

UCHWAŁA Nr 1

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia

spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w

Warszawie

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia-----

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie wybiera Jarosława Tomczyka na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.-----

UCHWAŁA Nr 2

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia

spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w

Warszawie

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie przyjęcia porządku obrad-----

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie przyjmuje porządek obrad.----

UCHWAŁA Nr 3

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia

spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w

Warszawie

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie wyboru Komisji Skrutacyjnej-----

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie postanawia odstąpić od wyboru Komisji Skrutacyjnej wobec faktu, iż głosowanie odbywa się przy zastosowaniu systemu komputerowego liczenia głosów.-----

UCHWAŁA Nr 4

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia

**spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w
Warszawie**

z dnia 30 września 2005 r.

**w sprawie przyjęcia i zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności
Grupy Kapitałowej za rok 2004 -----**

§1

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie spółki Polski Koncern Mięсны DUDA S.A. z siedzibą w Warszawie, działając na podstawie art. 63 c Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku postanawia przyjąć i zatwierdzić sprawozdanie Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej za rok 2004. -----

§2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia. -----

UCHWAŁA Nr 5

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia

spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w

Warszawie

z dnia 30 września 2005 r.

**w sprawie przyjęcia i zatwierdzenia skonsolidowanego sprawozdania
finansowego Grupy Kapitałowej za rok 2004 -----**

§1

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie spółki Polski Koncern Mięсны DUDA S.A. z siedzibą w Warszawie, działając na podstawie art. 63 c Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku postanawia przyjąć i zatwierdzić zbadane przez biegłych rewidentów skonsolidowane sprawozdanie finansowe Grupy Kapitałowej za rok obrotowy 2004, składające się ze: -----

1. Skonsolidowanego bilansu sporządzonego na dzień 31.12.2004 roku, który po stronie aktywów i pasywów zamyka się sumą 395.526.000,- zł (trzysta dziewięćdziesiąt pięć milionów pięćset dwadzieścia sześć tysięcy złotych);-
2. Skonsolidowanego rachunku zysków i strat za rok obrotowy od 1 stycznia 2004 roku do 31 grudnia 2004 roku wykazującego zysk netto w wysokości

- 23.287.000,- zł (dwadzieścia trzy miliony dwieście osiemdziesiąt siedem tysięcy złotych);-----
3. Skonsolidowanego sprawozdania z przepływu środków pieniężnych za rok obrotowy od 1 stycznia 2004 roku do 31 grudnia 2004 roku wykazującego zmniejszenie stanu środków pieniężnych netto w kwocie 20.126.000,- zł (dwadzieścia milionów sto dwadzieścia sześć tysięcy złotych);-----
 4. Zestawienia zmian w skonsolidowanym kapitale własnym;-----
 5. Informacji dodatkowej.-----

§2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia. -----

UCHWAŁA Nr 6

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia

spółki Polski Koncern Mięсны „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w

Warszawie

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Walnego Zgromadzenia -----

§1

1. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie spółki Polski Koncern Mięсны DUDA S.A. z siedzibą w Warszawie, działając na podstawie §13 ust. 10 Statutu Spółki przyjmuje Regulamin Walnego Zgromadzenia w brzmieniu określonym Załącznikiem do niniejszej uchwały.-----
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje od następnego Walnego Zgromadzenia.-----
3. Uchyła się Regulamin Walnego Zgromadzenia przyjęty przez Zwyczajne Walne Zgromadzenie Uchwałą nr 13 z dnia 30 czerwca 2003 roku.-----

§2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia. -----

Regulamin Walnego Zgromadzenia spółki pod firmą:

Polski Koncern Mięсны DUDA Spółka Akcyjna

z siedzibą w Warszawie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§1.

Przedmiot regulaminu.

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

§2.

Definicje.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają: -----

1. Regulamin - niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki,-----
2. Spółka - spółkę akcyjną pod firmą Polski Koncern Mięсны DUDA SA z siedzibą w Warszawie, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000094093,-----
3. Statut - Statut Spółki.-----
4. Akcjonariusz(-e) - akcjonariuszy Spółki,-----
5. Zgromadzenie - Walne Zgromadzenie Spółki,-----
6. Rada Nadzorcza - radę nadzorczą Spółki,-----
7. Zarząd - zarząd Spółki,-----
8. Przewodniczący - przewodniczącego Walnego Zgromadzenia,-----
9. Uczestnik Zgromadzenia - Akcjonariusza, jego Przedstawiciela,-----
10. Przedstawiciel - osobę(y) upoważnioną(e) do uczestnictwa w Zgromadzeniu, legitymującą(e) się pełnomocnictwem lub innym stosownym dokumentem upoważniającym do reprezentowania Akcjonariusza na tym Zgromadzeniu.-----
11. K.S.H – Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 00.94.1037 ze zm.)-----

§3.

