

**REGULAMIN**  
**WALNEGO ZGROMADZENIA NEPTIS SPÓŁKA AKCYJNA**

**§ 1 [Postanowienia ogólne i definicje]**

1. Regulamin niniejszy określa zasady odbywania walnych zgromadzeń Neptis S.A.
2. Obrady walnych zgromadzeń Neptis S.A. odbywają się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym Kodeksu spółek handlowych, Statutu oraz niniejszego regulaminu.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - a) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin,
  - b) Spółce – rozumie się przez to Neptis S.A.,
  - c) Walnym Zgromadzeniu – rozumie się przez to walne zgromadzenie Spółki,
  - d) Radzie Nadzorczej - rozumie się przez to radę nadzorczą Spółki,
  - e) Zarządzie – rozumie się przez to zarząd Spółki,
  - f) Kodeksie spółek handlowych, KSH – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2000, Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
  - g) Przewodniczącym – rozumie się przez to przewodniczącego Walnego Zgromadzenia,
  - h) akcjonariuszach – rozumie się przez to akcjonariuszy Spółki,
  - i) uprawnionym do uczestnictwa – rozumie się przez to osobę, która na mocy przepisów prawa ma prawo do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu w znaczeniu, jakie temu prawu nadaje KSH,
  - j) przedstawicielu – rozumie się przez to osobę umocowaną zgodnie z przepisami prawa do reprezentacji na Walnym Zgromadzeniu uprawnionego do uczestnictwa,
  - k) uczestnikach – rozumie się przez to uprawnionych do uczestnictwa i przedstawicieli obecnych na danym Walnym Zgromadzeniu,
  - l) otwierającym obrady – rozumie się przez to osobę wskazaną w § 2 ust. 1 Regulaminu.
4. Wszelkie zawiadomienia, zgłoszenia, żądania, oświadczenia przewidziane Regulaminem, a składane Spółce drogą elektroniczną uznaje się za złożone Spółce z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że osoba działająca w imieniu Spółki mogła się z nimi zapoznać z uwzględnieniem zwyczajowych godzin pracy biura Zarządu w dni robocze, lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Powyższe dotyczy w szczególności zawiadomienia, o którym mowa w § 4.
5. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane brakiem możliwości skorzystania ze środków elektronicznego porozumiewania się ze Spółką lub za niedotarcie do Spółki

korespondencji wysłanej przez uprawnionego do uczestnictwa w formie elektronicznej, jeżeli powyższe nastąpiło z przyczyn niezależnych od Spółki.

## **§ 2 [Otwarcie obrad, wybór Przewodniczącego]**

1. Obrady Walnego Zgromadzenia otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny członek Rady Nadzorczej, a w przypadku ich nieobecności Prezes Zarządu lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd.
2. Następnie otwierający obrady zarządza wybór Przewodniczącego. Wyboru Przewodniczącego dokonuje się spośród wszystkich uczestników Walnego Zgromadzenia.
3. Każdy uczestnik ma prawo zgłosić do protokołu jedną kandydaturę (w tym także swoją własną) na stanowisko Przewodniczącego.
4. Zgłoszeni kandydaci zostają wpisani na listę kandydatów, po uprzednim złożeniu do protokołu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Listę kandydatów sporządza otwierający obrady. Lista zostaje zamknięta z chwilą ogłoszenia, którego dokonuje otwierający obrady, po stwierdzeniu braku zgłoszeń dalszych kandydatur. Z zastrzeżeniem ust. 7, po zamknięciu listy otwierający obrady zarządza głosowanie w sprawie wyboru Przewodniczącego.
5. Wybór Przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym. Otwierający obrady przeprowadza głosowanie, czuwa nad prawidłowym jego przebiegiem oraz ogłasza jego wynik.
6. Przewodniczącym zostaje ten spośród kandydatów wpisanych na listę kandydatów, kto w głosowaniu uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą, największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórnym głosowaniu biorą udział jedynie ci kandydaci, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali taką samą, największą liczbę głosów.

