

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 439/2023
z dnia 02.03.2023 r.
Zarządu Polskiej Grupy Górniczej S.A.*



**POLITYKA INFORMACYJNA SPÓŁKI
POLSKA GRUPA GÓRNICZA
SPÓŁKA AKCYJNA**

Katowice, marzec 2023



POLSKA GRUPA
GÓRNICZA

POLITYKA INFORMACYJNA SPÓŁKI POLSKA GRUPA GÓRNICZA SPÓŁKA AKCYJNA

Postanowienia wstępne

§1

1. Polityka Informacyjna Spółki Polska Grupa Górnicza spółka akcyjna („PGG”, „Spółka”) określa standardy przekazywania informacji dotyczących działalności Spółki oraz prowadzenia, zgodnie z przepisami prawa, przejrzystej polityki informacyjnej uwzględniającej potrzeby i oczekiwania interesariuszy Spółki („Interesariusze”), a w szczególności Skarbu Państwa jako jedyne akcjonariusza Spółki („Akcjonariusz”). PGG objęta jest nadzorem właścicielskim Ministerstwa Aktywów Państwowych, poprzez Departament Górnictwa i Hutnictwa. Natomiast na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. *o zasadach zarządzania mieniem państwowym*, Minister właściwy do spraw aktywów państwowych wykonuje prawa z akcji PGG należących do Skarbu Państwa.
2. Prowadzenie komunikacji z Interesariuszami zgodnie z Polityką Informacyjną PGG, ma na celu kształtowanie właściwych relacji z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym przedsiębiorstwa.
3. Główną zasadą podejmowanych działań w zakresie Polityki Informacyjnej jest zapewnienie równego dostępu Interesariuszom, w jednakowych okolicznościach, do rzetelnej i kompletnej informacji z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów obowiązującego prawa oraz wewnętrznych regulacji PGG.
4. Polityka Informacyjna Spółki uwzględnia prawa Interesariuszy do pozyskiwania informacji oraz prawo i obowiązek Zarządu do ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki.
5. Spółka realizuje Politykę Informacyjną poprzez wypełnianie obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów Kodeksu spółek handlowych, ustawy o rachunkowości, Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej, udzielanie informacji Interesariuszom o Spółce i jej działalności oraz prowadzenie działań informacyjnych wewnątrz Spółki.

Organizacja Polityki Informacyjnej

§2

1. Polityka Informacyjna jest przyjmowana uchwałą Zarządu Spółki („Zarząd”).
2. Polityka Informacyjna podlega okresowemu (co najmniej raz w roku) przeglądowi przez komórki organizacyjne Spółki, tj. Biuro Zarządu i Relacji Korporacyjnych we współpracy z Biurem Prawnym, w celu weryfikacji jej zgodności z przepisami prawa.
3. Koordynację przygotowania i przekazywania Interesariuszom materiałów informacyjnych (zewnętrznych i wewnętrznych), ich weryfikację pod kątem poprawności, rzetelności merytorycznej, kompletności i przejrzystości, zapewnia w imieniu Spółki Biuro Zarządu i Relacji Korporacyjnych, a także, w zakresie określonym Polityką Informacyjną pozostałe komórki organizacyjne oraz jednostki organizacyjne Spółki.
4. W celu zapewnienia właściwej organizacji i spójności procesu komunikacji z Interesariuszami, Biuro Zarządu i Relacji Korporacyjnych każdorazowo jest

powiadamiane przez pozostałe komórki organizacyjne PGG o treści informacji i trybie ich udostępnienia Interesariuszom w zakresie przydzielonym tym komórkom w Polityce Informacyjnej.

5. Decyzje o ujawnieniu informacji Interesariuszom podejmuje Prezes Zarządu lub Wiceprezesi Zarządu właściwi w zakresie poszczególnych obszarów kompetencyjnych, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 lit. g).
6. Zapewnienie poufności, integralności i dostępności informacji w Polskiej Grupie Górniczej S.A. odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy, a także Politykę Bezpieczeństwa Informacji Spółki oraz Politykę Ochrony Danych Osobowych.

Adresaci Polityki Informacyjnej

§3

Polityka Informacyjna PGG adresowana jest do Interesariuszy, a w szczególności do:

- a) Akcjonariusza,
- b) organizacji związkowych,
- c) pracowników,
- d) mediów,
- e) podmiotów, organów i instytucji administracji publicznej,
- f) inwestorów i partnerów biznesowych,
- g) banków i instytucji finansujących,
- h) kontrahentów, klientów,
- i) osób zainteresowanych działalnością i funkcjonowaniem Spółki.

