

REGULAMIN ZARZĄDU OT LOGISTICS S.A.

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

Regulamin Zarządu OT Logistics Spółki Akcyjnej, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i tryb pracy Zarządu OT Logistics Spółki Akcyjnej.

§ 2

Do celów niniejszego Regulaminu, poniższe określenia przyjmują następujące znaczenie:

- 1) **„Grupa Kapitałowa”** – OT Logistics Spółka Akcyjna oraz wszystkie spółki, względem których OT Logistics Spółka Akcyjna posiada status spółki dominującej w rozumieniu art. 4 § 1 punkt 4 Kodeksu spółek handlowych;
- 2) **„Spółka”** - OT Logistics Spółka Akcyjna z siedzibą w Szczecinie;
- 3) **„Statut”** - obowiązujący Statut Spółki;
- 4) **„Walne Zgromadzenie”** - Zwyczajne i Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki;
- 5) **„Zarząd”** - Zarząd Spółki w aktualnym składzie;
- 6) **„Rada Nadzorcza”** - Rada Nadzorcza Spółki w aktualnym składzie;
- 7) **„Prezes Zarządu”** - Prezes Zarządu Spółki;
- 8) **„Członek Zarządu”** - każda osoba wchodząca w skład Zarządu, tj. Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu oraz Członek Zarządu;
- 9) **„Kodeks spółek handlowych”** - Ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych.

§ 3

Zarząd działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, postanowień Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, niniejszego Regulaminu oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 4

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki w sposób przejrzysty i efektywny oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Członkowie Zarządu Spółki zobowiązani są pełnić swoje obowiązki osobiście, z zachowaniem staranności wymaganej w obrocie gospodarczym, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

ROZDZIAŁ 2. PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU.

§ 5

1. Zarząd składa się z jednego lub większej liczby członków Zarządu.
2. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza. Rada Nadzorcza określa również liczbę członków Zarządu danej kadencji.
3. Kadencja członków Zarządu trwa 3 lata. Kadencja członków Zarządu jest wspólna.

§ 6

Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, niezastrzeżone przepisami Kodeksu spółek handlowych lub postanowieniami Statutu do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do zakresu działania Zarządu.

§ 7

1. Uniwersalne i szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych członków Zarządu oraz podległości jednostek/komórek organizacyjnych Spółki określa Regulamin Organizacyjny Spółki.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 powyżej, na wniosek Prezesa Zarządu, prowadzenie określonej sprawy może zostać powierzone wskazanemu członkowi Zarządu.
3. W granicach ustalonego podziału obowiązków każdy członek Zarządu może prowadzić, bez uprzedniej uchwały Zarządu, sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki.

§ 8

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu działający łącznie albo jeden członek Zarządu działający łącznie z prokurentem. W przypadku Zarządu jednoosobowego reprezentacja Spółki jest jednoosobowa.
2. Przy składaniu oświadczenia woli stosuje się zasadę, iż oświadczenie woli składa członek Zarządu odpowiedzialny za swój zakres spraw wraz z Prezesem Zarządu lub innym członkiem Zarządu lub z prokurentem.
3. 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 obszarze odpowiedzialności poszczególnych członków Zarządu Spółki.
4. Na wniosek Prezesa Zarządu, członkowie Zarządu przedstawiają informację o statusie prowadzonych spraw.
5. Prezes Zarządu tworzy i koordynuje politykę oraz praktykę kontaktów Spółki na zewnątrz, w szczególności z sądami, mediami, organami administracji publicznej oraz kierownictwem innych przedsiębiorstw.
6. Prezes Zarządu dla realizacji obowiązków może wydawać zarządzenia.
7. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, pracami Zarządu kieruje wyznaczony przez niego członek Zarządu.

§ 9

Członkowie Zarządu zobowiązani są zachować poufność informacji uzyskanych w związku z pełnieniem przez nich obowiązków. Obowiązek zachowania poufności dotyczy w szczególności wiadomości stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki, danych osobowych, informacji poufnych związanych z ofertą publiczną i dopuszczeniem akcji Spółki do obrotu na rynku regulowanym oraz inne informacje prawnie chronione. Obowiązkiem tym objęte są również informacje dotyczące innych spółek z Grupy Kapitałowej.

ROZDZIAŁ 3. WYNAGRODZENIE I ZAWIERANIE UMÓW Z CZŁONKAMI ZARZĄDU.

§ 10

1. Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzeń członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.

