



**REGULAMIN  
WALNEGO ZGROMADZENIA  
INDOS SA  
(uchwała ZWZA 2.06.2016)**



Factoring · Windykacja · Pożyczki · Zakup wierzytelności



## DEFINICJE

1. **Spółka** – INDOS Spółka Akcyjna
2. **Zgromadzenie** – Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki lub Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki;
3. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Spółki;
4. **Przewodniczący** – Przewodniczący Zgromadzenia;
5. **Zarząd** – Zarząd Spółki;
6. **Akcjonariusz** – akcjonariusz Spółki;
7. **Uczestnik** – uczestnik Zgromadzenia - akcjonariusz, pełnomocnik akcjonariusza;
8. **Statut** – statut Spółki;
9. **Uchwała** – uchwała Zgromadzenia
10. **Kodeks** – ustawa z 15 września 2000 r. Kodeks Spółek Handlowych
11. **Adres WZ** – adres poczty elektronicznej Spółki przeznaczony do komunikowania się ze Spółką w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem Zgromadzeń, który jest następujący: wza@indos.pl;
12. **Zaświadczenie** – imienne zaświadczenie o prawie uczestnictwa w Zgromadzeniu, wydane Akcjonariuszowi

## §1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa tryb zwoływania, procedurę prowadzenia obrad oraz podejmowanie uchwał przez Walne Zgromadzenie INDOS S.A.
2. Walne Zgromadzenie obraduje jako:
  - a) Zwyczajne Walne Zgromadzenie,
  - b) Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie.
3. Obsługę techniczną, organizacyjną prawną i notarialną posiedzenia Walnego Zgromadzenia zapewnia Zarząd INDOS SA, przy czym może zlecić wykonanie tych czynności podmiotowi wyspecjalizowanemu w tym zakresie. Zlecenie może dotyczyć w szczególności obsługi głosowania wraz z obliczaniem liczby głosów, przy wykorzystaniu urządzeń elektronicznych.
4. Zawiadomienia, wnioski i żądania składane przez Akcjonariuszy za pośrednictwem adresu: wza@indos.pl, wymagają dla skuteczności ich doręczenia uzyskania od Spółki potwierdzenia ich dostarczenia. W tym celu Akcjonariusz każdorazowo zaznacza w wiadomości mailowej opcję żądania potwierdzenia dostarczenia wiadomości (np. w programie MS Outlook: Zakładka Opcje/Żądaj potwierdzenia dostarczenia), celem jego uzyskania od Spółki.
5. Dla zapewnienia pełnej i nie budzącej wątpliwości identyfikacji Akcjonariusza działającego przez pełnomocnika, rekomenduje się, aby udzielone przez Akcjonariusza pełnomocnictwo sporządzone zostało z podpisami notarialnie poświadczonymi.

## §2 ZWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE WALNEGO ZGROMADZENIA

1. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd:
  - a) z własnej inicjatywy,
  - b) na żądanie Akcjonariusza lub Akcjonariuszy, reprezentujących co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego.
2. Akcjonariusze, o których mowa w ust. 1 pkt 2) mogą żądać wyłącznie zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Żądanie takie może ono zostać złożone Zarządowi na piśmie lub w postaci elektronicznej, na adres WZ i powinno zawierać:
  - a) jego zwięzłe uzasadnienie.



- b) zagadnienia, które powinny się znaleźć w porządku obrad lub projekty uchwał
- c) dokumenty świadczące o uprawnieniu do zwołania Zgromadzenia pozwalające na identyfikację akcjonariusza - w przypadku akcjonariuszy będących osobami prawnymi - aktualny odpis z KRS lub innego rejestru. Do żądania należy załączyć kopię dokumentu tożsamości akcjonariusza lub osób działających w jego imieniu.
- d) świadectwo depozytowe lub zaświadczenie o prawie do uczestniczenia w Zgromadzeniu bądź inny równoważny dokument, z którego wynika liczba reprezentowanego kapitału lub posiadanych głosów - w przypadku akcji zdematerializowanych, a w przypadku akcji imiennych – wskazanie, że są aktualnie wymienieni jako akcjonariusze w księdze akcyjnej - celem wykazania że dysponują wymaganą przez prawo liczbą akcji pozwalających na złożenie żądania.

Spółka zastrzega sobie prawo do podjęcia odpowiednich działań służących identyfikacji Akcjonariusza lub Akcjonariuszy, występujących z żądaniem, bądź ich uprawnień do jego zwołania.

3. Żądanie zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia i umieszczenia spraw w porządku obrad, przedstawione przez uprawnione osoby, może nie zostać uwzględnione jedynie, gdy jest to uzasadnione. Jeżeli wniosek dotyczy umieszczenia w porządku obrad wyboru członków Rady Nadzorczej zgodnie z art. 385 § 3 KSH, jego nieuwzględnienie jest niedopuszczalne.

4. Walne Zgromadzenie zwołane na wniosek akcjonariuszy powinno się odbyć w terminie wskazanym we wniosku, a jeżeli nie jest to możliwe, w najbliższym terminie, umożliwiającym rozstrzygnięcie przez Zgromadzenie spraw, wnoszonych pod jego obrady.

5. Rada Nadzorcza może zwołać Zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym w Kodeksie spółek handlowych lub w Statucie oraz Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli jego zwołanie uzna za wskazane.

6. Akcjonariusze reprezentujący co najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów w Spółce mogą samodzielnie zwołać Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie. W tym celu, dla umożliwienia spółce dokonania ogłoszeń i sporządzenia raportu bieżącego, przesyłają Spółce w formie pisemnej bądź na adres poczty elektronicznej: [wza@indos.pl](mailto:wza@indos.pl) następujące dokumenty i informacje:

- a) oświadczenie o zwołaniu Nadzwyczajnego Zgromadzenia Akcjonariuszy
  - b) w przypadku akcji zdematerializowanych - świadectwo depozytowe lub zaświadczenie o prawie do uczestniczenia w Zgromadzeniu bądź inny równoważny dokument, z którego wynika liczba reprezentowanego kapitału lub posiadanych głosów, a w przypadku akcji imiennych – wskazanie, że są aktualnie wymienieni jako akcjonariusze w księdze akcyjnej - celem wykazania że dysponują wymaganą przez prawo liczbą akcji lub głosów pozwalających na zwołanie Zgromadzenia;
  - c) dokumenty świadczące o uprawnieniu do zwołania Zgromadzenia pozwalające na identyfikację akcjonariusza - w przypadku akcjonariuszy będących osobami prawnymi - aktualny odpis z KRS lub innego rejestru. Do oświadczenia należy załączyć kopię dokumentu tożsamości akcjonariusza lub osób działających w jego imieniu.
  - d) proponowany porządek obrad i osobę Przewodniczącą;
  - e) projekty uchwał;
  - f) termin zgromadzenia, przy czym ze względu na konieczność przygotowania dokumentów i ogłoszeń przez Spółkę nie może on przypadać wcześniej niż na 33 dni licząc od dnia dostarczenia do Spółki wszystkich informacji o zwołaniu Zgromadzenia;
7. Jeżeli w terminie 33 dni przed wyznaczonym terminie Zgromadzenia do Spółki nie wpłyną wszystkie informacje i dokumenty to zwołanie Zgromadzenia przez Akcjonariuszy będzie bezskuteczne, tj. Spółka nie podejmie żadnych czynności związanych ze zwołaniem i przygotowaniem Zgromadzenia.