Zakres i kanały udostępnienia informacji

§4

1. Polityka Informacyjna dotyczy informowania Interesariuszy o zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla działalności Spółki przy zapewnieniu równego, w tych samych okolicznościach, dostępu do prawdziwych, rzetelnych oraz kompletnych informacji dotyczących działalności Spółki, w tym jej sytuacji finansowej.
2. Zakres informacji udostępnianych w ramach Polityki Informacyjnej obejmuje:
 - a) informacje rejestrowe, które są co do zasady jawne i podlegają ujawnieniu m.in. w Rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach,
 - b) informacje, które podlegają ujawnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej*, m.in. w formie systemu informatycznego w postaci Biuletynu Informacji Publicznej, dostępnego na korporacyjnej stronie internetowej www.bip.pgg.pl,
 - c) informacje finansowe, produkcyjne, handlowe, organizacyjne, w tym dotyczące podstawowej struktury organizacyjnej, wzory dokumentów i regulaminy dedykowane Interesariuszom oraz informacje formalno-prawne, wytwarzane lub opracowywane przez Spółkę,
 - d) informacje o zdarzeniach mających istotny wpływ na funkcjonowanie Spółki,
 - e) informacje pozyskane przez Spółkę publicznie lub od instytucji lub podmiotów trzecich,
 - f) informacje wytworzone lub opracowane na zlecenie Spółki, z możliwym ograniczeniem prawa do dalszego ich dystrybuowania przez Spółkę,
 - g) informacje wytworzone lub opracowane przez Radę Nadzorczą lub przygotowane na użytek Rady Nadzorczej przez doradców i komitety przez nią powołane, jeżeli Rada Nadzorcza przekaze Zarządowi te informacje i nie ograniczy prawa do ich dalszej pełnej lub częściowej dystrybucji,
 - h) informacje o nowych produktach, kampanie reklamowe,

- i) pozostałe informacje, zgodnie ze zgłoszonym zapytaniem.
3. Spółka korzysta z następujących kanałów dystrybucji informacji, dostosowując się do potrzeb i oczekiwań określonych grup odbiorców:
 - a) powiadomienia mailowe pod wskazanymi adresami kontaktowymi,
 - b) korporacyjna strona internetowa www.pgg.pl oraz portal <http://relacje.pgg.pl> dedykowany dla Akcjonariusza,
 - c) portal <http://obligacje.pgg.pl> dedykowany gwarantom umowy programowej emisji obligacji PGG,
 - d) portal <http://ubezpieczenia-pgg.pgg.pl> dedykowany kontaktom z brokerem ubezpieczeniowym,
 - e) korespondencja pisemna za pośrednictwem przesyłek pocztowych lub kurierskich,
 - f) kontakt bezpośredni w trakcie spotkań, seminariów, konferencji, targów oraz walnych zgromadzeń,
 - g) kontakt telefoniczny,
 - h) kiosk elektroniczny,
 - i) publikacje firmowe (raporty, sprawozdania),
 - j) materiały informacyjne, w tym: broszury, filmy informacyjne, gazety, tv korporacyjna,
 - k) publiczne wystąpienia Zarządu,
 - l) udostępnione na stronie internetowej dane kontaktowe, w tym adresy mailowe, m.in. do osób odpowiedzialnych za prowadzenie polityki informacyjnej,
 - m) portale dedykowane uprawnionym użytkownikom, w tym umożliwiające klientom zakup wybranych produktów on-line,
 - n) Portal Informacyjny dla Pracowników PGG, w tym System Informacji Pracowniczej oraz program PGG Family.
 4. Spółka, podając powód, może nie udostępniać informacji określonej Polityką Informacyjną, jeżeli informacja ta zawiera elementy, których ujawnienie może mieć niekorzystny wpływ na pozycję Spółki na rynku właściwym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, może wyrządzić Spółce szkodę lub stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa lub inną tajemnicę prawnie chronioną.
 5. Spółka może uzależnić udostępnienie Interesariuszom informacji określonej Polityką Informacyjną od złożenia przez odbiorcę informacji, stosownego oświadczenia o zobowiązaniu do ochrony i zachowaniu tych informacji w poufności pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 266 Kodeksu karnego, a także o zwolnieniu wytwórcy informacji z jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec odbiorcy informacji.
 6. Spółka w swoich dokumentach strategicznych i sprawozdawczych uwzględnia tematykę ESG, w szczególności z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu, zagadnień środowiskowych, spraw społecznych i pracowniczych.

