

**REGULAMIN**  
**WALNEGO ZGROMADZENIA SPÓŁKI**  
**EUROPEJSKI FUNDUSZ HIPOTECZNY S.A.**  
**z dnia 8 października 2009 roku**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Walne Zgromadzenie Spółki Europejski Fundusz Hipoteczny S.A. z siedzibą w Warszawie („Spółka”) działa na podstawie kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, oraz niniejszego Regulaminu.

**§ 2**

1. Walne Zgromadzenia są zwyczajne i nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zgromadzenie jest zwoływane przez Zarząd najpóźniej do końca czerwca każdego roku.
3. Walne Zgromadzenia jest zwoływane zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych, Statutem Spółki i niniejszym Regulaminem.
4. Miejscem Walnego Zgromadzenia jest siedziba Spółki.

**Rozdział 2**  
**Zwołanie Walnego Zgromadzenia**

**§ 3**

1. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd, Rada Nadzorcza bądź akcjonariusze reprezentujący co najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów w Spółce.
2. Walne Zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie dokonywane 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. Ogłoszenie powinno być dokonane co najmniej na dwadzieścia sześć dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Treść ogłoszenia o Walnym Zgromadzeniu powinna być zgodna z wymogami Kodeksu spółek handlowych w odniesieniu do takich ogłoszeń dla spółek publicznych.
3. W przypadku zwoływania Walnego Zgromadzenia przez Radę Nadzorczą lub uprawnionych akcjonariuszy podmioty składają na ręce Zarządu na piśmie lub w postaci elektronicznej treść ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, projekty uchwał jeżeli

- przewiduje się podejmowanie uchwał, oraz, o ile zachodzi taka potrzeba, inne materiały, które mają być przedstawione Walnemu Zgromadzeniu, co najmniej na trzydzieści jeden dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Zarząd ogłasza o zwołaniu takiego Walnego Zgromadzenia w trybie przewidzianym w ust. 2.
4. Akcjonariusze lub akcjonariusz reprezentujący co najmniej 1/20 kapitału zakładowego mogą żądać zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Żądanie takie powinno zostać złożone na ręce Zarządu na piśmie lub w postaci elektronicznej i zawierać treść ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, projekty uchwał, jeżeli przewiduje się podejmowanie uchwał oraz, o ile zachodzi taka potrzeba, inne materiały, które mają być przedstawione Walnemu Zgromadzeniu, co najmniej na trzydzieści jeden dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.
  5. Porządek obrad ustala podmiot zwołujący Walne Zgromadzenie lub żądający jego zwołania.
  6. Akcjonariusze lub akcjonariusz reprezentujący co najmniej 1/20 kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia. Żądanie takie powinno zostać złożone na ręce Zarządu na piśmie lub w postaci elektronicznej, nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed wyznaczonym terminem tego Zgromadzenia. Żądanie powinno zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad oraz, o ile zachodzi taka potrzeba, inne materiały, które mają być przedstawione Walnemu Zgromadzeniu. Zarząd jest obowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż na osiemnaście dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia ogłosić w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia zmiany w porządku obrad wprowadzone na żądanie wymienionych akcjonariuszy.
  7. Walne Zgromadzenie może być odwołane tylko i wyłącznie w przypadku gdy jego odbycie napotyka na nadzwyczajne przeszkody. Jednakże w sytuacji gdy Walne Zgromadzenie zostało zwołane na wniosek uprawnionych podmiotów lub w porządku obrad umieszczone są sprawy na wniosek uprawnionych podmiotów, odwołanie Walnego Zgromadzenia wymaga zgody wnioskodawców.
  8. Korespondencja akcjonariuszy dotycząca Walnego Zgromadzenia przesyłana przez akcjonariuszy powinna umożliwiać identyfikację akcjonariusza oraz potwierdzać jego uprawnienia jako akcjonariusza. Korespondencja elektroniczna powinna być kierowana na przeznaczony do tego adres poczty elektronicznej wskazany na stronie internetowej

Spółki. Dokumenty przesyłane elektronicznie do Spółki powinny być zeskanowane do formatu PDF.