8. Walne Zgromadzenie zwołuje się poprzez ogłoszenie dokonywane na stronie internetowej Spółki oraz w sposób określony dla przekazywania informacji bieżących zgodnie z Ustawą o ofercie i przepisami wydanymi na jej podstawie.
9. Od dnia zwołania Walnego Zgromadzenia na stronie internetowej Spółki zamieszczane są projekty uchwał proponowanych do podjęcia przez Walne Zgromadzenie wraz z innymi materiałami, jak również inne informacje i dokumenty wymagane przez odpowiednie przepisy prawa lub zamieszczane fakultatywnie przez Spółkę.
10. Organ lub podmiot zwołujący Walne Zgromadzenie jest zobowiązany ustalić szczegółowy porządek obrad tego Zgromadzenia.
11. Jeżeli porządek obrad Walnego Zgromadzenia nie przewiduje podejmowania uchwał, Zarząd jest zobowiązany udostępnić Akcjonariuszom na stronie internetowej Spółki uwagi Zarządu lub Rady Nadzorczej, dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem Walnego Zgromadzenia.
12. Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia. Żądanie to, zawierające uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad, powinno być złożone Zarządowi nie później niż na 21 dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia. Warunek powyższy będzie spełniony, jeżeli żądający wskaże co najmniej zagadnienia, które powinny się znaleźć w porządku obrad lub prześle projekty uchwał dotyczące określonej sprawy mającej się w nim znaleźć. Żądanie to może zostać złożone w postaci elektronicznej na adres mailowy [wza@indos.pl](mailto:wza@indos.pl) bądź w formie pisemnej na adres Spółki. Ust. 2 zd. 2 stosuje się odpowiednio.
13. Zarząd jest obowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż na osiemnaście dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia, ogłosić zmiany w porządku obrad, wprowadzone na żądanie Akcjonariusza lub Akcjonariuszy. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia.
14. Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą przed terminem Walnego Zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Zgłoszenie to może być dokonane w postaci elektronicznej na adres WZ bądź w formie pisemnej na adres Spółki. Ust. 2 zd. 2 stosuje się odpowiednio.
15. Walne Zgromadzenie zwołane na wniosek uprawnionych podmiotów lub Walne Zgromadzenie, w którego porządku na taki wniosek umieszczono określone sprawy, może być odwołane tylko za zgodą wnioskodawców. W innych przypadkach Walne Zgromadzenie może być odwołane, jeżeli jego odbycie napotyka na nadzwyczajne przeszkody (siła wyższa) lub jest oczywiście bezprzedmiotowe. W razie wątpliwości uważa się, że wnioskodawca wyraził zgodę na odwołanie Zgromadzenia, jeżeli w terminie dwóch dni od przesłania mu przez Spółkę informacji nie sprzeciwił się odwołaniu. Jeżeli wnioskodawca kontaktował się ze Spółką drogą elektroniczną wystarczającym jest wysłanie mu informacji o odwołaniu na jego adres poczty elektronicznej.
16. Odwołanie oraz ewentualna zmiana terminu Walnego Zgromadzenia następuje w taki sam sposób, jak jego zwołanie, zapewniając przy tym jak najmniejsze ujemne skutki dla Spółki i Akcjonariuszy. Zmiana terminu odbycia Zgromadzenia może nastąpić choćby proponowany porządek obrad nie ulegał zmianie.



### **§ 3. LISTA AKCJONARIUSZY**

1. Listę Akcjonariuszy stanowiącą wykaz Akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu sporządza i podpisuje Zarząd, na podstawie:
  - a) wykazu sporządzonego i udostępnionego Spółce przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych – w przypadku akcji zdematerializowanych,
  - b) wpisów w księdze akcyjnej - w przypadku akcji imiennych w terminie i na zasadach określonych w Kodeksie spółek handlowych.
2. Lista Akcjonariuszy powinna zawierać:
  - a) imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu,
  - b) miejsce ich zamieszkania lub siedziby, przy czym osoba fizyczna może podać adres do doręczeń zamiast miejsca zamieszkania,
  - c) liczbę, rodzaj i numery akcji oraz liczbę przysługujących głosów.
3. Lista akcjonariuszy zostaje wyłożona do wglądu w sekretariacie Spółki (lokalu Zarządu) przez 3 (trzy) dni powszednie bezpośrednio poprzedzające Walne Zgromadzenie od godziny 8.00 do 16.00 oraz w miejscu i w czasie obrad Walnego Zgromadzenia.
4. W razie wątpliwości o prawie uczestniczenia Akcjonariusza w Zgromadzeniu decyduje fakt posiadania przez niego imiennego zaświadczenia o prawie uczestnictwa w walnym zgromadzeniu wydanego przez uprawniony podmiot.
5. Akcjonariusz może żądać od Zarządu przesłania mu listy akcjonariuszy uprawnionych do udziału w danym zgromadzeniu nieodpłatnie pocztą elektroniczną, podając adres, na który lista powinna być wysłana. Żądanie akcjonariusz zgłasza Spółce załączając do niego kserokopie lub skan zaświadczenia podmiotu lub podmiotów prowadzących rachunek lub rachunki papierów wartościowych akcjonariusza potwierdzających fakt bycia akcjonariuszem Spółki bądź zgłasza je z powołaniem się na wpis akcjonariusza w księdze akcyjnej spółki. Jeżeli żądanie zgłasza Przedstawiciel akcjonariusza załączeniu podlega pełnomocnictwo oraz ewentualnie odpis dokumentu, z którego wynika umocowanie (np. odpis KRS). Do żądania należy załączyć kopię dokumentu tożsamości. Paragraf 1 ust. 4 Regulaminu stosuje się. Lista akcjonariuszy zostanie przesłana do akcjonariusza wyłącznie w dniach wskazanych w ust. 3.