## **§ 3 [Lista obecności]**

1. Lista obecności powinna zawierać w szczególności:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę (firmę) uczestnika,
  - b) określenie dokumentu, na podstawie którego stwierdzono tożsamość uczestnika,
  - c) w przypadku przedstawicieli:
    - i. imię i nazwisko albo nazwę (firmę) uprawnionego do uczestnictwa, w imieniu którego działa przedstawiciel oraz
    - ii. źródło przedstawicielstwa (np. członek organu reprezentacji, pełnomocnik, przedstawiciel ustawowy),
  - d) wskazanie, na jakiej podstawie uprawnionemu do uczestnictwa przysługuje prawo uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu (np. akcjonariusz, pełnomocnik, wierzyciel),
  - e) liczbę akcji, którą dysponuje dany uczestnik,
  - f) liczbę głosów, która przysługuje danemu uczestnikowi,

- g) podpis uczestnika.
2. Uczestnik przed wpisaniem na listę obecności ma obowiązek przedłożyć dokument, który w sposób niebudzący wątpliwości potwierdza jego tożsamość.
  3. Przedstawiciele przed wpisem na listę obecności mają ponadto obowiązek przedłożyć do protokołu dokumenty, z których w sposób niebudzący wątpliwości wynikać będzie ich zgodne z prawem umocowanie do reprezentacji na Walnym Zgromadzeniu uprawnionego do uczestnictwa. Ponadto pełnomocnik, któremu udzielono pełnomocnictwa w postaci elektronicznej przed wpisem na listę obecności ma obowiązek przedłożyć do protokołu to pełnomocnictwo w postaci wydruku lub przesłać je za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany na stronie internetowej Spółki lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
  4. Lista obecności podlega sprawdzeniu w przypadku powołania komisji, o której mowa w § 8 ust. 2. Komisja ta powinna sprawdzić listę obecności pod względem jej kompletności i prawidłowości sporządzenia. Komisja podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów. Z wyników sprawdzenia listy obecności Komisja sporządza protokół.
  5. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia ostatecznie rozstrzyga zgłoszone zastrzeżenia dotyczące listy obecności.
  6. Lista obecności, po podpisaniu przez Przewodniczącego, zostaje udostępniona wszystkim uczestnikom.
  7. Przewodniczący, jak również komisja, o której mowa w § 8 ust. 2, ma prawo podjąć działania służące identyfikacji uprawnionego do uczestnictwa lub przedstawiciela, w szczególności zmierzające do weryfikacji ważności lub skuteczności pełnomocnictwa. -

#### **§ 4 [Pełnomocnictwo w postaci elektronicznej]**

1. Jeśli obowiązujące przepisy prawa dotyczące Spółki publicznej, umożliwiają udzielenie w postaci elektronicznej pełnomocnictwa do uczestnictwa i wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu, uprawniony do uczestnictwa powinien zawiadomić Spółkę o udzieleniu takiego pełnomocnictwa.
2. Zawiadomienie może mieć formę pisemną albo postać elektroniczną.
3. Zawiadomienie w postaci elektronicznej jest przesyłane do Spółki za pośrednictwem poczty elektronicznej, na wskazany w tym celu adres na stronie internetowej Spółki lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Zarząd może określić inny sposób przesłania zawiadomienia. Sposób zawiadomienia jest każdorazowo wskazywany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
4. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) imię i nazwisko albo nazwę (firmę) mocodawcy oraz imiona i nazwiska osób uprawnionych do udzielenia pełnomocnictwa w jego imieniu,
  - b) rodzaj oraz numer identyfikacyjny dokumentu tożsamości, a także numer PESEL mocodawcy (w przypadku osób fizycznych posiadających PESEL) albo numer KRS (w przypadku podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców),
  - c) imię i nazwisko pełnomocnika,
  - d) miejsce zamieszkania (siedzibę) mocodawcy oraz pełnomocnika,
  - e) numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, które umożliwiają stały kontakt z mocodawcą,
  - f) datę udzielenia pełnomocnictwa,
  - g) wskazanie Walnego Zgromadzenia, w związku z którym pełnomocnictwo jest udzielane,
  - h) zakres pełnomocnictwa, w tym w szczególności wszelkie ograniczenia pełnomocnictwa oraz wskazanie, czy pełnomocnik może ustanawiać także dalszych pełnomocników,
  - i) wskazanie, jeśli pełnomocnictwo jest nieodwołalne.
5. Zawiadomienie powinno zostać złożone w Spółce w terminie umożliwiającym jej dokonanie identyfikacji mocodawcy i jego pełnomocnika, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień, na który zostało zwołane Walne Zgromadzenie.
  6. Dalsze wymogi dotyczące sposobu zawiadomienia Spółki może zawierać ogłoszenie o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
  7. Jeżeli zawiadomienie zostało dokonane zgodnie z wymogami określonymi w ust. 1 - 6 oraz w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, Spółka niezwłocznie potwierdza mocodawcy dokonanie zawiadomienia.
  8. Jeżeli zawiadomienie nie odpowiada wymogom wskazanym w ust. 1 - 6 lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, Spółka niezwłocznie informuje o tym mocodawcę wskazując na braki zawiadomienia.
  9. Brak zawiadomienia albo zawiadomienie dokonane z naruszeniem wymogów wskazanych w ust. 1 – 6 lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia jest uwzględniane przy ocenie istnienia zgodnego z prawem umocowania pełnomocnika do reprezentacji mocodawcy na Walnym Zgromadzeniu, w szczególności może stanowić podstawę do niedopuszczenia lub do wykluczenia danej osoby z uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
  10. Zarząd Spółki ma prawo podjąć także inne działania służące identyfikacji mocodawcy i pełnomocnika, w szczególności w celu weryfikacji ważności lub skuteczności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej.
  11. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw oraz do odwołania pełnomocnictwa.