Podstawa prawna Zgromadzenia.

Zgromadzenia przeprowadzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Statutu i Regulaminu.-----

II. LISTA AKCJONARIUSZY.

§4.

Udostępnianie listy akcjonariuszy.

1. Lista akcjonariuszy stanowi spis Akcjonariuszy, którzy wykazali swoje prawo i zapewnili sobie uczestnictwo w Zgromadzeniu, zawierający imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedzibę), rodzaj i liczbę akcji oraz liczbę głosów.-----
2. Lista akcjonariuszy uprawnionych do udziału w Zgromadzeniu zostaje wyłożona do wglądu w lokalu Zarządu mieszczącym się w Grąbkowie, woj. Wielkopolskie, powiat Rawicki – Grąbkowo 73, 63-930 Jutrosin, przez trzy dni powszednie bezpośrednio poprzedzające Zgromadzenie od godziny 9.00 do 15.00, oraz w miejscu i w czasie obrad Zgromadzenia.-----

III. OBRADY ZGROMADZENIA.

§5.

Otwarcie Zgromadzenia.

1. Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego wskazana. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej na Zgromadzeniu lub nie wskazania osoby do jego otwarcia, Zgromadzenie otwiera akcjonariusz, który reprezentuje na Walnym Zgromadzeniu największą ilość głosów lub osoba reprezentująca takiego akcjonariusza.-----
2. Osoba otwierająca Zgromadzenie może podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do rozpoczęcia obrad Zgromadzenia.-----
3. Osoba dokonująca otwarcia Zgromadzenia informuje o obecności notariusza, który będzie protokołował przebieg obrad.-----
4. Osoba otwierająca Zgromadzenie powinna doprowadzić do niezwłocznego wyboru przewodniczącego, powstrzymując się od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych.-----

§6.

Przewodniczący.

1. Przewodniczącego wybiera się spośród Uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania.-----
2. Osoby, których kandydatury zostaną zgłoszone będą wpisywane na listę kandydatów na Przewodniczącego, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie oraz wybór.-----
3. Listę kandydatów sporządza otwierający Zgromadzenie.-----
4. Wyboru Przewodniczącego Zgromadzenie dokonuje w głosowaniu tajnym. W takim wypadku otwierający Zgromadzenie zarządza podpisanie listy obecności, podpisuje ją oraz stwierdza ilu Akcjonariuszy (osobiście lub przez Przedstawicieli) bierze udział w Zgromadzeniu oraz jaką liczbą głosów dysponują, a następnie zarządza tajne głosowanie.-----
5. Przewodniczącym zostaje osoba na którą oddano największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.-----
6. Otwierający Zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, ogłasza kogo wybrano Przewodniczącym oraz przekazuje tej osobie kierowanie obradami.-----

§7.

Kompetencje Przewodniczącego

1. Przewodniczący podpisuje protokół z Zgromadzenia niezwłocznie po przygotowaniu tego protokołu przez notariusza.-----
2. Przewodniczący kieruje przebiegiem Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i Regulaminem. Przewodniczący powinien przeciwdziałać w szczególności nadużywaniu uprawnień przez Uczestników Zgromadzenia i zapewniać respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych.-----
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:-----
 - a) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu obrad i głosowania;-----

- b) stwierdzenie prawidłowości zwołania Zgromadzenia oraz jego zdolności do podejmowania uchwał;-----
 - c) udzielanie głosu;-----
 - d) wydawanie zarządzeń porządkowych;-----
 - e) zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem;---
 - f) podpisywanie wszystkich dokumentów zawierających wyniki głosowania oraz ogłaszanie jego wyników,-----
 - g) zarządzanie przerwy w obradach; zarządzenie takiej przerwy nie może mieć na celu utrudniania akcjonariuszom wykonywania ich praw,-----
 - h) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych i regulaminowych,-----
 - i) dopilnowanie wyczerpania porządku obrad,-----
4. Przewodniczący może samodzielnie zarządzać przerwy porządkowe w obradach inne niż przerwy zarządzone przez Zgromadzenie na podstawie art. 408 §2 K.S.H. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego w taki sposób, żeby obrady Zgromadzenia można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia.-----
5. Przewodniczący może wprowadzać pod obrady sprawy porządkowe, do których należą zwłaszcza:-----
- a) dopuszczanie na salę obrad osób nie będących Uczestnikami Zgromadzenia, z zastrzeżeniem postanowień §10;-----
 - b) zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad;-----
5. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.-----
6. Przewodniczący może złożyć rezygnację ze swojej funkcji jedynie z ważnych powodów.-----

§8.