### **§ 4 OSOBY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W WALNYM ZGROMADZENIU**

1. Prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu mają tylko osoby będące Akcjonariuszami na szesnaście dni przed datą Walnego Zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu). W celu uczestniczenia w obradach Walnego Zgromadzenia Akcjonariusze ci powinni zgłosić firmie inwestycyjnej prowadzącej ich rachunek papierów wartościowych żądanie wystawienia imiennego zaświadczenia o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu. Żądanie to należy zgłosić nie wcześniej niż po ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia oraz nie później niż w pierwszym dniu powszednim po dniu rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
2. Akcjonariusze mogą uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocników
3. Pełnomocnictwo do uczestniczenia w Zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej.  
Pełnomocnictwo dla swej ważności powinno zawierać:
  - a) datę udzielenia pełnomocnictwa,
  - b) dokładne oznaczenie mocodawcy oraz pełnomocnika (imię i nazwisko/firma, nr i seria dowodu osobistego, adres zamieszkania/adres siedziby, PESEL/ REGON/ NIP, nr KRS lub innego właściwego rejestru),





c) określenie zakresu pełnomocnictwa ( tj. powinno wskazywać akcje z których wykonywane będzie prawo głosu przez pełnomocnika (wszystkie bądź niektóre), instrukcje (bądź ich brak) dotyczące sposobu głosowania przez pełnomocnika, datę i nazwę Walnego Zgromadzenia, d) podpis mocodawcy.

4. Złożenie dokumentu pełnomocnictwa w formie pisemnej następuje w oryginale bądź poświadczonym odpisie, przy czym rekomenduje się, aby dokument pełnomocnictwa sporządzony został z notarialnie poświadczonym podpisem Akcjonariusza. W przypadku, gdy akcjonariuszem jest osoba prawna (bądź jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną) lub jest ona reprezentowana przez pełnomocnika lub pełnomocników, uczestnictwo przedstawiciela akcjonariusza wymaga udokumentowania prawa do działania w jego imieniu w sposób należyty, poprzez aktualne odpisy z odpowiednich rejestrów wymieniające osoby uprawnione do reprezentowania tych Akcjonariuszy (np. odpis aktualny z KRS bądź informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z KRS lub inny dokument równoważny). Do pełnomocnictwa należy załączyć skan dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu tożsamości pozwalającego zidentyfikować Akcjonariusza jako mocodawcę i ustanowionego pełnomocnika.

5. O Udzieleniu pełnomocnictwa w formie elektronicznej akcjonariusz bądź pełnomocnik zawiadamia Spółkę za pomocą poczty elektronicznej na adres: [wza@indos.pl](mailto:wza@indos.pl). Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej powinno zawierać następujące dane dotyczące mocodawcy oraz pełnomocnika:

a) w przypadku osób fizycznych: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer i seria dowodu osobistego, PESEL, NIP, adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego;

b) w przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi: firma, adres siedziby, nr KRS lub inny właściwego rejestru, REGON, NIP, adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego.

A ponadto:

c) wskazanie rachunków papierów wartościowych, na których zapisane są akcje objęte pełnomocnictwem wraz ze wskazaniem jaką liczbę akcji obejmuje pełnomocnictwo z każdego rachunku;

d) datę i miejsce wystawienia zaświadczenia o prawie do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy

e) oznaczenie osoby pełnomocnika uczestniczącego w Walnym Zgromadzeniu wraz ze wskazaniem numeru dowodu osobistego oraz numeru PESEL lub numeru KRS;

6. Wraz z zawiadomieniem o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej Akcjonariusz przesyła skan udzielonego pełnomocnictwa, przy czym zapewnienia bezpieczeństwa i niewątpliwej identyfikacji, rekomenduje się aby było ono zaopatrzone w notarialnie poświadczony podpis Akcjonariusza, skan dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu tożsamości pozwalającego zidentyfikować Akcjonariusza jako mocodawcę i ustanowionego pełnomocnika oraz adres mailowy i numer telefonu, za pośrednictwem którego Spółka będzie mogła komunikować się z akcjonariuszem i jego pełnomocnikiem. Do wiadomości e-mail, należy w celu potwierdzenia legitymacji osoby udzielającej pełnomocnictwa dołączyć kserokopie lub skan zaświadczenia wydanego przez podmiot prowadzący rachunek papierów wartościowych o prawie uczestniczenia w walnym zgromadzeniu, oraz dokument o którym mowa w ust. 4 zd. 2.

7. Spółka może podejmować działania służące weryfikacji tożsamości i uprawnień podmiotów kontaktujących się z nią drogą elektroniczną. W szczególności weryfikacja może polegać na domaganiu się uzupełnienia przekazywanych informacji, wniosków i dokumentów, a także weryfikowaniu treści dokumentów uprawniających do udziału w Zgromadzeniu u podmiotów prowadzących rachunki papierów wartościowych



8. Przesłanie drogą elektroniczną dokumentów nie zwalnia z obowiązku przedstawienia przez pełnomocnika, przy podpisywaniu listy obecności na Walnym Zgromadzeniu, dokumentów służących jego identyfikacji, w tym okazania pełnomocnictwa.

## **§ 5 UDZIAŁ W WALNYM ZGROMADZENIU CZŁONKÓW ZARZĄDU, RADY NADZORCZEJ, BIEGŁEGO REWIDENTA I INNYCH OSÓB**

1. Na Zgromadzeniu powinni być obecni członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu, w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

2. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej mogą brać udział w Zgromadzeniu bez potrzeby otrzymania zaproszeń.

3. Zarząd obowiązany jest powiadamiać członków Rady Nadzorczej o terminach Zgromadzeń.

4. Na zaproszenie organu zwołującego Walne Zgromadzenie mogą brać udział w obradach lub stosownej ich części inne osoby, w szczególności biegli rewidenci, eksperci, jak również inne osoby, jeżeli ich udział będzie celowy ze względu na potrzebę przedstawienia uczestnikom Zgromadzenia opinii w rozważanych sprawach.

Udział w obradach mogą brać również inne osoby dopuszczone przez Przewodniczącego albo za zgodą Zgromadzenia

5. Na Walnym Zgromadzeniu obecny jest notariusz sporządzający protokół Walnego Zgromadzenia – w czasie całych obrad Walnego Zgromadzenia

6. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu oraz biegły rewident powinni, w granicach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Zgromadzenie, udzielić uczestnikom Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

7. Udzielanie przez Zarząd odpowiedzi na pytania Zgromadzenia powinno być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, że obowiązki informacyjne spółka publiczna wykonuje w sposób wynikający z przepisów o zorganizowanym obrocie papierami wartościowymi, a udzielenie szeregu informacji nie może być dokonane w sposób inny niż wynikający z tych przepisów.