### **§ 5 [Inne osoby biorące udział w Walnym Zgromadzeniu]**

1. Obok uczestników w Walnym Zgromadzeniu mogą brać udział także inne osoby, jeżeli możliwość ich udziału wynika z przepisów prawa bądź Statutu albo jeśli Przewodniczący wyraził zgodę na ich obecność. Dotyczy to w szczególności doradców Spółki lub doradców Przewodniczącego (notariuszy, prawników, biegłego rewidenta), jak również osób przybranych do pomocy dla organizacji Walnego Zgromadzenia.
2. Do pomocy w organizacji Walnego Zgromadzenia Zarząd może przybrać także podmiot profesjonalnie zajmujący się przygotowaniem lub przeprowadzaniem Walnych Zgromadzeń.
3. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej, a także biegły rewident powinni, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

### **§ 6 [Przewodniczący]**

1. Niezwłocznie po wyborze, Przewodniczący przejmuje od otwierającego obrady kierownictwo obrad, a także podpisuje listę obecności.
2. Do kompetencji Przewodniczącego należy kierowanie obradami Walnego Zgromadzenia, a w szczególności:
  - a) dbanie o sprawny i zgodny z ustalonym porządkiem obrad przebieg Walnego Zgromadzenia, z poszanowaniem praw i interesów wszystkich akcjonariuszy,
  - b) przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez uczestników Walnego Zgromadzenia i zapewnienie respektowania praw akcjonariuszy mniejszościowych,
  - c) udzielanie i odbieranie głosu uczestnikom Walnego Zgromadzenia,
  - d) zamykanie i ogłaszanie list kandydatów,
  - e) odczytywanie projektów uchwał,
  - f) zarządzanie głosowaniem i czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem,
  - g) ogłaszanie wyników głosowania,
  - h) podjęcie decyzji o kontynuowaniu obrad w innym dniu bądź miejscu,
  - i) zarządzanie krótkich przerw technicznych w obradach, nie stanowiących odroczenia obrad, wraz z podaniem do wiadomości uczestników informacji o czasie oraz miejscu wznowienia obrad,
  - j) interpretacja postanowień Regulaminu.
3. Przewodniczący nie powinien rezygnować z pełnienia swej funkcji bez podania ważnych powodów. Nie może też bez uzasadnionych przyczyn opóźniać podpisania protokołu.
4. Przewodniczący nie ma prawa, bez zgody Walnego Zgromadzenia, usuwać lub zmieniać kolejności spraw zamieszczonych w porządku obrad.

### **§ 7 [Zdolność Walnego Zgromadzenia do podejmowania uchwał]**

1. Po objęciu kierownictwa obradami Przewodniczący:
  - a) stwierdza prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia albo – w przypadku braku formalnego zwołania – czy na Walnym Zgromadzeniu reprezentowany jest cały kapitał zakładowy oraz, czy nikt z uczestników nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia Walnego Zgromadzenia lub rozstrzygnięcia poszczególnych spraw objętych porządkiem obrad,
  - b) stwierdza zdolność Walnego Zgromadzenia do podejmowania uchwał.
2. W przypadku braku podstaw do stwierdzenia prawidłowości zwołania lub zdolności do podejmowania uchwał Przewodniczący zamyka obrady Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 8 [Komisje]**

