

Załącznik nr 1 do uchwały Zarządu CD PROJEKT S.A. nr 28/2023

REGULAMIN ZARZĄDU CD PROJEKT SPÓŁKA AKCYJNA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd CD PROJEKT Spółka Akcyjna („Zarząd”) działa na podstawie przepisów prawa, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd składa się z jednego lub więcej członków.
2. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
3. Członkowie Zarządu powoływani są na okres wspólnej kadencji, która wynosi cztery lata.

III. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU - ZASADY OGÓLNE

§ 3

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki („Prowadzenie Spraw”) oraz reprezentuje ją w sądzie i poza sądem („Reprezentacja”).
2. Do zakresu działania Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki niezastrzeżone przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu Spółki, a także pozostałych regulacji wewnętrznych do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki oraz jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa.
4. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać dokładając staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności, w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, a także w sposób lojalny wobec Spółki.
5. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
6. W przypadku zmian w składzie Zarządu każdy z Członków Zarządu, który utracił mandat, zobowiązany jest przekazać sprawy niezłatwione i wszelką dokumentację tych spraw innemu lub innym pozostałym Członkom Zarządu.

IV. REPREZENTACJA

§ 4

W przypadku Zarządu jednoosobowego do reprezentowania Spółki upoważniony jest jednoosobowo Członek Zarządu. W przypadku powołania Zarządu wieloosobowego do



reprezentowania Spółki upoważnieni są dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie albo jeden Członek Zarządu działający łącznie z prokurentem.

V. PROWADZENIE SPRAW

§ 5

1. Jeżeli Zarząd Spółki jest wieloosobowy, wszyscy jego członkowie są obowiązani i uprawnieni do prowadzenia spraw Spółki. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu.
2. Sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłego zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały każdy Członek Zarządu.
3. Wewnętrzny podział kompetencji w zakresie poszczególnych obszarów działalności Spółki pomiędzy Członków Zarządu może zostać ustalony przez Zarząd. Wprowadzenie takiego podziału nie ma wpływu na treść postanowień ust. 1-2 powyżej.
4. Zarząd może przyjąć dodatkowe określenia funkcyjne odpowiadające ustalonemu podziałowi kompetencji lub pełnionym przez jego Członków rolom w Spółce oraz posługiwać się nimi w obrocie.
5. Za sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu uważa się w szczególności następujące sprawy:
 - i. obciążenie własności nieruchomości, udziału w nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi (w rozumieniu art. 244 § 1 KC);
 - ii. zaciąganie zobowiązań, których przewidziana w umowie wysokość przekracza równowartość 10.000.000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych), (przy czym dla umów o świadczenia powtarzające się i podobne za wysokość zobowiązania uważa się sumę świadczeń przewidzianych w umowie w pierwszych dwunastu miesiącach jej obowiązywania), z wyłączeniem umów obejmujących udzielenie licencji przez Spółkę zawieranych w ramach jej zwykłej działalności;
 - iii. nabywanie, obejmowanie, zbywanie lub obciążanie udziałów lub akcji, a także dokonywanie innych inwestycji kapitałowych, jeżeli wartość którejkolwiek transakcji wymienionej w tym punkcie przekracza równowartość 10.000.000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych), a transakcja taka nie jest objęta wyłączeniem z punktu vi poniżej;
 - iv. nabywanie lub zbywanie przez Spółkę mienia, w tym środków trwałych o wartości przekraczającej równowartość 10.000.000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych), z wyłączeniem zbywania towarów lub wyrobów Spółki w ramach jej zwykłej działalności;
 - v. tworzenie spółek zależnych lub oddziałów Spółki za granicą, zawieranie umów spółek osobowych;
 - vi. nabywanie dłużnych papierów wartościowych emitowanych przez podmioty mające swoją siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą o wartości przekraczającej 10.000.000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych) z wyłączeniem: (a) obligacji i bonów Skarbu Państwa, oraz (b) inwestycji mieszczących się w ramach obowiązującej na daną chwilę uchwały Zarządu w sprawie dywersyfikacji inwestycji bieżących nadwyżek gotówkowych Spółki;
 - vii. umarzanie zobowiązań przysługujących Spółce od osób trzecich, jeżeli wartość takiego zobowiązania przekracza równowartość 250.000,00 PLN (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych);



