

## **REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA**

### **SONEL SA Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNICY**

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin określa szczegółowo zasady i tryb zwoływania oraz przeprowadzania obrad Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 2**

##### **Podstawa prawna Zgromadzenia.**

Walne Zgromadzenia odbywają się zgodnie z przepisami Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu.

#### **§ 3**

##### **Miejsce i termin Walnego Zgromadzenia**

Walne Zgromadzenia odbywają się w siedzibie Spółki w Świdnicy, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia lub w innym miejscu wyznaczonym przez Zarząd na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **§ 4**

##### **Definicje**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Regulamin – niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki
2. Spółka – spółka akcyjna pod firmą SONEL SA z siedzibą w Świdnicy, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000090121,
3. Statut – statut Spółki SONEL SA
4. Akcjonariusz(-e) – akcjonariusz (-e) Spółki,
5. Zgromadzenie – walne zgromadzenie Spółki,
6. Rada Nadzorcza – rada nadzorcza Spółki,
7. Zarząd – zarząd Spółki,
8. Przewodniczący – przewodniczący Walnego Zgromadzenia,
9. uczestnik Zgromadzenia – akcjonariusz lub przedstawiciel biorący udział w walnym zgromadzeniu SONEL SA,
10. pełnomocnik – osoba upoważniona do uczestnictwa w Zgromadzeniu, legitymująca się pełnomocnictwem lub innym stosownym dokumentem upoważniającym do reprezentowania Akcjonariusza na tym Zgromadzeniu
11. głosy – głosy „za”, „przeciw” lub „wstrzymujące się” oddane podczas głosowania w sposób zgodny z ustawą lub statutem,
12. kworum – minimalna liczba członków zgromadzenia, niezbędna do prowadzenia obrad lub powzięcia prawomocnych uchwał,
13. aklamacja – przyjęcie lub odrzucenie wniosku (uchwały) w taki sposób, że zostaje on zaakceptowany jednomyślnie przez całe zgromadzenie,
14. bezwzględna większość głosów – więcej niż połowa głosów oddanych (art. 4 § 1 pkt. 10 KSH),
15. zwykła większość głosów – przewidziana w art. 415 § 4 KSH, występuje, gdy za uchwałą opowie się więcej niż przeciwko niej; głosy wstrzymujące się i nieważne nie są brane pod uwagę,
16. kwalifikowana większość głosów – to większość surowsza (ostrzejsza) od bezwzględnej większości głosów; może być wyrażona w procentach lub w ułamku (np.  $\frac{3}{4}$ ); w KSH

w szczególności wymagana przy podejmowaniu uchwały w następujących sytuacjach: art. 394, art. 404, art. 405, art. 415 § 1 i 3, art. 416 i inne.

## **§ 5**

### **Zwołanie Walnego Zgromadzenia Spółki**

1. Walne Zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie dokonywane co najmniej 26 dni przed terminem walnego zgromadzenia na stronie internetowej Spółki oraz w sposób określony dla przekazywania informacji bieżących zgodnie z przepisami o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.
2. Ogłoszenie o walnym zgromadzeniu Spółki zawiera co najmniej:
  - 1) datę, godzinę i miejsce walnego zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad,
  - 2) precyzyjny opis procedur dotyczących uczestniczenia w walnym zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu, w szczególności informacje o:
    - a) prawie akcjonariusza do żądania umieszczenia określonych spraw w porządku obrad walnego zgromadzenia,
    - b) prawie akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad walnego zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem walnego zgromadzenia,
    - c) prawie akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad podczas walnego zgromadzenia,
    - d) sposobie wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika, w tym w szczególności o formularzach stosowanych podczas głosowania przez pełnomocnika, oraz sposobie zawiadamiania spółki przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej o ustanowieniu pełnomocnika,
    - e) możliwości i sposobie uczestniczenia w walnym zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,
    - f) sposobie wypowiedzania się w trakcie walnego zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,
    - g) sposobie wykonywania prawa głosu drogą korespondencyjną lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,
  - 3) dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu, o którym mowa w art. 406 ksh
  - 4) informację, że prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu mają tylko osoby będące akcjonariuszami spółki w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu,
  - 5) wskazanie, gdzie i w jaki sposób osoba uprawniona do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu może uzyskać pełny tekst dokumentacji, która ma być przedstawiona walnemu zgromadzeniu, oraz projekty uchwał lub, jeżeli nie przewiduje się podejmowania uchwał, uwagi zarządu lub rady nadzorczej spółki, dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad walnego zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem walnego zgromadzenia,
  - 6) wskazanie adresu strony internetowej, na której będą udostępnione informacje dotyczące walnego zgromadzenia.

