

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ OT LOGISTICS S.A. (dawniej Odratrans S.A.)

Rozdział 1. Cel, zadania i uprawnienia Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza OT LOGISTICS S.A. (dawniej Odratrans S.A.) jest statutowym organem Spółki i działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru i kontroli Spółki.
3. Rada Nadzorcza posiada prawo wglądu w działalność Spółki między innymi poprzez:
 - a) żądanie od Zarządu składania regularnych i wyczerpujących sprawozdań i wyjaśnień we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o występujących ryzykach związanych z prowadzoną przez Spółkę działalnością,
 - b) sprawdzanie akt i dokumentów Spółki,
 - c) dokonywanie kontroli finansowej oraz rewizji majątku Spółki.
4. Rada Nadzorcza może zwołać Walne Zgromadzenie w przypadkach określonych w Kodeksie spółek handlowych.
5. Rada Nadzorcza przedkłada Walnemu Zgromadzeniu corocznie zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Ocena ta powinna być zawarta w raporcie rocznym Spółki i udostępniona akcjonariuszom w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nią przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

Rozdział 2. Skład Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza liczy od 5 do 7 osób powoływanych, zgodnie z art. 14 Statutu Spółki, na okres trzech lat.
2. Ustępujący członkowie Rady Nadzorczej mogą być ponownie wybrani w skład Rady Nadzorczej następnej kadencji.
3. Członkowie Rady Nadzorczej winni swoje obowiązki spełniać osobiście.

4. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są składać Spółce informacje dotyczące ich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z akcjonariuszami Spółki.
5. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do składania Spółce informacji dotyczących zbycia lub nabycia akcji Spółki (jednorazowo lub łącznie w okresie 12 miesięcy) o wartości przekraczającej w złotych polskich równowartość 5.000 euro, w terminie 2 dni roboczych od zawarcia transakcji.
6. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do składania Spółce informacji dotyczących jednorazowego zbycia lub nabycia akcji lub udziałów spółki zależnej o wartości przekraczającej w złotych polskich równowartość 5.000 euro, jak również o zawieranych transakcjach z tymi spółkami o wartości stanowiącej w złotych polskich równowartość 5.000 euro, w terminie 7 dni od dokonania transakcji.
7. Informacje o których mowa w pkt 4, 5 i 6 członkowie Rady Nadzorczej powinni składać pisemnie do Biura Zarządu Spółki, które jest zobowiązane do ich udostępniania zainteresowanym osobom na żądanie.
8. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.
9. Członkowie Rady Nadzorczej nie powinni rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności uniemożliwić terminowe podjęcie przez Radę Nadzorczą istotnej uchwały.
10. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
11. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o przestrzeganiu zasad „Dobrych Praktyk” obowiązujących na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. w zakresie w jakim Spółka zobowiązała się je stosować. Oświadczenia członków Rady archiwizowane są w Biurze Zarządu Spółki.

Rozdział 3. Tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza Spółki zbiera się na posiedzeniach co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki. Przewodniczący Rady może ustalić inne miejsce do odbycia posiedzenia.

3. Posiedzenie Rady jest zwoływane przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy, lub na żądanie członka Rady Nadzorczej lub też na żądanie Zarządu Spółki – zgłoszone Przewodniczącemu Rady, w sposób określony w zdaniu drugim art. 16 ust. 2 Statutu Spółki.
4. Posiedzenie Rady winno być zwołane w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
5. Jeżeli nie powołano Przewodniczącego Rady Nadzorczej następnej kadencji, wówczas pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej następnej kadencji zwołuje i otwiera najstarszy członek Rady Nadzorczej oraz przewodniczy obradom na tym posiedzeniu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
6. Przewodniczący Rady lub osoba uprawniona do tego na podstawie Statutu Spółki lub niniejszego Regulaminu zwołuje posiedzenia Rady poprzez wysyłanie zaproszeń do wszystkich członków Rady, w jeden z podanych niżej sposobów:
 - a) listem poleconym,
 - b) pocztą kurierską,
 - c) telefaksem na numer wskazany przez członka Rady Nadzorczej,
 - d) pocztą elektroniczną na e-mail wskazany przez członka Rady Nadzorczej,
 - e) zawiadomieniem doręczonym do rąk własnych członka Rady Nadzorczej, za pisemnym pokwitowaniem doręczenia.
7. Posiedzenie Rady uznaje się za zwołane prawidłowo, jeżeli Przewodniczący Rady poinformuje członków Rady o terminie następnego posiedzenia w trakcie poprzedniego posiedzenia. Jednak w takim przypadku nieobecnych członków Rady zaprasza się zgodnie z pkt. 6.
8. Posiedzenie Rady może się również odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Rady, a nikt z nich nie sprzeciwia się odbyciu posiedzenia, ani nie zgłasza zastrzeżeń do porządku obrad.
9. W zaproszeniu do udziału w posiedzeniu należy podać miejsce, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz porządek obrad.
10. Obsługę odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej powierza się Sekretarzowi Rady Nadzorczej oraz w części organizacyjnej Zarządowi Spółki.
11. Zaproszenia do udziału w posiedzeniu wraz z planowanym porządkiem obrad rozsyła członkom Rady Przewodniczący Rady lub z upoważnienia Przewodniczącego – Sekretarz

