POLITYKA RÓŻNORODNOŚCI I RÓWNOWAGI PŁCI W ORGANACH GRODNO S.A.

Przyjęta Uchwałą Nr 17 Walnego Zgromadzenia Grodno S.A. z dnia 20 października 2026 r.

1. Cel i zakres Polityki

Niniejsza Polityka określa zasady wspierania różnorodności oraz zapewniania równowagi płci w Zarządzie i Radzie Nadzorczej Grodno S.A., a także zasady stosowane w procesach powoływania, rekomendowania i oceny kandydatów do tych organów.

Celem Polityki jest:

- realizacja obowiązków Spółki dotyczących zapewniania równowagi płci w Zarządzie i Radzie Nadzorczej, w tym dążenie do osiągnięcia stanu, w którym łączna liczba stanowisk w organach Spółki zajmowanych przez osoby należące do płci niedostatecznie reprezentowanej jest niemniejsza niż liczba najbardziej zbliżona do 33 % liczby wszystkich stanowisk w organach Spółki oraz osoby należące do płci niedostatecznie reprezentowanej zajmują stanowiska w każdym z organów Spółki;
- zapewnienie przejrzystych, obiektywnych, niedyskryminacyjnych i neutralnych płciowo zasad zgłaszania, oceny, doboru i wyboru kandydatów do Zarządu i Rady Nadzorczej;
- wspieranie właściwego ładu korporacyjnego;
- promowanie różnorodności kompetencji, doświadczeń i perspektyw w organach Spółki.

Polityka ma zastosowanie do procesów powoływania, rekomendowania i oceny kandydatów do Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki.

2. Podstawy Polityki

Polityka została opracowana z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, regulacji rynku kapitałowego, Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2021 oraz dokumentów wewnętrznych Grodno S.A., w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do Spółki i procesów objętych niniejszą Polityką.

W szczególności, podstawę Polityki stanowią regulacje i dokumenty dotyczące składu organów Spółki, ładu korporacyjnego, równego traktowania, przejrzystości procesów wyboru kandydatów oraz ujawniania informacji, w tym:

- Kodeks spółek handlowych;
- ustawa o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
- ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy o ofercie publicznej oraz ustawy o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz.U. 2026 poz. 1034), wdrażająca Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2381 z dnia 23 listopada 2022 r.;
- Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021;

- Statut Grodno S.A., regulaminy organów Spółki oraz wewnętrzne regulacje dotyczące ładu korporacyjnego, compliance, ESG i relacji inwestorskich.

3. Zasady ogólne

W procesach wyboru, rekomendowania i oceny kandydatów do organów Spółki stosuje się kryteria merytoryczne, przejrzyste, neutralne i możliwe do zweryfikowania. Spółka nie dopuszcza jakiejkolwiek dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, przekonania, światopogląd lub inne cechy prawnie chronione.

4. Równowaga płci w organach Spółki

Spółka dąży do zapewnienia udziału osób należących do płci niedostatecznie reprezentowanej w składzie Zarządu i Rady Nadzorczej, tj. do osiągnięcia stanu, w którym łączna liczba stanowisk w organach Spółki zajmowanych przez osoby należące do płci niedostatecznie reprezentowanej jest niemniejsza niż liczba najbardziej zbliżona do 33 % liczby wszystkich stanowisk w organach Spółki oraz osoby należące do płci niedostatecznie reprezentowanej zajmują stanowiska w każdym z organów Spółki.

Realizacja celu równowagi płci odbywa się z zachowaniem kryteriów merytorycznych oraz zasady równego traktowania i nie stanowi automatycznego kryterium wyboru ani bezwzględnego parytetu.