1. Dla szczegółowego zbadania lub rozważenia poszczególnych kwestii Walne Zgromadzenie może powołać specjalną komisję.
2. Komisję można powołać w szczególności dla sprawdzenia kompletności i prawidłowości sporządzenia listy obecności, w tym dla zweryfikowania uprawnień osób w niej wskazanych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
3. Komisję można powołać także w celu przeprowadzania liczenia głosów (Komisja Skrutacyjna). Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest nadzorowanie prawidłowego przebiegu głosowań oraz informowanie Przewodniczącego o ich wynikach. Protokoły zawierające wyniki każdego głosowania podpisują niezwłocznie, po obliczeniu głosów, wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej oraz Przewodniczący.
4. Komisję można również powołać dla dokonania ostatecznej redakcji projektów uchwał podlegających głosowaniu (Komisja Wnioskowa).
5. Powołania Komisji, o której mowa w § 8 ust. 2, Walne Zgromadzenie dokonuje na wniosek uczestników reprezentujących łącznie co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego reprezentowanego na danym Walnym Zgromadzeniu. Pozostałe komisje powołuje się na wniosek chociażby jednego uczestnika.
6. Każda komisja składa się z co najmniej trzech osób. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 5 zdanie 1, mają prawo wyboru jednego członka komisji. Każdy uczestnik ma prawo kandydować na członka komisji. Zgłoszeni kandydaci zostają wpisani na listę kandydatów, po uprzednim złożeniu do protokołu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Listę kandydatów sporządza otwierający obrady albo Przewodniczący, jeśli został już wybrany. Lista zostaje zamknięta i ogłoszona, po stwierdzeniu braku zgłoszeń dalszych kandydatur.
7. Z zastrzeżeniem ust. 8 i 9 wyboru członków każdej z komisji dokonuje się głosując osobno nad każdą kandydaturą, w kolejności wynikającej z listy kandydatów. Członkami każdej z komisji mogą zostać jedynie ci kandydaci, za którymi opowiedziała się bezwzględna większość głosów.

8. Głosowania nad wyborem członków każdej z komisji nie przeprowadza się, jeżeli po zamknięciu listy kandydatów stwierdzono, że zgłoszonych zostało tylko trzech kandydatów, każdy z kandydatów wyraził zgodę na swoje członkostwo w komisji, a żaden z uczestników nie złożył sprzeciwu wobec wyboru tych kandydatów na członków komisji. W takim przypadku członkami komisji zostają wybrani trzej zgłoszeni kandydaci (wybór przez aklamację).
9. Jeżeli w sytuacji przewidzianej w ust. 8 uczestnik zgłosił sprzeciw, to głosowanie nad wyborem członków komisji przeprowadza się zgodnie z ust. 7.
10. Komisje podejmują uchwały bezwzględną większością głosów. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

### **§ 9 [Porządek obrad]**

1. Szczegółowy porządek obrad Walnego Zgromadzenia jest zawarty w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
2. Rada Nadzorcza, jak również akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia. Żądanie takie powinno zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad. Żądanie powinno zostać zgłoszone Zarządowi nie później niż na 21 (dwadzieścia jeden) dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Żądanie może być złożone w postaci elektronicznej.
3. Do żądania winny zostać załączone dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie, że na dzień złożenia żądania składający je są akcjonariuszami reprezentującymi łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego Spółki. Żądanie powinno zawierać adres do korespondencji ze zgłaszającymi żądanie. Żądanie, jego forma oraz sposób jego złożenia winny odpowiadać przepisom prawa, Regulaminowi oraz wymogom wskazanym każdorazowo w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
4. Jeśli żądanie odpowiada wymogom określonym w ust. 2 i 3 oraz w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia Zarząd ogłasza zmiany w porządku obrad wprowadzone zgodnie z tym żądaniem. Zmiany są ogłaszane nie później niż na 18 (osiemnaście) dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia.
5. Jeśli żądanie nie odpowiada wymogom wskazanym w ust. 2 i 3 lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia Spółka, w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania żądania, informuje o tym zgłaszających żądanie wskazując na braki, które uniemożliwiają uwzględnienie żądania. Uzupełnione żądanie może być złożone ponownie, jeśli zachowany zostanie termin na jego złożenie wskazany w ust. 2.

