



REGULAMIN ZARZĄDU GRUPY LOTOS S.A.

*przyjęty uchwałą nr 389/X/2020 Zarządu Grupy LOTOS S.A. z dnia 7 października 2020 r.
i zatwierdzony uchwałą nr 37/XI/2020 Rady Nadzorczej Grupy LOTOS S.A. z dnia 26 października
2020 r.*

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zarządu Grupy LOTOS S.A. określa organizację i tryb pracy Zarządu, sposób prowadzenia spraw Spółki oraz zasady podejmowania uchwał przez Zarząd.
2. Ilekroć w Regulaminie użyto sformułowania:
 - a) **Spółka**, rozumie się przez to Grupę LOTOS S.A.,
 - b) **Zarząd Spółki** lub **Zarząd** rozumie się przez to Zarząd Grupy LOTOS S.A.,
 - c) **Rada Nadzorcza** lub **Rada** rozumie się przez to Radę Nadzorczą Grupy LOTOS S.A.,
 - d) **Walne Zgromadzenie** rozumie się przez to zwyczajne lub nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Grupy LOTOS S.A.,
 - e) **Regulamin Zarządu** lub **Regulamin** rozumie się przez to Regulamin Zarządu Grupy LOTOS S.A.,
 - f) **KSH** rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 roku z późn. zm. – Kodeks spółek handlowych.
3. Regulamin Zarządu pełni równocześnie funkcję umowy współpracy pomiędzy Członkami Zarządu w trakcie reprezentowania i prowadzenia spraw Spółki, gwarantującej swobodne wyrażanie niezależnych poglądów przy równoczesnym zachowaniu dyskrecji zewnętrznej.

§ 2

1. Zarząd Spółki jest organem kolegialnym Spółki, prowadzącym sprawy Spółki i reprezentującym ją na zewnątrz.
2. Zarząd Spółki działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeks Spółek Handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki, a także Regulaminu Zarządu.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 3

Skład i sposób powoływania Członków Zarządu określa Statut Spółki, uchwały Rady Nadzorczej oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 4

1. Umowy z Członkami Zarządu zawiera w imieniu Spółki Rada Nadzorcza lub działający z jej upoważnienia Członek Rady Nadzorczej.
2. Inne czynności prawne pomiędzy Spółką a Członkami Zarządu Spółki dokonywane są w tym samym trybie.

§ 5

1. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący Członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszystkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadaną dokumentacją, nie później niż w terminie 2 dni od momentu ustąpienia z Zarządu.
2. Przejmującym protokół spraw i dokumentację jest Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego Członek Zarządu.

III. ZASADY REPREZENTOWANIA SPÓŁKI

§ 6

Zarząd reprezentuje Spółkę wobec osób trzecich i przy wszelkich czynnościach prawnych za wyjątkiem czynności dokonywanych przez Spółkę wobec Członków Zarządu.

§ 7

Każdy z Członków Zarządu ma prawo reprezentować Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa Spółki, z zastrzeżeniem § 9.

§ 8

1. Zarząd może udzielać prokur lub pełnomocnictw. Prokura może być samoistna lub łączna.
2. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy Członek Zarządu.
3. Zarząd udziela pełnomocnictw zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami Spółki.

§ 9

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki upoważnieni są dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie, bądź Członek Zarządu działający wspólnie z prokurentem. Do zaciągania zobowiązań i dokonywania czynności rozporządzających do kwoty 100.000 złotych wystarczające jest oświadczenie woli i podpis jednego Członka Zarządu.
2. Każdy z Członków Zarządu jest uprawniony i zobowiązany do przyjmowania oświadczeń woli oraz pism skierowanych do Spółki zarówno w siedzibie Spółki, jak i poza nią. Przy przyjęciu oświadczenia woli lub pisma każdy z uprawnionych powinien udzielić pokwitowania z zaznaczeniem i udokumentowaniem dla Spółki daty przyjęcia. Przyjęte oświadczenie woli lub pismo powinno być doręczone niezwłocznie właściwemu rzeczowo Członkowi Zarządu lub do Biura Zarządu Spółki.