Zasady udzielania informacji Akcjonariuszowi

§5

1. Jedną z głównych zasad przyjętych w Polityce Informacyjnej jest zapewnienie Akcjonariuszowi, dostępu do rzetelnej i pełnej informacji o zdarzeniach, które pośrednio lub bezpośrednio mają istotny wpływ na działalność Spółki, w tym jej sytuację finansową.
2. Spółka przekazuje Akcjonariuszowi informacje na podstawie Polityki Informacyjnej, Statutu Spółki PGG, zgłaszanego zapotrzebowania informacyjnego przez Akcjonariusza, Kodeksu spółek handlowych oraz innych przepisów obowiązującego prawa. Spółka, na wniosek Akcjonariusza, może udostępnić Informację o sytuacji finansowej i majątkowej oraz działalności operacyjnej Spółki.
3. Utrzymywanie i budowanie dobrych relacji z Akcjonariuszem w celu zapewnienia wysokich standardów komunikacji korporacyjnej oraz poprawy wizerunku i wiarygodności Spółki w otoczeniu rynkowym, należy do zakresu obowiązków Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych.

4. Udostępnianie Akcjonariuszowi informacji odbywa się następującymi kanałami komunikacyjnymi:
 - a) obrady walnych zgromadzeń, odbywające się co najmniej raz w roku – w ich trakcie przekazywane są informacje dotyczące spraw rozpatrywanych w porządku obrad, ogólnej sytuacji Spółki, istotnych zdarzeń związanych z przedmiotem walnego zgromadzenia, a także zgłaszanego przez Akcjonariusza zapotrzebowania informacyjnego,
 - b) spotkania przedstawicieli Zarządu Spółki z przedstawicielami Akcjonariusza, w trakcie których są prezentowane między innymi okresowe wyniki Spółki, przedstawiane zamierzenia na najbliższy okres, udzielane wyjaśnienia, a także omawiane bieżące sprawy korporacyjne oraz dotyczące działalności Spółki,
 - c) telekonferencje przedstawicieli Zarządu z przedstawicielami Akcjonariusza odbywające się w miarę potrzeb w celu omówienia sytuacji nadzwyczajnych w Spółce,
 - d) korporacyjna strona internetowa Spółki www.pgg.pl, aktualizowana na bieżąco – na której publikowane są podstawowe dane ewidencyjne i korporacyjne o Spółce, dane podlegające ujawnieniu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, aktualności i komunikaty Spółki kierowane do Interesariuszy,
 - e) portal dla Akcjonariusza www.relacje.pgg.pl, w ramach którego Akcjonariuszowi udostępniane są m.in. dokumenty korporacyjne oraz finansowe Spółki, zapytania informacyjne Akcjonariusza,
 - f) poczta elektroniczna pod adresem relacje@pgg.pl, wykorzystywana na bieżąco do stałej komunikacji z Akcjonariuszem – za pomocą której wystosowywane jest zapytanie informacyjne do Spółki i udzielana jest odpowiedź Akcjonariuszowi, a także przekazywane są komunikaty bieżące o istotnych zdarzeniach mających wpływ na funkcjonowanie Spółki,
 - g) pisemna korespondencja pocztowa – za pomocą której w sposób najbardziej formalny realizowana jest komunikacja w zakresie udostępnienia informacji o Spółce,
 - h) droga telefoniczna pod właściwymi numerami pracowników Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych wskazanymi na korporacyjnej stronie internetowej Spółki www.pgg.pl – wykorzystywana wyłącznie do wymiany informacji o charakterze porządkowym i organizacyjnym,
 - i) poczta elektroniczna oraz droga telefoniczna pod właściwymi adresami i numerami pracowników Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych oraz innych Biur wskazanych na korporacyjnej stronie internetowej Spółki www.pgg.pl - wykorzystywane w celu np. doprecyzowania danych o wynikach finansowych PGG w związku z obowiązkami sprawozdawczymi, którym podlega Akcjonariusz.
5. Zgłoszenie zapotrzebowania informacyjnego przez Akcjonariusza i przekazanie Akcjonariuszowi przez Spółkę informacji przy zastosowaniu kanałów komunikacyjnych, o których mowa powyżej w ust. 4, odbywa się wyłącznie za pośrednictwem odpowiednio umocowanych osób ze strony Akcjonariusza, tj.:
 - a) w trakcie obrad walnego zgromadzenia – poprzez pełnomocników reprezentujących Akcjonariusza na walnych zgromadzeniach PGG,
 - b) w trakcie spotkań przedstawicieli Zarządu z przedstawicielami Akcjonariusza – poprzez uczestników spotkań wyznaczonych do udziału ze strony Akcjonariusza,
 - c) telekonferencje przedstawicieli Zarządu z Akcjonariuszem – poprzez przedstawicieli Akcjonariusza biorących udział w telekonferencji,
 - d) korporacyjna strona internetowa Spółki www.pgg.pl – w ramach dostępu publicznego bez ograniczeń,
 - e) portal dla przedstawicieli Akcjonariusza www.relacje.pgg.pl – w ramach dostępu ograniczonego, wymagającego logowania,
 - f) poczta elektroniczna pod adresem ze strony Spółki relacje@pgg.pl – poprzez adresy poczty elektronicznej przedstawicieli Akcjonariusza,
 - g) pisemna korespondencja pocztowa – kierowana ze strony Akcjonariusza do Zarządu Spółki lub Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych oraz podpisywana przez osoby