6. Po stwierdzeniu, że Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał, Przewodniczący odczytuje porządek obrad i poddaje pod głosowanie uchwałę w sprawie jego przyjęcia.
7. Sprawy, w których podjęcie uchwały nie jest konieczne mogą być rozpatrywane przez Walne Zgromadzenie, nawet jeśli nie były przewidziane w porządku obrad.
8. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na Walnym Zgromadzeniu, a nikt z uczestników nie zgłosi sprzeciwu dotyczącego podjęcia uchwały. Uchwała o zwołaniu nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz uchwały o charakterze porządkowym mogą być podjęte, mimo że nie były umieszczone w porządku obrad. Do uchwał o takim charakterze zalicza się w szczególności:
  - a) uchwałę o zmianie kolejności omawiania poszczególnych punktów porządku obrad,
  - b) uchwałę o zdjęciu z porządku obrad lub o zaniechaniu rozpatrywania poszczególnych spraw zamieszczonych w porządku obrad, o której mowa w ust. 9,
  - c) uchwałę o sposobie głosowania,
  - d) uchwałę o przerwie w obradach, o której mowa w § 15,
  - e) uchwałę o zamknięciu listy mówców,
  - f) uchwałę o odroczeniu lub zamknięciu dyskusji,
  - g) uchwałę o ograniczeniu czasu wystąpienia,
  - h) uchwałę o głosowaniu bez przeprowadzenia dyskusji,
  - i) uchwałę, o której mowa w § 12 ust. 5,
  - j) uchwałę, o której mowa w § 11 ust. 2 lit. b),
  - k) uchwałę, o której mowa w § 18.
9. Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę o zdjęciu z porządku obrad lub o zaniechaniu rozpatrywania określonej sprawy zamieszczonej w porządku obrad, tylko wówczas, gdy przemawiają za tym istotne i rzeczowe powody. Wniosek o podjęcie takiej uchwały powinien być szczegółowo umotywowany.
10. Jeżeli walne zgromadzenie jest zwoływane w trybie art. 402 § 3 Kodeksu spółek handlowych, przepisów ust. 2 - 5 nie stosuje się.

#### **§ 10 [Projekty uchwał]**

1. Projekty uchwał, jakie mają zostać podjęte przez Walne Zgromadzenie są przygotowywane przez organ Spółki, bądź osoby, które zwołały lub żądały zwołania Walnego Zgromadzenia.
2. Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą przed terminem Walnego Zgromadzenia zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej projekty uchwał dotyczące spraw



wprowadzonych do porządku obrad walnego zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Zgłoszenie winno zostać złożone Spółce najpóźniej w dniu poprzedzającym termin Walnego Zgromadzenia.

3. Do zgłoszenia projektów uchwał winny zostać załączone dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie, że na dzień złożenia zgłoszenia składający je są akcjonariuszami reprezentującymi łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego Spółki.
4. Zgłoszenie, załączone dokumenty oraz sposób ich złożenia w Spółce, a także forma zgłaszanych projektów uchwał winny odpowiadać przepisom prawa, Regulaminowi oraz wymogom wskazanym każdorazowo w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
5. Jeżeli zgłoszenie projektów uchwał zostało dokonane zgodnie z wymogami określonymi w ust. 2 - 4 oraz w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, projekty te są niezwłocznie ogłaszane na stronie internetowej Spółki.
6. Jeśli zgłoszenie projektów uchwał nie odpowiada wymogom wskazanym w ust. 2 - 4 lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia Spółki, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia (nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień Walnego Zgromadzenia), informuje o tym zgłaszającego wskazując na braki, które uniemożliwiają ogłoszenie projektów uchwał.
7. Każdy uczestnik może podczas obrad Walnego Zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad.
8. Jeśli w danej sprawie objętej porządkiem obrad zgłoszono dwa lub większą liczbę projektów uchwał, sporządza się ich listę zamieszczając w niej jako pierwszy projekt uchwały przygotowany przez organ Spółki, bądź osoby, które zwołały lub żądały zwołania Walnego Zgromadzenia, a następnie dalsze projekty według kolejności ich zgłoszenia, ze wskazaniem zgłaszającego dany projekt (lista projektów).

### **§ 11 [Dyskusja]**

1. Przed przystąpieniem do rozpoznania danej sprawy wnioskodawca umieszczenia danej sprawy w porządku obrad albo Przewodniczący albo też osoba przez niego wskazana referuje stan tej sprawy. Dyskusję można przeprowadzić po zreferowaniu jednego punktu porządku obrad lub też po zreferowaniu kilku punktów łącznie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący, rozsądnie uwzględniając wnioski Uczestników.
2. Następnie Przewodniczący odczytuje projekt uchwały, jeśli dana sprawa wymaga jej podjęcia. W przypadku, gdy w danej sprawie zgłoszonych zostało kilka projektów uchwał Przewodniczący odczytuje je zgodnie z kolejnością wynikającą z listy projektów.