8. Członkowie organów Spółki, których mandaty wygasły przed dniem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, mają prawo uczestniczyć w tym Walnym Zgromadzeniu, przeglądać odpisy sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdań finansowych wraz z odpisem sprawozdania Rady Nadzorczej oraz opinii biegłego rewidenta, oraz przedkładać do nich uwagi na piśmie. Żądanie dotyczące skorzystania z tych uprawnień powinno być złożone Zarządowi na piśmie najpóźniej na tydzień przed tym Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem, które ma podjąć uchwały w sprawie udzielenia absolutorium osobom wskazanym w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.

## **§ 6 OTWARCIE WALNEGO ZGROMADZENIA ORAZ WYBÓR PRZEWODNICZĄCEGO**

1. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej albo osoba przez niego wskazana. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej nie będzie obecny na Walnym Zgromadzeniu lub nie wskaże osoby do jego otwarcia, Walne Zgromadzenie będzie otwarte przez Prezesa Zarządu bądź osobę przez niego wskazaną, a w braku i tych osób przez Akcjonariusza lub osobę reprezentującą Akcjonariusza posiadającego najwyższy procent akcji w kapitale zakładowym Spółki obecnego na Walnym Zgromadzeniu.

2. Osoba upoważniona do otwarcia Walnego Zgromadzenia, o której mowa w ustępie 1, przeprowadza niezwłocznie wybór Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.

3. Każdy akcjonariusz ma prawo kandydować na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, jak również zgłosić do protokołu jedną kandydaturę na to stanowisko. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata na Przewodniczącego, osoba otwierająca Zgromadzenie sporządza listę



kandydatów w porządku alfabetycznym. Pod głosowanie poddaje się wyłącznie kandydatury tych osób, które wyraziły zgodę na kandydowanie. Zgodę wyraża się ustnie do protokołu Zgromadzenia.

4. Wybór Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia następuje w głosowaniu tajnym przeprowadzanym nad każdą kandydaturą oddzielnie w porządku alfabetycznym.

5. Przewodniczącym zostaje osoba, na którą oddano największą liczbę głosów. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzyma identyczną liczbę głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie, w którym uczestniczą jedynie ci kandydaci. 6. Otwierający Walne Zgromadzenie zapewnia prawidłowy przebieg głosowania oraz ogłasza jego wyniki. W ramach zapewnienia prawidłowego przebiegu głosowania Osoba Otwierająca Walne Zgromadzenie:

a) może podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do rozpoczęcia obrad Zgromadzenia;

b) powinien doprowadzić do niezwłocznego wyboru Przewodniczącego powstrzymując się od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych;

c) czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania nad wyborem Przewodniczącego, ogłasza kogo wybrano Przewodniczącym oraz przekazuje Przewodniczącemu kierowanie obradami

## **§ 7 PRZEWODNICZĄCY WALNEGO ZGROMADZENIA**

1. Przewodniczący kieruje przebiegiem Walnego Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem oraz Regulaminem.

2. Wykonując swoje obowiązki Przewodniczący powinien zapewnić sprawny przebieg obrad, przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez uczestników Walnego Zgromadzenia oraz zapewnić poszanowanie praw i interesów wszystkich akcjonariuszy.

3. Do kompetencji Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia należy w szczególności:

1) udzielanie głosu, przyjmowanie wniosków i projektów uchwał oraz poddawanie ich pod obrady

2) wydawanie zarządzeń porządkowych w trakcie obrad,

3) zarządzanie głosowań i czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem

4) ustalanie wyników głosowania (jeżeli nie powołano Komisji Skrutacyjnej), a także ich ogłaszanie

5) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych

6) współdziałanie z notariuszem sporządzającym protokół z Walnego Zgromadzenia

7) zamknięcie Walnego Zgromadzenia po wyczerpaniu porządku obrad i niezwłoczne podpisanie protokołu sporządzonego przez notariusza.

4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może samodzielnie zarządzać krótkie przerwy w obradach, nie stanowiące odroczenia obrad w rozumieniu art. 408 § 2 Kodeksu Spółek Handlowych.

5. W celu sprawnego wykonania zadań Zgromadzenie powoła na wniosek Przewodniczącego spośród uczestników Zgromadzenia jednego lub więcej zastępców, których zadaniem będzie wykonywanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego. Zgromadzenie dokonuje wyboru zastępcy/-ów w drodze uchwały. Uchwała w tej sprawie nie musi być zapowiedziana w porządku obrad. Do wyboru zastępcy/-ów Przewodniczącego stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące wyboru Przewodniczącego. W razie potrzeby Przewodniczący może przybrać sobie do pomocy osobę, która pełnić będzie funkcję Sekretarza Zgromadzenia.

6. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji. 7. Przewodniczący nie może też bez uzasadnionych przyczyn opóźnić podpisania protokołu Zgromadzenia.

8. Przewodniczący może korzystać z pomocy doradców prawnych Spółki lub innych ekspertów obecnych na Walnym Zgromadzeniu.





## **§ 8 LISTA OBECNOŚCI**

1. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, niezwłocznie po wyborze, sprawdza i podpisuje listę obecności zawierającą spis uczestniczących w Walnym Zgromadzeniu akcjonariuszy z wyszczególnieniem imion i nazwisk lub firm akcjonariuszy, a jeżeli akcjonariusz jest reprezentowany przez Przedstawiciela, także jego imię i nazwisko, liczby akcji, jaką każdy z nich posiada oraz liczby głosów im przysługujących.
2. Przy sporządzaniu listy obecności należy:
  - a) sprawdzić tożsamość akcjonariusza, bądź jego przedstawiciela, na podstawie dowodu osobistego, paszportu bądź innego dokumentu umożliwiającego identyfikację,
  - b) sprawdzić czy akcjonariusz wymieniony na liście uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu; o której mowa w art. 407 kodeksu spółek handlowych
  - c) sprawdzić prawidłowość pełnomocnictwa, którego oryginał, kopia bądź wydruk winien być następnie dołączony do protokołu Walnego Zgromadzenia. Spółka zastrzega sobie prawo do żądania okazania dokumentu pełnomocnictwa podpisanego przez Akcjonariusza
  - d) uzyskać podpis akcjonariusza, bądź jego przedstawiciela na liście obecności, a w razie odmowy zaznaczyć to na liście obecności oraz w protokole.
3. Wszelkie odwołania, zastrzeżenia, uwagi i inne wnioski dotyczące kwestii uprawnienia do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu kierowane są do Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia. Rozstrzygnięcia Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia w tym zakresie są ostateczne.
4. Lista obecności wyłożona jest przez cały czas trwania obrad Walnego Zgromadzenia, aż do jego zamknięcia. W razie zmian składu osobowego uczestników Zgromadzenia na liście nanoszone są stosowne zmiany z jednoczesnym podaniem momentu ich zaistnienia.