### **Rozdział 3**

#### **Osoby uprawnione do udziału w Walnym Zgromadzeniu**

##### **§ 4**

1. Do udziału w Walnym Zgromadzeniu mają prawo osoby będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą Walnego Zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu).
2. Uprawnieni z akcji imiennych i świadectw tymczasowych oraz zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu mają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, 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, 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 mogą być złożone zaświadczenia 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.
4. W celu uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, uprawnieni ze zdematerializowanych akcji na okaziciela mają prawo żądać od podmiotu prowadzącego ich rachunek papierów wartościowych wystawienia imiennego zaświadczenia o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu. Żądanie to należy przedstawić nie wcześniej niż po ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia i nie później niż w pierwszym dniu powszednim po dniu rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
5. Listę uprawnionych z akcji na okaziciela do udziału w Walnym Zgromadzeniu Spółka ustala na podstawie akcji złożonych w Spółce zgodnie z ust. 3 oraz wykazu sporządzonego przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. na podstawie wykazów wystawionych zaświadczeń o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu przez podmioty prowadzące rachunki papierów wartościowych.
6. Listę uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu sporządza i podpisuje Zarząd. Lista ta zawiera nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) uprawnionych, ich miejsce

zamieszkania (siedzibę), liczbę, rodzaj i numery akcji oraz liczbę przysługujących im głosów.

7. Lista, o której mowa w ust. 6, jest wyłożona w siedzibie Spółki przez 3 dni powszednie poprzedzające dzień odbycia Walnego Zgromadzenia.

## § 5

1. Akcjonariusz będący osobą fizyczną może uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika.
2. Akcjonariusz niebędący osobą fizyczną może uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu lub przez pełnomocnika.
3. Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia akcjonariusza na Walnym Zgromadzeniu, chyba, że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.
4. Pełnomocnik może udzielić dalszego pełnomocnictwa jeżeli wynika to z treści pełnomocnictwa.
5. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza.
6. 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.
7. Opisane wyżej zasady wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika stosuje się do wykonywania prawa głosu przez innego przedstawiciela.
8. Pełnomocnictwo powinno być, pod rygorem nieważności sporządzone w formie pisemnej lub udzielone w postaci elektronicznej. Udzielenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
9. O udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej należy zawiadomić Spółkę przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej w postaci informacji głosowej na adres wskazany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia dokładając wszelkich starań, aby możliwa była skuteczna weryfikacja ważności pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo przesyłane elektronicznie do Spółki powinno być zeskanowane do formatu PDF.
10. Spółka podejmuje odpowiednie działania służące identyfikacji akcjonariusza i pełnomocnika w celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej. Weryfikacja może polegać na zwrotnym pytaniu w formie telefonicznej

lub elektronicznej do akcjonariusza i pełnomocnika w celu potwierdzenia faktu udzielenia pełnomocnictwa.

11. Prawo do reprezentowania akcjonariusza niebędącego osobą fizyczną powinno wynikać z okazanego przy sporządzaniu listy obecności odpisu właściwego rejestru (składanego w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
12. Osoba/osoby udzielające pełnomocnictwa w imieniu akcjonariusza niebędącego osobą fizyczną powinny być uwidocznione w aktualnym odpisie z właściwego dla danego akcjonariusza rejestru (składanego w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
13. Członek Zarządu Spółki i pracownik Spółki mogą być pełnomocnikami akcjonariuszy na Walnym Zgromadzeniu.
14. Jeżeli pełnomocnikiem na Walnym Zgromadzeniu jest Członek Zarządu, Członek Rady Nadzorczej, likwidator, pracownik Spółki lub członek organów lub pracownik spółki lub spółdzielni zależnej od Spółki, spełnione muszą być łącznie następujące warunki:
  - a) Pełnomocnictwo może upoważniać do reprezentacji tylko na jednym Walnym Zgromadzeniu;
  - b) Pełnomocnik ma obowiązek ujawnić akcjonariuszowi okoliczności wskazujące na istnienie bądź możliwość wystawienia konfliktu interesów;
  - c) Udzielenie dalszego pełnomocnictwa jest wyłączone;
  - d) Pełnomocnik głosuje zgodnie z instrukcjami udzielonymi przez akcjonariusza.

## **Rozdział 4**

### **Przewodniczący Walnego Zgromadzenia**

#### **§ 6**

1. Każdy uczestnik Walnego Zgromadzenia ma prawo kandydować na Przewodniczącego, jak również zgłosić do protokołu kandydata na stanowisko Przewodniczącego.
2. Wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia dokonuje się przez głosowanie na każdego kandydata z osobna według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem, że jako pierwsza głosowana jest kandydatura zgłoszona przez otwierającego Walne Zgromadzenie. Przewodniczącym Walnego Zgromadzenia zostaje kandydat, który jako pierwszy uzyskał bezwzględną większość głosów w głosowaniu tajnym.
3. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego braku Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej. W razie nieobecności tych osób Walne Zgromadzenie otwiera Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd.