- upoważnione do reprezentacji Akcjonariusza,
- h) droga telefoniczna – poprzez rozmowę telefoniczną przez przedstawicieli Akcjonariusza z właściwymi pracownikami Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych.
6. Spółka przekazuje Akcjonariuszowi na bieżąco komunikaty o istotnych zdarzeniach mających wpływ na funkcjonowanie Spółki, jeżeli w ocenie Zarządu leży to w interesie Spółki i jej Akcjonariusza.
 7. Spółka przedkłada Radzie Nadzorczej PGG, zgodnie z art. 380¹ ustawy z dnia 15 września 2000 r. - *Kodeks spółek handlowych*, Informację wynikającą z obowiązku informacyjnego zgodnie z zapisami k.s.h. Zakres oraz zasady realizacji obowiązku informacyjnego dookreśla uchwałą Rada Nadzorcza na podstawie przedstawionej przez Zarząd Spółki propozycji.
 8. Spółka udostępnia informacje Akcjonariuszowi w terminach wynikających ze Statutu Spółki PGG, Kodeksu spółek handlowych oraz innych przepisów obowiązującego prawa. Informacje, o których mowa powyżej w ust. 6, Spółka udostępnia Akcjonariuszowi najpóźniej w terminie 14 dni od ich otrzymania przez Zarząd lub ewentualnie informuje Akcjonariusza o braku możliwości ich udostępnienia, podając jednocześnie powody takiej decyzji.
 9. Spółka udziela odpowiedzi na zapytanie Akcjonariusza bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zapytania, chyba że udzielenie rzetelnej i wyczerpującej odpowiedzi nie jest możliwe w tym terminie, ale wówczas Spółka informuje o tym Akcjonariusza wskazując termin w jakim odpowiedź zostanie udzielona. Dotyczy to również zapytań zgłaszanych przez Akcjonariusza w trakcie walnych zgromadzeń PGG, spotkań konferencyjnych i telekonferencji.

Zasady udzielania informacji Organizacjom Związkowym oraz pracownikom

§6

1. Spółka w ramach dialogu społecznego udostępnia informacje objęte Polityką Informacyjną organizacjom związkowym, działającym w Spółce („Organizacja Związkowa”, „Organizacje Związkowe”).
2. Udziela się informacji Organizacjom Związkowym wchodzącym w skład Komitetu Sterującego do spraw górnictwa powołanego przy Ministrze Aktywów Państwowych Zarządzeniem Ministra Aktywów Państwowych z dnia 12 stycznia 2022 r. W skład Komitetu wchodzi: Przewodniczący Komitetu (wskazany przez Ministra Aktywów Państwowych Sekretarz Stanu lub Podsekretarz Stanu), 2 przedstawiciele Ministerstwa Aktywów Państwowych wskazanych przez Dyrektora Departamentu Górnictwa i Hutnictwa, 1 przedstawiciel Agencji Rozwoju Przemysłu S.A. Oddział w Katowicach wskazany przez Dyrektora Oddziału Agencji Rozwoju Przemysłu S.A. w Katowicach oraz 2 przedstawiciele strony społecznej. Tryb udostępniania informacji ww. Komitetowi Sterującemu nie jest objęty Polityką Informacyjną.
3. W Spółce może być powołana rada pracowników, na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 2006r. *o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji*. Zasady funkcjonowania rady pracowników, w tym tryb udostępniania radzie pracowników informacji przez Zarząd i przeprowadzania z nią konsultacji, określa wówczas porozumienie zawarte pomiędzy Organizacjami Związkowymi oraz Zarządem i nie są one objęte Polityką Informacyjną.
4. Spółka przekazuje Organizacjom Związkowym informacje zgodnie z Polityką Informacyjną, ich wnioskami oraz postanowieniami odpowiednich przepisów prawa.
5. Jedną z głównych zasad przyjętych w Polityce Informacyjnej jest zapewnienie Organizacjom Związkowym równego dostępu do rzetelnej i pełnej informacji o zdarzeniach, które pośrednio lub bezpośrednio mają istotny wpływ na działalność Spółki, w tym sytuacji

społeczno-ekonomiczną pracowników Spółki.