## **§ 9 KOMISJA SKRUTACYJNA**

1. Zgromadzenie na wniosek Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia może dokonać wyboru Komisji Skrutacyjnej. Jeżeli Zgromadzenie nie ustali liczby członków Komisji Skrutacyjnej, to liczbę członków Komisji ustala Przewodniczący
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
  - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
  - b) ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia;
  - c) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej wybierani są spośród uczestników Zgromadzenia, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie. Każdy Akcjonariusz może zgłosić jednego kandydata.
4. Wyboru członków Komisji dokonuje Zgromadzenie w głosowaniu tajnym. Głosowanie odbywa się na każdego z kandydatów z osobna, w porządku alfabetycznym.
5. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi osoby, na które oddano największą liczbę głosów „ZA”.
6. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji i Sekretarza.
7. Komisja sporządza ze swoich czynności protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Protokół przekazywany jest Przewodniczącemu Zgromadzenia.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania Komisja Skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski co do dalszego postępowania.
9. Komisja Skrutacyjna może korzystać z pomocy ekspertów, zwłaszcza konsultantów i doradców Spółki.



## **§ 10 PRZEBIEG OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA**

1. Po dokonaniu wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, sprawdzeniu i podpisaniu przez niego listy obecności, Przewodniczący stwierdza prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia oraz zdolność do podejmowania uchwał, a następnie przedstawia porządek obrad. W braku wniosków formalnych o zmianę ostatecznego opublikowanego porządku obrad stwierdza jego przyjęcie.
2. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić kolejność spraw zamieszczonych w porządku obrad bądź usunąć z niego niektóre sprawy, za wyjątkiem spraw wymienionych w art. 395 § 2 i art. 397 Kodeksu.
3. Zdjęcie z porządku obrad bądź zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia, po uprzednio wyrażonej zgodzie wszystkich obecnych akcjonariuszy, którzy zgłosili taki wniosek. Wniosek w takiej sprawie wymaga szczegółowego umotywowania
4. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na Zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały. Zgromadzenie może jednakże wprowadzić do porządku obrad nowe kwestie i przeprowadzić nad nimi dyskusję, jednakże bez podejmowania w tych sprawach uchwał.
5. Wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz wnioski o charakterze porządkowym mogą być uchwalone, mimo że nie były umieszczone w porządku obrad. Głosowania nad sprawami porządkowymi mogą dotyczyć tylko kwestii związanych z prowadzeniem obrad Zgromadzenia. Nie poddaje się pod głosowanie w tym trybie uchwał, które mogą wpływać na wykonywanie przez Akcjonariuszy ich praw.
6. Przewodniczący nie może samodzielnie usuwać spraw z ogłoszonego porządku obrad, zmieniać kolejności poszczególnych jego punktów oraz wprowadzać pod obrady spraw merytorycznych nie objętych porządkiem obrad.
7. Przewodniczący może samodzielnie podejmować decyzje w sprawach porządkowych, do których należą zwłaszcza:
  - a) dopuszczanie na salę obrad osób nie będących akcjonariuszami, z wyjątkiem osób których obecność jest uprawniona
  - b) zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad,
  - c) sposób dodatkowego zapisu przebiegu obrad,
  - d) ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
  - e) zarządzenia przerwy porządkowej w obradach
  - f) porządek rozpatrywania wniosków.
8. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.
9. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Zgromadzenie. Z ta chwila przestaje ono funkcjonować jako organ Spółki, zaś obecni uczestnicy Zgromadzenia nie mogą ważnie podejmować uchwał.

## **§ 11 DYSKUSJA**

1. Każdy Akcjonariusz ma prawo zadawania pytań w każdej sprawie objętej porządkiem obrad. Przewodniczący winien umożliwić każdemu z Akcjonariuszy wypowiedzenie się w sprawach objętych porządkiem obrad, według kolejności zgłoszeń. 2. W czasie obrad uczestnicy Walnego Zgromadzenia mają prawo zadawać pytania związane z danym punktem porządku obrad obecnym na sali urzędującym członkom organów Spółki.



3. Po wywołaniu sprawy przewidzianej w porządku obrad Przewodniczący, osoba wskazana przez Przewodniczącego, członek organu Spółki albo Akcjonariusz, na którego żądanie sprawa ta została umieszczona w porządku obrad, zwięźle omawia daną sprawę, po czym Przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się mówców. Jeżeli Przewodniczący uzna to za potrzebne ze względu na ilość uczestników zainteresowanych zabranie głosu, sporządza listę osób zgłaszających się do dyskusji. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący
4. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością członkom Zarządu, Rady Nadzorczej i zaproszonym ekspertom, których głosy nie będą uwzględniane przy ustalaniu listy i liczby mówców.
5. Na żądanie uczestnika Zgromadzenia przyjmuje się do protokołu jego pisemne oświadczenie. Oświadczenie może dotyczyć wyłącznie spraw objętych porządkiem obrad.
6. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.
7. Przy rozpatrywaniu każdej sprawy porządku obrad w zależności od jej tematu, Przewodniczący może wyznaczyć czas, jaki będzie przysługiwał jednemu mówcy na wystąpienie oraz replikę. Powyższe ograniczenie nie dotyczy członków Zarządu, Rady Nadzorczej, biegłych rewidentów i ekspertów.
8. Od decyzji Przewodniczącego uczestnikom Zgromadzenia przysługuje prawo odwołania się do Zgromadzenia.
9. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.
10. Mówcom nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem, Przewodniczący może odebrać głos.
11. Przewodniczący może wydalic z sali osoby zakłócające spokój i porządek obrad. Na wniosek zainteresowanego Zgromadzenie może w powyższych kwestiach podjąć decyzję odmienną.
12. Wniosek w sprawie porządkowej może być zgłoszony przez każdego Akcjonariusza
13. W sprawach porządkowych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
14. Za sprawy porządkowe uważa się w szczególności wnioski dotyczące:
  - a) zamknięcia listy mówców,
  - b) ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
  - c) ograniczenia czasu wystąpień,
  - d) zarządzenia przerwy porządkowej w obradach,
  - e) kolejności rozpoznawania spraw i wniosków,
  - f) dopuszczenia na salę obrad innych osób spoza grona uprawnionych;
  - g) sposobu dodatkowego zapisu przebiegu obrad;
  - h) rozpatrzenie wniosku i podjęcie uchwały o zwołaniu Zgromadzenia.
  - i) zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu i Regulaminu.
15. Dyskusja nad wnioskami porządkowymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu.
16. W przypadku braku sprzeciwu Przewodniczący stwierdza wyczerpanie każdego kolejnego punktu obrad i zamknięcie dyskusji. Po odnotowaniu stwierdzenia uczestnicy Zgromadzenia nie mogą zabierać głosu w sprawach dotyczących wyczerpanej części obrad.
17. Po wyczerpaniu punktu obrad i zamknięciu dyskusji Przewodniczący zarządza głosowanie, jeżeli punkt obrad przewiduje podjęcie uchwały.
18. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Walne Zgromadzenie.