4. Otwierający Walne Zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz ogłasza jego wyniki.
5. Otwierający Walne Zgromadzenie może podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do rozpoczęcia jego obrad. Otwierający Zgromadzenie powinien doprowadzić do niezwłocznego powołania Przewodniczącego, powstrzymując się od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych.
6. Przewodniczący kieruje przebiegiem Walnego Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i Regulaminem.
7. Przewodniczący powinien przeciwdziałać w szczególności nadużywaniu uprawnień przez uczestników Zgromadzenia i zapewniać respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych.
  - a) Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności: zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu obrad;
  - b) udzielanie głosu;
  - c) wydawanie zarządzeń porządkowych;
  - d) zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowań;
  - e) po podjęciu każdej uchwały przez Zgromadzenie stwierdzanie, czy uchwała została podjęta;
  - f) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych.
8. Przewodniczący może samodzielnie zarządzać krótkie przerwy porządkowe w obradach, inne niż przerwy zarządzane przez Zgromadzenie na podstawie art. 408 § 2 Kodeksu spółek handlowych. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego jedynie w uzasadnionych przypadkach i w taki sposób, żeby obrady Zgromadzenia można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia.
9. Przerwy porządkowe mogą być zarządzane w szczególności w celu uzyskania opinii ekspertów, przeprowadzenia konsultacji przez Uczestników Zgromadzenia, zredagowania brzmienia uchwał, jak również krótkiego odpoczynku przez Uczestników Zgromadzenia.
10. Przewodniczący może wprowadzać pod obrady sprawy porządkowe, do których należą zwłaszcza:
  - a) dopuszczanie na salę obrad osób nie będących Akcjonariuszami, z zastrzeżeniem postanowień § 7 Regulaminu;

- b) zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad;
  - c) wybór komisji przewidzianych Regulaminem;
  - d) sposób dodatkowego zapisu przebiegu obrad;
  - e) rozpatrzenie wniosku i podjęcie uchwały o zwołaniu Zgromadzenia.
11. W sprawach porządkowych Przewodniczący może samodzielnie zdecydować o pozostawieniu zgłoszonego wniosku bez biegu.
  12. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych Uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.
  13. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji, nie może też bez uzasadnionych przyczyn opóźniać podpisania protokołu Walnego Zgromadzenia.
  14. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego, wybór nowego Przewodniczącego jest dokonywany według procedury opisanej w niniejszym paragrafie. Wybory są przeprowadzane pod przewodnictwem osoby, która zgodnie z przepisami prawa i Statutu jest uprawniona do otwarcia Zgromadzenia.
  15. Przewodniczący może być odwołany jedynie w przypadku, gdy uchwała o jego odwołaniu stanowi równocześnie o powołaniu nowego Przewodniczącego.

## **Rozdział 5**

### **Lista obecności**

#### **§ 7**

1. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia niezwłocznie po wyborze podpisuje listę obecności zawierającą spis Uczestników Zgromadzenia z wyszczególnieniem ilości akcji, jaką każdy z nich posiada oraz ilości głosów im przysługujących.
2. Listę obecności sporządzają osoby wyznaczone w tym celu przez Zarząd. Listę obecności sporządza się w oparciu o listę akcjonariuszy, o której mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
3. Przy sporządzaniu listy obecności należy:
  - a) sprawdzić, czy akcjonariusz uprawniony jest do uczestnictwa w Zgromadzeniu;
  - b) sprawdzić tożsamość akcjonariusza, bądź jego Przedstawiciela na podstawie dowodu osobistego lub paszportu;