6. Utrzymywanie i budowanie partnerskich relacji z Organizacjami Związkowymi jest jednym z najważniejszych zadań stawianych przez Zarząd, w celu zapewnienia wysokich standardów komunikacji wewnętrznej z pracownikami i ich przedstawicielami, uzyskania aprobaty strony społecznej dla planów i zamierzeń krótko- i długookresowych Spółki oraz uzgodnienia akceptowalnych dla obu stron warunków ich realizacji. Organizacja procesu komunikacji z Organizacjami Związkowymi należy do zakresu obowiązków Sekcji Dialogu Społecznego, przy współpracy z Biurem Zarządu i Relacji Korporacyjnych i Biurem Public Relations i Komunikacji Wewnętrznej.
7. Udostępnianie Organizacjom Związkowym informacji odbywa się następującymi kanałami komunikacyjnymi:
 - a) spotkania przedstawicieli Zarządu z Organizacjami Związkowymi, odbywające się w miarę potrzeb – w ich trakcie mogą być prezentowane okresowe wyniki Spółki i poszczególnych jednostek organizacyjnych, przedstawiane zamierzenia na najbliższy okres, ze szczególnym uwzględnieniem przewidywanych skutków w odniesieniu do pracowników, udzielane wyjaśnienia na zgłaszane zapytania, a także omawiane bieżące sprawy dotyczące działalności Spółki,
 - b) telekonferencje przedstawicieli Zarządu z Organizacjami Związkowymi – odbywające się w miarę potrzeb w celu omówienia sytuacji nadzwyczajnych w Spółce,
 - c) korporacyjna strona internetowa Spółki www.pgg.pl, aktualizowana na bieżąco – na której publikowane są podstawowe dane ewidencyjne i korporacyjne o Spółce, dane podlegające ujawnieniu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, aktualności i komunikaty Spółki kierowane do Interesariuszy,
 - d) poczta elektroniczna pod adresami dialog@pgg.pl oraz relacje@pgg.pl, wykorzystywana na bieżąco do stałej komunikacji z Organizacjami Związkowymi – za pomocą której wystosowywane jest zapytanie informacyjne do Spółki i udzielana jest odpowiedź Organizacjom Związkowym, a także przekazywane są komunikaty bieżące o istotnych zdarzeniach mających wpływ na funkcjonowanie Spółki,
 - e) pisemna korespondencja pocztowa – za pomocą której w sposób najbardziej formalny realizowana jest komunikacja w zakresie udostępnienia informacji o Spółce,
 - f) droga telefoniczna pod właściwymi numerami pracowników Sekcji Dialogu Społecznego, wskazanymi na korporacyjnej stronie internetowej Spółki www.pgg.pl – wykorzystywana wyłącznie do wymiany informacji o charakterze porządkowym i organizacyjnym.
8. Zgłoszenie zapotrzebowania informacyjnego przez Organizację Związkową i przekazanie Organizacji Związkowej przez Spółkę informacji przy zastosowaniu instrumentów, o których mowa powyżej w ust.7, odbywa się wyłącznie za pośrednictwem osób odpowiednio umocowanych do reprezentacji Organizacji Związkowej.
9. Spółka przekazuje Organizacjom Związkowym na bieżąco komunikaty o istotnych zdarzeniach mających wpływ na funkcjonowanie Spółki, jeżeli w ocenie Zarządu leży to w interesie Spółki i jej pracowników.
10. Spółka udostępnia informacje Organizacjom Związkowym w terminach wynikających z ustawy o związkach zawodowych oraz innych przepisów obowiązującego prawa. Informacje na spotkanie organizowane co najmniej z 7-dmio dniowym wyprzedzeniem udostępniane są Organizacjom Związkowym na co najmniej 3 dni przed spotkaniem, natomiast informacje na spotkanie z krótszym okresem wyprzedzenia udostępniane są w miarę możliwości najszybciej, jednak najpóźniej przy rozpoczęciu spotkania.
11. Spółka udziela odpowiedzi na zapytanie Organizacji Związkowej bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania zapytania chyba, że udzielenie rzetelnej i wyczerpującej odpowiedzi nie jest możliwe w tym terminie, ale wówczas Spółka informuje o tym Organizację Związkową wskazując termin w jakim odpowiedź zostanie udzielona.