## § 6

### **Prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu**

1. Prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu Spółki mają tylko osoby będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą walnego zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu). Dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu jest jednolity dla uprawnionych z akcji na okaziciela i akcji imiennych.
2. Uprawnieni z akcji imiennych i świadectw tymczasowych oraz zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu, mają prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu Spółki, jeżeli są wpisani do księgi akcyjnej w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu.
3. Akcje na okaziciela mające postać dokumentu dają prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu Spółki, jeżeli dokumenty akcji zostaną złożone w Spółce nie później niż w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu i nie będą odebrane przed zakończeniem tego dnia. Zamiast akcji może być złożone zaświadczenie wydane na dowód złożenia akcji u notariusza, w banku lub firmie inwestycyjnej mających siedzibę lub oddział na terytorium Unii Europejskiej lub państwa będącego stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, wskazanych w ogłoszeniu o zwołaniu walnego zgromadzenia. W zaświadczeniu wskazuje się numery dokumentów akcji i stwierdza, że dokumenty akcji nie będą wydane przed upływem dnia rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu.
4. Na żądanie uprawnionego ze zdematerializowanych akcji na okaziciela Spółki zgłoszone nie wcześniej niż po ogłoszeniu o zwołaniu walnego zgromadzenia i nie później niż w pierwszym dniu powszednim po dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu, podmiot prowadzący rachunek papierów wartościowych wystawia imienne zaświadczenie o prawie uczestnictwa w walnym zgromadzeniu.

## § 7

### **Pełnomocnictwo**

1. Akcjonariusze mogą uczestniczyć w walnym zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocników.
2. Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia akcjonariusza na walnym zgromadzeniu, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.
3. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza.
4. Akcjonariusz Spółki posiadający akcje zapisane na więcej niż jednym rachunku papierów wartościowych może ustanowić oddzielnych pełnomocników do wykonywania praw z akcji zapisanych na każdym z rachunków
5. Pełnomocnictwo do uczestniczenia w walnym zgromadzeniu Spółki i wykonywania prawa głosu wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności. Udzielenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Spółka publiczna wskazuje akcjonariuszom co najmniej jeden sposób zawiadamiania przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej.

7. Jeżeli pełnomocnictwo zostaje udzielone w formie elektronicznej, to Akcjonariusz-mocodawca powinien zawiadomić o tym Spółkę. Zawiadomienie powinno zostać złożone Spółce w terminie umożliwiającym dokonanie identyfikacji mocodawcy i jego pełnomocnika, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień, na który zostało zwołane Walne Zgromadzenie. Zawiadomienie może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Zawiadomienie w formie pisemnej powinno być przesłane na adres Spółki, ul. S. Wokulskiego 11, 58-100 Świdnica . Zawiadomienie w formie elektronicznej powinno być przesłane na adres: sonel@sonel.pl.
8. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 7 niniejszego paragrafu powinno zawierać:
  - 1) Imię i nazwisko albo nazwę (firmę) Akcjonariusza-mocodawcy oraz imiona i nazwiska osób uprawnionych do udzielenia pełnomocnictwa w jego imieniu,
  - 2) Rodzaj oraz numer identyfikacyjny dokumentu tożsamości, a także numer PESEL mocodawcy (w przypadku osób fizycznych) albo numer KRS (w przypadku podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców), miejsce zamieszkania (siedzibę) mocodawcy, oraz kopię ww. dokumentów przesłaną w formie elektronicznej
  - 3) Imię i nazwisko albo nazwę (firmę) pełnomocnika, rodzaj oraz numer identyfikacyjny dokumentu tożsamości, a także numer PESEL pełnomocnika (w przypadku osób fizycznych) albo numer KRS (w przypadku podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców), miejsce zamieszkania (siedzibę) oraz kopię ww. dokumentów przesłaną w formie elektronicznej ,
  - 4) Numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, które umożliwiają stały kontakt z mocodawcą
  - 5) Numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, które umożliwiają weryfikację pełnomocnika.
  - 6) Datę udzielenia pełnomocnictwa,
  - 7) Wskazanie Walnego Zgromadzenia, w związku z którym pełnomocnictwo jest udzielane,
  - 8) Zakres pełnomocnictwa, w tym w szczególności wszelkie ograniczenia pełnomocnictw oraz wskazanie, czy pełnomocnik może ustanawiać także dalszych pełnomocników,
  - 9) Wskazanie, czy pełnomocnictwo jest odwołalne.
  - 10) Podpis mocodawcy.
9. Jeżeli zawiadomienie zostało dokonane zgodnie z powyższymi wymogami Spółka niezwłocznie potwierdza mocodawcy dokonanie zawiadomienia.  
Jeżeli zawiadomienie nie odpowiada powyższym wymogom, Spółka niezwłocznie informuje o tym zgłaszającego wskazując na braki zawiadomienia.  
Brak zawiadomienia albo zawiadomienie dokonane z naruszeniem wyżej wskazanych wymogów 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. Spółka podejmuje odpowiednie działania służące identyfikacji akcjonariusza i pełnomocnika w celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej.
11. Jeżeli pełnomocnikiem na walnym zgromadzeniu Spółki jest członek zarządu, członek rady nadzorczej, likwidator, pracownik Spółki lub członek organów lub pracownik spółki lub spółdzielni zależnej od Spółki, pełnomocnictwo może upoważniać do reprezentacji tylko na jednym walnym zgromadzeniu. Pełnomocnik ma obowiązek ujawnić

