

**REGULAMIN ZARZĄDU**  
**SPÓŁKI LPP SA Z SIEDZIBĄ W GDAŃSKU**

**§ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Zarządu spółki LPP SA z siedzibą w Gdańsku
2. Zarząd działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu spółek handlowych jak również na podstawie postanowień Statutu oraz innych wewnętrznych przepisów Spółki.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

„**Spółce**” - rozumie się przez to spółkę LPP spółkę akcyjną z siedzibą w Gdańsku, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000000778;

„**Zarządzie**” - rozumie się przez to Zarząd Spółki;

„**Członku Zarządu**” - rozumie się każdego członka Zarządu Spółki, w tym również Prezesa Zarządu, chyba że z treści danego postanowienia wynika jednoznacznie, że nie dotyczy on osoby pełniącej obowiązki Prezesa Zarządu;

„**Radzie Nadzorczej**” - rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;

„**Walnym Zgromadzeniu**” - rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki;

„**Statucie**” - rozumie się przez to Statut Spółki;

„**Regulaminie**” - rozumie się przez to niniejszy Regulamin Zarządu;

„**Kodeksie spółek handlowych**” - rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 ze zm.);

„**wewnętrznych regulacjach Spółki**” - rozumie się przez to Statut, Regulamin, regulaminy Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia, uchwały Walnego Zgromadzenia, uchwały Rady Nadzorczej oraz uchwały Zarządu;

„**Zasadach Dobrych Praktyk**” - rozumie się przez to zasady ładu korporacyjnego określone w załączniku do Uchwały Nr 17/1249/2010 Rady Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie SA z dnia 19 maja 2010 r. - "Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW" lub każdy inny obowiązujący w danej chwili i przyjęty do stosowania przez Spółkę dokument regulujący zasady ładu korporacyjnego wydany przez właściwy organ Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie SA

**§ 2**  
**Kompetencje Zarządu**

1. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki niezastrzeżone przepisami prawa albo Statutem do kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia należą do zakresu działania Zarządu.
2. Zarząd działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wewnętrznych regulacji Spółki, w tym zgodnie z przyjętymi przez Spółkę Zasadami Dobrych Praktyk.
3. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę na zewnątrz.

### **§ 3**

#### **Zasady podstawowe działania Zarządu**

1. Członek Zarządu powinien lojalnie działać na rzecz Spółki, w szczególności nie prowadzić działalności konkurencyjnej wobec Spółki.
2. Przy prowadzeniu spraw Spółki, zarówno Zarząd działający kolegialnie, jak i Członkowie Zarządu działający samodzielnie, podejmują decyzje w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego oraz po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które powinny być, w ocenie Członków Zarządu, w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
3. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na działalność Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane adekwatnie do warunków rynkowych.
4. Członkowie Zarządu są zobowiązani poinformować Zarząd oraz Radę Nadzorczą, o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania. Członek Zarządu powinien poinformować Zarząd oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, wewnętrznych regulacji Spółki, włączając w to odpowiednie regulacje Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie SA oraz Komisji Nadzoru Finansowego w zakresie dotyczącym obrotu papierami wartościowymi.

### **§ 4**

#### **Posiedzenia Zarządu**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się z częstotliwością wymaganą dla prawidłowego funkcjonowania Spółki.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub innym miejscu wskazanym w zaproszeniu na posiedzenie.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego Członek Zarządu. Posiedzenia zwoływane są z inicjatywy Prezesa Zarządu lub na wniosek innego Członka Zarządu.
4. Posiedzeniom przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności, inny Członek Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu, a w przypadku braku takiego wskazania wybrany przez obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu. Do obowiązków Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu przewodniczącego posiedzeniem Zarządu należy:
  - a. otwieranie i zamykanie posiedzeń oraz zarządzanie przerw,
  - b. zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu posiedzeń,

- c. zarządzanie głosowań i stwierdzanie ich wyniku.
5. Członek Zarządu zwołujący posiedzenie Zarządu zawiadamia o tym pozostałych Członków Zarządu, nie później niż na 24 (dwadzieścia cztery) godziny przed przewidywanym terminem posiedzenia. W zwołaniu należy wskazać co najmniej termin i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
  6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, zwołanie posiedzenia może nastąpić z zachowaniem krótszego terminu niż określony w ustępie 5 powyżej.
  7. Zwołanie posiedzenia Zarządu następuje osobiście, za pomocą telefonu bądź pocztą elektroniczną.
  8. W wypadkach nie cierpiących zwłoki, posiedzenie może zostać zwołane również w inny sposób niż w skazany w ustępie 7 powyżej, przy zapewnieniu, że wszyscy Członkowie Zarządu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia.
  9. Nie ma potrzeby formalnego zwoływania posiedzenia, jeżeli w posiedzeniu biorą udział wszyscy Członkowie Zarządu, a żaden z Członków Zarządu nie wniósł sprzeciwu co do odbycia posiedzenia, ani co do zaproponowanego porządku obrad. Przepis ten stosuje się odpowiednio, gdy wszyscy Członkowie Zarządu biorą udział w podejmowaniu uchwał w sposób o którym mowa w § 5 ust. 6 poniżej.
  10. Zarząd nie jest związany proponowanym w zwołaniu porządkiem obrad i może podjąć uchwały także w innych sprawach, przy czym powinno się to ograniczać do sytuacji nie cierpiących zwłoki lub grożących Spółce stratą.
  11. W posiedzeniach mogą uczestniczyć także zaproszone przez Zarząd osoby, w szczególności merytoryczni pracownicy Spółki lub eksperci. Zaproszenia wystosowuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy albo na wniosek innego członka Zarządu. Każdy Członek Zarządu ma prawo zgłoszenia sprzeciwu przeciwko udziałowi w posiedzeniu osób spoza Zarządu, wówczas sprawę rozstrzyga Zarząd bezwzględną większością głosów obecnych Członków Zarządu.