Komisja skrutacyjna.

- 1. Wybór Komisji Skrutacyjnej zarządza Przewodniczący.-----
- 2. Komisja skrutacyjna składa się z dwóch członków, o ile Zgromadzenie nie postanowi inaczej.-----

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierani są spośród Uczestników Zgromadzenia lub spoza ich grona.-----
4. Wyboru członków komisji dokonuje Zgromadzenie, głosując kolejno na każdego z kandydatów. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi osoby na które oddano największą liczbę głosów.-----
5. Członkowie komisji skrutacyjnej mogą wybrać ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.-----
6. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:-----
 - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowań przewidzianych porządkiem obrad bądź inną uchwałą Zgromadzenia;-----
 - b) liczenie oddanych głosów;-----
 - c) ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia;-----
 - d) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.-----

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania komisja skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego o zaistniałych zdarzeniach. -----

§9.

Lista obecności.

1. Lista obecności zawiera:-----
 - a) imię i nazwisko albo firmę (nazwę) każdego Akcjonariusza, a jeżeli Akcjonariusz jest reprezentowany przez Przedstawiciela, także jego imię i nazwisko (firmę);-----
 - b) liczbę akcji posiadanych przez Akcjonariusza oraz liczbę przypadających na nie głosów;-----
2. Przy sporządzaniu listy obecności należy:-----
 - a) sprawdzić czy akcjonariusz jest uprawniony do uczestnictwa w Zgromadzeniu,-----
 - b) sprawdzić tożsamość akcjonariusza bądź jego Przedstawiciela na podstawie dowodu osobistego, paszportu lub innego wiarygodnego dokumentu,-----

- c) sprawdzić prawidłowość pełnomocnictwa, lub innego umocowania do reprezentowania akcjonariusza na Zgromadzeniu; domniemywa się, że dokumenty pisemne potwierdzające prawo reprezentowania akcjonariusza na Zgromadzeniu są zgodne z prawem i nie wymagają potwierdzeń, chyba że ich autentyczność lub ważność budzą wątpliwości Zarządu lub Przewodniczącego Zgromadzenia,-----
 - d) uzyskać podpis akcjonariusza lub jego Przedstawiciela na liście obecności,-----
- 3.** Lista obecności podpisywana jest przez Przewodniczącego, który w ten sposób potwierdza prawidłowość jej sporządzenia.-----
 - 4.** W czasie obrad lista obecności powinna być dostępna dla wszystkich Uczestników Zgromadzenia.-----
 - 5.** W przypadku przystąpienia Akcjonariusza bądź jego Przedstawiciela do obrad po otwarciu Zgromadzenia, podpisuje on listę obecności zgodnie z ust. 1 i 2.-----

§10.

Udział w Zgromadzeniu członków Zarządu, ich Przedstawicieli, Rady Nadzorczej oraz ekspertów.

- 1.** Członkowie Zarządu, ich Przedstawiciele oraz członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w Zgromadzeniu bez potrzeby otrzymania zaproszeń. W obradach Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia mogą uczestniczyć członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej, których mandaty wygasły przed dniem Zgromadzenia, a którzy sprawowali swe funkcje w roku obrotowym, za który sprawozdanie Zarządu oraz sprawozdanie finansowe ma być zatwierdzone przez to Zwyczajne Walne Zgromadzenie.-----
- 2.** Na wniosek choćby jednego z Uczestników Zgromadzenia uprawnienie, o którym mowa w ust. 1 może być wyłączone co do całości bądź części obrad, jeżeli ich przedmiotem będą sprawy dotyczące się bezpośrednio zarządu, Rady Nadzorczej lub ich członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia.-----

3. Zarząd obowiązany jest powiadamiać członków Rady Nadzorczej o terminach Zgromadzeń.-----
4. Na zaproszenie Zarządu mogą brać udział w obradach lub ich części inne osoby, w szczególności biegli rewidenci i eksperci dysponujący wiedzą specjalistyczną w zakresie spraw rozstrzyganych na Zgromadzeniu.-----
5. Biegli rewidenci oraz eksperci, o których mowa w ust. 4 mogą także być zapraszane ad hoc przez Zarząd oraz Przewodniczącego.-----
6. Udzielanie przez osoby o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiedzi na pytania Uczestników Zgromadzenia powinno być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, że obowiązki informacyjne spółka publiczna wykonuje w sposób wynikający z przepisów prawa o publicznym obrocie papierami wartościowymi i udzielanie szeregu informacji nie może być dokonywane w sposób inny niż wynikający z tych przepisów.-----

§11.

