Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu.

#### **§ 8**

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zaproszone osoby spoza Zarządu, po wcześniejszym uzgodnieniu ze zwołującym posiedzenie.

#### **§ 9**

1. Na pierwszym posiedzeniu po uchwaleniu niniejszego Regulaminu Zarząd wybiera Sekretarza Zarządu oraz określa zakres jego działania.
2. Sekretarzem może być osoba nie będąca członkiem Zarządu.

#### **§ 10**

Zawarcie przez Spółkę umowy lub serii powiązanych ze sobą umów, których wartość przekracza równowartość w złotych polskich kwoty 10 mln USD wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd.

#### **§ 11**

Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.

#### **§ 12**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w pierwszy i trzeci wtorek każdego miesiąca o godzinie 11:00 w biurze Zarządu w siedzibie Spółki lub w Warszawie lub w innym miejscu, chyba że członkowie Zarządu zostali powiadomieni o zmianie miejsca lub terminu posiedzenia, na co najmniej 2 (dwa) dni robocze przed planowanym posiedzeniem.
2. Na 2 (dwa) dni robocze przed planowanym posiedzeniem, o którym mowa w ust. 1, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu, przesyła porządek obrad.
3. Członków Zarządu powiadamia się pisemnie, faxem, pocztą elektroniczną lub w inny sposób.
4. Uchwały mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.

#### **§ 13**

1. Dodatkowe posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes Zarządu lub upoważniony przez Prezesa członek Zarządu.
2. Dodatkowe posiedzenia Zarządu zwoływane są, w razie potrzeby, na wniosek któregośkolwiek członka Zarządu złożony na co najmniej 2 (dwa) dni robocze przed planowanym terminem. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Wniosek taki powinien zawierać proponowany porządek obrad.
3. Wniosek o zwołanie dodatkowego posiedzenia Zarządu uwzględnia się najpóźniej w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych od przekazania takiego wniosku. Porządek obrad takiego posiedzenia może zawierać także inne sprawy niż objęte wnioskiem.
4. W przypadku, gdy wymaga tego interes Spółki, § 12 ust. 1 - 2, nie stosuje się.

#### **IV. PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ ZARZĄDU**

##### **§ 14**

Z posiedzeń Zarządu Sekretarz, a w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez prowadzącego posiedzenie, sporządza protokoły.

##### **§ 15**

Protokoły powinny zawierać:

- (a) numer kolejny protokołu, miejsce i datę posiedzenia,
- (b) imiona i nazwiska uczestniczących w posiedzeniu Członków Zarządu oraz zaproszonych osób,
- (c) porządek obrad posiedzenia,
- (d) dokładny tekst podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz treść zdań odrębnych,
- (e) podpisy Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu oraz osoby sporządzającej protokół.

#### **V. AKCJE SPÓŁKI**

##### **§ 16**

Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycje długoterminową.

#### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 17**

1. Regulamin Zarządu jest jawny i ogólnie dostępny.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd.
3. Jakikolwiek zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Zarządu.