Rady, zaś materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad przygotowuje i rozsyła Zarząd Spółki w porozumieniu z Przewodniczącym Rady. Rozesłanie powyższych materiałów powinno nastąpić co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

Rozdział 4. Porządek obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej

1. Porządek dzienny posiedzenia ustalany jest przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Członek Rady Nadzorczej ma prawo zgłosić wniosek o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku dziennym posiedzenia. Wniosek ten powinien być przekazany w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady lub Sekretarzowi Rady wraz z materiałami dotyczącymi zgłaszanych spraw. Wniosek taki powinien być zgłoszony co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady.
3. Każdy z członków Rady ma prawo do zgłaszania wniosków dotyczących zmian w porządku dziennym posiedzenia przed przyjęciem porządku dziennego posiedzenia przez Radę. Wniosek powinien być uzasadniony przez zgłaszającego.
4. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie może być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia chyba, że:
 - i. obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażą oni na to zgodę,
 - ii. nie podjęcie przez Radę Nadzorczą uchwały narazi Spółkę na szkodę,
 - iii. przedmiotem uchwały ma być ocena czy istnieje konflikt interesów pomiędzy członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.
1. Porządek dzienny posiedzenia jest podawany przez Przewodniczącego na początku obrad każdego posiedzenia Rady.

Rozdział 5. Sposób odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej

1. Posiedzenia odbywają się według ustalonego przez Przewodniczącego Rady porządku dziennego.
2. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący Rady, zaś w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu – osoba upoważniona przez Przewodniczącego, albo w braku takiego upoważnienia – Zastępca Przewodniczącego.
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.

4. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza Sekretarz Rady, protokolant lub inna osoba zaproponowana przez Przewodniczącego i zaakceptowana przez Radę.
5. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady, uwzględniać przebieg posiedzenia, treść podjętych uchwał, wynik głosowania, a także wymieniać osoby obecne na posiedzeniu oraz sposób w jaki odbywało się posiedzenie.
6. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady przez swą bezpośrednią obecność lub za pośrednictwem środków łączności, na zasadach określonych w statucie Spółki.
7. W celu ułatwienia pracy osoby sporządzającej protokół, posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być utrwalone techniką zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową – za zgodą wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu.
8. Wszelkie wątpliwości członków Rady co do trybu zapraszania na posiedzenia, umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad oraz trybu głosowania rozstrzyga Przewodniczący Rady lub osoba prowadząca posiedzenie pod nieobecność Przewodniczącego.
9. Poszczególne sprawy umieszczone w porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej referowane są przez członków Rady zgłaszających wnioski o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad posiedzenia Rady, Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego wskazaną.
10. Członkowie Zarządu Spółki mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej za wyjątkiem tej części danego posiedzenia, na którym omawiane są sprawy dotyczące Zarządu lub jego członków. Inne osoby mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej gdy zostaną na nie zaproszeni przez Przewodniczącego Rady, z wyłączeniem spraw dotyczących ich osobiście.
11. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady. Protokół z posiedzenia jest podpisywany i przyjmowany przez Radę najpóźniej na następnym posiedzeniu Rady, jednak uchwały są ważne z chwilą ich podjęcia.
12. Wszyscy członkowie Rady są związani podjętymi uchwałami.
13. Członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi do protokołu, nie później jednak niż na następnym posiedzeniu Rady przed przyjęciem protokołu. Uwagi co do treści protokołu powinny być zgłaszane w formie pisemnej oraz dołączone do treści protokołu.