Przebieg Zgromadzenia. Rozpatrzenie porządku dziennego.

1. Zgromadzenie odbywa się według następującego porządku:-----
 - a) Otwarcie Zgromadzenia,-----
 - b) Wybór Przewodniczącego,-----
 - c) Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zgromadzenia oraz jego zdolności do podejmowania uchwał,-----
 - d) Przyjęcie porządku obrad Zgromadzenia,-----
 - e) Wybór Komisji Skrutacyjnej,-----
 - f) Podjęcie przez Zgromadzenie uchwał oraz innych czynności określonych w ogłoszeniu,-----
 - g) Wolne wnioski,-----
 - h) Zamknięcie obrad Zgromadzenia.-----
2. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący stwierdza prawidłowość zwołania Zgromadzenia, jego zdolność do podejmowania uchwał a także poddaje pod głosowanie porządek obrad.-----

3. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek dzienny bez zmian, zmienić kolejność obrad bądź usunąć z niego niektóre sprawy z zastrzeżeniem spraw objętych dyspozycją art. 395 § 2 ksh.-----
4. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o usunięciu z porządku obrad któregoś z jego punktów, zgłoszone w tej sprawie wnioski pozostają bez biegu.-----
5. Zgromadzenie może także wprowadzić do dyskusji sprawy nie objęte porządkiem obrad, jednak bez podejmowania w tych kwestiach uchwał.-----
6. Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący zarządza przeprowadzenie dyskusji, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się mówców. W dyskusji mogą brać udział również członkowie zarządu, Rady Nadzorczej i zaproszeni eksperci.-----
7. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący.-----
8. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.-----
9. Od decyzji Przewodniczącego Uczestnikom Zgromadzenia przysługuje prawo odwołania się do Zgromadzenia.-----
10. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania lub wypowiada się w sposób niedozwolony.-----
11. Mówcom nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem, Przewodniczący może odebrać głos.-----
12. Przewodniczący może wydalić z sali osoby zakłócające spokój i porządek obrad. Na wniosek zainteresowanego Zgromadzenie może w powyższych kwestiach podjąć decyzję odmienną.-----
13. 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.-----

§12.

Wnioski formalne.

1. W sprawach formalnych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu i może obejmować jedynie krótkie wypowiedzi „za” lub „przeciw”. O liczbie mówców decyduje Przewodniczący.-----
2. Za sprawy formalne uważa się w szczególności wnioski dotyczące:-----
 - a) ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,-----
 - b) ograniczenia czasu przemówień,-----
 - c) zarządzenia przerwy porządkowej w obradach,-----
 - d) sposobu prowadzenia obrad,-----
 - e) kolejności uchwalania wniosków,-----
 - f) zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu i Regulaminu.-----
3. Po zamknięciu dyskusji nad wnioskami formalnymi Przewodniczący zarządza głosowanie, chyba że niezbędne jest zarządzenie przerwy porządkowej w celu uzyskania opinii ekspertów.-----

§13.

Uchwały.

1. Za przygotowanie pisemnych projektów uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu odpowiedzialny jest Zarząd.-
2. Projekty uchwał dotyczących porządku obrad mogą być również wnoszone przez Uczestników Zgromadzenia w formie pisemnej do rąk Przewodniczącego. Projekty uchwał mogą być zgłaszane do momentu rozpoczęcia głosowania.-----
3. Projekt uchwały lub wniosek o zmianę jego treści mogą być cofnięte jedynie przez Uczestnika Zgromadzenia, który je zgłosił.-----
4. W przypadku zgłoszenia projektu uchwał, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący poddaje je wszystkie pod głosowanie w kolejności zgłoszenia, poczynając od projektu przygotowanego przez Zarząd.-----
5. Odrzucenie w wyniku głosowania projektu uchwały z powodu nie uzyskania wymaganej większości głosów „za” oznacza, iż Zgromadzenie

