

**OGŁOSZENIE O ZWOŁANIU**  
**ZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA SPÓŁKI**  
**SAKANA SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

**I. OGŁOSZENIE O ZWOŁANIU ZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA ORAZ DATA, GODZINA I MIEJSCE ZGROMADZENIA**

Na podstawie art. 395, art. 399 § 1 oraz art. 402<sup>1</sup> – 402<sup>2</sup> Kodeksu spółek handlowych („KSH”), Zarząd **SAKANA Spółka Akcyjna** z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 04-362), ul. Nizinna 12 lok. U1 , wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000298107 („Spółka”), zwołuje **Zwyczajne Walne Zgromadzenie**, które odbędzie się:

**23 czerwca 2015 roku, o godz. 10.00,**  
**w Warszawie, ul. Łucka 2/4/6 lok.37.**

**II. SZCZEGÓŁOWY PORZĄDEK OBRAD**

Porządek obrad walnego zgromadzenia obejmuje:

1. Otwarcie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
2. Wybór Przewodniczącego Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał.
4. Wybór Komisji Skrutacyjnej
5. Przyjęcie porządku obrad.
6. Przedstawienie i rozpatrzenie: sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy 2014, sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy 2014 oraz wniosku Zarządu w sprawie sposobu podziału zysku za rok obrotowy 2014.
7. Przedstawienie i rozpatrzenie: sprawozdania Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej SAKANA SA za rok obrotowy 2014 oraz skonsolidowanego sprawozdania Grupy Kapitałowej SAKANA SA za rok obrotowy 2014.
8. Przedstawienie i rozpatrzenie sprawozdania Rady Nadzorczej Spółki z wyników oceny: sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy 2014, sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy 2014, wniosku Zarządu w sprawie sposobu podziału zysku za rok obrotowy 2014, sprawozdania Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej SAKANA SA za rok obrotowy 2014 oraz skonsolidowanego sprawozdania Grupy Kapitałowej SAKANA SA za rok obrotowy 2014.
9. Przedstawienie rekomendacji Rady Nadzorczej w sprawie udzielenia Członkom Zarządu Spółki absolutorium za rok obrotowy 2014.
10. Podjęcie uchwał w sprawie:
  - a) zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy 2014,
  - b) zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy 2014,
  - c) zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej SAKANA SA za rok obrotowy 2014,

- d) zatwierdzenia skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej SAKANA SA za rok obrotowy 2014,
- e) zatwierdzenia sprawozdania Rady Nadzorczej z wyników oceny: sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy 2014, sprawozdania finansowego za rok obrotowy 2014 wniosku Zarządu w sprawie sposobu podziału zysku/pokrycia straty za rok obrotowy 2014, sprawozdania Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej SAKANA SA za rok obrotowy 2014 oraz skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej SAKANA SA za rok obrotowy 2014.
- f) sposobu podziału zysku Spółki za rok obrotowy 2014,
- g) udzielenia Członkom Zarządu Spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków w roku obrotowym 2014,
- h) udzielenia Członkom Rady Nadzorczej Spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków w roku obrotowym 2014,
- i) wyboru członków Rady Nadzorczej nowej kadencji.

11. Wolne głosy i wnioski.

12. Zamknięcie obrad.

### **III. UPRAWNIENI DO UCZESTNICTWA W WALNYM ZGROMADZENIU**

Prawo uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu mają tylko podmioty będące akcjonariuszami Spółki na 16 (szesnaście) dni przed datą Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, tj. w dniu **7 czerwca 2015 roku** (tzw. dzień rejestracji uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu, dalej: „**Dzień Rejestracji**”).

Akcjonariusz posiadający zdematerializowane akcje na okaziciela Spółki, w celu uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu, winien ponadto zażądać od podmiotu prowadzącego rachunek papierów wartościowych, na którym akcje te są zapisane, wystawienia imiennego zaświadczenia o prawie uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu. Żądanie to może być zgłoszone nie wcześniej niż po ogłoszeniu zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia i nie później niż w pierwszym dniu powszednim po Dniu Rejestracji (tj. nie później niż **8 czerwca 2015 r.**).

