

REGULAMIN ZARZĄDU PELION
Spółki Akcyjnej z siedzibą w Łodzi
tekst jednolity
uwzględniający zmiany wprowadzone
dnia 22 marca 2016 r.

§1.

1. Wprowadza się Regulamin Zarządu PELION Spółki Akcyjnej regulujący:
 - a. podział zadań, obowiązków oraz zakres odpowiedzialności członków Zarządu, związanych z prowadzeniem spraw Spółki oraz nadzorem nad spółkami zależnymi,
 - b. zasady składania oświadczeń w imieniu Spółki, w tym podpisywania dokumentów w imieniu Spółki,
 - c. zakres spraw podlegający decyzji w formie uchwał Zarządu,
 - d. zasady zwoływania i przeprowadzania posiedzeń Zarządu oraz podejmowania uchwał.
2. Uprawnienia i obowiązki określone są dla wszystkich członków Zarządu, o ile z treści Regulaminu nie wynika, że dotyczą one wyłącznie Prezesa Zarządu lub określonych Wiceprezesów.

§2.

W skład Zarządu wchodzi:

- a. Prezes Zarządu,
- b. Wiceprezes ds. dystrybucji,
- c. Wiceprezes ds. handlowych
- d. Wiceprezes ds. strategii finansowej
- e. Wiceprezes ds. rozwoju i relacji inwestorskich

§3.

1. Ponad obowiązki wymienione w Regulaminie, członkowie Zarządu wykonują zadania określone uchwałami Zarządu.
2. W przypadku przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez członka Zarządu, Prezes Zarządu decyduje, który z pozostałych członków Zarządu będzie wykonywał te obowiązki w zastępstwie.

§4.

1. Zarząd może powoływać pełnomocników, którym zostanie powierzone prowadzenie określonych spraw Spółki i kierowanie pionami lub komórkami organizacyjnymi przewidzianymi w strukturze organizacyjnej Spółki. Pełnomocnicy Zarządu podlegają bezpośrednio Prezesowi Zarządu i wobec niego ponoszą odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków, o ile Regulamin nie przypisuje podległości innemu członkowi Zarządu.
2. Umocowanie do wykonywania czynności prawnych w imieniu Spółki wynikać będzie z treści pełnomocnictw udzielonych pełnomocnikom Zarządu.

§5.

1. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu, a w szczególności:
 - a. przewodniczy posiedzeniom Zarządu,
 - b. koordynuje i nadzoruje pracę członków Zarządu.
 - c. wykonuje czynności powierzone mu przez Zarząd uchwałą,
 - d. sprawuje nadzór nad obszarami podlegającymi mu zgodnie ze schematem organizacyjnym PELION S.A. zatwierdzonym przez Zarząd a w szczególności nad:
 - sprzedażą detaliczną,
 - audytem wewnętrznym,
 - działalnością inwestycyjną,
 - systemami informatycznymi,
 - polityką kadrowo- płacową,
 - działalnością charytatywną,
 - projektami strategicznymi.

2. W razie przeszkody w wykonywaniu przez Prezesa Zarządu czynności określonych w ustępie poprzednim pod literą a i b, zastępuje go:

w pierwszej kolejności – Wiceprezes ds. dystrybucji,
w drugiej kolejności – Wiceprezes ds. strategii finansowej

§6.

Do obowiązków Wiceprezesa ds. dystrybucji należy w szczególności sprawowanie nadzoru nad:

- sprzedażą do szpitali,
- usługami dla producentów,
- logistyką projektową,
- współpracą z zagranicą,
- sprzedażą przedhurtową,
- polityką jakości i nadzorem farmaceutycznym,
- systemami informatycznymi w zakresie podległych obszarów

§7.

Do obowiązków Wiceprezesa ds. handlowych należy w szczególności sprawowanie nadzoru nad:

- sprzedażą do aptek,
- współpracą z dostawcami,
- logistyką operacyjną,
- działaniami marketingowymi,
- systemami informatycznymi w zakresie podległych obszarów.

§8.

Do obowiązków Wiceprezesa ds. strategii finansowych należy w szczególności sprawowanie nadzoru nad:

- zarządzaniem ryzykiem,
- tworzeniem i realizacją strategii finansowych,
- zarządzaniem majątkiem
- finansami i rachunkowością,
- administracją kadrowo-płacową,
- wsparciem prawnym,
- systemami informatycznymi w zakresie podległych obszarów.

§9.

Do obowiązków Wiceprezesa ds. rozwoju i relacji inwestorskich należy w szczególności sprawowanie nadzoru nad:

- działalnością medyczną i e-health,
- produkcją galenową,
- działalnością wydawniczą,
- koordynacją funkcjonowania organów spółek Grupy,
- relacjami inwestorskimi,
- public relations i corporate social responsibility,
- systemami informatycznymi e-biznesu i innymi dotyczącymi podległych obszarów.

§10.