5. Zasady doboru, zgłaszania i wyboru kandydatów

Dobór, zgłaszanie, rekomendowanie i wybór kandydatów do Zarządu oraz Rady Nadzorczej odbywa się zgodnie z przepisami prawa, Statutem Spółki, regulaminami organów oraz kompetencjami właściwych organów lub akcjonariuszy, z zachowaniem zasad przejrzystości, rzetelności i niedyskryminacji, w szczególności zgodnie z przepisami i właściwymi standardami regulującymi zapewnienie równowagi płci w organach spółek publicznych.

Szczegółowe zasady dotyczące kryteriów doboru, zgłaszania kandydatur, oceny, rekomendowania i dokumentowania procesu określa Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki, stanowiący jej integralną część.

6. Strategia zarządzania zasobami ludzkimi wspierająca różnorodność i równowagę płci

Spółka wspiera realizację Polityki poprzez działania sprzyjające rozwojowi kompetencji, potencjału przywódczego i puli osób przygotowanych do pełnienia funkcji kierowniczych, zarządczych lub nadzorczych. Działania te obejmują w szczególności równe szanse w rekrutacji, awansie i rozwoju zawodowym, przeciwdziałanie dyskryminacji, wzmacnianie kultury szacunku oraz stosowanie transparentnych kryteriów awansu. Cel równowagi płci może być wspierany przez programy i inicjatywy rozwoju kariery kobiet i mężczyzn, prowadzone odpowiednio do skali działalności, potrzeb biznesowych i dostępnych zasobów Spółki.

W planowaniu sukcesji (rozumianym jako planowanie następstw kadrowych i przygotowywanie przyszłych kandydatów do kluczowych funkcji kierowniczych, zarządczych lub nadzorczych), programach rozwojowych i działaniach szkoleniowych Spółka uwzględnia, w miarę możliwości organizacyjnych, równy dostęp kobiet i mężczyzn oraz potrzebę ograniczania barier utrudniających

udział w tych działaniach. Spółka może prowadzić działania mające na celu inwestowanie w rozwój kompetencji pracowników, zwiększające świadomość menedżerów i pracowników w zakresie różnorodności, równowagi płci, równego traktowania i przeciwdziałania nieświadomym uprzedzeniom, a także promujące kulturę organizacyjną wspierająca inkluzywność, równowagę płci i różnorodność. Programy rozwojowe mogą obejmować w szczególności szkolenia, mentoring, coaching, działania sukcesyjne, projekty zwiększające doświadczenie kierownicze lub eksperckie, ścieżki awansu oraz okresową ocenę potencjału zawodowego.

Przy planowaniu i realizacji programów rozwoju kariery Spółka stosuje transparentne i neutralne kryteria dostępu, ogranicza wpływ barier i nieświadomych uprzedzeń oraz dąży do budowania zróżnicowanej puli osób przygotowanych do objęcia funkcji kierowniczych, zarządczych lub nadzorczych.

Zakres działań HR powinien być proporcjonalny do skali działalności Spółki, jej struktury organizacyjnej, dostępnych zasobów oraz obowiązujących regulacji wewnętrznych. Zakres i forma programów rozwoju kariery mogą być dostosowywane do aktualnych potrzeb Spółki, wyników monitorowania struktury zatrudnienia i sukcesji, dostępności kandydatów oraz zmian przepisów prawa i dobrych praktyk rynkowych.

7. Działania wspierające realizację Polityki

Spółka wspiera realizację zasad różnorodności oraz równowagi płci w szczególności poprzez:

- uwzględnianie celów różnorodności i równowagi płci przy planowaniu sukcesji oraz procesach nominacyjnych dotyczących organów Spółki;
- stosowanie przejrzystych i obiektywnych procesów wyboru kandydatów do organów Spółki;
- korzystanie, w razie potrzeby, z różnych źródeł pozyskiwania kandydatów, umożliwiających identyfikację osób o zróżnicowanych kompetencjach, doświadczeniach i perspektywach;
- wzmacnianie kultury organizacyjnej opartej na równych szansach, szacunku, odpowiedzialności i niedyskryminacji;
- monitorowanie zmian prawnych i dobrych praktyk rynkowych w zakresie różnorodności oraz równowagi płci.