## **§ 5**

### **Podejmowanie uchwał**

1. Zarząd podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej połowa Członków Zarządu, a wszyscy Członkowie zostali powiadomieni o posiedzeniu.
2. Uchwały podejmowane są bezwzględną większością głosów Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu lub biorących udział w głosowaniu w trybie, o którym mowa w ustępach 5 i 6 poniżej.
3. Uchwały podejmowane są na posiedzeniu bądź w sposób określony w ustępach 5 i 6 poniżej.
4. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie należy zarządzić na żądanie chociażby jednego z obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu.
5. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym, przy zastosowaniu następujących zasad:
  - a. Prezes Zarządu lub inny Członek Zarządu przekazuje pozostałym Członkom Zarządu, w sposób przewidziany w § 4 powyżej projekt uchwały, która ma być podjęta przez Zarząd w trybie pisemnym, wraz z materiałami związanymi z podjęciem przedmiotowej uchwały

oraz informacją o terminie, do którego należy przesłać podpisany przez Członka Zarządu egzemplarz uchwały,

- b. Członek Zarządu jest zobowiązany do niezwłocznego wypełnienia i podpisania egzemplarza uchwały i przesłania go na adres wskazany przez Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu, który zarządził głosowanie w trybie pisemnym albo przekazania go do rąk własnych Prezesowi Zarządu lub Członkowi Zarządu, który zarządził głosowanie w trybie pisemnym. W przypadku przesłania kopii podpisanej uchwały za pośrednictwem faksu albo poczty elektronicznej, Członek Zarządu jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania oryginału podpisanej uchwały pocztą na wskazany w zawiadomieniu adres,
  - c. za datę podjęcia uchwały uważa się datę wskazaną na egzemplarzu uchwały, który jako ostatni wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej.
6. Posiedzenia mogą się odbywać w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się Członków Zarządu przy pomocy techniki audiowizualnej (np. telekonferencje, videokonferencje), systemów i sieci komputerowych, itp. Uchwała podjęta w takim trybie będzie ważna, gdy:
- a. wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały;
  - b. co najmniej połowa Członków Zarządu brała udział w głosowaniu i przekazała, faksem lub pocztą elektroniczną, na ręce Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu, który zarządził odbycie posiedzenia w trybie, o którym mowa w niniejszym ustępie, podpisane przez siebie kopie uchwał;
  - c. za podjęciem uchwały głosowała bezwzględna większość Członków Zarządu biorących udział w głosowaniu.
7. Z podjęcia przez Zarząd uchwały w sposób określony w ustępach 5 i 6 powyżej sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności wskazanie trybu podjęcia uchwały oraz, w przypadku o którym mowa w ustępie 6, rodzaj wykorzystanych środków porozumiewania się na odległość. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Zarządu, którzy brali udział w głosowaniu.

## **§ 6** **Protokoły**

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - a. datę i miejsce odbycia posiedzenia,
  - b. nazwiska i imiona Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu,
  - c. porządek obrad posiedzenia,
  - d. treść podjętych uchwał wraz z liczbą głosów oddanych na poszczególne uchwały,
  - e. zdania odrębne Członków Zarządu,
  - f. podpisy wszystkich Członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu.

3. W razie konieczności, w szczególności w przypadkach określonych w § 5 ust. 5 i 6 powyżej, dopuszczalne jest podpisanie protokołu w trybie obiegowym lub na następnym posiedzeniu Zarządu.
4. Zarząd prowadzi księgę protokołów, w której zamieszcza się protokoły ze wszystkich odbytych posiedzeń.

## **§ 7**

### **Udział Członków Zarządu w posiedzeniach innych organów**

1. Członkowie Zarządu uczestniczą w obradach każdego Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
2. Członkowie Zarządu zaproszeni na posiedzenie Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej uczestniczą w tym posiedzeniu z prawem zabierania głosu w kwestiach będących w porządku obrad posiedzenia.
3. Członkowie Zarządu powinni w granicach swoich kompetencji oraz w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Radę Nadzorczą, udzielać uczestnikom posiedzenia Rady Nadzorczej wyjaśnień i informacji dotyczących spraw Spółki.

## **§ 8**

### **Zmiany składu Zarządu**

1. W przypadku woli złożenia rezygnacji z funkcji pełnionej w Zarządzie Członek Zarządu składa oświadczenie na piśmie na ręce Prezesa Rady Nadzorczej, a w razie nieobecności Prezesa Rady Nadzorczej na ręce innego Członka Rady Nadzorczej, oraz składa Zarządowi pisemne powiadomienie o swojej rezygnacji.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu, w tym wskutek rezygnacji lub odwołania z funkcji Członka Zarządu, ustępujący Członek Zarządu jest zobowiązany do przekazania prowadzonych przez siebie spraw wraz z dokumentami i innymi materiałami dotyczącymi Spółki, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie albo w związku z jej wykonywaniem.
3. Sprawy, dokumenty i materiały, o których mowa w ustępie poprzednim, przejmuje Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny Członek Zarządu.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Statutu, przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego przyjęcia.