Dotyczy to również zapytań zgłaszanych przez Organizację Związkową w trakcie spotkań i telekonferencji.

12. W ramach komunikacji wewnętrznej, Spółka poprzez Biuro Public Relations i Komunikacji Wewnętrznej na bieżąco informuje pracowników Spółki o jej działalności, zmianach w jej organizacji, istotnych wydarzeniach wpływających na funkcjonowanie Spółki, a także zamierzeniach i przewidywanych skutkach z nich wynikających dla pracowników. Ma to na celu zapewnienie pracownikom dostępu do informacji nie będących informacjami niejawnymi lub informacjami objętymi klauzulami poufności, a tym samym możliwości efektywnej realizacji zadań i budowania wewnętrznej integracji w Spółce. Realizację Polityki Informacyjnej w tym zakresie Spółka zapewnia poprzez:
 - a) komunikaty i aktualności w centrum prasowym na korporacyjnej stronie internetowej www.pgg.pl,
 - b) Portal Informacyjny dla Pracowników PGG, w tym System Informacji Pracowniczej oraz program PGG Family,
 - c) gazetę firmową - miesięcznik Polskiej Grupy Górniczej,
 - d) artykuły, informacje i komunikaty w tygodniku branżowym „Trybuna Górnicza”,
 - e) komunikaty wewnętrzne przekazywane pocztą elektroniczną,
 - f) telewizję Korporacyjną, udostępnianą na telebimach na terenie kopalń PGG,
 - g) wewnętrzne spotkania z przedstawicielami Zarządu.

Zasady udzielania informacji mediom

§7

1. Spółka przekazuje mediom informacje objęte Polityką Informacyjną oraz odpowiada na pytania przedstawicieli mediów dotyczące funkcjonowania Spółki, wyjaśnia także sprawy o charakterze interwencyjnym, jeśli media zgłaszają taką potrzebę.
2. Spółka komunikuje się z mediami następującymi kanałami:
 - a) artykuły, komunikaty i wywiady prasowe zamieszczane w prasie ogólnopolskiej i lokalnej, o tematyce ogólnospołecznej, prawnej i gospodarczej,
 - b) wywiady oraz wypowiedzi radiowe i telewizyjne, o zasięgu ogólnopolskim i regionalnym,
 - c) Centrum Prasowe na korporacyjnej stronie internetowej www.pgg.pl,
 - d) konferencje i spotkania prasowe organizowane przez Spółkę,
 - e) targi przemysłowe (własne stoiska, punkty reklamowe, spotkania kularowe, wywiady),
 - f) kongresy gospodarcze (prelekcje, prezentacje, panele dyskusyjne, wywiady),
 - g) kontakt telefoniczny oraz za pomocą poczty elektronicznej, z Rzecznikiem Prasowym PGG.
3. Utrzymywanie stałych relacji z dziennikarzami i mediami, przekazywanie ich zapytań Zarządowi, przygotowywanie odpowiedzi i komunikatów prasowych, a także organizowanie wywiadów i konferencji prasowych, należy do zakresu obowiązków Rzecznika Prasowego i kierowanego przez niego Biura Public Relations i Komunikacji Wewnętrznej.
4. Komunikaty i odpowiedzi na zapytania mediów są przygotowywane z zachowaniem najwyższej staranności, w możliwie najkrótszym czasie, a każda taka informacja podlega akceptacji przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu właściwego w danym obszarze kompetencyjnym.
5. Wywiady i wypowiedzi dla mediów mogą udzielać:
 - a) Prezes Zarządu oraz Wiceprezesi Zarządu właściwi w danym obszarze kompetencyjnym,
 - b) Rzecznik Prasowy Spółki,
 - c) inni pracownicy Spółki, wyznaczeni przez Prezesa Zarządu oraz Wiceprezesów Zarządu właściwych w danym obszarze kompetencyjnym.