O uwzględnieniu zgłoszonych uwag i poprawek decyduje Rada Nadzorcza w drodze głosowania.

14. Czas trwania obrad, długość i ilość przerw, czas trwania zabierania głosu w dyskusji i inne kwestie proceduralne ustala Przewodniczący obrad.
15. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki. Każdy z członków Rady ma prawo otrzymywania kopii przyjętego przez Radę protokołu.
1. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe miesięczne sprawozdania z pełnionej funkcji.

Rozdział 6. Uchwały oraz głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej

1. Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest pisemne zaproszenie wszystkich członków, doręczone – zgodnie z art. 17 ust. 1 Statutu Spółki – co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia. Postanowienia rozdziału 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Głosowania na posiedzeniach Rady Nadzorczej są jawne.
3. Głosowanie tajne zarządza się w sprawach osobowych, w szczególności podejmując uchwały o odwołaniu lub zawieszeniu w czynnościach członków Zarządu, a także uchwały o wynagrodzeniu członków Zarządu.
4. Głosowaniem tajne można zarządzić również na wniosek zgłoszony przez członka Rady Nadzorczej.
5. Głosowanie przeprowadza się według wniosków najdalej idących. W pierwszej kolejności głosuje się wnioski – sprzeciwy w kwestiach formalnych, a w następnej kolejności wnioski w sprawach merytorycznych.
6. Osoba zgłaszająca wniosek zobowiązana jest przedstawić projekt uchwały.
7. W głosowaniu oblicza się głosy: „za”, „przeciw” i głosy „wstrzymujące się”.
8. Każdemu z członków Rady przysługuje prawo wniesienia do protokołu zdania odrębnego.
9. O zaistniałym konflikcie interesów członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest poinformować pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której

zaistniał konflikt interesów. Informacja o zgłoszonym konflikcie interesów powinna zostać umieszczona w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej.

10. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów wszystkich zaproszonych członków Rady.
11. Jeżeli Statut Spółki przewiduje podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie art. 388 § 2 i 3 Kodeksu spółek handlowych, wówczas uchwały Rady Nadzorczej mogą być również podejmowane w drodze pisemnego głosowania, w którym uczestniczą wszyscy członkowie Rady Nadzorczej. Podjęcie uchwały w tym trybie może nastąpić wyłącznie na zaproszenie wystosowane przez Przewodniczącego Rady (lub z jego upoważnienia – Sekretarza Rady) do wszystkich członków Rady Nadzorczej, w trybie wynikającym z postanowień art. 388 § 3 Kodeksu spółek handlowych. W tym zakresie, Przewodniczący rady określa również tryb w jakim głosy członków Rady Nadzorczej mają być przekazane. Uchwała podjęta w tym trybie jest skuteczna, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrazili zgodę na podjęcie uchwały w tym trybie.
12. W przypadku gdy chociażby jeden z członków Rady Nadzorczej odmówił udziału w głosowaniu pisemnym, wówczas oddane w tej sprawie głosy są anulowane, zaś sprawa której dotyczyła uchwała zaproponowane przez Przewodniczącego, zostaje rozpatrzona na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
13. Odpisy uchwały podjętej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość dołącza się do protokołów z posiedzeń Rady wraz ze stwierdzeniem wyników głosowania.
14. Uchwały Rady Nadzorczej zawierające w swej treści zalecenia dla Zarządu Spółki, powinny określać termin realizacji proponowanych czynności.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

1. Jeżeli w okresie kadencji ulegnie zmniejszeniu skład osobowy Rady Nadzorczej, Zarząd zobowiązany jest do umieszczenia w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia Spółki sprawy uzupełnienia składu Rady Nadzorczej.
2. Koszty działalności Rady Nadzorczej ponosi Spółka.
3. Z tytułu uczestniczenia w Radzie Nadzorczej jej członkowie otrzymują wynagrodzenie, którego wysokość określa Walne Zgromadzenie Spółki.
4. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały Rady Nadzorczej Spółki.

5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu spółek handlowych i postanowienia Statutu Spółki.