akcjonariuszowi okoliczności wskazujące na istnienie bądź możliwość wystąpienia konfliktu interesów. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa jest wyłączone.

12. Pełnomocnik, o którym mowa w pkt. 11 głosuje zgodnie z instrukcjami udzielonymi przez akcjonariusza.

## **§ 8**

### **Udział w Zgromadzeniu członków Zarządu, Rady Nadzorczej oraz innych osób**

1. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu mają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu.
2. Na zaproszenie Zarządu w zgromadzeniu mogą brać udział biegli rewidenci i eksperci, jeżeli ich udział będzie celowy ze względu na potrzebę przedstawienia uczestnikom opinii w rozważanych sprawach.
3. Prawo wstępu na Walne Zgromadzenie mają przedstawiciele mediów, którzy uzyskali akredytację Zarządu Spółki.

## **§ 9**

### **Skuteczność zwołania Walnego Zgromadzenia**

1. Walne Zgromadzenie jest ważne i może podejmować uchwały bez względu na liczbę akcjonariuszy i reprezentowanych na nim akcji.
2. Każda akcja daje na Walnym Zgromadzeniu prawo do jednego głosu.

## **§ 10**

### **Lista akcjonariuszy**

1. Listę uprawnionych z akcji na okaziciela do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu Spółka ustala na podstawie akcji złożonych w Spółce zgodnie z § 6 ust. 3 oraz wykazu sporządzonego przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych zgodnie z przepisami o obrocie instrumentami finansowymi.
2. Podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych sporządza wykaz, o którym mowa w ust. 1, na podstawie wykazów przekazywanych nie później niż na dwanaście dni przed datą walnego zgromadzenia przez podmioty uprawnione zgodnie z przepisami o obrocie instrumentami finansowymi. Podstawą sporządzenia wykazów przekazywanych podmiotowi prowadzącemu depozyt papierów wartościowych są wystawione zaświadczenia o prawie uczestnictwa w walnym zgromadzeniu Spółki.
3. Podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych udostępnia Spółce wykaz, o którym mowa w ust. 1, przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej nie później niż na tydzień przed datą walnego zgromadzenia. Jeżeli z przyczyn technicznych wykaz nie może zostać udostępniony w taki sposób, podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych wydaje go w postaci dokumentu sporządzonego na piśmie nie później niż na sześć dni przed datą walnego zgromadzenia; wydanie następuje w siedzibie organu zarządzającego podmiotem.
4. Lista akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu, podpisana przez Zarząd, zawierająca nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) uprawnionych, ich miejsce zamieszkania (siedzibę), liczbę, rodzaj i numery akcji oraz liczbę przysługujących im głosów, jest wykładana w biurze zarządu przez trzy dni powszednie przed odbyciem walnego zgromadzenia w godzinach od 7.00 do 15.00.
5. Akcjonariusz może przeglądać listę akcjonariuszy w biurze zarządu oraz żądać odpisu listy za zwrotem kosztów jego sporządzenia.