Zasady udzielania informacji organom administracji publicznej

§8

1. Jedną z głównych zasad przyjętych w Polityce Informacyjnej jest zapewnienie Interesariuszom, w tym organom administracji publicznej, dostępu do rzetelnej i pełnej informacji o działalności Spółki, wymaganej do podjęcia decyzji administracyjnych lub związanej z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, wynikającej z obowiązków statystycznych, a także innych przepisów obowiązującego prawa, z zastrzeżeniem, że koordynowanie wykonywania uprawnień przysługujących Ministrowi właściwemu do spraw aktywów państwowych wykonującemu prawo z akcji PGG należących do Skarbu Państwa traktowane jest priorytetowo.
2. Polityka Informacyjna nie obejmuje udostępniania informacji organom kontrolnym, organom ścigania oraz organom sądowiczym i egzekucyjnym. W zakresie tym zasady przekazywania informacji określają odpowiednie przepisy prawa, a za koordynację procesu udostępnienia informacji odpowiadają właściwe merytorycznie komórki i jednostki organizacyjne PGG.
3. Spółka przekazuje organom administracji informacje na podstawie Polityki Informacyjnej, zgłaszanego zapotrzebowania informacyjnego przez organy administracji oraz przepisów obowiązującego prawa.
4. Utrzymywanie prawidłowych relacji z organami administracji publicznej w celu zapewnienia spełnienia przez Spółkę wymogów prawnych dotyczących udostępniania informacji, należy do zakresu obowiązków Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych we współpracy z Biurem Prawnym.
5. Udostępnianie informacji organom administracji odbywa się następującymi kanałami komunikacyjnymi:
 - a) spotkania i telekonferencje przedstawicieli Zarządu z przedstawicielami organów administracji, na których przekazywane i omawiane jest zapotrzebowanie informacyjne, ich podstawa prawna, a także termin udzielenia odpowiedzi,
 - b) korporacyjna strona internetowa Spółki www.pgg.pl, aktualizowana na bieżąco – na której publikowane są m.in. podstawowe dane ewidencyjne i korporacyjne o Spółce, dane podlegające ujawnieniu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, aktualności i komunikaty Spółki kierowane do Interesariuszy,
 - c) poczta elektroniczna pod adresem relacje@pgg.pl – za pomocą której wystosowywane jest zapytanie informacyjne do Spółki i udzielana jest odpowiedź do organów administracji,
 - d) pisemna korespondencja pocztowa – za pomocą której w sposób najbardziej formalny realizowana jest komunikacja w zakresie udostępnienia informacji o Spółce,
 - e) droga telefoniczna pod właściwymi numerami pracowników Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych wskazanymi na korporacyjnej stronie internetowej Spółki www.pgg.pl – wykorzystywana wyłącznie do wymiany informacji o charakterze porządkowym i organizacyjnym.
6. Udostępnienie informacji organom administracji przez Spółkę poprzez kanały komunikacyjne, o których mowa powyżej w ust. 5, odbywa się wyłącznie za pośrednictwem uprawnionych przedstawicieli organu administracji lub oficjalnego adresu tego organu.
7. Spółka udziela odpowiedzi na zapytanie organu administracji bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie określonym w zapytaniu informacyjnym chyba, że udzielenie rzetelnej i wyczerpującej odpowiedzi nie jest możliwe w tym terminie, ale wówczas Spółka występuje do organu administracji o jego wydłużenie, jeżeli jest to dopuszczalne przepisami obowiązującego prawa.