- nie przyjęło uchwały o danej treści. Wyjątkiem są uchwały w sprawie udzielenia absolutorium członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządu.-----
- 6.** Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić.-----
 - 7.** 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 osobę bezpośrednio zaangażowaną w ogłoszenie o zwołaniu Zgromadzenia. Wykonanie uchwały należy do Zarządu, chyba że Zgromadzenie postanowi inaczej.-----
 - 8.** Uchwały Zgromadzenia numerowane są według następującego porządku: nr/dd/mm/rrrr, gdzie: „nr” oznacza numer porządkowy uchwały, a „dd”, „mm”, „rrrr” oznaczają odpowiednio: dzień, miesiąc oraz rok jej podjęcia, przy czym miesiące oznaczają się dwiema, a rok – czterema cyframi.-----

§14.

Głosowanie.

- 1.** Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez notariusza, Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną.-----
- 2.** Uczestnik Zgromadzenia może oddać głos „za” lub „przeciw” uchwale lub wstrzymać się od głosu; może też nie brać udziału w głosowaniu.-----
- 3.** 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.-----
- 4.** Porządek głosowania wniosków do projektu uchwały ustala Przewodniczący.-----
- 5.** Jeżeli przyjęcie uchwały wymaga określonego kworum lub kwalifikowanej większości głosów, sprawdzenie liczby głosów, którymi dysponują obecni, albo jaka część kapitału zakładowego jest reprezentowana, następuje

- poprzez obliczenie liczby głosów oddanych w głosowaniu nad projektem uchwały.-----
- 6.** Po zamknięciu dyskusji nad każdym z punktów porządku obrad, przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący podaje do wiadomości, jakie wnioski wpłynęły co do treści uchwał oraz ustala kolejność ich głosowania. Głosowanie odbywa się w kolejności ich zgłaszania.-----
 - 7.** Uczestnicy Zgromadzenia głosują w porządku ustalonym przez Przewodniczącego.-----
 - 8.** Głosowania na Zgromadzeniach, z zastrzeżeniem ust. 13, odbywają się ustnie do protokołu, pisemnie bądź z wykorzystaniem techniki elektronicznej. O sposobie głosowania decyduje Przewodniczący. Przyjęcie uchwały bądź wniosków porządkowych przez aklamację nie wymaga przeprowadzenia głosowania.-----
 - 9.** Jeżeli głosowanie odbywa się przy pomocy techniki elektronicznej, system ten winien zapewnić oddawanie głosów w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych akcji, jak również eliminowanie – w przypadku głosowania tajnego – możliwości identyfikacji sposobu oddawania głosów przez poszczególnych Uczestników Zgromadzenia.-----
 - 10.** W przypadku, gdy głosowanie odbywa się przy pomocy techniki elektronicznej, 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, w przeciwnym wypadku przysługujące mu głosy zostaną uznane za wstrzymujące się, jeżeli podczas jego nieobecności na sali obrad odbędzie się głosowanie.-----
 - 11.** Uczestnik Zgromadzenia będący Przedstawicielem lub pełnomocnikiem więcej niż jednego Akcjonariusza – otrzymuje karty do głosowania w liczbie odpowiadającej ilości reprezentowanych Akcjonariuszy oraz posiadanych przez nich akcji,-----
 - 12.** Głosowania tajne zarządza się:-----

- a) wyborach członków organów Spółki i jej likwidatorów oraz głosowaniu nad ich odwołaniem;-----
- b) wnioskach o pociągnięcie do odpowiedzialności wskazanych powyżej osób;-----
- c) wnioskach dotyczących spraw osobowych;-----
- d) na wniosek choćby jednego z Uczestników Zgromadzenia.-----

Prawo żądania tajnego głosowania nie służy przy podejmowaniu uchwał w sprawach porządkowych.-----

- 13.** Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący.-----
- 14.** W przypadku, gdy przepisy prawa lub Statut wymagać będą przeprowadzenia głosowania oddzielnymi grupami, Przewodniczący zarządzi oddzielne głosowanie w poszczególnych grupach. W głosowaniu za każdym razem wezmą udział tylko uczestnicy Zgromadzenia dysponujący głosami z akcji należących do danej grupy. Obrady poszczególnych grup są prowadzone przez Przewodniczącego. Do głosowania grupami stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem § 15 ust. 6.-----
- 15.** W czasie gdy prowadzone jest głosowanie oddzielnymi grupami niedopuszczalne jest dalsze prowadzenie obrad Zgromadzenia.-----

§15.