6. Akcjonariusz Spółki może żądać przesłania mu listy akcjonariuszy nieodpłatnie pocztą elektroniczną, podając adres, na który lista powinna być wysłana.
7. Akcjonariusz ma prawo żądać wydania odpisu wniosków w sprawach objętych porządkiem obrad w terminie tygodnia przed walnym zgromadzeniem.
8. Jeżeli prawo głosu z akcji przysługuje zastawnikowi lub użytkownikowi, okoliczność tę zaznacza się na liście akcjonariuszy na wniosek uprawnionego.

## **§ 11**

### **Otwarcie Zgromadzenia**

1. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej albo osoba upoważniona przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia a następnie spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu wybiera się Przewodniczącego Zgromadzenia.
2. W razie nieobecności osób wymienionych w pkt 1 niniejszego paragrafu, walne zgromadzenie otwiera prezes zarządu albo osoba wyznaczona przez zarząd.
3. Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie powinna doprowadzić do niezwłocznego wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, powstrzymując się od dokonywania jakichkolwiek innych rozstrzygnięć.
4. Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie przyjmuje propozycje kandydatów na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
5. W przypadku większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, osoba otwierająca Walne Zgromadzenie zarządza najpierw dokonanie wyboru Komisji Skrutacyjnej.
6. Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie przeprowadza wybory Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.
7. Przewodniczącym Walnego Zgromadzenia zostaje osoba, które otrzymała w głosowaniu tajnym największą liczbę głosów.

## **§ 12**

### **Zadania Przewodniczącego Zgromadzenia**

1. Do zadań Przewodniczącego należą w szczególności:
  - a) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu obrad oraz poszanowanie praw i interesów wszystkich akcjonariuszy,
  - b) udzielanie głosu i odbieranie go,
  - c) wydawanie zarządzeń porządkowych,
  - d) przedstawianie projektów uchwał,
  - e) zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowań,
  - f) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych.
2. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia może odebrać głos osobie zabierającej głos w dyskusji, jeżeli osoba ta pomimo uprzedniego upomnienia Przewodniczącego, nadal kontynuuje wypowiedź nie związaną z tematem prowadzonej dyskusji lub wypowiedź jej ma na celu jedynie zakłócenie przebiegu obrad Walnego Zgromadzenia.
3. Przewodniczący powinien przeciwdziałać w szczególności nadużywaniu uprawnień przez uczestników Walnego Zgromadzenia i zapewniać respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych.
4. Przewodniczący może samodzielnie zarządzać przerwy porządkowe w obradach inne niż przerwy zarządzone przez Zgromadzenie na podstawie art. 408 § 2 KSH. Przerwy

porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego w taki sposób, żeby obrady Zgromadzenia można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia.

5. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji.

### **§ 13**

#### **Sprawy porządkowe**

1. Przewodniczący może wprowadzić pod obrady sprawy porządkowe, do których należą zwłaszcza:
  - a) dopuszczenie na salę obrad osób nie będących akcjonariuszami
  - b) zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad
  - c) wybór komisji przewidzianych niniejszym regulaminem,
  - d) sposób dodatkowego zapisu przebiegu obrad
2. W sprawach porządkowych Przewodniczący może samodzielnie zdecydować o pozostawieniu zgłoszonego wniosku bez biegu.
3. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.

### **§ 14**

#### **Lista obecności**

1. Lista obecności zawierająca spis uczestników walnego zgromadzenia z wymienieniem liczby akcji, które każdy z nich przedstawia i służących im głosów, podpisana przez Przewodniczącego walnego zgromadzenia, jest sporządzana niezwłocznie po wyborze Przewodniczącego i wyłożona podczas obrad tego zgromadzenia.
2. Na wniosek akcjonariuszy, posiadających jedną dziesiątą kapitału zakładowego reprezentowanego na tym walnym zgromadzeniu, lista obecności powinna być sprawdzona przez wybraną w tym celu komisję, złożoną co najmniej z trzech osób. Wnioskodawcy mają prawo wyboru jednego członka komisji.

### **§ 15**

#### **Komisja Skrutacyjna**

1. Walne Zgromadzenie wybiera Komisję Skrutacyjną na wniosek Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia .
2. Członkowie Komisji Skrutacyjnej wybierani są spośród uczestników Zgromadzenia, przy czym każdy Akcjonariusz może zgłosić jednego kandydata. Kandydaci na Członka Komisji Skrutacyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Wybory przeprowadza Przewodniczący Walnego Zgromadzenia .
4. Głosowanie na poszczególnych kandydatów odbywa się w kolejności alfabetycznej.
5. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi osoby, na które oddano największą liczbę głosów.
6. Członkowie Komisji Skrutacyjnej mogą wybrać ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
7. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
  - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania
  - b) nadzór nad pracą osób obsługujących urządzenia do liczenia głosów,
  - c) ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia wyniku,
  - d) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.