Zasady udzielania informacji Pozostałym Interesariuszom

§9

1. Jedną z głównych zasad przyjętych w Polityce Informacyjnej jest zapewnienie pozostałym Interesariuszom, nie wymienionym w § 5, 6, 7 i 8 Polityki Informacyjnej („Pozostali Interesariusze”), równego dostępu, w jednakowych okolicznościach, do rzetelnej i pełnej informacji o działalności Spółki, w tym jej sytuacji finansowej.
2. Spółka przekazuje Pozostałym Interesariuszom informacje na podstawie Polityki Informacyjnej, zgłaszanego zapotrzebowania informacyjnego przez Pozostałych Interesariuszy, zawartych umów i porozumień z Pozostałymi Interesariuszami oraz przepisów obowiązującego prawa.
3. Utrzymywanie i budowanie dobrych relacji z Pozostałymi Interesariuszami w celu identyfikacji możliwości rozwoju Spółki, utrzymania dotychczasowej współpracy, zapewnienia wysokich standardów komunikacji oraz poprawy wizerunku i wiarygodności Spółki w otoczeniu rynkowym, należy do zakresu obowiązków Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych (w zakresie Akcjonariusza, partnerów biznesowych i inwestorów, podmiotów, organów, instytucji administracji publicznej, zainteresowanych pozyskaniem informacji w trybie dostępu do informacji publicznej i innych w ramach kompetencji Biura), Biura Skarbcza (w zakresie banków i instytucji finansujących), Biura Zakupów i Usług (w zakresie dostawców) oraz Biur Pionu Wiceprezesa Zarządu ds. Sprzedaży (w zakresie klientów handlowych) oraz innych komórek i jednostek organizacyjnych Spółki merytorycznie właściwych.
4. Komunikacja i w jej ramach udostępnienie informacji Pozostałym Interesariuszom, następuje również poza zasadami określonymi w Polityce Informacyjnej, w zakresie procesu udzielania zamówień, procesu sprzedaży węgla, realizacji zawartych umów handlowych (kredytowych, zakupowych, leasingowych i sprzedażowych), procesu windykacji czy egzekucji, relacji korporacyjnych z jednostkami zależnymi z grupy kapitałowej PGG i jest prowadzona przez właściwe merytorycznie komórki i jednostki organizacyjne PGG.
5. Udostępnianie informacji Pozostałym Interesariuszom odbywa się następującymi kanałami komunikacyjnymi:
 - a) spotkania przedstawicieli Zarządu Spółki z przedstawicielami Pozostałych Interesariuszy – w ich trakcie mogą być omawiane warunki dotychczasowej lub przyszłej wzajemnej współpracy, negocjowane zasady realizacji nowych przedsięwzięć biznesowych oraz prezentowane wybrane informacje o działalności Spółki,
 - b) telekonferencje przedstawicieli Zarządu z przedstawicielami Pozostałych Interesariuszy, odbywające się w miarę potrzeb w celu omówienia współpracy i możliwości realizacji nowych przedsięwzięć rozwojowych,
 - c) korporacyjna strona internetowa Spółki www.pgg.pl, aktualizowana na bieżąco – na której publikowane są podstawowe dane ewidencyjne i korporacyjne o Spółce, dane podlegające ujawnieniu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, aktualności i komunikaty Spółki kierowane do Interesariuszy,
 - d) poczta elektroniczna pod adresem relacje@pgg.pl, a także adresami właściwych komórek organizacyjnych, w zakresie określonym powyżej – za pomocą której wystosowywane jest zapytanie informacyjne do Spółki i udzielana jest odpowiedź Pozostałym Interesariuszom,
 - e) pisemna korespondencja pocztowa – za pomocą której w sposób najbardziej formalny realizowana jest komunikacja w zakresie udostępnienia informacji o Spółce,
 - f) droga telefoniczna pod właściwymi numerami pracowników Biura Zarządu i Relacji Korporacyjnych oraz innych Biur wskazanych na korporacyjnej stronie internetowej Spółki www.pgg.pl – wykorzystywana wyłącznie do wymiany informacji o charakterze porządkowym i organizacyjnym.
6. Udostępnienie informacji Pozostałemu Interesariuszowi przez Spółkę przy zastosowaniu instrumentów, o których mowa powyżej w ust. 6, odbywa się wyłącznie za pośrednictwem

osób odpowiednio umocowanych do reprezentacji Pozostałego Interesariusza.

7. Spółka udziela odpowiedzi na zapytanie Pozostałego Interesariusza bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania zapytania chyba, że udzielenie rzetelnej i wyczerpującej odpowiedzi nie jest możliwe w tym terminie, ale wówczas Spółka informuje o tym Pozostałego Interesariusza wskazując termin w jakim odpowiedź zostanie udzielona. Dotyczy to również zapytań zgłaszanych przez Pozostałego Interesariusza w trakcie spotkań i telekonferencji.

Dostęp do informacji publicznej

§10

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu PGG szczegółowo zostało uregulowane w Regulaminie udostępniania informacji publicznej w Polskiej Grupie Górniczej S.A. oraz w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* i rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. *w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej*.
2. Odpowiedź na Wniosek o udostępnienie informacji publicznej udzielana jest w sposób i w formie zgodnej z tym Wnioskiem.
3. PGG dokłada starań, aby na wnioski o udostępnienie informacji publicznej odpowiadać bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku (zgodnie z art. 13. 1. ustawy *o dostępie do informacji publicznej*), z zastrzeżeniem, że jeżeli informacja nie może być udostępniona w terminie 14 dni licząc od daty złożenia Wniosku, najpóźniej w ostatnim dniu upływającego terminu należy powiadomić wnioskodawcę o:
 - 1) powodach opóźnienia,
 - 2) wskazaniu nowego terminu, w jakim informacja publiczna zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia Wniosku.
4. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej*, ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. *o ochronie informacji niejawnych* oraz w przepisach o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

Postanowienia końcowe

§11

1. Wszelkie uwagi dotyczące realizacji Polityki Informacyjnej należy zgłaszać pocztą elektroniczną, pod adresem relacje@pgg.pl.
2. Obowiązki informacyjne wynikające z artykułów 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku) (RODO) spełniono na stronie internetowej PGG S.A. w zakładce RODO, we właściwych załącznikach dotyczących odpowiedniej kategorii osób.