Przewodniczący może nie odczytywać projektów, poprzestając na ich wymienieniu zgodnie z kolejnością wynikającą z listy projektów, jeśli:

- a) na czas dyskusji i głosowania treść projektów została udostępniona uczestnikom, lub
  - b) Walne Zgromadzenie podjęło uchwałę o zaniechaniu odczytywania projektów uchwał.
3. Po zreferowaniu sprawy bądź odczytaniu projektów uchwał Przewodniczący otwiera dyskusję, umożliwiając wszystkim uczestnikom Walnego Zgromadzenia wypowiedź na temat rozpatrywanej sprawy i projektów uchwał. Za zgodą Przewodniczącego głos w dyskusji zabrać mogą także osoby, o których mowa w § 5. Każda z wypowiedzi nie powinna, co do zasady, trwać dłużej niż 3 minuty.
  4. Przewodniczący udziela głosu uczestnikom wg kolejności zgłoszeń. Członkom organów Spółki oraz osobom, o których mowa w § 5 głos może być udzielony poza kolejnością. Poza kolejnością Przewodniczący może dopuścić także wnioski, o których mowa w ust. 5.
  5. Każdy z uczestników może zgłosić w trakcie dyskusji wnioski w przedmiocie zmiany dowolnego projektu uchwały, podając stosowne uzasadnienie dla proponowanej zmiany. Przewodniczący uwzględnia zmianę projektu uchwały, jeśli żaden z uczestników nie zgłosi przeciwko niej sprzeciwu. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu Przewodniczący poddaje wnioskowaną zmianę pod głosowanie Walnego Zgromadzenia. Walne Zgromadzenie podejmuje uchwałę o uwzględnieniu bądź o odrzuceniu wnioskowanej zmiany.
  6. Każdy z uczestników może zgłosić w jej trakcie wnioski w sprawach formalnych, w tym w szczególności wnioski o podjęcie przez Walne Zgromadzenie uchwał, o których mowa w § 9 ust. 8 lit. b) – e), a także o zarządzenie przez Przewodniczącego leżących w jego kompetencjach czynności. W tych ostatnich sprawach w przedmiocie wniosku rozstrzyga Przewodniczący. Od decyzji Przewodniczącego uczestnikom reprezentującym łącznie co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego reprezentowanego na danym Walnym Zgromadzeniu przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia. Walne Zgromadzenie podejmując uchwałę rozstrzyga ostatecznie sprawę leżącą w kompetencji Przewodniczącego.
  7. Wnioski w sprawach formalnych dotyczące tej samej kwestii nie mogą być ponownie zgłaszane w toku dyskusji nad danym punktem porządku obrad.

## **§ 12 [Głosowanie]**

1. Po stwierdzeniu braku dalszych głosów i wniosków Przewodniczący zamyka dyskusję i zarządza głosowanie nad projektami uchwał w danej sprawie, uwzględniającymi zmiany przyjęte zgodnie z § 11 ust. 5. Od momentu zarządzenia głosowania uczestnicy mogą zgłaszać jedynie wnioski formalne w przedmiocie sposobu lub porządku głosowania.

2. Głosowanie nad projektami uchwał w danej sprawie przeprowadza się według kolejności wynikającej z listy projektów. Jeśli w toku głosowania za danym projektem uchwały opowie się większość wymagana do podjęcia uchwały, uchwałę uważa się za podjętą w brzmieniu zaproponowanym w tym projekcie. W takim przypadku głosowania nad pozostałymi projektami nie przeprowadza się.
3. Głosowanie Walnego Zgromadzenia jest jawne, chyba, że przepisy Kodeksu spółek handlowych bądź Statut przewidują przeprowadzenie głosowania tajnego. Wybór członków komisji, o których mowa w § 8 dokonuje się w głosowaniu tajnym, chyba że Walne Zgromadzenie podejmie uchwałę o uchyleniu tajności głosowania.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się także na wniosek chociażby jednego uczestnika. -
5. Głosowanie może się odbywać przy wykorzystaniu komputerowego systemu liczenia głosów. O wykorzystaniu systemu decyduje Przewodniczący. Na wniosek chociażby jednego z uczestników decyzję o wykorzystaniu systemu komputerowego podejmuje Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
6. Udział w głosowaniu korespondencyjnie jest niedopuszczalny.
7. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza jego wynik.
8. Akcjonariuszowi, który głosował przeciw uchwale przysługuje prawo do zgłoszenia sprzeciwu. Zgłaszającemu sprzeciw umożliwia się przedstawienie i zaprotokołowanie zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.