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.

## § 16

### **Rozpatrzenie porządku obrad**

1. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad.
2. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić jego kolejność lub zaniechać rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad.
3. Wniosek w sprawie zaniechania rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad może zapaść jedynie w przypadku, gdy przemawiają za nią istotne i rzeczowe powody i powinien zostać szczegółowo umotywowany.
4. Zgromadzenie może także wprowadzić do porządku obrad nowe kwestie i przeprowadzić nad nimi dyskusję, jednakże bez podejmowania w tych sprawach uchwał.
5. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na walnym zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.
6. Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący sporządza listę osób zgłaszających się do dyskusji, a po jej zamknięciu otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się mówców. Przewodniczący może zrezygnować ze sporządzania listy, o której mowa powyżej, wówczas Przewodniczący będzie udzielał głosu kolejnym zgłaszającym się w trakcie dyskusji mówcom.
7. Czas wystąpień każdego z mówców w dyskusji nie może przekroczyć dwóch minut, zaś czas replik nie może być dłuższy niż pół minuty. Powyższe ograniczenie nie dotyczy członków Zarządu, Rady Nadzorczej i ekspertów.
8. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący.
9. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością członkom Zarządu, Rady Nadzorczej i zaproszonym ekspertom, których głosy nie będą uwzględniane przy ustalaniu listy i liczby mówców.
10. Przewodniczący może zarządzić dokonywanie zgłoszeń do dyskusji na piśmie z podaniem imienia i nazwiska zgłaszającego się, a dodatkowo w przypadku przedstawicieli – reprezentowanego przez tę osobę Akcjonariusza.
11. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.
12. Przy rozpatrywaniu każdej sprawy porządku obrad w zależności od jej tematu, Przewodniczący może wyznaczyć czas, inny niż określony w ust. 7, jaki będzie przysługiwał jednemu mówcy na wystąpienie oraz replikę.
13. Od decyzji Przewodniczącego uczestnikom Zgromadzenia przysługuje prawo odwołania się do Zgromadzenia.
14. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.
15. Mówcom nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem, Przewodniczący może odebrać głos.
16. Przewodniczący może wydalić z sali osoby zakłócające spokój i porządek obrad. Na wniosek zainteresowanego Zgromadzenie może w powyższych kwestiach podjąć decyzję odmienną.
17. W sprawach formalnych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
18. Za sprawy formalne 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 uchwalania wniosków,
  - f) zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu i Regulaminu.
19. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu. W dyskusji mogą zabrać głos jedynie dwaj mówcy: jeden "za" a drugi "przeciwko", chyba że Przewodniczący postanowi inaczej.
20. Po zamknięciu dyskusji nad wnioskami formalnymi Przewodniczący zarządza głosowanie Zgromadzenia w tych sprawach, chyba że niezbędne jest zarządzenie przerwy porządkowej w celu uzyskania opinii ekspertów.
21. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Zgromadzenie. Z tą chwilą przestaje ono funkcjonować jako organ Spółki, zaś obecni uczestnicy Zgromadzenia nie mogą ważnie podejmować uchwał.

## **§ 17**

### **Uchwały**

1. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd.
2. Każdy z akcjonariuszy może podczas walnego zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad.
3. Projekt uchwały powinien zostać przekazany w formie pisemnej Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia.
4. W przypadku zgłoszenia projektu uchwały niespełniającego wymogów formalnych Przewodniczący może nie poddawać ww. projektu pod głosowanie lub, po zasięgnięciu opinii prawnej, może sformułować ostateczną redakcję zgłoszonego wniosku lub też ostateczna redakcja zgłoszonego wniosku dokonana zostanie przez komisję wnioskową, o której mowa poniżej..
5. W przypadku zgłoszenia w toku obrad Zgromadzenia znacznej liczby wniosków, Zgromadzenie na wniosek Przewodniczącego może powołać komisję wnioskową.
6. W skład komisji może zostać wybranych trzech członków spośród uczestników Zgromadzenia. Wybory będą przeprowadzane na zasadach przewidzianych dla wyboru członków komisji skrutacyjnej.
7. Komisja wnioskowa zobowiązana będzie dokonywać ostatecznej redakcji projektów uchwał mających podlegać głosowaniu.
8. Decyzje komisji wnioskowej będą podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
9. Projekt uchwały może być cofnięty przez osoby, które go zgłosiły.
10. Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja).