## **§12 UCHWAŁY**

1. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd.
2. Do przygotowanych projektów uchwał Zarząd dołącza projekty uchwał zgłoszone przed odbyciem Walnego Zgromadzenia przez akcjonariuszy ogłoszone na stronie internetowej Spółki, jak również przedstawia Zgromadzeniu zagadnienia dodane do porządku obrad przez uprawnionych Akcjonariuszy.
3. Projekty uchwał mające być przedstawione Walnemu Zgromadzeniu wraz ze stosownymi dokumentami powinny być udostępnione przez Zarząd na stronie internetowej Spółki od dnia zwołania Walnego Zgromadzenia, oraz w lokalu Zarządu wszystkim akcjonariuszom nie później niż 7 (siedem) dni przed data Walnego Zgromadzenia, tak aby akcjonariusze mieli możliwość zapoznania się z nimi i ich oceny.
4. Projekty uchwał sporządzone przez akcjonariuszy powinny być niezwłocznie ogłaszane na stronie internetowej Spółki z podaniem daty ich otrzymania i danymi akcjonariusza, który dany projekt uchwały przygotował
5. Podczas obrad Zgromadzenia każdy akcjonariusz jest uprawniony do złożenia projektu uchwały dotyczącej spraw objętych porządkiem obrad. Projekt wraz z krótkim uzasadnieniem powinien być składany do rąk Przewodniczącego z podaniem imienia i nazwiska (firmy) składającego go Akcjonariusza. Jeżeli projekt uchwały nie został sformułowany w sposób oddający dostatecznie precyzyjnie meritum rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały, Przewodniczący obowiązany jest do zaproponowania korekt bądź redakcji zgłoszonego projektu.
6. Do zamknięcia dyskusji nad danym punktem porządku obrad każdy Akcjonariusz ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektów uchwał, których podjęcie jest przewidziane w danym punkcie porządku obrad. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący.
7. Projekt uchwały lub wniosek o zmianę jego treści mogą być cofnięte przez osoby, które je zgłosiły
8. Zarząd lub Przewodniczący Zgromadzenia powinni w ten sposób formułować uchwały, aby każdy uprawniony, który nie zgadza się z meritum rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały, miał możliwość jej zaskarżenia pod warunkiem, że osoba ta jest do tego uprawniona.
9. Strona sprzeciwiająca się podjęciu uchwały powinna mieć możliwość zwięzłego przedstawienia powodów swojego sprzeciwu. Przewodniczący powinien zadbać, aby sprzeciw został zaprotokołowany przez notariusza.
10. Zgromadzenie może swoją uchwałą przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reassumpcja).

## **§13 GŁOSOWANIE**

1. Przed przystąpieniem do głosowania, Przewodniczący Walnego Zgromadzenia bądź osoba przez niego wskazana podaje do wiadomości Zgromadzenia, jakie wnioski lub propozycje zmian do projektu uchwały (propozycje poprawek) albo nowe projekty uchwały zostały zgłoszone w ramach danego punktu porządku obrad oraz ustala kolejność głosowania.
2. W razie niezgłoszenia poprawek bądź innych uchwał w ramach danego punktu porządku obrad, Przewodniczący poddaje pod głosowania pierwotny projekt uchwały proponowany do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie.
3. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, Przewodniczący w pierwszej kolejności zarządza głosowanie nad przyjęciem albo odrzuceniem poprawek, przy czym najpierw należy przeprowadzić głosowanie nad poprawkami, których przyjęcie powoduje bezprzedmiotowość innych poprawek. W razie braku jednoznacznej możliwości przesądzenia



kolejności głosowania nad poprawkami należy poddać je pod głosowanie w kolejności ich zgłaszania. Następnie przeprowadza się głosowanie nad projektem uchwały w brzmieniu uwzględniającym wyniki głosowania nad poprawkami

4. Przed głosowaniem nad projektem uchwały w brzmieniu uwzględniającym wyniki głosowania nad poprawkami, bądź w brzmieniu oryginalnym w razie niezgłoszenia poprawek, Przewodniczący, notariusz albo osoba przez niego wskazana odczytuje treść tego projektu uchwały.

5. W razie zgłoszenia kilku projektów uchwał dotyczących tego samego punktu porządku obrad głosowanie przeprowadza się w kolejności zgłaszania tych projektów, przy czym podjęcie przez Walne Zgromadzenie uchwały w brzmieniu odpowiadającym jednemu z projektów powoduje zaniechanie głosowania nad innymi jej projektami.

6. Głosowanie może się odbyć przy pomocy bądź kart do głosowania (osobno jawnego, osobno tajnego) Głosowanie, w przypadku głosowania jawnego, może odbyć się także w sposób tradycyjny, poprzez podniesienie ręki o ile Przewodniczący tak zadecyduje.

7. Uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają bezwzględną większością głosów, jeżeli przepisy Kodeksu spółek handlowych lub Statut Spółki nie stanowią inaczej.

8. Po podjęciu każdej uchwały Przewodniczący ogłasza wynik głosowania i stwierdza, czy uchwała została podjęta albo że nie została podjęta z powodu nie uzyskania wymaganej większości. Przewodniczący bądź notariusz odczytuje treść podjętej uchwały

#### **§14 WYBÓR CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ**

1. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz doświadczenie życiowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, pozwalającą mu w sposób właściwy wykonywać swoje funkcje w radzie nadzorczej.

2. Przed rozpoczęciem wyborów do Rady Nadzorczej Zgromadzenie, jeżeli zmienia dotychczas ustaloną liczbę członków Rady, podejmuje uchwałę co do liczby mandatów w Radzie Nadzorczej (liczby członków Rady Nadzorczej) przy uwzględnieniu postanowień Statutu Spółki i Kodeksu Spółek Handlowych. W przypadku nie obsadzenia uchwalonej wcześniej liczby mandatów, Zgromadzenie może zmienić wcześniejszą uchwałę co do liczby mandatów w Radzie Nadzorczej.