8. Monitorowanie realizacji celów różnorodności

Spółka monitoruje realizację celów określonych w Polityce, w szczególności udział kobiet i mężczyzn w Zarządzie oraz Radzie Nadzorczej. Co najmniej raz w roku Zarząd, przy wsparciu właściwych komórek organizacyjnych, dokonuje przeglądu stopnia realizacji celów określonych w Polityce oraz przygotowuje informacje niezbędne do wykonania obowiązków sprawozdawczych Spółki, sporządzając sprawozdanie, o którym mowa we właściwych przepisach.

Rada Nadzorcza dokonuje przeglądu stopnia realizacji celów określonych w Polityce w zakresie właściwym dla jej kompetencji oraz ocenia skuteczność stosowanych procedur i działań służących wspieraniu różnorodności. Wyniki przeglądu mogą zostać uwzględnione w sprawozdaniu z działalności Rady Nadzorczej lub innych dokumentach publikowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Postępowanie w przypadku nieosiągnięcia celu

W przypadku stwierdzenia, że cel różnorodności określony w niniejszej Polityce lub wynikający z przepisów prawa nie został osiągnięty, Spółka dokonuje analizy przyczyn tego stanu.

Analiza obejmuje w szczególności:

- strukturę składu organów Spółki;
- przebieg procesów nominacyjnych, rekomendacyjnych i wyborczych;
- dostępność kandydatów spełniających wymagania kompetencyjne określone dla danego procesu;
- czynniki organizacyjne, statutowe, właścicielskie lub prawne mogące wpływać na skład organów Spółki;
- terminy wygaśnięcia mandatów oraz możliwość wprowadzenia zmian w składzie organów zgodnie z przepisami prawa, Statutem Spółki i regulaminami organów.

Spółka określa działania podjęte lub planowane w celu osiągnięcia zakładanego poziomu różnorodności oraz monitoruje skuteczność tych działań. Opis działań powinien być adekwatny, konkretny i wyczerpujący, tak aby umożliwiał ocenę, jakie środki Spółka podjęła lub planuje podjąć w celu osiągnięcia celu różnorodności.

Działania te mogą obejmować w szczególności zmianę lub doprecyzowanie procedur nominacyjnych, poszerzenie źródeł pozyskiwania kandydatów, aktualizację matrycy kompetencji, działania rozwojowe i sukcesyjne, współpracę z doradcami zewnętrznymi lub inne środki proporcjonalne do sytuacji Spółki.

10. Zasada przejrzystości i ujawniania informacji

Zgodnie z przepisami prawa, regulacjami rynku kapitałowego lub Dobrymi Praktykami Spółek Notowanych na GPW, Spółka ujawnia informacje dotyczące realizacji celów różnorodności, przyczyn ich nieosiągnięcia oraz działań podjętych lub planowanych w celu ich osiągnięcia. Informacje te powinny być kompletne, rzetelne, zrozumiałe i możliwe do zweryfikowania, tak aby umożliwiały akcjonariuszom i innym interesariuszom ocenę działań podejmowanych przez Spółkę w zakresie różnorodności.

Ujawnienia dotyczące różnorodności powinny być przygotowywane z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych, poufności informacji oraz ochrony praw kandydatów i członków organów Spółki. W przypadku nieosiągnięcia celu Spółka stosuje podejście „zastosuj albo wyjaśnij", polegające na przedstawieniu przyczyn nieosiągnięcia celu oraz środków podjętych lub planowanych w celu jego osiągnięcia, w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa.

11. Odpowiedzialność

Walne Zgromadzenie przyjmuje Politykę oraz dokonuje wyboru członków Rady Nadzorczej w granicach kompetencji wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Spółki, z uwzględnieniem zasad określonych w Polityce. Rada Nadzorcza uwzględnia postanowienia Polityki w zakresie właściwym dla jej kompetencji, rekomendowaniu działań związanych z ładem korporacyjnym oraz opiniowaniu lub wspieraniu działań mających na celu realizację zasad różnorodności oraz równowagi płci.