## **§ 18**

### **Głosowanie**

1. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów, o ile przepisy ustawy lub niniejszy Regulamin nie stanowią inaczej.
2. Głosowania są jawne. Tajne głosowania zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie Członków władz lub likwidatorów Spółki bądź o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych oraz na żądanie choćby jednego

akcjonariusza lub pełnomocnika obecnego na Walnym Zgromadzeniu. Zgromadzenie może uchylić tajność głosowania w sprawach dotyczących wyboru powoływanych przez nie komisji.

3. Głosowania tajne i jawne odbywają się za pomocą kart do głosowania.
4. Formę kart do głosowania (papierowa, karta magnetyczna, inna) określa Przewodniczący Walnego Zgromadzenia.
5. Każdy z uczestników Walnego Zgromadzenia po podpisaniu listy obecności otrzymuje kartę (lub karty) do głosowania
6. Akcjonariusz może głosować odmiennie z każdej z posiadanych akcji.
7. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia w trakcie Walnego Zgromadzenia , przed rozpoczęciem głosowania poinformuje Akcjonariuszy o sposobie głosowania.
8. Procedura postępowania przy głosowaniu jest następująca:

a) przed rozpoczęciem głosowania nad każdą uchwałą Przewodniczący Zgromadzenia ustali, czy ktokolwiek z akcjonariuszy zamierza podzielić posiadane głosy na pakiety. Jeśli żaden z akcjonariuszy nie zgłosi takiej woli to głosowanie przeprowadza się w tym samym czasie dla wszystkich Akcjonariuszy przy użyciu systemu elektronicznego do głosowania lub innej formy głosowania

b) Jeżeli ktokolwiek z akcjonariuszy zgłosi wolę podzielenia głosów na pakiety wówczas zastosowanie znajdą następujące postanowienia:

- b.1. Akcjonariusz, który chce podzielić swoje głosy zgłasza taką wolę Przewodniczącemu. Przewodniczący zarządza podział pakietu i kieruje Akcjonariusza do Komisji Skrutacyjnej. Akcjonariusz przekazuje Komisji Skrutacyjnej w formie pisemnej szczegóły podziału (ilość pakietów i ilość głosów w poszczególnych pakietach) i otrzyma w miejsce posiadanej (-ych) kart do głosowania nowe karty dla każdego nowego pakietu,
  - b.2. Akcjonariusz potwierdza na piśmie poprawność podziału,
  - b.3 Komisja Skrutacyjna wprowadza do systemu do głosowania nowe dane o pakietach akcjonariuszy
  - b.4. Czynności wymienione w pkt. od b.1. do b.3. są powtarzane dla każdego Akcjonariusza, który zgłosił taką wolę.
  - b.5 Komisja Skrutacyjna za pośrednictwem systemu do głosowania sprawdza poprawność podziału i sporządza wydruk, który po podpisaniu przez Członków Komisji Skrutacyjnej jest protokołem z czynności.
9. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia może zarządzić inną procedurę postępowania niż określona w ust. 8, o czym zobowiązany jest poinformować akcjonariuszy przed rozpoczęciem głosowania.
  10. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną.
  11. Porządek głosowania będzie następujący:
    - a) głosowanie nad wnioskami do projektu uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się wnioski, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych wnioskach;
    - b) głosowanie nad projektem uchwały w całości w proponowanym brzmieniu, ze zmianami wynikającymi z przyjętych wniosków.
  12. Porządek głosowania wniosków do projektu uchwały oraz kolejność głosowania nad poszczególnymi projektami uchwał ustala Przewodniczący.
  13. w przypadku, gdy zgłoszono kilka projektów uchwał, procedura postępowania w zakresie głosowanie nad uchwałą jest dwuetapowa:

- a) W pierwszym etapie następuje wybór, poprzez głosowanie, projektu uchwały, który będzie przedmiotem głosowania nad uchwałą. W razie konieczności etap pierwszy będzie powtarzany, aż do wyłonienia projektu uchwały, który będzie przedmiotem głosowania nad uchwałą.
- b) w drugim etapie przeprowadzone zostanie głosowanie nad projektem uchwały, która w etapie pierwszym uzyskała największą ilość głosów.
- 14. Akcjonariusz nie może ani osobiście, ani przez pełnomocnika, ani jako pełnomocnik innej osoby głosować przy powzięciu uchwał dotyczących jego odpowiedzialności wobec spółki z jakiegokolwiek tytułu, w tym udzielenia absolutorium, zwolnienia z zobowiązania wobec spółki oraz sporu pomiędzy nim a spółką.
- 15. Akcjonariusz wchodzący w skład organu Spółki może brać udział w głosowaniu nad udzieleniem absolutorium innym członkom organu w skład którego wchodzi oraz nad uchwałą która może mieć wyłącznie pośredni wpływ na pociągnięcie go do odpowiedzialności.
- 16. W przypadku, gdy przepisy prawa lub Statut wymagać będą przeprowadzenia głosowania oddzielnymi grupami (rodzajami) akcji, Przewodniczący zarządzi oddzielne głosowanie w poszczególnych grupach akcji. W głosowaniu za każdym razem wezmą udział tylko uczestnicy Zgromadzenia dysponujący głosami z akcji należących do danego rodzaju akcji.
- 17. Przewodniczący może zarządzić, że uczestnicy Zgromadzenia głosują w porządku przez niego ustalonym.
- 18. Jeżeli uczestnik Zgromadzenia będzie posiadał akcje różnego rodzaju, powinien głosować oddzielnie w każdej grupie akcji, oddając tyle głosów, ile będzie przypadało na dany rodzaj akcji.
- 19. Za oddzielne grupy (rodzaje) akcji uważa się:
  - a) akcje uprzywilejowane co do głosu oraz przyznające akcjonariuszom szczególne uprawnienia, jakie nie przysługują innym akcjom (dla każdego zakresu uprzywilejowania oddzielna grupa akcji),
  - b) akcje uprzywilejowane wyłącznie co do głosu, przy czym każdy rodzaj akcji ustala się według takiej samej liczby głosów przypadających na jedną akcję,
  - c) akcje zwykłe (łącznie akcje na okaziciela i akcje imienne).
- 20. Akcjonariusz powinien wykonać prawo głosu ze wszystkich posiadanych pakietów akcji w czasie nie dłuższym niż 5 min.
- 21. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia w uzasadnionych przypadkach na wniosek akcjonariusza może wydłużyć czas głosowania, o którym mowa w ust.20.
- 22. Komisja Skrutacyjna sporządza każdorazowo, po zakończeniu głosowania protokół zawierający wyniki danego głosowania. Protokół, o którym mowa powyżej powinien zawierać liczbę głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” w danym głosowaniu.
- 23. W terminie tygodnia od zakończenia walnego zgromadzenia Spółka ujawnia na swojej stronie internetowej wyniki głosowań. Wyniki głosowań powinny być dostępne do dnia upływu terminu do zaskarżania uchwały walnego zgromadzenia.

## § 19

### **Powoływanie Rady Nadzorczej**

- 1. Rada Nadzorcza składa się z pięciu członków wybieranych przez Walne Zgromadzenie .
- 2. Kadencja Członka Rady Nadzorczej trwa nie dłużej niż 5 lat.
- 3. Walne Zgromadzenie powołuje i odwołuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz jej członków . Walne Zgromadzenie może powołać każdego członka Rady Nadzorczej

oddzielną uchwałą określając jego kadencję. Zarząd zobowiązany jest przedstawić Przewodniczącemu wszystkie zgłoszenia kandydatów do władz Spółki wraz z dokumentami złożonymi do takiego zgłoszenia.

4. Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana przedstawia uczestnikom Zgromadzenia kandydatów, podając informacje wymagane przez Statut.
5. Zgodność zgłoszenia z postanowieniami Statutu stwierdza Przewodniczący.
6. Jeżeli głosowanie nad wyborem członków Rady Nadzorczej nie będzie mogło odbyć się z jakichkolwiek przyczyn z wykorzystaniem techniki elektronicznej, Zarząd zobowiązany będzie przygotować karty do głosowania.
7. Wyboru członka Rady Nadzorczej dokonuje się w następujący sposób:
  - a) na wniosek Akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną piątą kapitału zakładowego, złożony do momentu otwarcia obrad Walnego Zgromadzenia dokonującego wyboru Rady Nadzorczej, Przewodniczący zarządza głosowanie oddzielnymi grupami,
  - b) jeżeli kadencje mają różny czas trwania w pierwszej kolejności Przewodniczący zarządza procedury wyboru nad obsadzeniem wakatów w radzie nadzorczej o najdłuższej kadencji,
  - c) w przypadku głosowania grupami nad obsadzeniem wakatów w Radzie Nadzorczej, Walne Zgromadzenie w pierwszej kolejności dokonuje wyboru z głosowania grupami,
  - d) w przypadku kilku grup, wakaty w Radzie Nadzorczej są obsadzone kolejno, przez grupy z największą liczbą głosów uprawnionych do głosowania na Walnym Zgromadzeniu,
  - e) procedurę wyboru do Rady Nadzorczej Przewodniczący rozpoczyna poprzez zarządzenie zgłaszania kandydatur do Rady Nadzorczej lub kandydatur poszczególnych grup do Rady Nadzorczej przy głosowaniu grupami,
  - f) Przewodniczący zarządza sporządzenie listy (lub list kandydatów przy głosowaniu grupami), w której nazwiska będą umieszczone w kolejności alfabetycznej,
  - g) głosowanie, przy głosowaniu grupami, odbywa się na kolejne listy począwszy od listy z największą liczbą głosów uprawnionych do głosowania na Walnym Zgromadzeniu,
  - h) głosowanie nad poszczególnymi członkami Rady odbywa się za pomocą ustalonego na danym walnym zgromadzeniu sposobu głosowania przy użyciu karty do głosowania,
  - i) głosowanie odbywa się w kolejności alfabetycznej nazwisk,
  - j) do Rady będą wybrani ci spośród kandydatów, którzy w kolejności otrzymają największą liczbę ważnie oddanych głosów za ich powołaniem na wakujące miejsca,
  - k) w przypadku równości głosów dotyczących jednego wakatu przeprowadzane są dodatkowe głosowania aż do uzyskania sytuacji, w wyniku której zostanie wyłoniony brakujący Członek składu osobowego Rady Nadzorczej
8. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia może określić inny sposób głosowania, niż określony w punkcie 7, o czym zobowiązany jest poinformować Akcjonariuszy przed przystąpieniem do głosowania nad uchwałą.

## **§ 20**

### **Przerwa w obradach Zgromadzenia.**

1. W przypadku zarządzenia przez Zgromadzenie przerw(-y) w obradach, dla utrzymania ciągłości Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Zgromadzenia, a w szczególności:

- a) w Zgromadzeniu może po przerwie wziąć udział inna liczba uczestników Zgromadzenia pod warunkiem, że znajdują się oni na liście obecności sporządzonej w dniu wznowienia obrad,
  - b) o ile osoba Przewodniczącego wybranego przed zarządzeniem przerwy jest obecna - nie dokonuje się ponownego wyboru - przewodniczy wówczas ta sama osoba,
  - c) w przypadku przedstawicieli Akcjonariuszy - jeżeli są to inne osoby, należy złożyć dokument pełnomocnictwa lub inny stosowny dokument upoważniający do reprezentowania Akcjonariusza w Zgromadzeniu,
  - d) o prawie uczestniczenia w Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w art. 406 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. 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.
  3. W razie zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały podjęte przed przerwą, z zaznaczeniem że Zgromadzenie zostało przerwane.
  4. Po wznowieniu obrad Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka - w osobnych protokołach.
  5. Do każdego protokołu notarialnego sporządzonego zgodnie z pkt. 4 dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części.

## **§ 21**

### **Protokoły Zgromadzenia.**

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia są protokołowane. Protokół sporządza notariusz w formie aktu notarialnego. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje bezwzględną nieważnością uchwał.
2. Oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez specjalnie w tym celu wyznaczonego przez siebie sekretarza. Sekretarzem może być osoba nie będąca uczestnikiem Zgromadzenia.
3. W zapisie 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.
4. Wydając Akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Zgromadzenia, Spółka może żądać kosztów jego sporządzenia.
5. Przebieg obrad - w całości albo części - może być, na wniosek Zarządu, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów fonicznych lub wizualnych. Nośniki z dokonanymi nagraniami przechowywane będą przez Zarząd, który może podjąć decyzję o ich zniszczeniu, zaś kopie nie będą wydawane.
6. 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.



**§ 22**

**Postanowienia końcowe**

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

**§ 23**

**Tekst jednolity Regulaminu.**

W przypadku zmiany Regulaminu przez Zgromadzenie, Zarząd jest upoważniony w terminie 14 dni od dokonania zmiany sporządzić jego tekst jednolity.

Świdnica, 12 styczeń 2010 r.