Spółka sporządzi listę uprawnionych do uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu na podstawie wykazu sporządzonego przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie oraz na podstawie złożonych w Spółce zaświadczeń wydanych na dowód złożenia akcji w depozycie. Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. sporządza ww. wykaz na podstawie wystawionych zaświadczeń o prawie uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu.

Akcjonariusz Spółki może przenosić akcje w okresie między dniem rejestracji uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu a dniem zakończenia Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.

Lista akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu zostanie wyłożona do wglądu w siedzibie Spółki na trzy dni powszednie przed terminem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, tj. w dniach 18 - 22 czerwca 2015 roku w godz. od 8.00 do 16.00. Akcjonariusz będzie mógł zażądać przesłania mu listy akcjonariuszy nieodpłatnie pocztą elektroniczną podając adres, na który lista powinna być wysłana.

### **IV. OPIS PROCEDUR UCZESTNICTWA I WYKONYWANIA PRAWA GŁOSU**

## 1. Informacje ogólne.

Jeżeli którakolwiek z poniższych procedur przewiduje składanie Spółce czy też Zarządowi Spółki jakichkolwiek zawiadomień, zgłoszeń, żądań czy oświadczeń drogą elektroniczną należy mieć na uwadze, że:

1) oświadczenia te winny być przesyłane na następujący adres poczty elektronicznej:

**[biuro@sakana.pl](mailto:biuro@sakana.pl)**

2) oświadczenia te winny zostać złożone w terminie przewidzianym procedurą, zaś za moment złożenia oświadczenia uznaje się chwilę, gdy oświadczenie to wprowadzono do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że osoba działająca w imieniu Spółki mogła się z nimi zapoznać z uwzględnieniem godzin pracy biura Zarządu, tj. w dni powszednie od godz. 8.00 do godz. 16.00.

3) Spółka nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane brakiem możliwości skorzystania ze środków elektronicznego porozumiewania się ze Spółką lub za niedotarcie do Spółki korespondencji wysłanej w formie elektronicznej, jeżeli powyższe nastąpiło z przyczyn niezależnych od Spółki.

Informacje dotyczące Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia będą udostępniane na stronie internetowej Spółki **[www.sakanasa.pl](http://www.sakanasa.pl)**.

Jednocześnie Zarząd Spółki informuje, że w sprawach nie objętych niniejszym ogłoszeniem stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu Spółki i w związku z tym prosi akcjonariuszy Spółki o zapoznanie się z powyższymi regulacjami.

## 2. Prawo do żądania umieszczenia określonych spraw w porządku obrad zgromadzenia.

Zgodnie z art. 401 § 1 Kodeksu spółek handlowych akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego 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 zgromadzenia, tj. **2 czerwca 2015 roku**. 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 (np. zaświadczenie albo świadectwo depozytowe). Żądanie powinno zawierać adres do korespondencji ze zgłaszającym żądanie. Żądanie, jego forma oraz sposób złożenia winny odpowiadać przepisom prawa, Regulaminowi Walnego Zgromadzenia oraz wymogom wskazanym w niniejszym ogłoszeniu.

Żądania w formie pisemnej powinny być kierowane na adres biura Zarządu Spółki, tj. ul. Nizinna 12 lok. U1, 04-362 Warszawa. Zarząd zwraca uwagę, że ww. termin na zgłoszenie żądania jest zachowany, jeśli w tym terminie żądanie zostanie zgłoszone zarządowi. Nie jest zatem wystarczające nadanie w tym terminie żądania listem poleconym. Żądanie może być przesłane również drogą elektroniczną, na adres **[biuro@sakana.pl](mailto:biuro@sakana.pl)**

Jeśli żądanie odpowiada wyżej wskazanym wymogom, Zarząd ogłasza zmiany w porządku obrad wprowadzone zgodnie z tym żądaniem. Zmiany są ogłaszane nie później niż na 18 (osiemnaście) dni przed wyznaczonym terminem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Jeśli żądanie nie odpowiada wyżej wskazanym wymogom, 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 wskazany powyżej termin na jego złożenie.