Zarząd Spółki odpowiada za koordynację działań związanych z realizacją Polityki, jej monitorowanie oraz przygotowywanie informacji lub sprawozdań wymaganych prawem. Zarząd realizuje swoje obowiązki przy wsparciu komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za obszary compliance, HR, ESG i relacji inwestorskich lub innych jednostek właściwych dla realizacji Polityki. Informacje i sprawozdania obejmują zakres wymagany przepisami prawa., w szczególności udział przedstawicieli poszczególnych płci w Zarządzie i Radzie Nadzorczej, środki podjęte w celu zapewnienia równowagi płci, stopień realizacji celów określonych w Polityce, a w przypadku ich nieosiągnięcia – przyczyny nieosiągnięcia celu oraz środki podjęte lub planowane w celu jego osiągnięcia. Sprawozdanie Zarządu publikowane jest na stronie internetowej Spółki.

12. Przegląd i aktualizacja Polityki

Polityka podlega okresowemu przeglądowi nie rzadziej, niż raz na dwa lata. Przegląd przeprowadza się również w przypadku istotnej zmiany przepisów prawa, zmian Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW lub zmian struktury organów Spółki.

Zmiany Polityki wymagają przyjęcia w trybie właściwym dla jej uchwalenia.

13. Postanowienia końcowe

Polityka wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia przez Walne Zgromadzenie Grodno S.A. Polityka stanowi podstawowy dokument określający zasady różnorodności i równowagi płci w Zarządzie oraz Radzie Nadzorczej Grodno S.A.

Polityka podlega publikacji lub udostępnieniu na stronie internetowej Spółki w miejscu przeznaczonym na komunikację z akcjonariuszami lub inwestorami, w sposób zapewniający łatwy dostęp do aktualnej treści Polityki. Polityka może być również ujmowana lub przywoływana w raportach, sprawozdaniach lub innych dokumentach korporacyjnych, jeżeli wymagają tego przepisy prawa, regulacje rynku kapitałowego lub dobre praktyki.

Załącznik nr 1.

Procedura zgłaszania, oceny i dokumentowania kandydatur do organów Grodno S.A.

Procedura stanowi narzędzie stosowania Polityki w praktyce i określa zasady zgłaszania, oceny oraz dokumentowania kandydatur do organów Spółki w sposób proporcjonalny do charakteru danego procesu, kompetencji właściwego organu oraz obowiązujących wymogów prawnych.

Celem procedury jest zapewnienie przejrzystości, porównywalności i audytowalności procesu, a także potwierdzenie stosowania obiektywnych, neutralnych i niedyskryminacyjnych kryteriów doboru i oceny kandydatów.

1. Kryteria doboru i oceny kandydatów

Przed rozpoczęciem procesu określa się neutralne płciowo i jednoznaczne kryteria doboru i oceny kandydatów, adekwatne do potrzeb Spółki oraz danego organu. Kryteria te mogą obejmować w szczególności kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie zawodowe, kompetencje zarządcze, nadzorcze, finansowe, prawne, technologiczne, operacyjne lub branżowe, znajomość rynku i otoczenia regulacyjnego, reputację, niezależność osądu, dyspozycyjność oraz brak przeszkód prawnych do pełnienia funkcji.

Przy określaniu kryteriów można posługiwać się profilem kandydata, matrycą kompetencji organu lub innym dokumentem pomocniczym, uwzględniającym kompetencje już reprezentowane oraz kompetencje pożądane z perspektywy strategii, modelu biznesowego, ryzyk, regulacji i potrzeb rozwojowych Spółki.

