

## **REGULAMIN**

### **ZARZĄDU GIEŁDY PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH W WARSZAWIE S.A.**

#### **§ 1**

1. Regulamin Zarządu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. (zwanej dalej „Giełdą” lub „Spółką”) określa organizację pracy oraz sposób wykonywania czynności przez Zarząd, gwarantujące sprawne i skuteczne prowadzenie spraw Spółki.
2. Zarząd Giełdy zwany dalej Zarządem kieruje sprawami i zarządza majątkiem Giełdy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, nie zastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami Statutu dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Giełdy, należą do kompetencji Zarządu.
4. Zarząd działa w granicach wynikających z przepisów prawa, postanowień Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Giełdy, regulacji obowiązujących na rynkach prowadzonych przez Spółkę oraz innych regulacji wewnętrznych, dbając o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką.

#### **§ 2**

Do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.

#### **§ 3**

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów Prezesowi Zarządu Giełdy przysługuje głos rozstrzygający.
3. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
4. Uchwały Zarządu Giełdy sporządzone w formie oddzielnego dokumentu podpisuje Prezes Zarządu lub członek Zarządu.
5. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek choćby jednego członka Zarządu.

#### **§ 4**

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, koordynuje działania poszczególnych jego członków oraz rozstrzyga, z własnej inicjatywy lub na wniosek innych członków Zarządu, wątpliwości co do zakresu spraw mieszczących się w podziale obszarów nadzoru organizacyjnego i zakresów odpowiedzialności poszczególnych członków Zarządu Spółki, jak również ustala zasady i tryb działania Zarządu w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
2. Członkowie Zarządu przedstawiają Prezesowi Zarządu informację o statusie prowadzonych spraw.
3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, pracami Zarządu kieruje wyznaczony przez niego członek Zarządu. W przypadku, gdy Prezes Zarządu nie wyznaczy zastępującego go członka Zarządu,

pozostali członkowie Zarządu wybierają spośród siebie osobę kierującą pracami Zarządu w zastępstwie Prezesa Zarządu.

4. W przypadku nieobecności członka Zarządu wyznacza on innego członka Zarządu do sprawowania nadzoru nad obszarem przypisanym nieobecnemu członkowi Zarządu, a w przypadku braku możliwości wyznaczenia zastępstwa przez nieobecnego, zastępstwo ustala Prezes Zarządu.

## § 5

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w ustalonym terminie, w zależności od potrzeb.
2. Miejscem posiedzenia Zarządu jest siedziba Spółki lub inne miejsce wskazane przez zwołującego posiedzenie.
3. Prezes Zarządu, poza sprawami określonymi odrębnie w niniejszym Regulaminie:
  - 1) zwołuje posiedzenia Zarządu i określa porządek obrad,
  - 2) kieruje przebiegiem obrad i udziela głosu,
  - 3) zarządza głosowanie i ogłasza jego wynik.
4. Prezes Zarządu ustala porządek posiedzenia na podstawie wniosków kierowanych przez poszczególnych członków Zarządu, bądź przez kierujących komórkami organizacyjnymi Spółki.
5. Sprawy na posiedzenie Zarządu powinny być przekazywane do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę posiedzeń Zarządu, która przekazuje niezwłocznie członkom Zarządu zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu wraz z ustalonym porządkiem obrad oraz z materiałami, przekazanymi przez wnioskodawców.
6. Przekazany porządek obrad może być zmieniony przez Prezesa Zarządu, o czym komórka organizacyjna odpowiedzialna za obsługę posiedzeń Zarządu niezwłocznie informuje pozostałych członków Zarządu.
7. Porządek obrad Zarządu określony w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Zarządu może być zmieniony lub uzupełniony w trakcie posiedzenia, jeżeli sprawa wymaga natychmiastowego podjęcia decyzji.
8. Na pisemny wniosek każdego członka Zarządu lub Rady Giełdy posiedzenie Zarządu powinno być zwołane najpóźniej w ciągu czterech dni od daty złożenia wniosku do Prezesa Zarządu.
9. Udział w posiedzeniu Zarządu jest obowiązkiem każdego członka Zarządu.
10. Członek Zarządu ma obowiązek powiadomienia Prezesa Zarządu o braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu.
11. W posiedzeniu Zarządu, poza członkami Zarządu, mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby.

## § 6

1. Posiedzenia Zarządu winny być protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać: kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, nazwiska obecnych członków Zarządu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, ewentualne zdania odrębne. W przypadku gdy podjęta uchwała Zarządu Giełdy sporządzona jest w formie oddzielnego dokumentu do protokołu wystarczy wpisać przedmiot tej uchwały oraz załączyć ją do protokołu.
3. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu i protokolant. Członkowie nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z treścią protokołu.

## § 7

1. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.
2. W sytuacji podejrzenia lub powstania konfliktu interesów w trakcie wykonywania obowiązków przez członka Zarządu, zgodnie z obowiązującymi w Spółce regulacjami, jak również postanowieniami umów łączących członka Zarządu ze Spółką, jest on zobowiązany do bezzwłocznego powstrzymania się od zaangażowania w proces decyzyjny w sprawie, w której może zaistnieć lub zaistniał konflikt interesów.
3. Członkowie Zarządu Giełdy powinni poinformować Radę Giełdy o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

## § 8

1. Obsługę posiedzeń Zarządu prowadzi komórka organizacyjna właściwa zgodnie z obowiązującym w Spółce Regulaminem Organizacyjnym.
2. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez pracownika komórki organizacyjnej, określonej w ust. 1.
3. Komórka organizacyjna określona w ust. 1 prowadzi księgę uchwał i protokołów Zarządu, przechowuje oryginały protokołów i uchwał Zarządu oraz całość dokumentacji związanej z pracą Zarządu w sposób zapewniający zachowanie poufności dokumentacji.
4. Komórka organizacyjna określona w ust. 1 przekazuje niezwłocznie do realizacji decyzje podjęte przez Zarząd oraz monitoruje ich wykonanie.