- c) sprawdzić prawidłowość pełnomocnictw oraz innych dokumentów potwierdzających umocowanie Przedstawiciela do reprezentowania akcjonariusza;
  - d) uzyskać podpis akcjonariusza, bądź jego Przedstawiciela na liście obecności;
  - e) wydać akcjonariuszowi lub jego Przedstawicielowi odpowiednią kartę magnetyczną do głosowania lub inny dokument służący do głosowania.
4. Wszelkie odwołania, zastrzeżenia, uwagi i inne wnioski dotyczące kwestii uprawnienia do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu kierowane są do Przewodniczącego Zgromadzenia, który rozstrzyga je samodzielnie. Od decyzji Przewodniczącego Zgromadzenia przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia.
  5. Lista obecności wyłożona jest przez cały czas trwania obrad Walnego Zgromadzenia, aż do jego zamknięcia.
  6. Na wniosek akcjonariuszy, posiadających 1/10 kapitału zakładowego, lista obecności powinna być sprawdzona przez wybraną w tym celu Komisję ds. Sprawdzania Listy Obecności, złożoną co najmniej z trzech osób. Wnioskodawcy mają prawo wyboru jednego członka Komisji ds. Sprawdzania Listy Obecności i nie biorą udziału w wyborze jej pozostałych członków.
  7. Po zakończeniu swych prac Komisja ds. Sprawdzania Listy Obecności sporządza protokół, w którym wymienia się podjęte uchwały, liczbę głosów oddanych za każdą uchwałą oraz wnioski Komisji ds. Sprawdzania Listy Obecności kierowane do Walnego Zgromadzenia. Komisja ds. Sprawdzania Listy Obecności nie jest uprawniona do podejmowania decyzji w przedmiocie ustalania, czy dana osoba jest uprawniona do udziału w Walnym Zgromadzeniu.
  8. Protokół z prac Komisji ds. Sprawdzania Listy Obecności jest przekazywany Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia, który odczytuje jego treść.

## **Rozdział 6**

### **Udział w Walnym Zgromadzeniu Członków Zarządu, Rady Nadzorczej oraz biegłych**

#### **§ 8**

1. W Walnym Zgromadzeniu powinno uczestniczyć co najmniej dwóch członków Zarządu Spółki i co najmniej połowa składu Rady Nadzorczej.
2. Na Walnym Zgromadzeniu obecny jest biegły rewident, jeżeli przedmiotem obrad Walnego Zgromadzenia są sprawy finansowe Spółki. Biegły rewident jest zapraszany na Walne Zgromadzenie przez Zarząd Spółki.

3. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu oraz biegły rewident są obowiązani, w granicach swoich kompetencji oraz w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Zgromadzenie, udzielać jego uczestnikom wyjaśnień oraz informacji dotyczących Spółki.

## **Rozdział 7**

### **Komisja Skrutacyjna**

#### **§ 9**

1. Po dokonaniu wyboru i podpisaniu listy obecności Przewodniczący Walnego Zgromadzenia stwierdza prawidłowość zwołania Zgromadzenia oraz zdolność do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i zarządza wybór Komisji Skrutacyjnej.
2. W razie potrzeby Przewodniczący Walnego Zgromadzenia może przybrać sobie do pomocy osobę, która pełnić będzie funkcję Sekretarza Zgromadzenia.
3. Zgromadzenie ustala liczbę członków Komisji Skrutacyjnej, która nie może być mniejsza od trzech i większa od pięciu.
4. Każdy Uczestnik Zgromadzenia ma prawo zgłosić do protokołu jedną lub więcej kandydatur. Głosowanie odbywa się na każdego z kandydatów z osobna w porządku alfabetycznym, z tym zastrzeżeniem, że jako pierwsze głosowane są kandydatury zgłoszone przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia. Osoby wskazane winny wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy jako pierwsi uzyskali bezwzględną większość głosów oddanych. Z momentem wyboru takiej liczby członków Komisji Skrutacyjnej, jaka ustalona została przez Zgromadzenie, wybory członków Komisji Skrutacyjnej uważa się za zakończone.
6. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.
7. Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania. Komisja Skrutacyjna w szczególności oblicza oddane głosy.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu głosowania, Komisja Skrutacyjna ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia oraz jednoczesnego zgłoszenia wniosków co do dalszego postępowania.
9. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania są podpisywane przez wszystkich członków Komisji Skrutacyjnej.

10. W przypadku, gdy głosowanie odbywa się przy pomocy komputerowego systemu oddawania i obliczania głosów, Walne Zgromadzenie może zrezygnować z powoływania Komisji Skrutacyjnej. W przypadku gdy w Walnym Zgromadzeniu bierze udział niewielka ilość akcjonariuszy można również nie przeprowadzić wyborów Komisji Skrutacyjnej, chyba że akcjonariusz lub pełnomocnik zgłosi wniosek o dokonanie wyboru Komisji Skrutacyjnej.
11. W przypadku, gdy Komisja Skrutacyjna nie jest powoływana obowiązki oraz uprawnienia Komisji Skrutacyjnej wykonuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia.