3. Członków Rady Nadzorczej Walne Zgromadzenie powołuje bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.

4. Akcjonariusze zamierzający zgłosić kandydatów na członków Rady Nadzorczej powinni udostępnić Spółce uzasadnienia kandydatur wraz z życiorysami zawodowymi kandydatów w terminie umożliwiającym pozostałym Akcjonariuszom zapoznanie się z nimi przed odbyciem się Walnego Zgromadzenia oraz podjęciem uchwały w sprawie wyboru członka Rady Nadzorczej. Informacje otrzymane od Akcjonariuszy Spółka niezwłocznie udostępnia pozostałym Akcjonariuszom w trybie określonym w ogłoszeniu o Walnym Zgromadzeniu dla udostępniania dokumentacji i projektów uchwał, które mają być przedstawione Walnemu Zgromadzeniu. Kandydatury na członków Rady Nadzorczej ma prawo zgłaszać także każdy uczestnik Walnego Zgromadzenia. Kandydatury te zgłasza się do protokołu z krótkim ich uzasadnieniem.

5. Pod głosowanie poddaje się wyłącznie kandydatury tych osób, które:

- a) wyraziły zgodę na objęcie funkcji członka Rady Nadzorczej w razie wyboru jego kandydatury,
- b) oświadczyły o braku przeszkód w objęciu przez niego tej funkcji wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz





c) wyraziły zgodę na przetwarzanie, w tym na publiczne udostępnienie jego danych osobowych przez Spółkę w celach niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyboru członków Rady Nadzorczej oraz w celach związanych z dokonywaniem ogłoszeń i raportów przez Spółkę. Oświadczenie powyższe składane jest w formie pisemnej wraz ze zgłoszeniem kandydatury lub w postaci oświadczenia ustnego do protokołu, o ile kandydat bierze udział w Zgromadzeniu. Zgoda na kandydowanie jest równoznaczna z przyjęciem mandatu w przypadku powołania w skład Rady Nadzorczej.

6. Przewodniczący wpisuje osoby, które złożyły oświadczenia i wyraziły zgodę na kandydowanie, na listę kandydatur w porządku alfabetycznym. Z chwilą ogłoszenia listy uważa się ją za zamkniętą.

7. Wybory do Rady Nadzorczej odbywają się przez głosowanie na każdego z kandydatów z osobna, w porządku alfabetycznym.

8. Członkami Rady zostają ci kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów "ZA" i jednocześnie otrzymali bezwzględną większość głosów.

9. W przypadku uzyskania przez kandydatów, którzy otrzymali bezwzględną większość głosów, równej ilości głosów, Przewodniczący zarządza głosowanie uzupełniające. Za wybraną uważa się osobę, która uzyskała największą ilość głosów.

10. Spośród wybranych Członków Rady Nadzorczej Zgromadzenie Wskazuje Przewodniczącego Rady.

11. Wniosek o odwołanie członka Rady winien zawierać uzasadnienie.

12. Głosowanie nad odwołaniem każdego członka Rady odbywa się oddzielnie.

## **§ 15 WYBÓR RADY NADZORCZEJ W DRODZE GŁOSOWANIA ODDZIELNYMI GRUPAMI**

1. Na wniosek Akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną piątą kapitału zakładowego wybór Rady Nadzorczej powinien być dokonany przez najbliższe Zgromadzenie w drodze głosowania oddzielnymi grupami. Jeżeli jednak na tym Zgromadzeniu nie dojdzie do utworzenia co najmniej jednej grupy zdolnej do wyboru członka Rady Nadzorczej, nie dokonuje się wyborów.

2. Przed dokonaniem przez Walne Zgromadzenie wyboru członków Rady w drodze głosowania odrębnymi grupami, Przewodniczący Zgromadzenia wskazuje liczbę akcji potrzebnych do utworzenia oddzielnej grupy oraz zarządza sporządzenie list akcjonariuszy tworzących odrębne grupy według zasad sporządzania listy obecności na Walnym Zgromadzeniu.

3. Przy obliczaniu wielkości grup bierze się pod uwagę liczbę akcji reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu, na którym jest dokonywany wybór grupami. Tworzy się tyle grup, ile miejsc należy obsadzić. Aby ustalić liczbę akcji potrzebnych do utworzenia grupy, należy podzielić liczbę reprezentowanych na Zgromadzeniu akcji przez liczbę stanowisk w Radzie, które będą obsadzone. Możliwe jest łączenie grup i wybór więcej niż jednego członka Rady.

4. Osoby, które utworzą grupę i głosują na oddzielnego członka Rady, nie biorą udziału w wyborze pozostałych członków Rady.

5. Akcjonariusze mogą należeć tylko do jednej grupy.

6. Wybór członka Rady Nadzorczej przez grupę dokonuje się bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym spośród zgłoszonych kandydatów.

7. Jeżeli żaden ze zgłoszonych kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości głosów głosowanie można powtórzyć kolejny raz lub więcej razy, o ile wszyscy Akcjonariusze tworzący grupę każdorazowo wyrażą na to zgodę. Przy kolejnych głosowaniach mogą być zgłaszani inni kandydaci.

8. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, kieruje procedurą wyboru członków Rady w drodze głosowania oddzielnymi grupami, określając kolejność głosowania grup i zarządzając głosowania w poszczególnych grupach.



9. Z wyników głosowania w grupie sporządza się protokół.
10. Mandaty w Radzie Nadzorczej nie obsadzone przez odpowiednią grupę akcjonariuszy, utworzoną zgodnie z poprzednimi postanowieniami niniejszego paragrafu, obsadza się w drodze głosowania, w którym uczestniczą wszyscy Akcjonariusze, których głosy nie zostały oddane przy wyborze członków Rady Nadzorczej, wybieranych w drodze głosowania oddzielnymi grupami, w tym również Akcjonariusze, którzy utworzyli grupę, jednakże nie dokonali wyboru członka Rady z uwagi na nieosiągnięcie wymaganej większości głosów.
11. Wyboru członków Rady Nadzorczej przez Akcjonariuszy nie tworzących grupy dokonuje się zgodnie z zasadami ogólnymi.
12. Z chwilą dokonania wyboru co najmniej jednego członka Rady Nadzorczej w drodze głosowania oddzielnymi grupami wygasają przedterminowo mandaty wszystkich dotychczasowych członków Rady Nadzorczej.