- viii. zawarcie ugody lub cofnięcie powództwa połączone ze zrzeczeniem się roszczenia lub uznanie powództwa w ramach jakiegokolwiek postępowania sądowego bądź pozasądowego, jeżeli wartość przedmiotu sporu przekracza 250.000,00 PLN (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych);
 - ix. zaciąganie kredytów, udzielanie pożyczek, gwarancji bankowych i poręczeń, w tym poręczeń wekslowych, w przypadku gdy wartość którejkolwiek transakcji wymienionej w tym punkcie przekracza równowartość 10.000.000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych);
 - x. zbycie prawa do patentu, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego, prawa z rejestracji znaku towarowego albo prawa do zarejestrowanych praw autorskich, w przypadku gdy wartość którejkolwiek transakcji wymienionej w tym punkcie przekracza równowartość 10.000.000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych);
 - xi. przyjmowanie protokołów otwarcia lub zamknięcia projektów inwestycyjnych wraz z ewentualną dokumentacją towarzyszącą – w przypadku projektów ocenianych przez Zarząd jako istotne w skali działalności Spółki;
 - xii. przyjęcie bilansu, rachunku zysków i strat oraz sprawozdania Zarządu przygotowywanych w ramach sprawozdawczości rocznej, a także wniosków co do podziału zysków lub pokrycia strat;
 - xiii. zwołanie Walnego Zgromadzenia;
 - xiv. sprawy, dla których przepisy prawa przewidują wymóg podjęcia uchwały Zarządu.
6. Poza sprawami wymienionymi w ust. 5 powyżej, Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwały na wniosek choćby jednego Członka Zarządu.

VI. OGRANICZENIA ZWIĄZANE Z PEŁNIONĄ FUNKCJĄ

§ 6

1. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej:
 - i. pełnić funkcji w organach podmiotów spoza grupy kapitałowej Spółki,
 - ii. zajmować się interesami konkurencyjnymi,
 - iii. uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej,
 - iv. uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu,
 - v. posiadać w konkurencyjnej spółce kapitałowej 10 lub więcej procent udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego Członka Zarządu.
2. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

VII. SPOSÓB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 7

1. Z zastrzeżeniem wymogów szczególnych przewidzianych przepisami prawa lub postanowieniami regulacji wewnętrznych Spółki, Zarząd może podejmować uchwały w następujących trybach:
 - i. na posiedzeniach („Tryb Posiedzenia”), lub



- ii. poza posiedzeniami, tj.:
 - (a) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w tym w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej) („Tryb Przy Wykorzystaniu Środków Bezpośredniego Porozumiewania Się Na Odległość”), lub
 - (b) w trybie pisemnym („Tryb Pisemny”)
 - łącznie jako „Tryby Poza Posiedzeniem”.
2. Niezależnie od trybu, uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.
3. Niezależnie od trybu, Członkowie Zarządu głosujący przeciw uchwale mogą zgłosić do protokołu zdanie odrębne.

VIII. TRYB POSIEDZENIA

§ 8

1. Posiedzenie Zarządu zwołać może każdy z jego Członków.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.
3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą, oprócz Członków Zarządu, inne osoby zaproszone przez Zarząd lub jego Członków.
4. Dla ważności podjętych na posiedzeniu uchwał wymagane jest zawiadomienie o planowanym posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu i udział w podejmowaniu uchwał co najmniej 60% składu Zarządu.
5. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej (w tym w formie elektronicznego zaproszenia) uważa się za wystarczające.
6. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Członek Zarządu zwołujący posiedzenie lub inny wyznaczony przez niego Członek Zarządu.
7. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć (w tym brać udział w podejmowaniu uchwał) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności wideokonferencji).
8. Posiedzenie Zarządu może odbywać się w całości stacjonarnie, tj. bez wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w całości niestacjonarnie, tj. z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przez wszystkich uczestniczących albo w sposób mieszany, tj. z udziałem części uczestniczących przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
9. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się jawnie, chyba że co innego wynika z przepisów prawa. Na wniosek co najmniej jednego Członka Zarządu, Członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu zarządza głosowanie tajne.
10. W przypadku nieobecności Członka Zarządu na posiedzeniu, podczas którego miało miejsce głosowanie, treść głosowanej uchwały wraz z wynikiem głosowania przesyłana jest nieobecnemu Członkowi Zarządu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

