

**REGULAMIN ZARZĄDU
BLIRT SPÓŁKI AKCYJNEJ
w GDAŃSKU**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb działania oraz organizację Zarządu Spółki Blirt Spółka Akcyjna w Gdańsku.

§ 2

Zarząd działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego regulaminu, dobrych praktyk w spółkach publicznych oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Regulamin Zarządu - niniejszy regulamin zarządu spółki Blirt S.A.,
2. Statut - statut spółki Blirt S.A.,
3. Spółka - Blirt S.A.,
4. Zarząd - Zarząd spółki Blirt S.A.,
5. Rada Nadzorcza - Rada Nadzorcza spółki Blirt S.A.

I. Skład, kadencja

§ 4

1. Zarząd składa się od 1 (jednej) do 3 (trzech) osób, w tym Prezesa Zarządu, powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą na wspólną kadencję wynoszącą 3 (trzy) lata.
2. Liczbę członków Zarządu danej kadencji określa Rada Nadzorcza. Rada Nadzorcza może zwiększyć bądź zmniejszyć liczebność Zarządu w ciągu kadencji.
3. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu oraz Członkowie Zarządu.
4. Mandat członka Zarządu powołanego w toku kadencji wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Zarządu.

III. Zakres i zasady działania Zarządu

§ 5

1. Zarząd kieruje działalnością Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wszystkie sprawy Spółki nie zastrzeżone dla uchwały Akcjonariuszy albo Rady Nadzorczej przez odpowiednie przepisy prawa, postanowienia Statutu Spółki oraz uchwały Akcjonariuszy, należą do kompetencji Zarządu
3. Zarząd może, zgodnie z przepisami prawa, wypłacić Akcjonariuszom zaliczkę na poczet przewidywanej dywidendy za rok obrotowy, jeżeli Spółka posiada środki wystarczające na wypłatę i gdy sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni rok obrotowy wykazuje zysk

§ 6 **Prowadzenie spraw Spółki**

1. W sprawach nie przekraczających zwykłych czynności Spółki każdy z Członków Zarządu może prowadzić sprawy Spółki samodzielnie.
2. W sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności Spółki związanych z prowadzeniem jej przedsiębiorstwa konieczne jest podjęcie uchwały Zarządu.
3. Zarząd podejmuje uchwały, a w szczególności w sprawach:
 - 1) wniosków przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - 2) udzielania prokury,
 - 3) zwoływania zwyczajnych i nadzwyczajnych posiedzeń Walnego Zgromadzenia z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Rady Nadzorczej lub innych podmiotów uprawnionych stosownymi przepisami prawa lub postanowieniami Statutu oraz ustalenia porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
 - 4) o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia. Przedstawienie tych spraw wymaga uzasadnienia Zarządu,
 - 5) regulaminu organizacyjnego Spółki,
 - 6) ustalenia regulaminu wynagradzania,
 - 7) ustalenia regulaminu pracy,
 - 8) zaciągania kredytów i pożyczek oraz udzielania przez Spółkę gwarancji, poręczeń oraz wystawiania weksli, z zastrzeżeniem § 25 ust. 2 lit. d, e, f Statutu Spółki.

§ 7 **Obowiązek działania w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego**

1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
2. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej a także interesy społeczności lokalnych.

§ 8 **Obowiązek dokonywania transakcji na warunkach rynkowych**

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.

§ 9 **Reprezentacja**

1. Reprezentacja w Spółce jest dwuosobowa.

2. Do składania oświadczeń woli w imieniu spółki oraz jej reprezentowania upoważniony jest jeden Członek Zarządu – w przypadku zarządu jednoosobowego, lub dwóch Członków Zarządu łącznie lub Członek Zarządu łącznie z prokurentem – w przypadku zarządu wieloosobowego.
3. Oświadczenia kierowane do Spółki, tudzież doręczenia pism mogą być dokonywane wobec jednego członka Zarządu lub prokurenta.

IV. Posiedzenia Zarządu

§ 10

1. Na posiedzeniach Zarządu omawiane są bieżące sprawy Spółki. Ponadto, na posiedzenia Zarządu kierowane są, w szczególności sprawy wymagające podjęcia decyzji w formie uchwały Zarządu a także sprawy nietypowe lub istotne w opinii członków Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub poza nią.

§ 11

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu

1. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu.
2. Każdy z Członków Zarządu uprawniony jest do dokonania zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu. Zawiadomienie powinno określać datę, godzinę, miejsce posiedzenia oraz jego porządek.
3. Zawiadomienie powinno być dokonane najpóźniej na 48 godzin przed posiedzeniem, z zastrzeżeniem pkt 5 poniżej.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu przekazywane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie, faksem lub za pośrednictwem innego środka porozumiewania się na odległość.
5. Posiedzenie Zarządu może odbyć się także bez zachowania wymogu określonego w pkt 3 i 4. Posiedzenie jest ważne jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu,
 - b) żaden z członków Zarządu nie zgłasza sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia Zarządu,
 - c) żaden z członków Zarządu nie zgłasza sprzeciwu dotyczącego zaproponowanego przez jednego z członków Zarządu porządku obrad.