Dokumenty wystawiane przez Spółkę podpisuje jako pierwszy ten członek Zarządu, do którego zakresu obowiązków należy czynność stwierdzana dokumentem. Odstępstwo od tej zasady może być usprawiedliwione działaniem w zastępstwie innego członka Zarządu lub koniecznością podpisania dokumentu w sprawie nie cierpiącej zwłoki. Zgodnie ze statutową zasadą reprezentacji Spółki dokument będzie następnie przedstawiony do podpisu drugiemu członkowi Zarządu.

§11.

Uchwały Zarządu wymaga podjęcie następujących czynności:

- a. określanie celów strategicznych Spółki i Grupy oraz strategii ich osiągnięcia,
- b. ustalanie polityki finansowej Spółki,
- c. ustalanie polityki handlowej Spółki,
- d. przyjęcie lub zmiana rocznego planu finansowego Spółki,
- e. przyjęcie lub zmiana rocznego planu inwestycyjnego Spółki,
- f. zaciągnięcie zobowiązań finansowych o wartości wyższej niż 150.000 złotych, jeżeli nie są one wyróżnione w planie finansowym, z wyłączeniem tych, które dotyczą zakupu środków obrotowych; jeżeli zobowiązanie dotyczy świadczeń okresowych za wartość zobowiązania przyjmuje się sumę świadczeń przez okres dwunastu miesięcy,
- g. zaciągnięcie kredytów bankowych powyżej limitu określonego w budżecie,
- h. innych czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu Spółką.

§12.

Każdy członek Zarządu winien przed dokonaniem określonej czynności wnosić o podjęcie uchwały przez Zarząd, gdy:

- a. czynność łączy się z istotnym ryzykiem gospodarczym,
- b. czynność odbiega od ustalonych zasad postępowania w danym typie spraw,
- c. czynność dotyczy zakresów działania innych członków Zarządu chyba, że członek Zarządu działa w trybie określonym w §3.2. lub §4.2.

§13.

1. Uchwałą Zarządu może być zmieniona lub uchylona decyzja podjęta przez każdego członka Zarządu.
2. Prezes Zarządu może w trybie nadzoru zmienić lub uchylić każdą decyzję Wiceprezesa Zarządu.
3. Wiceprezes, którego decyzja została zmieniona lub uchylona zarządzeniem Prezesa Zarządu działającego w trybie nadzoru, ma prawo wnosić o rozstrzygnięcie sprawy będącej przedmiotem decyzji w drodze uchwały Zarządu.

§14.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w stałych terminach obowiązujących do odwołania. Ponadto, posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane przez każdego z członków Zarządu. Posiedzenie powinno być zwołane na termin, w którym będzie możliwa obecność wszystkich członków Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki. W wyjątkowych sytuacjach, usprawiedliwionych okolicznościami, posiedzenie może odbyć się poza siedzibą Spółki.

§15.

1. Zarząd może podejmować wiążące prawnie uchwały, gdy na posiedzeniu obecnych jest co najmniej trzech członków Zarządu.
2. Podjęcie uchwały w sprawie:
 - przyjęcia lub zmiany rocznych planów finansowych Spółki,
 - przyjęcia lub zmiany planów inwestycyjnych Spółki,

będzie skuteczne, jeśli wszyscy członkowie Zarządu zostaną pisemnie zaproszeni na posiedzenie, na siedem dni przed odbyciem posiedzenia z podaniem informacji o zamiarze podjęcia danej uchwały. Informacja o zamiarze podjęcia danej uchwały będzie również przekazana Radzie Nadzorczej.

3. W głosowaniu każdy członek Zarządu głosuje za lub przeciw uchwale, bądź wstrzymuje się od głosu. Uchwały zapadają, gdy opowie się za nimi większość obecnych. W przypadku równości głosów za uchwałą oraz głosów przeciw uchwale, o przyjęciu uchwały decyduje stanowisko Prezesa Zarządu.
4. Dopuszcza się podejmowanie uchwał bez zwoływania posiedzeń Zarządu, jeśli każdy z członków Zarządu pisemnie opowie się za podjęciem uchwały albo głosując przeciw niej zgodzi się na pisemne głosowanie.

§16.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół zawierający porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych, ilość oddanych głosów za uchwałami oraz zdania odrębne. Protokół podpisują obecni.
2. Każda sprawa zgłoszona do porządku obrad powinna być rozpatrzona chyba, że jej przesunięcie na następne posiedzenie jest uzasadnione brakiem informacji wystarczających do podjęcia uchwały. Decyzję o przesunięciu sprawy na inny, określony termin posiedzenia podejmuje członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu.

§17.

Prezes Zarządu może zażądać, aby Wiceprezes odpowiedzialny za prowadzenie określonej sprawy złożył pisemne sprawozdanie z jej przebiegu i wyników.

§18.

1. Członek Zarządu powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu. Członek Zarządu powinien poinformować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.
2. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. 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.”
3. Członek Zarządu powinien zwracać się do Rady Nadzorczej o wyrażenie zgody na zasiadanie w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Spółki.

§19.

W przypadku rezygnacji lub niemożności sprawowania czynności przez członka Rady Nadzorczej, Zarząd niezwłocznie zwołuje Walne Zgromadzenie w celu uzupełnienia lub dokonania zmiany w składzie Rady Nadzorczej.