2. W umowie między Spółką a członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

ROZDZIAŁ 4. PLANOWANIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU.

§ 11

1. Prezes Zarządu ustala porządek posiedzenia na podstawie wniosków kierowanych przez poszczególnych członków Zarządu lub inne osoby sprawujące funkcje kierownicze w Spółce.
2. Materiały dołączone do wniosków o których mowa w ust. 1 powyżej, powinny być kompletne, w szczególności obejmować wymagane analizy i opinie.
3. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu najpóźniej na dwa dni przed terminem posiedzenia Zarządu. Komórka odpowiedzialna za obsługę organów statutowych Spółki, przekazuje niezwłocznie członkom Zarządu zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu wraz z porządkiem obrad i materiałami, o których mowa w ust. 2 powyżej.
4. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie na jeden dzień przed planowanym posiedzeniem.

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA POSIEDZEŃ ZARZĄDU.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu Spółki odbywają się w miarę bieżących potrzeb.
2. Wszyscy członkowie Zarządu zobowiązani są do udziału w posiedzeniu Zarządu.
3. Członek Zarządu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu zobowiązany jest poinformować o tym Prezesa Zarządu, podając jednocześnie przyczyny nieobecności.

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu, zgodnie z zaproszeniem.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu. Informację o posiedzeniu Zarządu może wysłać pracownik z komórki odpowiedzialnej za obsługę organów statutowych Spółki.
3. Posiedzenia Zarządu prowadzi Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.

4. Członek Zarządu może w trakcie posiedzenia Zarządu uczestniczyć w dyskusji i głosować za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeżeli nie może być fizycznie obecny na posiedzeniu.
5. O obecności osób spoza składu Zarządu na posiedzeniu, decyduje Prezes Zarządu lub zastępujący członek Zarządu prowadzący posiedzenie.
6. Z zastrzeżeniem ust. 8, dopuszcza się możliwość zmiany porządku obrad Zarządu w trakcie posiedzenia Zarządu.
7. Z zastrzeżeniem ust. 8, dopuszcza się możliwość odbycia posiedzenia Zarządu ad hoc pomimo braku jego formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia.
8. Uchwały mogą być podejmowane pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia oraz w sprawach nieprzewidzianych porządkiem obrad zamieszczonym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia, jeżeli żaden z członków Zarządu nie zgłosi sprzeciwu dotyczącego głosowania nad daną uchwałą.

ROZDZIAŁ 6. PODEJMOWANIE UCHWAŁ. PROTOKOŁOWANIE.

§ 14

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał podczas posiedzeń Zarządu oraz poza posiedzeniami Zarządu w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zwykły zakres czynności Spółki oraz w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa bądź aktami wewnętrznymi.
3. Sprawa nie przekraczająca zwykłego zakresu czynności Spółki wymaga uchwały Zarządu, jeżeli przed załatwieniem takiej sprawy uchwały takiej zażąda choćby jeden z członków Zarządu.

§ 15

1. Korum posiedzenia Zarządu stanowi większość członków Zarządu sprawujących funkcje w danym okresie. Wszystkie uchwały Zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów oddanych „za” uchwałą przez członków Zarządu obecnych na prawidłowo zwołanym posiedzeniu Zarządu. W przypadku równowagi głosów, głos Prezesa Zarządu ma głos decydujący.

2. W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z przyczyn praktycznych nie można odbyć posiedzenia Zarządu, uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym. Głosowanie w trybie obiegowym odbywa się na podstawie zawiadomienia dokonanego przez Prezesa Zarządu Spółki lub osobę działającą w jego imieniu na co najmniej dwa dni przed wyznaczonym terminem głosowania. Termin głosowania może być krótszy za zgodą wszystkich członków Zarządu bądź w przypadkach nagłych. Brak oddania głosu przez któregokolwiek z członków Zarządu nie wpływa na skuteczność głosowania, jeżeli zwykła większość głosów została osiągnięta także w przypadku, gdyby ten członek Zarządu głosował przeciwko podjęciu uchwały. Głosy oddaje się poprzez zaznaczenie odpowiedniej rubryki i złożenie podpisu na karcie do głosowania zawierającej projekt uchwały, a następnie złożenie oryginału tej karty bądź przesłanie jej skanu w miejsce wskazane przez Prezesa Zarządu. W przypadku, jeżeli oddanie głosu w jeden z powyższych sposobów jest niemożliwe, członek Zarządu może oddać swój głos w liście e-mail wysłanym na odpowiedni adres, tak oddany głos musi zostać jednak potwierdzony w najbliższym możliwym terminie poprzez podpisanie stosownego projektu uchwał, a następnie złożenie jej oryginału bądź przesłanie jej skanu w miejsce wskazane przez Prezesa Zarządu.
3. Głosowanie obiegowe może odbyć się również poprzez złożenie przez wszystkich członków Zarządu podpisów pod projektem uchwały.
4. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym. Na żądanie choćby jednego członka Zarządu podejmowane są one w głosowaniu tajnym.
5. Członek Zarządu ma prawo zgłosić zdanie odrębne do podjętej uchwały albo oświadczenie do protokołu.