## **Rozdział 8**

### **Przebieg obrad Zgromadzenia**

#### **§ 10**

1. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad. Jeżeli nie ma propozycji zmian do porządku obrad zaproponowanego w ogłoszeniu o zwołaniu Zgromadzenia, dopuszczalne jest przyjęcie porządku obrad przez aklamację.
2. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić kolejność spraw objętych porządkiem obrad bądź podjąć uchwałę o skreśleniu z porządku obrad poszczególnych spraw. Powyższe decyzje mogą zostać podjęte także w trakcie Zgromadzenia.
3. Uchwała w sprawie zaniechania rozpatrywania sprawy zamieszczonej w porządku obrad zapada, za uprzednią zgodą wyrażoną przez wszystkich obecnych na Walnym Zgromadzeniu akcjonariuszy, którzy zgłosili taki wniosek, większością  $\frac{3}{4}$  głosów Walnego Zgromadzenia. Powyższa uchwała może zostać podjęta w przypadku, gdy przemawiają za tym istotne i rzeczowe powody. Wniosek w takiej sprawie powinien zostać szczegółowo umotywowany.
4. 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.
5. 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 odstąpić od sporządzania listy mówców, jeżeli nie zakłóci to sprawnego przebiegu Zgromadzenia.

6. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący.
7. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością członkom Zarządu, Rady Nadzorczej i zaproszonym biegłym, których głosy nie będą uwzględniane przy ustalaniu listy i liczby mówców.
8. Przewodniczący może zarządzić dokonywanie zgłoszeń do dyskusji na piśmie z podaniem imienia i nazwiska zgłaszającego się, a dodatkowo w przypadku Przedstawicieli - reprezentowanego przez daną osobę akcjonariusza.
9. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.
10. W sprawach formalnych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością. Wniosek w sprawie formalnej może być zgłoszony przez każdego akcjonariusza.
11. Za sprawy formalne uważa się w szczególności wnioski dotyczące:
  - a) zamknięcia listy mówców;
  - b) ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji;
  - c) ograniczenia czasu wystąpień;
  - d) sposobu prowadzenia obrad;
  - e) zarządzenia przerwy porządkowej w obradach;
  - f) kolejności uchwalania wniosków;
  - g) zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa, postanowieniami Statutu i Regulaminu.
12. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu.
13. 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.
14. Przyjęcie wniosku w sprawie formalnej wymaga bezwzględnej większości głosów oddanych, chyba że przepisy prawa lub Statut stanowią inaczej.
15. 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.

## **Rozdział 9**

### **Uchwały Walnego Zgromadzenia**

#### **§ 11**

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia powinny być formułowane w sposób jasny oraz rzeczowy.
2. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd, chyba że ze względu na charakter danej sprawy Zarząd nie uzna za stosowne przedstawić własnych propozycji. Projekt uchwały powinien być wniesiony w formie pisemnej do rąk Przewodniczącego.
3. Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mają prawo przed terminem Walnego Zgromadzenia zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Spółka niezwłocznie ogłasza na stronie internetowej zgłoszone projekty uchwał.
4. Każdy akcjonariusz ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektów uchwał objętych porządkiem obrad Zgromadzenia - do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały, której taka propozycja dotyczy. Propozycje wraz z krótkim uzasadnieniem winny być składane na piśmie, osobno dla każdego projektu uchwały, z podaniem imienia i nazwiska (firmy) akcjonariusza, na ręce Przewodniczącego, chyba że Przewodniczący zezwoli na przedstawienie propozycji w formie ustnej.
5. Propozycje zmian i uzupełnień o charakterze formalnym i językowym mogą być składane w formie ustnej z krótkim uzasadnieniem, chyba że ze względu na zakres proponowanych zmian Przewodniczący zarządzi przedstawienie propozycji w formie pisemnej.
6. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały lub zmiany do projektu uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący Walnego Zgromadzenia.
7. Projekt uchwały lub wniosek o zmianę jego treści mogą być cofnięte przez osoby, które je zgłosiły.
8. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały należy zapewnić możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.

9. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o zwołaniu nadzwyczajnego Zgromadzenia, uchwała będzie skuteczna pod warunkiem, że w jej treści zostaną zawarte wszystkie dane przewidziane dla ogłoszeń o zwołaniu Zgromadzenia lub uchwała upoważni do ich określenia Zarząd lub inną wskazaną osobę. Wykonanie uchwały należy do Zarządu.

## **Rozdział 10**

### **Głosowanie**

#### **§ 12**

1. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną, chyba że projekty uchwał zostały przedstawione uczestnikom Zgromadzenia w formie pisemnej lub uczestnicy Zgromadzenia zrezygnują z odczytywania projektów.
2. Porządek głosowania powinien być następujący:
  - a) głosowanie nad wnioskami co 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 odnośnie zmiany projektu uchwały.
3. Przewidziany prawem zakaz udziału w głosowaniu nad uchwałą dotyczy także osób, które występują na Zgromadzeniu w charakterze przedstawicieli.
4. Przedstawiciele osób prawnych powinni powstrzymać się od głosowania również wtedy gdy przewidziany prawem zakaz udziału w głosowaniu nad uchwałą dotyczy reprezentowanego przez nich akcjonariusza.
5. W przypadku, gdy przepisy prawa 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.
6. Przewodniczący może zarządzić, że uczestnicy Zgromadzenia głosują w porządku przez niego ustalonym.
7. Jeżeli uczestnik Zgromadzenia będzie posiadał różne rodzaje akcji, powinien głosować oddzielnie w każdej grupie akcji, oddając tyle głosów, ile będzie przypadało na dany rodzaj akcji.

8. Za oddzielne grupy (rodzaje) akcji uważa się:
  - a) akcje uprzywilejowane, przyznające akcjonariuszom szczególne uprawnienia, jakie nie przysługują innym akcjom (dla każdego zakresu uprzywilejowania oddzielna grupa akcji);
  - b) akcje zwykłe (łącznie akcje na okaziciela i akcje imienne).
9. Po zamknięciu dyskusji nad każdym z punktów porządku obrad, przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący podaje do wiadomości, jakie wnioski wpłynęły oraz ustala kolejność głosowania.
10. Głosowanie odbywa się przy pomocy komputerowego systemu oddawania i obliczania głosów zapewniającego oddawanie głosów w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych akcji, jak również eliminującego - w przypadku głosowania tajnego - możliwość identyfikacji sposobu oddawania głosów przez poszczególnych akcjonariuszy, lub też w inny sposób uchwalony przez Walne Zgromadzenie.
11. W przypadku, gdy głosowanie odbywa się przy pomocy komputerowego systemu oddawania i obliczania głosów, uczestnik Zgromadzenia wychodzący z sali obrad w trakcie trwania obrad Zgromadzenia powinien wyrejestrować swoją kartę do głosowania, a po powrocie na salę obrad dokonać ponownego zarejestrowania. Jeżeli akcjonariusz nie dokona wyrejestrowania to przysługujące mu głosy zostaną uznane za wstrzymujące się w przypadku, gdy podczas jego nieobecności na sali obrad odbędzie się głosowanie.
12. Po podjęciu każdej uchwały Przewodniczący ogłasza wynik głosowania i stwierdza, czy uchwała została podjęta.

## **Rozdział 13**

### **Protokoły**

#### **§ 16**

1. Oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez Sekretarza Walnego Zgromadzenia. 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.
2. Na żądanie uczestnika Walnego Zgromadzenia przyjmuje się do protokołu jego pisemne oświadczenie.

3. Wydając akcjonariuszowi odpis protokołu Walnego Zgromadzenia, Spółka może żądać kosztów jego sporządzenia.
4. Przebieg obrad - w całości albo części - może być, na wniosek Zarządu, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów fonicznych lub wizualnych.
5. 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 Walnego Zgromadzenia z zastrzeżeniem, że osoba zabierająca głos może żądać, aby jej wypowiedź lub wizerunek, utrwalane w taki sposób nie były publikowane lub rozpowszechniane.
7. Zapisy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie podlegają przepisom o protokołach walnych zgromadzeń.
8. Zaświadczenia o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, pełnomocnictwa do wykonywania prawa głosu oraz inne dokumenty stwierdzające fakt działania akcjonariusza przez przedstawiciela powinny być dołączone do księgi protokołów. Do księgi protokołów dołącza się wypis aktu notarialnego zawierającego protokół oraz dowody zwołania Walnego Zgromadzenia.