IV. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 10

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki, kierowanie działalnością Spółki i zarządzanie jej majątkiem oraz reprezentowanie Spółki, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów.
2. Przy prowadzeniu spraw Spółki, Zarząd podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa i postanowień Statutu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. Z zastrzeżeniem § 11 poniżej, prowadzenie spraw Spółki wykonywane jest w sprawach:
 - 1) nieprzekraczających zakresu zwykłego zarządu – bez konieczności podejmowania uchwały Zarządu,
 - 2) wykraczających poza zakres zwykłego zarządu – po powzięciu uchwały przez Zarząd.
4. Za czynności zwykłego zarządu przyjmuje się podejmowanie bieżących czynności zmierzających do utrzymania przedsiębiorstwa w ruchu, zapewniających jego normalne funkcjonowanie.

§ 11

1. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy przedsiębiorstwa Spółki:
 - 1) przyjęcie i zmiana Regulaminu Zarządu,
 - 2) przyjęcie i zmiana Regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki, w tym struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa Spółki,
 - 3) przyjęcie prawem wymaganych regulaminów oraz polityk w przedsiębiorstwie Spółki,
 - 4) udzielenie prokury – wymagana uchwała podjęta jednogłośnie przez wszystkich Członków Zarządu,
 - 5) przyjęcie budżetu rocznego Spółki,
 - 6) przyjęcie strategii Grupy Kapitałowej Grupy LOTOS S.A.,
 - 7) przyjęcie sprawozdania finansowego Spółki za poprzedni rok obrotowy, sporządzonego zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej wraz ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Spółki za poprzedni rok obrotowy – nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia bilansowego,

- 8) przyjęcie skonsolidowanego sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy, sporządzonego zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej oraz sprawozdania z działalności Grupy Kapitałowej Grupy LOTOS S.A. za poprzedni rok obrotowy – nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia bilansowego,
- 9) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń z własnej inicjatywy, na wniosek akcjonariusza lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/20 kapitału zakładowego oraz w innych przypadkach przewidzianych KSH i w wymaganych terminach,
- 10) ustalanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
- 11) przystąpienie przez Spółkę do realizacji inwestycji kapitałowych lub inwestycji rzeczowych, które w swojej konsekwencji mają doprowadzić do zaciągania zobowiązań, czy też dezinvestycji, jeżeli przewiduje się powstanie na tej podstawie wydatków, obciążeń lub rozporządzeń przekraczających kwotę 500.000 złotych netto łącznie,
- 12) zawarcie umowy wynikającej z realizacji działań, o których mowa w treści pkt 11), a kreujących po stronie Spółki zobowiązania o wartości przekraczającej 5.000.000 złotych netto, jak również dokonanie innych czynności (aneksy, porozumienia etc.), które w swojej konsekwencji mają spowodować zwiększenie dotychczasowych zobowiązań po stronie Spółki w ramach danego stosunku zobowiązaniowego ponad tą kwotę, a w przypadku umów przewidujących świadczenia okresowe, jeżeli wartość świadczeń w całym okresie ich realizacji przekracza kwotę 5.000.000 złotych netto.
- 13) zawarcie umowy zwolnienia z długu lub innej umowy o podobnym skutku,
- 14) zawarcie umowy darowizny lub innej umowy o podobnym skutku,
- 15) zawarcie umowy (lub jej zmiana) o usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, jeżeli wysokość wynagrodzenia przewidzianego łącznie za świadczone usługi przekracza 500.000 złotych netto, w stosunku rocznym lub maksymalna wysokość wynagrodzenia nie jest przewidziana,
- 16) podejmowanie przez Spółkę innych niż wskazane w pkt. 11) do 15) powyżej czynności prawnych skutkujących zaciągnięciem zobowiązania lub dokonanie rozporządzenia na podstawie jednej lub kilku powiązanych czynności prawnych na kwotę przekraczającą w sumie 5.000.000 złotych netto w ramach danego stosunku zobowiązaniowego, a w przypadku umów na czas nieokreślony przewidujących świadczenia okresowe, jeżeli wartość świadczeń za okres czterech lat przekracza tę kwotę, z wyłączeniem:
 - a) umów zawieranych przez Spółkę w oparciu o zaakceptowane przez Zarząd w formie uchwały umowy ramowe określające górną wartość zaciąganych zobowiązań,
 - b) umów zawieranych ze spółkami z Grupy Kapitałowej Grupy LOTOS S.A.,
 - c) zakupu i sprzedaży:
 - ropy naftowej,
 - paliw i innych produktów/półproduktów/towarów ropopochodnych,
 - gazu ziemnego,
 - energii elektrycznej,
 - biokomponentów i komponentów paliwowych,
 - usług transportu morskiego,jak również ewentualnie zawieranych z tym związanych dodatkowych umów w zakresie czynności pomocniczych, wspomagających, kontrolnych jakości oraz ilości przedmiotu transakcji, a także usług przeładunkowych oraz magazynowania (usług logistyki pierwotnej i wtórnej),