### **§ 13 [Udział w głosowaniu przez pełnomocnika]**

1. Uprawniony do uczestnictwa może uczestniczyć w walnym zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika. Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia przysługujące uprawnionemu do uczestnictwa, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.
2. Uprawniony do uczestnictwa może udzielać pełnomocnikowi instrukcji w dowolny sposób i w dowolnej formie.
3. Zarząd może postanowić o możliwości zastosowania formularzy do głosowania przez pełnomocnika, określając ich wzór. Informację o tym zamieszcza się w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
4. Formularze winny zawierać projekt uchwały w danej sprawie. Jeśli w danej sprawie zgłoszono większą liczbę projektów dla każdego z projektów powinien być przewidziany odrębny formularz.
5. Formularze są zamieszczane na stronie internetowej Spółki od dnia ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, a w przypadku, gdy projekt uchwały zgłoszono w późniejszym terminie, formularz zamieszcza się niezwłocznie po ogłoszeniu tego projektu uchwały.

6. Formularz winien ponadto umożliwiać:
  - a) identyfikację uprawnionego do uczestnictwa oddającego głos oraz jego pełnomocnika,
  - b) oddanie głosu,
  - c) złożenie sprzeciwu przez głosującego przeciwko uchwale,
  - d) zamieszczenie instrukcji dotyczących sposobu głosowania w odniesieniu do każdej z uchwał, nad którą głosować ma pełnomocnik, przy czym jest to wpis dobrowolny.
7. Formularze, o których mowa w ust. 3 mają charakter wzorów. Uprawniony do uczestnictwa może zastosować inną formę dokumentu.

#### **§ 14 [Zmiany w składzie Rady Nadzorczej]**

1. Jeżeli porządek obrad przewiduje dokonanie zmian w składzie Rady Nadzorczej, zmian tych dokonuje się przy uwzględnieniu następujących zasad:
  - a) Każdy uczestnik może wnioskować o odwołanie jednego albo kilku członków Rady Nadzorczej. Jeśli wniosek o odwołanie danego członka Rady Nadzorczej został już raz złożony, kolejny wniosek dotyczący odwołania tego samego członka Rady Nadzorczej jest niedopuszczalny.
  - b) W przypadku zgłoszenia wniosku głosowanie nad odwołaniem każdego z członków Rady Nadzorczej odbywa się indywidualnie, w oddzielnym głosowaniu. Członek Rady Nadzorczej zostaje odwołany, jeżeli za jego odwołaniem opowiedziała się bezwzględna większość głosów.
  - c) Liczbę członków Rady Nadzorczej ustala każdorazowo, w granicach określonych w Statucie,. Walne Zgromadzenie może także ustalić liczbę mandatów przewidzianych do obsadzenia w Radzie Nadzorczej w drodze wyborów przeprowadzanych na danym Walnym Zgromadzeniu.
  - d) Każdy uczestnik może zgłosić jednego lub kilku kandydatów na członków Rady Nadzorczej. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:
    - i. imię i nazwisko kandydata,
    - ii. krótki życiorys kandydata,
    - iii. uzasadnienie kandydatury,
    - iv. imię i nazwisko zgłaszającego kandydaturę.
  - e) Zgłoszeni kandydaci zostają wpisani na listę kandydatów, po uprzednim złożeniu do protokołu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Oświadczenie powinno zawierać także stwierdzenie, czy kandydat spełnia warunki niezależnego członka Rady Nadzorczej. Oświadczenie może być złożone ustnie albo na piśmie. Listę zgłoszonych kandydatów sporządza Przewodniczący. Lista zostaje zamknięta z chwilą ogłoszenia, którego dokonuje Przewodniczący, po stwierdzeniu braku zgłoszeń dalszych kandydatów.