§ 16

1. Uchwały Zarządu, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2, wymagają następujące sprawy:
 - 1) przyjęcie i zmiana Regulaminu Zarządu;
 - 2) przyjęcie i zmiana Regulaminu Organizacyjnego Spółki;
 - 3) kierowanie wniosków do Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia, w szczególności wniosków o wyrażenie zgody na dokonanie określonych czynności, wydanie opinii, oceny lub zatwierdzenie, wymagane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub Statutu Spółki, a w szczególności w sprawie:
 - rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania finansowego za ubiegły rok finansowy oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki;

- podziału zysku lub pokrycia strat;
 - podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego;
 - zmiany Statutu Spółki;
 - rozwiązania lub likwidacji Spółki,
 - zawarcia istotnej umowy z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5 % ogólnej liczby głosów w Spółce lub podmiotem powiązany z Spółką; ograniczenie to nie dotyczy transakcji typowych i zawieranych na warunkach rynkowych przez Spółkę z podmiotami wchodzącymi w skład Grupy Kapitałowej.
- 4) zwoływanie Walnych Zgromadzeń i przyjmowanie proponowanego porządku obrad Walnych Zgromadzeń;
 - 5) ustalanie sposobu wykonywania prawa głosu na walnych zgromadzeniach lub na zgromadzeniach wspólników spółek, w których spółka posiada akcje lub udziały;
 - 6) powoływanie, odwoływanie lub zawieszanie członków zarządów i rad nadzorczych w spółkach Grupy Kapitałowej;
 - 7) udzielanie przez Spółkę gwarancji, poręczeń oraz wystawianie weksli;
 - 8) dokonywanie darowizn, zwalnianie z długu;
 - 9) przyjmowanie rocznych i wieloletnich planów finansowych oraz strategii rozwoju Spółki;
 - 10) zbywanie i nabywanie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości oraz ustanawianie ograniczonego prawa rzeczowego;
 - 11) zbywanie, nabywanie oraz obciążanie przez Spółkę udziałów, akcji lub innych tytułów uczestnictwa w innych podmiotach, w tym także akcji na rynku regulowanym;
 - 12) emisja papierów wartościowych przez Spółkę;
 - 13) przyjmowanie rocznego sprawozdania z działalności Spółki, rocznego, półrocznego i kwartalnego sprawozdania finansowego Spółki, rocznego, półrocznego i kwartalnego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej;
 - 14) przyjęcie i zmiana systemu wynagradzania pracowników Spółki, jak również decyzje dotyczące wprowadzenia oraz założeń programów motywacyjnych;
 - 15) zawarcie, zmiana i wypowiedzenie układu zbiorowego pracy obowiązującego w Spółce oraz innych porozumień ze związkami zawodowymi;
 - 16) udzielenie prokury;
 - 17) zawiązanie bądź przystąpienie do nowej spółki;
 - 18) utworzenie lub likwidacja oddziału, zakładu, biura lub przedstawicielstwa za granicą;
 - 19) podejmowanie decyzji o wypłacie zaliczki na poczet dywidendy;

- 20) ustalenie polityki finansowej Spółki;
- 21) ustalenie polityki inwestycyjnej Spółki;
- 22) ustalenie polityki personalnej Spółki;
- 23) ustalenie polityki sprzedażowej, marketingowej i sponsoringowej Spółki;
- 24) ustalenie polityki bezpieczeństwa i rozwoju systemów IT Spółki;
- 25) ustalenie innych polityk, które w szczególności dotyczą spółek zależnych z Grupy Kapitałowej;
- 26) wprowadzanie regulaminów, zasad lub instrukcji, których zakres funkcjonalny obejmuje spółki Grupy Kapitałowej;
- 27) wprowadzanie strategii funkcjonalnych dla spółek Grupy Kapitałowej;
- 28) opracowanie wytycznych/standardów dla spółek Grupy Kapitałowej.