#### § 14

W przypadku gdy zgodnie z art. 385 § 3 Kodeksu spółek handlowych wybór Rady Nadzorczej dokonywany jest w drodze głosowania oddzielnymi grupami:

- 1) wyboru członka Rady Nadzorczej dokonuje oddzielna grupa akcjonariuszy przedstawiająca na Walnym Zgromadzeniu co najmniej taką część akcji, jaka przypada z podziału ogólnej liczby akcji reprezentowanych na tym Walnym Zgromadzeniu przez liczbę członków Rady Nadzorczej;
- 2) akcjonariusze, którzy utworzą oddzielną grupę celem wyboru członka Rady Nadzorczej nie biorą udziału w wyborze pozostałych członków Rady Nadzorczej;
- 3) każdej grupie zapewnia się możliwość obradowania w oddzielnym pomieszczeniu, chyba że grupa zdecyduje inaczej;
- 4) uchwały podejmowane przez każdą grupę zamieszczane są przez notariusza w protokole z Walnego Zgromadzenia;
- 5) przed podjęciem uchwały przez grupę zarządza się sporządzenie listy obecności członków grupy, do której mają odpowiednie zastosowanie przepisy prawa, postanowienia Statutu i Regulaminu dotyczące listy obecności akcjonariuszy na Walnym Zgromadzeniu;
- 6) obrady poszczególnych grup są prowadzone przez Przewodniczącego.

## **Rozdział 12**

### **Przerwa w obradach Walnego Zgromadzenia**

#### **§ 15**

1. W przypadku zarządzenia przez Walne Zgromadzenie przerwy w obradach, dla utrzymania jego ciągłości nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Walnego Zgromadzenia, a w szczególności:
  - a) w Walnym Zgromadzeniu może po przerwie wziąć udział inna liczba uczestników pod warunkiem, że znajdują się oni na liście obecności sporządzonej w dniu wznowienia obrad oraz na liście uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu;
  - b) o ile osoba Przewodniczącego prowadzącego obrady przed zarządzeniem przerwy jest obecna - nie dokonuje się ponownego powołania - 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 Walnym Zgromadzeniu;
  - d) o prawie uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w art. 406 Kodeksu spółek handlowych, a wskazane tam terminy liczy się w stosunku do ogłoszonego terminu Walnego Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do terminu ponownego rozpoczęcia obrad.
2. Rozszerzenie porządku obrad Walnego Zgromadzenia w stosunku do treści ogłoszenia zwołującego Walne Zgromadzenie jest niedopuszczalne.
3. W razie zarządzenia przez Walne Zgromadzenie przerwy w obradach zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały podjęte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Walne Zgromadzenie zostało przerwane.
4. Po wznowieniu obrad Walnego 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 dołącza się listę obecności uczestników Walnego Zgromadzenia biorących udział w jego danej części.

## **Rozdział 13**

### **Protokoły**

#### **§ 16**

1. Oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez Sekretarza Walnego Zgromadzenia. 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.
2. Na żądanie uczestnika Walnego Zgromadzenia przyjmuje się do protokołu jego pisemne oświadczenie.
3. Wydając akcjonariuszowi odpis protokołu Walnego Zgromadzenia, Spółka może żądać kosztów jego sporządzenia.
4. Przebieg obrad - w całości albo części - może być, na wniosek Zarządu, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów fonicznych lub wizualnych.
5. 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 Walnego Zgromadzenia z zastrzeżeniem, że osoba zabierająca głos może żądać, aby jej wypowiedź lub wizerunek, utrwalane w taki sposób nie były publikowane lub rozpowszechniane.
7. Zapisy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie podlegają przepisom o protokołach walnych zgromadzeń.
8. Zaświadczenia o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, pełnomocnictwa do wykonywania prawa głosu oraz inne dokumenty stwierdzające fakt działania akcjonariusza przez przedstawiciela powinny być dołączone do księgi protokołów. Do księgi protokołów dołącza się wypis aktu notarialnego zawierającego protokół oraz dowody zwołania Walnego Zgromadzenia.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie właściwe przepisy prawa oraz postanowienia Statutu Spółki.

2. W przypadku zmiany Regulaminu przez Walne Zgromadzenie, Zarząd jest zobowiązany sporządzić jego tekst jednolity.
3. Regulamin, a także jego zmiany obowiązują począwszy od następnego Walnego Zgromadzenia po zgromadzeniu, na którym uchwalono Regulamin bądź jego zmiany.