- f) Wybór członków Rady Nadzorczej odbywa się poprzez głosowanie na kolejnych kandydatów wpisanych na listę kandydatów. Członkiem Rady Nadzorczej może zostać jedynie ten kandydat, za którym opowiedziała się bezwzględną większością głosów. Spośród kandydatów, za którymi opowiedziała się bezwzględna większość głosów, do Rady Nadzorczej powołani zostają tylko ci, którzy kolejno uzyskali największą liczbę głosów, aż do obsadzenia wszystkich mandatów w Radzie Nadzorczej.
  - g) Jeśli dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą ilość głosów i jednocześnie, objęcie przez nich funkcji spowodowałoby przekroczenie liczby mandatów przewidzianych do obsadzenia w Radzie Nadzorczej, przeprowadza się głosowanie dodatkowe. W głosowaniu tym Walne Zgromadzenie głosuje nad powołaniem tylko tych kandydatów, o których mowa w zdaniu pierwszym. Głosowanie odbywa się wg zasad określonych w lit. f) powyżej.
  - h) Postanowień lit. f) i g) można nie stosować, jeśli liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady Nadzorczej odpowiada liczbie mandatów przewidzianych do obsadzenia w Radzie Nadzorczej. W takiej sytuacji głosowanie można przeprowadzić systemem blokowym, tzn. poprzez oddanie głosów łącznie na wszystkich kandydatów jednocześnie. Uchwała o wyborze zapada bezwzględną większością głosów. O przeprowadzeniu głosowania systemem blokowym decyduje Przewodniczący, po zamknięciu listy kandydatów na członków Rady Nadzorczej. Jednakże w przypadku sprzeciwu wobec takiego sposobu głosowania wyrażonego przez któregokolwiek z uprawnionych do głosowania, głosowanie odbywa się na zasadach określonych w lit. f) i g) powyżej.
2. Powyższe postanowienia nie uchybiają sposobowi wyboru członków Rady Nadzorczej grupami, określonemu w Kodeksie spółek handlowych.

### **§ 15 [Przerwa w obradach]**

1. Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę o przerwie w obradach. łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni.
2. Uchwała o przerwie w obradach powinna określać dzień i godzinę oraz miejsce wznowienia obrad Walnego Zgromadzenia.
3. W przypadku podjęcia uchwały o przerwie w obradach, dla utrzymania ciągłości Walnego Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Walnego Zgromadzenia, a w szczególności:
  - a) w Walnym Zgromadzeniu po przerwie wziąć może udział inna liczba uczestników Walnego Zgromadzenia pod warunkiem, że znajdują się oni na liście obecności w dniu wznowienia obrad,

- b) o ile osoba wybrana na Przewodniczącego przez podjęciem uchwały o przerwie w obradach jest obecna w dniu wznowienia obrad – nie dokonuje się ponownego wyboru, a Przewodniczącym pozostaje ta właśnie osoba,
  - c) o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w przepisach prawa, a wskazane tam terminy liczy się w stosunku do ogłoszonego terminu Walnego Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do dnia wznowienia obrad. Uczestnicy mogą jednak umocować inne osoby jako Przedstawicieli.
4. Uchwała o przerwie w obradach nie wymaga dodatkowego zwołania ani ogłoszenia o kontynuowaniu Walnego Zgromadzenia i o jego porządku obrad.
  5. W przypadku podjęcia uchwały o przerwie w obradach, zaprotokołowaniu podlegają uchwały powzięte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Walne Zgromadzenie zostało przerwane.
  6. Po wznowieniu obrad Walnego Zgromadzenia dopuszcza się zaprotokołowanie uchwał podjętych w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka – w osobnych protokołach. Do każdego protokołu dołącza się listę obecności uczestników biorących udział w danej części Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 16 [Zakończenie]**

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie obrad Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 17 [Protokół]**

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia powinny być umieszczone w protokole sporządzonym przez notariusza.
2. W protokole
  - a) zamieszcza się w szczególności stwierdzenie o prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał,
  - b) wymienia się powzięte uchwały,
  - c) przy każdej uchwale wskazuje się: liczbę akcji, z których oddano ważne głosy, procentowy udział tych akcji w kapitale zakładowym, łączną liczbę ważnych głosów, liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" oraz zgłoszone sprzeciwy.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności, o której mowa w § 3.
4. Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania Walnego Zgromadzenia oraz dokumentami, o których mowa w § 3 ust. 4. Zarząd dołącza do księgi protokołów. Do księgi protokołów dołącza się również karty do głosowania.

#### **§ 18 [Sprawy nieuregulowane]**

Wszelkie sprawy nieuregulowane w przepisach prawa, Statucie lub w Regulaminie, a dotyczące sposobu działania Walnego Zgromadzenia rozstrzyga, w sposób niesprzeczny z dobrymi obyczajami oraz nieogodzący w interes Spółki, Walne Zgromadzenie.

### **§ 19 [Zmiany]**

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia.
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie najwcześniej począwszy od pierwszego Walnego Zgromadzenia następującego po Walnym Zgromadzeniu, na który zmiany te uchwalono.

### **§ 20 [Wejście w życie]**

Regulamin obowiązuje od pierwszego Walnego Zgromadzenia następującego po Walnym Zgromadzeniu, na którym Regulamin uchwalono.