2. Zakres stosowania procedury

Procedurę stosuje się do procesów objętych Polityką, w szczególności do powoływania, rekomendowania, opiniowania i oceny kandydatów do Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki, jeżeli charakter danego procesu wymaga sporządzenia dokumentacji. Zakres dokumentacji powinien być adekwatny do rodzaju procesu, liczby kandydatów, wymogów prawa oraz kompetencji organu dokonującego wyboru, rekomendacji, opiniowania lub oceny.

Procedura nie ogranicza uprawnień Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej, Zarządu ani akcjonariuszy wynikających z przepisów prawa, Statutu Spółki lub regulaminów organów Spółki.

3. Zgłaszanie kandydatur

Kandydatury do Zarządu lub Rady Nadzorczej zgłaszane są przez podmioty uprawnione zgodnie z przepisami prawa, Statutem Spółki, regulaminami organów Spółki lub decyzją właściwego organu. Procedura nie ogranicza uprawnień Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej, Zarządu ani akcjonariuszy w zakresie zgłaszania, rekomendowania lub wyboru kandydatów.

Zgłoszenie kandydatury powinno zawierać informacje i dokumenty niezbędne do oceny kandydata według przyjętych kryteriów, w szczególności dane identyfikujące kandydata, opis kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i kompetencji, zgodę na kandydowanie, wymagane oświadczenia oraz informację o braku przeszkód prawnych do pełnienia funkcji.

Uprawnieni do wskazywania kandydatów zapewniają obecność przedstawicieli obu płci wśród kandydatów, o ile jest to możliwe z uwagi na charakter postępowania kwalifikacyjnego lub dostępność kandydatów spełniających wymagania formalne i merytoryczne.

4. Ocena kandydatur

W przypadku kandydatów o porównywalnych kwalifikacjach, doświadczeniu i kompetencjach możliwe jest przyznanie pierwszeństwa kandydatowi należącemu do płci niedostatecznie reprezentowanej, chyba że obiektywne względy przemawiają za wyborem innego kandydata. Zasada pierwszeństwa nie oznacza automatycznego wyboru kandydata wyłącznie ze względu na płeć i nie wyłącza obowiązku oceny wszystkich kandydatów według kryteriów merytorycznych. Uzasadnienie zastosowania albo niezastosowania tej zasady powinno zostać ujęte w dokumentacji procesu, o której mowa w niniejszym Załączniku.

Kandydatowi przysługuje, w przypadkach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa dotyczących równowagi płci w organach spółek publicznych, prawo do uzyskania informacji o kryteriach wyboru, obiektywnej ocenie porównawczej oraz uzasadnieniu decyzji, Spółka zapewnia realizację tego prawa z uwzględnieniem ochrony danych osobowych oraz poufności informacji. Rekomendacje i decyzje dokumentuje się w sposób pozwalający wykazać zgodność procesu z Polityką, przepisami prawa oraz zasadami równego traktowania, w tym uwzględnienie kryteriów merytorycznych oraz celu równowagi płci określonego w Polityce i obowiązujących przepisach prawa.

5. Etapy dokumentowania procesu

1. Przed rozpoczęciem procesu należy określić potrzeby Spółki dotyczące składu danego organu oraz oczekiwane kryteria oceny kandydatów.
2. Należy wskazać kryteria oceny kandydatów oraz jeżeli jest to uzasadnione, ich znaczenie dla danego procesu.
3. Dla każdego kandydata objętego oceną sporządza się notatkę, kartę oceny lub inne zestawienie dokumentujące analizę spełnienia przyjętych kryteriów.
4. W przypadku porównywania kandydatów dokumentacja powinna umożliwiać odtworzenie sposobu dokonania oceny porównawczej.
5. Rekomendacja lub decyzja powinna zawierać krótkie uzasadnienie wskazujące, w jaki sposób wybrany kandydat spełnia przyjęte kryteria oraz w jaki sposób uwzględniono cele Polityki.