- d) umów w zakresie sprzedaży:
 - złomu, odpadów,
 - usług magazynowania (usługi biletowe),
 - e) umów w zakresie transakcji finansowych:
 - transakcje walutowe (spot, forward, swap)
 - transakcje towarowe (swap)
 - transakcje uprawnień do emisji CO² (futures)
 - i innych zabezpieczających poziom cen produktów naftowych, poziom kursów walutowych, poziom stopy procentowej,
 - lokaty negocjowane,
- chyba że przepisy prawa, postanowienia statutu Spółki lub przyjęte przez Zarząd wewnętrzne akty obowiązujące w Spółce stanowią inaczej,
- 17) uruchomienie trybu i zawarcie umowy na zakup u wskazanego kontrahenta (tryb negocjacyjny) towarów lub usług o wartości wyższej niż 5.000.000 złotych netto, zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą zakupu towarów i usług, z wyłączeniem umów zawieranych ze spółkami z Grupy Kapitałowej Grupy LOTOS S.A., przy czym dla potrzeb ustalenia wartości umowy przyjmuje się łączną wysokość zobowiązania, jeżeli jest ona określona, a w przypadku umów na czas nieokreślony przewidujących świadczenia okresowe, jeżeli wartość świadczeń za okres czterech lat przekracza tę kwotę,
 - 18) dokonanie zmian w umowie, jeżeli na uprzednie zawarcie umowy podstawowej wymagana była zgoda Zarządu w formie uchwały, z wyłączeniem porozumień waloryzacyjnych w oparciu o wcześniej umownie ustalone wskaźniki waloryzacyjne,
 - 19) wykonywanie przez Spółkę prawa głosu na walnych zgromadzeniach i zgromadzeniach wspólników spółek zależnych w sprawach:
 - a) podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego,
 - b) połączenia z inną spółką lub przekształcenia spółki,
 - c) zbycia, wydzierżawienia przedsiębiorstwa spółki, ustanowienia na nim użytkowania,
 - 20) tworzenie spółek prawa handlowego oraz spółek zagranicznych,
 - 21) nabywanie lub zbywanie udziałów oraz praw udziałowych w spółkach,
 - 22) nabywanie lub zbywanie akcji, z wyłączeniem nabywania lub zbywania akcji w publicznym obrocie papierami wartościowymi chyba, że takie nabycie lub zbycie powoduje uzyskanie lub utratę pozycji dominującej,
 - 23) nabycie lub zbycie nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
 - 24) tworzenie lub przystępowanie do spółek osobowych, organizacji lub przedsięwzięć powodujących nieograniczoną odpowiedzialność z majątku własnego Spółki,
 - 25) sprawy, które wymagają podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie,
 - 26) sprawy przekraczające zwykły zarząd przedsiębiorstwem,
 - 27) sprawy, których prowadzeniu sprzeciwił się choćby jeden z pozostałych Członków Zarządu,
 - 28) sprawy, których rozstrzygnięcia w formie uchwały Zarządu zażąda Prezes Zarządu lub inny członek Zarządu.
2. We wszystkich sprawach niewymienionych w ust. 1 sprawy prowadzi poszczególni Członkowie Zarządu, zgodnie z postanowieniami ust. 3 i 4 lub osoby, którym Zarząd bądź jego Członkowie powierzyli je do prowadzenia pełnomocnictwem lub zakresem czynności.
 3. Z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, zwykłe czynności Spółki, nie zastrzeżone do decyzji Zarządu (podejmowane w formie uchwały), prowadzone są jednoosobowo przez Prezesa Zarządu i przez poszczególnych Członków Zarządu według wewnętrznego podziału kompetencyjnego określonego w Regulaminie organizacyjnym przedsiębiorstwa Grupy LOTOS S.A.