### **3. Prawo do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem zgromadzenia.**

Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą przed terminem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Zgłoszenie winno zostać złożone Spółce najpóźniej w dniu poprzedzającym termin Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia. 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 (np. zaświadczenie albo świadectwo depozytowe). Zgłoszenie powinno zawierać adres do korespondencji ze zgłaszającymi projekty uchwał. Zgłoszenie przesyłane w formie pisemnej powinno być kierowane na adres biura Zarządu Spółki, tj. ul. Nizinna 12 lok. U1, 04-362 Warszawa. Zarząd zwraca uwagę, że ww. termin na przekazanie zgłoszenia jest zachowany, jeśli w tym terminie zgłoszenie zostanie przekazane Zarządowi. Nie jest zatem wystarczające nadanie w tym terminie zgłoszenia listem poleconym. Zgłoszenie może być przesłane również drogą elektroniczną, na adres [biuro@sakana.pl](mailto:biuro@sakana.pl). Zgłoszenie, załączone dokumenty oraz sposób ich złożenia w Spółce, a także forma zgłaszanych projektów uchwał winny odpowiadać przepisom prawa, Regulaminowi Walnego Zgromadzenia oraz wymogom wskazanym w niniejszym ogłoszeniu.

Jeżeli zgłoszenie projektów uchwał zostało dokonane zgodnie z wyżej określonymi wymogami, projekty te są niezwłocznie ogłaszane na stronie internetowej Spółki.

Jeśli zgłoszenie projektów uchwał nie odpowiada wyżej wskazanym wymogom, Spółka, w terminie 3 (trzech) dni roboczych od otrzymania zgłoszenia (nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia), informuje o tym zgłaszającego wskazując na braki, które uniemożliwiają ogłoszenie projektów uchwał.

### **4. Prawo akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad podczas Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.**

Każdy uprawniony do uczestnictwa może podczas obrad Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad. O zamiarze zgłoszenia takich projektów uczestnik powinien uprzedzić przewodniczącego, przekazując mu treść projektu na piśmie, najpóźniej po podjęciu przez Zwyczajne Walne Zgromadzenie uchwały o przyjęciu porządku obrad.

### **5. Sposób wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika oraz zawiadamiania Spółki przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej o ustanowieniu pełnomocnika, a także wykorzystanie formularzy podczas głosowania przez pełnomocnika.**

Zgodnie z art. 412-412<sup>2</sup> Kodeksu spółek handlowych akcjonariusz może uczestniczyć w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika. Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia akcjonariusza na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu, chyba że co

innego wynika z treści pełnomocnictwa. Może on także udzielić dalszego pełnomocnictwa, jeżeli wynika to z treści pełnomocnictwa. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza. Akcjonariusz posiadający akcje zapisane na więcej niż jednym rachunku papierów wartościowych może ustanowić oddzielnych pełnomocników do wykonywania praw z akcji zapisanych na każdym z rachunków.

Szczególnym przypadkiem jest sytuacja, w której pełnomocnikiem na Zwyczajne Walne Zgromadzenie jest członek zarządu, członek rady nadzorczej, pracownik Spółki lub członek organów lub pracownik spółki zależnej od Spółki. Wówczas znajdują zastosowanie poniższe zasady:

- 1) pełnomocnictwo może upoważniać do reprezentacji tylko na jednym Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu,
- 2) pełnomocnik ma obowiązek ujawnić akcjonariuszowi okoliczności wskazujące na istnienie bądź możliwość wystąpienia konfliktu interesów,
- 3) udzielenie dalszego pełnomocnictwa jest wyłączone,
- 4) pełnomocnik głosuje zgodnie z instrukcjami udzielonymi przez akcjonariusza.