§ 12

Podejmowanie uchwał

1. Uchwały Zarządu zapadają, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, zwykłą większością głosów.
2. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane na posiedzeniach, a także w każdym czasie poza posiedzeniami:
 - a) za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (środków telekomunikacyjnych – telefon, telekonferencja, poczta elektroniczna, itp. środki techniczne),

- b) w trybie obiegowym pisemnym.
3. Zarząd może podejmować uchwały bez wyznaczenia posiedzenia, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały stosownie do ust. 4 i wyrazili zgodę na udział w podjęciu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała w powyższym trybie jest podejmowana w następujący sposób, kolejno:
- a) Członek Zarządu, który zainicjował podjęcie uchwały komunikuje się po kolei bądź jednocześnie (telekonferencja) z wszystkimi pozostałymi członkami Zarządu,
 - b) Członek Zarządu przedstawia pozostałym członkom Zarządu projekt uchwały,
 - c) Członek Zarządu uzyskuje zgodę pozostałych członków Zarządu na udział w podjęciu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - d) Członek Zarządu oczekuje na oddanie przez poszczególnych członków Zarządu głosu w sprawie uchwały za pośrednictwem ustalonego środka telekomunikacyjnego przez wskazany okres czasu, który nie może być krótszy niż 30 minut licząc od momentu przedstawienia danemu członkowi Zarządu treści projektu uchwały,
 - e) nie oddanie głosu w wyznaczonym okresie czasu jest jednoznaczne z brakiem udziału danego członka Zarządu w podejmowaniu uchwały.
4. Uchwała Zarządu podjęta w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały z tym zastrzeżeniem, że w przypadku trybu podejmowania uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, sprzeciw chociażby jednego członka Zarządu co do takiego trybu podjęcia uchwały powoduje konieczność zwołania posiedzenia celem podjęcia uchwały.
5. Z przebiegu powziętej w trybie określonym w pkt. 2 lit. a i b uchwały, członek Zarządu, który zainicjował jej podjęcie sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Zarządu na najbliższym posiedzeniu.
6. Uchwały podejmowane w trybie obiegowym pisemnym lub za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są ważne jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali zawiadomieni o podejmowaniu i treści uchwały w trybie określonym w § 11. Paragraf ten stosuje się odpowiednio.

§ 13

Uczestnictwo w posiedzeniu

1. Udział członków Zarządu w posiedzeniu jest obowiązkowy, a ich nieobecność powinna być odpowiednio usprawiedliwiona.
2. W posiedzeniach Zarządu za jego zgodą mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez członka Zarządu.
3. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności jeden z Członków Zarządu.

§ 14

Opinie, wnioski, zmiana porządku obrad

1. Każdemu uczestnikowi posiedzenia Zarządu przysługuje prawo przedstawienia opinii w sprawach znajdujących się w porządku obrad oraz prawo do zgłaszania wniosków w tych sprawach. Wnioski mogą być zgłaszane ustnie lub pisemnie.
2. Członkowie Zarządu w trakcie posiedzenia mogą wprowadzić do porządku obrad sprawy nie przewidziane w porządku obrad. Wymaga to jednak by w posiedzeniu uczestniczyli wszyscy członkowie Zarządu i każdy z nich wyraził na to zgodę.

§ 15

Protokoły

1. Uchwały Zarządu są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać treść uchwały oraz co najmniej: datę podejmowania uchwały, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu oraz osób zaproszonych, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, zdania odrębne i sprzeczne.
3. Protokół sporządza jeden z Członków Zarządu lub wyznaczony protokolant.
4. Protokół podpisują wszyscy obecni Członkowie Zarządu.
5. Załącznikiem do protokołu są wszelkie wnioski, sprawozdania i inne materiały będące przedmiotem obrad.
6. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu Zarządu powinni zapoznać się z treścią protokołu.

§ 16

Całością prac związanych z obsługą Zarządu, prowadzeniem zbioru uchwał i protokołów zajmuje się wyznaczona przez Zarząd komórka organizacyjna Spółki.

V. Obowiązki członków Zarządu

§ 17

W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

§ 18

Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

§ 19

1. Członek Zarządu nie może bez zgody Spółki zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w Spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także posiadanie co najmniej 10% udziałów albo akcji konkurencyjnej spółki kapitałowej bądź prawo powoływania co najmniej jednego członka zarządu tej spółki.
2. Zgody Członkowi Zarządu udziela podmiot albo organ uprawniony do powoływania Członków Zarządu.

§ 20

1. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki.
2. Członek Zarządu powinien uchylić się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
3. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

VI. Postanowienia końcowe

§ 21

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

§ 22

Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być wprowadzane wyłącznie w tym samym trybie i formie co jego uchwalenie.

§ 23

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.