## **§ 16 PRZERWA W OBRADACH WALNEGO ZGROMADZENIA**

1. W przypadku zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy bądź przerw w obradach, dla utrzymania ciągłości Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Zgromadzenia, a w szczególności:
  - a) w Zgromadzeniu mogą po przerwie wziąć udział również uczestnicy, którzy nie uczestniczyli w Zgromadzeniu przed zarządzeniem przerwy pod warunkiem, że zostaną wpisani na listę obecności sporządzoną w dniu wznowienia obrad,
  - b) liczba uczestników Zgromadzenia po wznowieniu obrad nie musi być równa liczbie uczestników przed zarządzeniem przerwy
  - c) jeżeli Przewodniczący wybrany przed zarządzeniem przerwy jest obecny, przewodniczy on nadal obradom bez przeprowadzania ponownego wyboru,
  - d) przedstawiciele Akcjonariuszy, którzy nie reprezentowali Akcjonariuszy przed zarządzeniem przez Zgromadzenie przerwy w obradach, są zobowiązani złożyć dokument pełnomocnictwa lub inny stosowny dokument upoważniający do reprezentowania Akcjonariusza na Zgromadzeniu,
  - e) o prawie uczestniczenia w przerwany Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych od art. 4061 do art. 4063 Kodeksu spółek handlowych, a wskazane tam terminy liczy się w stosunku do ogłoszonego terminu Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do terminu ponownego rozpoczęcia obrad.
2. Poszerzenie porządku obrad Zgromadzenia w stosunku do treści ogłoszenia zwołującego Zgromadzenie jest niedopuszczalne.
3. Uchwała o zarządzeniu przerwy w Zgromadzeniu nie wymaga dodatkowego ogłoszenia w sposób przewidziany dla zwoływania Zgromadzenia, w tym co do miejsca wznowienia obrad po przerwie z zastrzeżeniem, że Zgromadzenie będzie odbywać się w tej samej miejscowości.
4. W razie zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach, zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały podjęte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Zgromadzenie zostało przerwane.
5. Po wznowieniu obrad Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka – w osobnych protokołach.
6. Do każdego protokołu notarialnego dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części oraz dowody jego zwołania.

## **§ 17 PROTOKOŁY ZGROMADZENIA**

1. Uchwały Zgromadzenia powinny być umieszczone w protokole sporządzonym przez notariusza.
2. Protokół Walnego Zgromadzenia winien zawierać w szczególności:
  - a) stwierdzenie prawidłowości zwołania Zgromadzenia,



- b) stwierdzenie zdolności do podjęcia uchwał,
  - c) treść podjętych uchwał,
  - d) liczbę akcji, z których oddano ważne głosy nad daną uchwałą
  - a) procentowy udział akcji, z których oddano ważne głosy nad daną uchwałą w kapitale zakładowym,
  - e) łączną liczbę ważnych głosów oddanych podczas głosowania nad daną uchwałą,
  - f) liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
  - g) odnotowanie zgłoszonych sprzeciwów
  - h) wzmiankę o tym, czy głosowanie odbyło się jawnie czy tajnie
3. Na prośbę uczestnika Walnego Zgromadzenia jego oświadczenie będzie wpisane do protokołu.
4. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami uczestników Walnego Zgromadzenia, bądź ich pełnomocników oraz pisemne oświadczenia akcjonariuszy złożone na Walnym Zgromadzeniu
5. Odpis protokołu wraz z dokumentami o których mowa powyżej Zarząd, wnosi do księgi protokołów. Ponadto do księgi protokołu Zgromadzenia należy dołączyć:
- a) dowody zwołania Walnego Zgromadzenia w szczególności podpisany przez członków Zarządu zgodnie z zasadami reprezentacji wydruk strony internetowej z dnia dokonania ogłoszenia, zawierający jego treść a także potwierdzenie złożenia raportu bieżącego w tej sprawie wraz z jego treścią.
  - b) pełnomocnictwa udzielone w formie pisemnej lub wydruki pełnomocnictw udzielonych w postaci elektronicznej wraz z dokumentami potwierdzającymi umocowanie (np. odpisy z KRS bądź dokumenty równoważne)
  - c) Inne dokumenty które Zarząd uzna za wskazane, a związane z odbytym Zgromadzeniem
6. Oprócz protokołu sporządzonego przez notariusza, Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez wyznaczonego protokolanta. Protokolantem może być osoba nie będąca uczestnikiem Zgromadzenia.
7. W zapisie obrad, o którym mowa w poprzednim ustępie, mogą być odnotowane sprawy, które nie są przedmiotem protokołu sporządzanego przez notariusza, a w szczególności sposób rozstrzygnięcia spraw porządkowych i formalnych oraz przebieg dyskusji dotyczącej zgłoszonych projektów uchwał.
8. Przebieg obrad – w całości albo części – może być dodatkowo rejestrowany za pomocą aparatury dźwiękowej lub audiowizualnej. Rejestracja może być dokonana za zgodą Zgromadzenia z zastrzeżeniem, że osoba zabierająca głos może żądać, aby jej wypowiedź lub wizerunek utrwalane w taki sposób nie były publikowane lub rozpowszechniane.
9. Zapisy, o których mowa w poprzednich ustępach nie podlegają przepisom o protokołach Zgromadzeń.
10. Księgę protokołów prowadzi i przechowuje Zarząd.
11. Każdy akcjonariusz ma prawo przeglądać księgę protokołów i żądać wydania przez Zarząd odpisów uchwał. Wydając Akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Zgromadzenia, Spółka może żądać kosztów jego sporządzenia.
12. Nośniki z dokonanymi nagraniami przechowywane będą przez Zarząd, który może podjąć decyzję o ich zniszczeniu, zaś kopie nie będą wydawane.
13. W terminie tygodnia od zakończenia Walnego Zgromadzenia Spółka ujawnia na stronie internetowej wyniki głosowań w zakresie wskazanym w ust 2.

## **§18 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nie objętych Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie właściwe przepisy prawa oraz postanowienia Statutu.



2. Regulamin wchodzi w życie począwszy od Walnego Zgromadzenia mającego miejsce po Walnym Zgromadzeniu, w trakcie którego został uchwalony.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W razie uchwalenia zmiany Regulaminu przez Zgromadzenie, Zarząd sporządza w terminie 14 dni jego tekst jednolity uwzględniający wprowadzone zmiany.



■ Firma rekomendowana przez



**INDOS SA**  
41-503 Chorzów  
ul. Kościuszki 63  
tel. 32 771 88 88  
fax 32 249 54 34  
e-mail: indos@indos.pl

>> [www.indos.pl](http://www.indos.pl)