6. Minimalny zakres dokumentacji

1. Dokumentacja procesu powinna obejmować co najmniej: opis potrzeb Spółki, zastosowane kryteria, informacje o kandydatach w zakresie niezbędnym do oceny, wyniki oceny, uzasadnienie rekomendacji lub decyzji oraz informację o uwzględnieniu celu równowagi płci.
2. Jeżeli w procesie stosowana jest zasada pierwszeństwa przy porównywalnych kwalifikacjach, dokumentacja powinna wskazywać podstawę uznania kwalifikacji za porównywalne oraz uzasadnienie zastosowania albo niezastosowania tej zasady.
3. Jeżeli wybrano kandydata nienależącego do płci niedostatecznie reprezentowanej pomimo porównywalnych kwalifikacji innego kandydata, dokumentacja powinna wskazywać obiektywne względy przemawiające za takim wyborem.

4. Dokumentacja powinna być sporządzana w sposób rzetelny, zwięzły i umożliwiający wykazanie zgodności procesu z Polityką oraz obowiązującymi przepisami prawa.

7. Odpowiedzialność i zatwierdzanie dokumentacji

Za przygotowanie dokumentacji odpowiada organ, osoba lub jednostka organizacyjna uczestnicząca w danym procesie wyboru, rekomendacji, opiniowania lub oceny kandydatów. Zarząd może zapewnić wsparcie organizacyjne, prawne, compliance, HR lub relacji inwestorskich w zakresie przygotowania, kompletowania i archiwizacji dokumentacji.

Dokumentacja stanowiąca podstawę rekomendacji lub decyzji powinna być zatwierdzona albo przyjęta przez właściwy organ lub osoby uczestniczące w procesie, zgodnie z przyjętym trybem działania. W przypadku dokumentów przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu zakres ujawnianych informacji powinien uwzględniać przepisy prawa, zasady ochrony danych osobowych, tajemnicę przedsiębiorstwa oraz prawa kandydatów.

8. Przechowywanie dokumentacji

Dokumentacja procesu powinna być przechowywana przez okres wymagany przepisami prawa, regulacjami rynku kapitałowego lub wewnętrznymi zasadami archiwizacji obowiązującymi w Spółce. Dostęp do dokumentacji powinien być ograniczony do osób uprawnionych, z uwzględnieniem zasad poufności oraz ochrony danych osobowych.

Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej lub elektronicznej, w sposób zapewniający jej integralność, kompletność i możliwość odtworzenia przebiegu procesu.

9. Wzór karty oceny i rekomendacji kandydata

Obszar dokumentowania	Zakres informacji do uzupełnienia
Proces	Nazwa procesu, organ, którego dotyczy wybór, data rozpoczęcia i zakończenia procesu.
Potrzeby Spółki	Opis oczekiwanych kompetencji, doświadczenia, niezależności osądu, dyspozycyjności oraz innych wymagań.
Kandydat	Imię i nazwisko kandydata, podstawowe informacje zawodowe oraz źródło zgłoszenia kandydatury.
Kryteria oceny	Lista zastosowanych kryteriów wraz z krótkim opisem sposobu ich oceny.
Ocena kandydata	Opis spełnienia kryteriów, mocne strony, ewentualne ryzyka lub ograniczenia.
Równowaga płci	Informacja, czy kandydat należy do płci niedostatecznie reprezentowanej oraz czy zastosowano zasadę pierwszeństwa przy porównywalnych kwalifikacjach.
Rekomendacja	Rekomendacja wyboru kandydata, odstąpienia od wyboru albo dalszej analizy kandydatury wraz z uzasadnieniem.
Zatwierdzenie	Data, imię i nazwisko oraz funkcja osoby lub organu zatwierdzającego dokumentację.

Wzór karty ma charakter pomocniczy i może być dostosowany do charakteru danego procesu, z zachowaniem zasad określonych w Polityce oraz niniejszej procedurze.