4. W szczególnych przypadkach wynikających m.in. z dłuższej absencji chorobowej lub innej, dłuższej nieobecności danego Członka Zarządu, Prezes Zarządu uprawniony jest do powierzenia prowadzenia danej sprawy innemu Członkowi Zarządu lub może przejąć daną sprawę do samodzielnego prowadzenia, odmiennie niż wynika to z wewnętrznego podziału kompetencyjnego określonego w Regulaminie organizacyjnym przedsiębiorstwa Grupy LOTOS S.A. Decyzja Prezesa Zarządu w powyższym zakresie wymaga formy pisemnej.
5. Spory kompetencyjne pomiędzy Członkami Zarządu rozstrzyga Prezes Zarządu.
6. W przypadku spraw przedsiębiorstwa Spółki niezastrzeżonych dla poszczególnych Członków Zarządu zgodnie z postanowieniami ust. 3 i 4 powyżej, sprawy te prowadzić będzie i nadzorować Prezes Zarządu Spółki lub osoba przez niego wskazana.
7. Dokumenty kierowane na posiedzenie Rady Nadzorczej wymagają wcześniejszego uzgodnienia przez Członków Zarządu.

§ 12

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu.
2. W ramach podziału pracy Zarządu niżej wymienione sprawy korporacyjne Spółki powierza się do prowadzenia i nadzoru Prezesowi Zarządu:
 - zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie obradom,
 - prowadzenie akt i protokołów Zarządu,
 - wykonywanie obowiązków z zakresu prawa handlowego, spraw rejestru przedsiębiorców,
 - obsługi organów Spółki i sporządzania protokołów,
 - reprezentacji Zarządu wobec pozostałych organów Spółki, z zastrzeżeniem postanowień przepisów Kodeksu Spółek Handlowych i statutu Spółki.
3. Prezes Zarządu uprawniony jest do jednoosobowego dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, na podstawie art. 3¹ Kodeksu pracy.

V. ZWOŁYWANIE I PROWADZENIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU

§ 13

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.

§ 14

1. Prezes Zarządu Spółki zwołuje, ustala porządek obrad i przewodniczy posiedzeniom Zarządu Spółki, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Zarządu. Niniejsze postanowienie ma odpowiednio zastosowanie do wszystkich postanowień Regulaminu, z których wynikają kompetencje Prezesa Zarządu Spółki do zwoływania oraz odbywania posiedzeń Zarządu.
2. Każdy członek Zarządu może na piśmie wnieść o zwołanie posiedzenia Zarządu i umieszczenia w porządku obrad wskazanych spraw. Na wniosek Członka Zarządu posiedzenie winno odbyć się nie później niż w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej uprawniony jest w imieniu i na podstawie uchwały Rady Nadzorczej żądać zwołania posiedzenia Zarządu Spółki i umieszczenia określonych spraw w porządku jego obrad. W posiedzeniu zwołanym z inicjatywy Rady bierze udział - bez prawa głosu - przewodniczący lub inny, upoważniony przezeń członek Rady. Posiedzenie winno odbyć się w terminie określonym w ust.2.
4. Przewodniczący lub z jego upoważnienia inny członek Rady ma prawo bez specjalnego zaproszenia uczestniczyć w każdym posiedzeniu Zarządu, pod warunkiem uprzedniego powiadomienia o tym Prezesa Zarządu Spółki.