§ 17

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać: datę i miejsce posiedzenia, listę obecności członków Zarządu i zaproszonych gości, stwierdzenie prawidłowości zwołania i prawomocności posiedzenia, porządek obrad, treści uchwał, wyniki głosowania oraz zdania odrębne.
3. Protokół zostaje zatwierdzony przez członków Zarządu, najpóźniej w dniu kolejnego posiedzenia Zarządu.
4. Protokoły wraz z uchwałami oraz materiałami kierowanymi na posiedzenie Zarządu są przechowywane w komórce właściwej ds. obsługi organów statutowych Spółki.
5. Wgląd do protokołów mają: członkowie Zarządu, Rada Nadzorcza, pracownicy komórki odpowiedzialni za kontrolę wewnętrzną i audyt, inne upoważnione osoby.

ROZDZIAŁ 7. ZACIĄGANIE ZOBOWIĄZAŃ, KOMPETENCJE KWOTOWE.

§ 18

Zarząd zobowiązany jest podjąć każdorazowo decyzję w formie uchwały przed zaciągnięciem zobowiązania, które skutkować będzie poniesieniem wydatków w kwocie:

- 1) powyżej 25.000 zł (dwadzieścia pięć tysięcy złotych) na usługi prawnicze, konsultingowe, marketingowe, a także sponsoring i darowizny w danym roku obrotowym;
- 2) powyżej 200.000 zł (dwieście tysięcy złotych) na wszelkie inne zobowiązania bilansowe i pozabilansowe.

§ 19

Uchwała, o której mowa w § 18 będzie wymagana między innymi w następujących sytuacjach:

- 1) w przypadku umów przewidujących po stronie Spółki świadczenia okresowe lub powtarzające się o możliwej do przewidzenia wartości, uchwała jest wymagana jeżeli wartość określoną w § 18 przewyższa kwota tych zobowiązań lub rozporządzeń naliczana dla kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych,
- 2) w przypadku zaciągania w stosunku do jednego podmiotu kolejnych zobowiązań nie przekraczających wartości określonej w § 18 lub dokonywania na rzecz jednego podmiotu kolejnych rozporządzeń nie przekraczających tej wartości, uchwała wymaga dokonanie czynności powodującej zaciągnięcie zobowiązania lub dokonanie rozporządzenia, po wykonaniu których, łączna wartość zobowiązań lub rozporządzeń na rzecz tego podmiotu przekroczy wartość określoną w § 18, uchwała powyższa jest wymagana również w sytuacji, jeżeli kolejne zobowiązania lub rozporządzenia powstają w wyniku realizacji jednej umowy, jeżeli uprzednio nie została podjęta uchwała w sprawie tej umowy.

§20

Zarząd zobowiązany jest uzyskać zgodę Rady Nadzorczej przed dokonaniem czynności przewidzianych w Statucie Spółki.

ROZDZIAŁ 8. KONFLIKT INTERESÓW.

§ 21

1. Członek Zarządu unika podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki, a w przypadku powstania konfliktu interesów powinien niezwłocznie go ujawnić.
2. Konflikt interesów występuje w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności związanych z naruszeniem zakazu konkurencji, jak również w razie wystąpienia sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, o których mowa w Kodeksie spółek handlowych.

§ 22

1. Członek Zarządu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pozostałych członków Zarządu o wystąpieniu lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów w Spółce.
2. Członek Zarządu w przypadku sprzeczności interesów Spółki z jego interesami, powstrzymuje się od rozstrzygania takich spraw, a w szczególności nie będzie składał jakichkolwiek oświadczeń woli ani brał udziału w głosowaniu na uchwałę w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.
3. Przed podjęciem uchwały członek Zarządu może żądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Zarządu swojego stanowiska w przedmiocie jej sprzeczności z interesami Spółki. Decyzję w przedmiocie sprzeczności decyzji z interesami Spółki lub wyłączeniu członka Zarządu od głosowania nad taką uchwałą podejmuje Prezes Zarządu, a w przypadku wystąpienia sprzeczności interesów dotyczących Prezesa Zarządu – Rada Nadzorcza na wniosek członka Zarządu.

ROZDZIAŁ 9. PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 23

Regulamin może być zmieniany w części lub całości w trybie przewidzianym do jego uchwalenia, tj. na podstawie uchwały Zarządu i po zatwierdzeniu zmian przez Radę Nadzorczą.

§ 24

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