

PODPISOVÝ ŘÁD					
VLASTNÍK	CEO			ID	DJI-0013
ROZSAH PLATNOSTI	Všichni zaměstnanci společnosti Delivery Hero Czech Republic s.r.o., Delivery Hero Logistics s.r.o. a Delivery Hero Dmart Czech Republic s.r.o. (dále jen "Společnosti" jednotlivě dále jen "Jednotlivá společnost")			KLASIFIKACE	Pro interní externí účely
DATUM PLATNOSTI	01.09.2023	DATUM ÚČINNOSTI	01.09.2023	VERZE	3

Podpisová oprávnění

Jednatel/é společnosti je/jsou oprávněn/i jednat za společnost v souladu se zapsaným způsobem jednání za společnost v obchodním rejstříku a v mezích stanovených platnými právními předpisy nebo jinými interními předpisy. (Jednatel/é nejsou uvedeni v matici níže.)

Finanční limit

Níže stanovené finanční limity jsou omezeny na jednorázový závazek nebo plnění v jednom kalendářním měsíci.


Oprávnění jednat za Společnosti:

1) Statutární orgán společností – jednatelé:

Jednatelé jsou oprávněni jednat v rozsahu jím svěřeném zákonem a zakladatelském právním jednání jednotlivých Společností. Jednatelé však podepisují vždy za Společnosti:

- dokumenty zavazující společnost k finančnímu plnění nad 150.000,- Kč v jednom kalendářním měsíci;
- smlouvy, které lze ukončit nejdříve po třech letech od jejich uzavření bez ohledu na výši plnění;
- plné moci;
- dohody o narovnání;
- nakládání s doménami, ochrannými známkami a jinými předměty průmyslového vlastnictví;
- nabytí, zatížení či zcizení nemovitosti;
- zástavní smlouvy;
- zajištění dluhu nebo jeho uznání;
- zápůjčky, dary či úvěry;
- postoupení pohledávky či smlouvy;
- prominutí dluhu, přistoupení k dluhu či jeho převzetí;
- veřejné nabídky;
- dokumenty vyplývající ze stanov Společností.

Jednatelé jednají za Společnosti vždy dle zapsaného způsobu jednání v obchodním rejstříku.

PODPISOVÝ ŘÁD	

2) Ředitelé jednotlivých úseků Společnosti

Každý ředitel jednotlivého oddělení jako nejvyšší a nejužší management jednotlivých Společností mají oprávnění jednat v rámci všech Společností v rozsahu, který mu stanoví tento Podpisový řád. To znamená, že u společností, kde ředitelé jednotlivých oddělení nejsou v přímém pracovněprávním vztahu, je tímto ředitelům jednotlivých Společností uděleno zmocnění v rozsahu v jakém jednájí za Společnost, ve které jsou pracovněprávním vztahu, a to bez práva substituce.

Ředitelé jako nejvyšší a nejužší management jednotlivých oddělení Společností podepisují dokumenty spadající do agendy jejich oddělení, pokud dle tohoto podpisového řádu nepodepisuje statutární orgán jednatel/jednatelé. Do působnosti ředitelů jednotlivých úseků se zařazuje rovněž oprávnění podepisovat „smlouvu o zprostředkování objednávek a rozvozu zboží“ ve znění schváleném právním oddělením.

Nejvyšší a nejužší management představují zejména pracovní pozice:

Chief financial officer (finanční ředitel/ka) – CFO

Chief sales officer (obchodní ředitel/ka) – CSO

Logistics Director (logistický/á ředitel/ka)

Chief marketing officer (marketingový/á ředitel/ka) - CMO

Head of Dmart and Quick Commerce

3) Jiné osoby

Jiné osoby mohou zastupovat společnost pouze na základě písemné plné moci.

Ostatní


Pro stanovení kategorie písemnosti je určující její obsah (povaha plnění), nikoliv název.

Podpisové oprávnění se vztahuje také na případné dodatky a jednání směřující k ukončení jejich platnosti (výpovědi, odstoupení ap.), není-li v písemnosti stanoveno jinak.

Případná plnění vyplývající z písemnosti se sčítají a přesáhne-li součet stanovený limit, je oprávněná osoba povinna předat takovou písemnost osobě s patřičným oprávněním.

V případě, že signatář disponuje podpisovým oprávněním na základě zmocnění, musí být fotokopie plné moci vždy přiložena k podepisované písemnosti.

Navazující dokumenty (např. dodatek ke smlouvě, výpověď či dohoda o ukončení smlouvy) podpisuje osoba uvedena v původním dokumentu, případně osoba působící v rámci Společností na stejné pracovní pozici.

PODPISOVÝ ŘÁD	

Všechny uzavřené smlouvy musí být archivovány na právním oddělení, neohledě na to, kdo je oprávněn k podpisu, a na výzvu jsou předkládány nejvyššímu managementu Společnosti.

Dílčí objednávky a dílčí smlouvy, které jsou předpokládány již uzavřenou rámcovou smlouvou, podepisují osoby dle finančních limitů tohoto podpisového řádu.

V případě pochybností o výši finančního plnění nebo finančního rizika, nebo pokud nelze výši finančního plnění smlouvy určit, dokument podepisují jednatelé a/nebo jednatel tam kde je mu dovoleno podepisovat sám.

Elektronické podepisování písemností

Společnosti mohou k podepisování níže uvedených dokumentů používat elektronickou aplikaci nazývanou se DocuSign.

Písemnosti, které explicitně lze uzavřít elektronicky prostřednictvím předemné aplikace:

- Smlouvy obchodního charakteru vč. dodatků a dokumentů obdobné povahy;
- dokumenty zavazující společnost k finančnímu plnění;
- plné moci;
- dohody o narovnání;
- pracovní smlouvy a dokumentace do pracovněprávní oblasti spadající;
- písemnosti související s korporátním právem, je-li dovolena právní úpravou
- postoupení pohledávky či smlouvy;
- prominutí dluhu, přistoupení k dluhu či jeho převzetí;
- Dohody o mlčenlivosti;

Písemnosti, které explicitně nelze uzavřít elektronicky prostřednictvím předemné aplikace:

- nakládání s doménami, ochrannými známkami a jinými předměty průmyslového vlastnictví;
- nabytí, zatížení či zcizení nemovitosti;
- zástavní smlouvy;
- zápůjčky, dary či úvěry;
- veřejné nabídky;
- dokumenty vyplývající ze stanov Společnosti;
- zajištění dluhu nebo jeho uznání.

Podmínku k elektronickému podepisování písemnosti představuje nutnost předložení písemnosti prostřednictvím aplikace DocuSign právním oddělení.

PODPISOVÝ ŘÁD	foodora

Dokumenty ve shora nastíněném seznamu neuvedené lze elektronicky podepsat v případě schválení právního oddělení.