§ 15

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu przygotowuje Biuro Zarządu zarówno w formie pisemnej, jak i elektronicznej oraz doręcza je wraz z materiałami wszystkim Członkom Zarządu, co najmniej 4 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia. Poza Członkami Zarządu, zawiadomienia o zwołaniu posiedzeń Zarządu otrzymują również: Dyrektor ds. Prawnych i Nadzoru Właścicielskiego, Dyrektor ds. Bezpieczeństwa i Kontroli Wewnętrznej, Dyrektor ds. Strategii i Relacji Inwestorskich oraz Szef Biura Relacji Inwestorskich.
2. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad, wnioski i załączone do nich materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad
3. Prezes może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia Członków Zarządu o dacie posiedzenia.

§ 16

1. W posiedzeniu Zarządu, oprócz Członków Zarządu, powinni uczestniczyć: Dyrektor ds. Bezpieczeństwa i Kontroli Wewnętrznej, Dyrektor ds. Prawnych i Nadzoru Właścicielskiego, Dyrektor Biura Zarządu. Na posiedzenie mogą być zaproszeni - właściwi dla omawianej sprawy - pracownicy Spółki lub inne osoby bez prawa głosu.
2. Prawo zapraszania gości i pracowników Spółki na całe posiedzenie lub na czas omawiania określonego punktu posiedzenia przysługuje Prezesowi Zarządu na prośbę osób zgłaszających wnioski do ich rozpatrzenia przez Zarząd Spółki.

§ 17

1. Posiedzenie Zarządu jest prawidłowo zwołane i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu. Uchwały i decyzje mogą być podejmowane wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Rozszerzenie proponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i nikt nie wnosi sprzeciwu, co do porządku obrad.
3. W toku posiedzenia Zarządu Prezes Zarządu może podjąć decyzję o nierozpatrywaniu danej sprawy objętej porządkiem obrad w przypadku, gdy uzna, iż nie jest ona należycie przygotowana bądź zachodzą inne szczególne okoliczności.

§ 18

1. Posiedzenia Zarządu Spółki odbywają się w siedzibie Spółki. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Zarządu Spółki mogą odbywać się w innym miejscu.
2. Podczas posiedzeń Zarządu Spółki mogą być również wykorzystane środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile takie środki techniczne wykorzystane do tego celu pozwalają na identyfikację oraz jednoczesną komunikację wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, a także zapewniają bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej.

§ 19

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół sporządza protokolant – wyznaczony pracownik Biura Zarządu.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - b) stwierdzenie, że zaproszono wszystkich Członków Zarządu,
 - c) imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu,
 - d) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
 - e) porządek obrad,
 - f) przebieg obrad,
 - g) treść podjętych uchwał oraz wyniki i sposób głosowania,

- h) zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez Członków Zarządu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu przyjmowany jest przez Zarząd niezwłocznie po jego przygotowaniu, na najbliższym posiedzeniu Zarządu. Protokół podpisują Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu, z którego sporządzany jest protokół. Członek Zarządu nie uczestniczący w posiedzeniu potwierdza zapoznanie się z jego treścią podpisem z klauzulą przyjęcia do wiadomości jego treści.
 4. Każdemu Członkowi Zarządu przysługuje prawo wniesienia do protokołu zdania odrębnego w formie pisemnej.
 5. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w Biurze Zarządu.

VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 20

1. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów „za” w stosunku do głosów „przeciw” i głosów wstrzymujących się.
3. Głosowania mają charakter jawny. Tajność głosowania w danej sprawie następuje na podstawie uchwały Zarządu podjętej w tym zakresie na wniosek Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu.