IX. TRYB PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEGO POROZUMIEWANIA SIĘ NA ODLEGŁOŚĆ

§ 9



1. Podejmowanie uchwały w Trybie Przy Wykorzystaniu Środków Bezpośredniego Porozumiewania Się Na Odległość koordynowane jest przez Członka Zarządu zarządzającego dane głosowanie, osobę przez niego wskazaną lub osobę wyznaczoną w drodze uchwały Zarządu do stałego koordynowania głosowań Zarządu w Trybach poza Posiedzeniem, o ile osoba taka została wyznaczona („**Osoba Koordynująca Głosowanie**”).
2. Dla ważności uchwał podejmowanych w Trybie Przy Wykorzystaniu Środków Bezpośredniego Porozumiewania Się Na Odległość wymagane jest powiadomienie wszystkich Członków Zarządu o treści projektu uchwały oraz sposobie jej podejmowania (z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 poniżej) („**Powiadomienie**”), a także udział w jej podejmowaniu co najmniej 60% składu Zarządu.
3. Wysłanie Powiadomienia za pośrednictwem poczty elektronicznej przez Osobę Koordynującą Głosowanie uważa się za wystarczające, a także równoważne z uruchomieniem głosowania (chyba że coś innego wynikać będzie z treści samego Powiadomienia).
4. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą wystąpienia wcześniejszego z następujących zdarzeń:
 - i. z chwilą oddania głosów przez wszystkich Członków Zarządu wchodzących w jego skład (tj. z chwilą otrzymania przez Osobę Koordynującą Głosowanie głosu ostatniego Członka Zarządu), albo
 - ii. po upływie 24 godzin od chwili uruchomienia głosowania, chyba że dla danego głosowania wyznaczono inny termin oddawania głosów zgodnie z ust. 5 poniżej - w takim przypadku - z upływem wyznaczonego terminu.
5. W uzasadnionych przypadkach dla danego głosowania wyznaczony może zostać inny termin oddawania głosów. Termin ten nie może być jednak krótszy, niż 8 godzin oraz musi zostać wskazany w Powiadomieniu.
6. Po zakończeniu głosowania Osoba Koordynująca Głosowanie informuje wszystkich Członków Zarządu o ostatecznym wyniku głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

X. TRYB PISEMNY

§ 10

1. Podejmowanie uchwały w Trybie Pisemnym koordynowane jest przez Osobę Koordynującą Głosowanie.
2. Dla ważności uchwał podejmowanych w Trybie Pisemnym wymagane jest powiadomienie wszystkich Członków Zarządu o treści projektu uchwały oraz sposobie jej podejmowania, a także udział w jej podejmowaniu całego składu Zarządu.
3. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą oddania głosów przez wszystkich Członków Zarządu wchodzących w jego skład, (tj. z chwilą otrzymania przez Osobę Koordynującą Głosowanie głosu ostatniego Członka Zarządu).
4. Po zakończeniu głosowania Osoba Koordynująca Głosowanie informuje wszystkich Członków Zarządu o ostatecznym wyniku głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Uchwała podjęta w Trybie Pisemnym może składać się z kilku dokumentów o identycznej treści, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę Członków Zarządu.

XI. PROTOKOŁOWANIE UCHWAŁ

§ 11



1. Uchwały Zarządu podejmowane w ciągu roku kalendarzowego numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi. Pełny numer uchwały składa się tym samym z kolejnego numeru uchwały w danym roku kalendarzowym oraz roku jej podjęcia.
2. Uchwały Zarządu, niezależnie od trybu w jakim są podejmowane, są protokołowane. Protokół powinien zawierać co najmniej: porządek obrad (w przypadku posiedzeń), imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały wraz z ich treścią, a także datę podjęcia uchwały. W protokole zaznacza się również zdania odrębne zgłoszone przez Członków Zarządu wraz z ich ewentualnym umotywowaniem. Protokół sporządza się w formie pisemnej lub elektronicznej. Protokół podpisuje co najmniej Członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu lub zarządzający głosowanie.
3. W Trybie Posiedzenia protokół uchwały jest sporządzany po zamknięciu posiedzenia.
4. W Trybach Poza Posiedzeniem uchwała jest: (a) protokołowana po zakończeniu głosowania, lub (b) wprowadzana do protokołu z najbliższego posiedzenia Zarządu. W razie potrzeby uchwała zaprotokołowana osobno zgodnie z pkt (a) może zostać wprowadzona dodatkowo również do protokołu posiedzenia zgodnie z pkt (b).
5. Protokoły uchwał Zarządu podlegają archiwizacji przez Spółkę. Każdy Członek Zarządu może zapoznać się z treścią protokołów uchwał Zarządu. Ewentualne zastrzeżenia Członka Zarządu nieobecnego na posiedzeniu lub niebiorącego udziału w głosowaniu do podjętej uchwały powinny być sformułowane na piśmie, które dołącza się następnie do protokołu obejmującego treść danej uchwały.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Koszty funkcjonowania Zarządu, w tym wydatki poniesione przez Członków Zarządu w związku z pełnioną funkcją, pokrywa Spółka.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Statutu Spółki, Kodeksu spółek handlowych i innych właściwych przepisów.

§ 13

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.