Pełnomocnictwo do uczestniczenia w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Spółki i wykonywania prawa głosu wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej.

Jeśli pełnomocnictwo zostaje udzielone w formie elektronicznej, to mocodawca powinien zawiadomić o tym Spółkę. Zawiadomienie powinno zostać złożone Spółce w terminie umożliwiającym jej dokonanie identyfikacji mocodawcy i jego pełnomocnika, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień, na który zostało zwołane Zwyczajne Walne Zgromadzenie. Zawiadomienie może mieć formę pisemną albo postać elektroniczną. Zawiadomienie w formie pisemnej winno być przesłane na adres biura Zarządu Spółki tj. ul. Nizinna 12 lok U1, 04-362 Warszawa. Zarząd zwraca uwagę, że w/w termin na złożenie Spółce zawiadomienia jest zachowany, jeśli w tym terminie zawiadomienie zostanie przekazane Zarządowi. Nie jest zatem wystarczające nadanie w tym terminie zawiadomienia listem poleconym. Zawiadomienie w postaci elektronicznej jest przesyłane do Spółki za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres [biuro@sakana.pl](mailto:biuro@sakana.pl).

Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę (firmę) 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),
- 3) imię i nazwisko pełnomocnika,
- 4) miejsce zamieszkania (siedzibę) mocodawcy oraz pełnomocnika,
- 5) numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, które umożliwiają stały kontakt z mocodawcą,
- 6) datę udzielenia pełnomocnictwa,
- 7) wskazanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, w związku z którym pełnomocnictwo jest udzielane,
- 8) zakres pełnomocnictwa, w tym w szczególności wszelkie ograniczenia pełnomocnictwa oraz wskazanie, czy pełnomocnik może ustanawiać także dalszych pełnomocników,
- 9) wskazanie, czy pełnomocnictwo jest odwołalne.

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 Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu. W szczególności może stanowić podstawę do niedopuszczenia lub do wykluczenia danej osoby z uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu.

Każdy z uczestników, w tym także pełnomocnik, bezpośrednio po przybyciu na Zwyczajne Walne Zgromadzenie, ma obowiązek wpisania się na listę obecności. Uczestnik przed wpisaniem na listę obecności ma obowiązek przedłożyć dokument, który w sposób nie budzący wątpliwości potwierdza jego tożsamość. Przedstawiciele (pełnomocnicy) przed wpisem na listę obecności mają ponadto obowiązek przedłożyć do protokołu dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie ich zgodne z prawem umocowanie do reprezentacji mocodawcy na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu. 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 do Spółki za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [biuro@sakana.pl](mailto:biuro@sakana.pl). Spółka udostępniła na swojej stronie internetowej formularze, które mogą być wykorzystywane przez akcjonariuszy do głosowania przez pełnomocnika. Akcjonariusze nie mają jednak obowiązku korzystania z tych formularzy. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio także do dalszych pełnomocnictw oraz do odwołania pełnomocnictwa.

Zarząd SAKANA S.A. zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 87 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych, pełnomocnik podmiotu wskazanego w art. 69 ww. ustawy zobowiązany jest do powiadomienia Komisji Nadzoru Finansowego oraz Spółki o fakcie udzielenia mu pełnomocnictwa do udziału w Walnym Zgromadzeniu, jeżeli akcjonariusz nie wydał wiążących pisemnych dyspozycji co do sposobu głosowania.

**6. Nie istnieje możliwość uczestniczenia na walnym zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.**

**7. Nie istnieje możliwość wypowiadania się w trakcie walnego zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.**

**8. Nie istnieje możliwość wykonywania prawa głosu drogą korespondencyjną lub przy wykorzystywaniu środków komunikacji elektronicznej.**