VII. PODEJMOWANIE UCHWAŁ POZA POSIEDZENIEM

§ 21

1. Zarząd może także podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poczty elektronicznej, telefonu, komunikatorów głosowych, faksu, bądź też w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym i wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi Członkami Zarządu biorącymi udział w głosowaniu (np. telekonferencja, wideokonferencja, MS Teams, Skype).
2. O przeprowadzeniu głosowania, o którym mowa w ust. 1 decyduje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności upoważniony przez niego Członek Zarządu.
3. O głosowanie w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może wnioskować każdy z Członków Zarządu, jeżeli zachodzi konieczność pilnego podjęcia uchwały poza posiedzeniem Zarządu. W takim przypadku Prezes Zarządu zarządza głosowanie bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych.
4. W przypadku zarządzenia głosowania, o którym mowa powyżej, Biuro Zarządu działając w uzgodnieniu z Prezesem Zarządu, a w razie jego nieobecności – z innym upoważnionym przez niego Członkiem Zarządu, przekazuje wszystkim Członkom Zarządu oraz osobom wskazanym w § 15 ust. 1 proponowaną treść uchwały poddanej pod głosowanie wraz z dokumentami zawierającymi uzasadnienie dla jej podjęcia – za pośrednictwem poczty elektronicznej, bądź w inny sposób gwarantujący Członkom Zarządu możliwość zapoznania się z jej treścią. Jednocześnie Biuro Zarządu przekazuje informację o wyznaczonym terminie przewidzianym dla oddawania głosów oraz wskazuje sposób, w jaki Członkowie Zarządu mogą oddawać głosy.
5. W ramach głosowania, o którym mowa powyżej Członek Zarządu jednoznacznie określa, czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale, czy też wstrzymuje się od głosu. W przypadku braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Głosowanie uważa się za zakończone z chwilą upływu terminu wyznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich Członków Zarządu – w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

6. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa powyżej jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Zarządu zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały w sposób określony w Regulaminie.
7. Biuro Zarządu, w imieniu Prezesa Zarządu, niezwłocznie zawiadamia Zarząd o wynikach przeprowadzonego głosowania w trybie, o którym mowa powyżej podając treść podjętych uchwał. Informacja w tym zakresie przekazywana jest wszystkim Członkom Zarządu oraz innym osobom wskazanym w § 15 ust. 1, a także Wnioskującemu.
8. Uchwały podjęte w trybie, o którym mowa powyżej, wraz ze wskazaniem sposobu głosowania zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu oraz podpisywane są przez wszystkich Członków Zarządu, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały, chyba że zostały one podpisane wcześniej. Ponadto przedkładany jest również protokół z przebiegu głosowania, który podpisywany jest przez wszystkich Członków Zarządu, którzy brali udział w głosowaniu. Dokumentacja, w tym korespondencja z przebiegu głosowania, przechowywana jest przez Biuro Zarządu, zgodnie z obowiązującymi w Spółce zasadami dotyczącymi przechowywania dokumentacji Zarządu.

VIII. INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 22

W przypadku jeżeli Prezes Zarządu nie ustali odmiennie, w Spółce obowiązuje następujący system zastępstw na wypadek nieobecności poszczególnych Członków Zarządu:

- Prezesa Zarządu zastępuje Wiceprezes Zarządu ds. Strategii i Rozwoju,
- Wiceprezesa Zarządu ds. Strategii i Rozwoju zastępuje Wiceprezes Zarządu ds. Produkcji i Handlu,
- Wiceprezesa Zarządu ds. Produkcji i Handlu zastępuje Wiceprezes Zarządu ds. Inwestycji i Innowacji,
- Wiceprezesa Zarządu ds. Inwestycji i Innowacji zastępuje Wiceprezes Zarządu ds. Finansowych,
- Wiceprezesa Zarządu ds. Finansowych zastępuje Wiceprezes Zarządu ds. Korporacyjnych,
- Wiceprezesa Zarządu ds. Korporacyjnych zastępuje Prezes Zarządu.

§ 23

Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Zarządu zobowiązany jest dokładać staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności i odpowiada wobec Spółki za szkodę spowodowaną brakiem takiej staranności.

§ 24

Na zajmowanie stanowiska – funkcji w organach nadzorczych lub zarządzających innych podmiotów oraz pobieranie wynagrodzenia z tego tytułu członek Zarządu musi uzyskać zezwolenie Rady Nadzorczej.

§ 25

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

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§ 26**

Obsługę administracyjno-techniczną posiedzeń Zarządu zapewnia Biuro Zarządu.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Zarządu obowiązuje KSH oraz Statut Spółki.

§ 28

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin Zarządu Grupy LOTOS S.A. uchwalony Uchwałą nr 298/X/2019 z dnia 24 czerwca 2019 roku, zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 213/X/2019 z dnia 26 czerwca 2019 roku.

§ 29

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