Powoływanie i odwoływanie Rady Nadzorczej.

- 1.** Przed rozpoczęciem wyborów, Zgromadzenie na wniosek Przewodniczącego każdorazowo ustala liczbę członków Rady Nadzorczej.--
- 2.** Kandydatów do Rady Nadzorczej zgłaszają podczas obrad uczestnicy Zgromadzenia.-----
- 3.** Kandydatów przedstawia Przewodniczący, osoba przez niego wskazana lub Uczestnik Zgromadzenia zgłaszający danego kandydata.-----
- 4.** Z uwzględnieniem ust. 6, wyboru członka Rady Nadzorczej dokonuje się w następujący sposób:-----

- a) zgłoszenia kandydatur oraz wybory na przewodniczącego Rady Nadzorczej odbywają się osobno,-----
 - b) z zastrzeżeniem głosowania za pomocą techniki elektronicznej, Komisja skrutacyjna przygotowuje w postaci jednego dokumentu oddzielne karty do głosowania, dla wyborów poszczególnych członków Rady Nadzorczej, zawierające w porządku alfabetycznym wszystkie prawidłowo zgłoszone kandydatury,-----
 - c) osoba uprawniona do głosowania może oddać przysługujące jej głosy za powołaniem do Rady Nadzorczej takiej liczby kandydatów, ile pozostaje w niej wakujących miejsc,-----
 - d) do Rady Nadzorczej będą wybrani ci spośród kandydatów, którzy otrzymają największą liczbę ważnie oddanych głosów za ich powołaniem na wakujące miejsca.-----
 - e) Wybór przewodniczącego Rady Nadzorczej następuje spośród osób wybranych w skład tego organu.-----
5. Do odwołania każdego z członków Rady Nadzorczej, w tym jej przewodniczącego, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 – 3.-----
6. W przypadku gdy zgodnie z art. 385 K.S.H. wybór Rady Nadzorczej dokonywany jest w drodze głosowania oddzielnymi grupami:-----
- a) każdej grupie zapewnia się możliwość obradowania w oddzielnym pomieszczeniu, chyba że grupa zdecyduje inaczej;-----
 - b) uchwały podejmowane przez każdą grupę zamieszczane są przez notariusza w protokole ze Zgromadzenia;-----
 - c) 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 Zgromadzeniu;-----
7. Jeżeli wskutek odwołania bądź rezygnacji członka Rady Nadzorczej jej liczebność spadnie poniżej minimalnego poziomu określonego w K.S.H. lub Statucie, Przewodniczący zarządza wybór uzupełniający Rady Nadzorczej.-

8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, jeżeli porządek obrad nie przewiduje zmian w Radzie Nadzorczej, Przewodniczący stawia wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia i umieszczenie w jego porządku punktu dotyczącego uzupełnienia składu Rady Nadzorczej, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na Zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie sprzeciwił się powzięciu uchwały.-----

§16.

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 wybranej 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,---
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 zasadami przyjętymi w niniejszym paragrafie dołącza się listę obecności Uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części.-----

§17.

Protokoły Zgromadzenia.

1. Obrady Zgromadzenia są protokołowane przez notariusza.-----
2. W protokole należy stwierdzić prawidłowość zwołania Zgromadzenia, jego zdolność do podejmowania uchwał, wymienić zgłoszone wnioski, powzięte uchwały, liczbę głosów oddanych za każdą uchwałą i zgłoszone sprzeciwy oraz zmiany kworum, jeśli takie podczas Zgromadzenia nastąpiły. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami Uczestników Zgromadzenia.-----
3. Wydając Akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Zgromadzenia, Spółka może żądać kosztów jego sporządzenia.-----

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§18.

Zasada subsydiarności.

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

§19.

Tekst jednolity Regulaminu.

W przypadku zmiany Regulaminu przez Zgromadzenie, Zarząd jest zobowiązany w terminie 14 dni sporządzić jego tekst jednolity.-----

UCHWAŁA Nr 7

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia

spółki Polski Koncern Mięsny „DUDA” Spółka Akcyjna z siedzibą w

Warszawie

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Rady Nadzorczej-----

§ 1

1. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie spółki Polski Koncern Mięsny DUDA S.A. z siedzibą w Warszawie, działając na podstawie art. 391 § 3 ksh oraz §20 ust. 2 Statutu Spółki przyjmuje Regulamin Rady Nadzorczej w brzmieniu określonym Załącznikiem do niniejszej uchwały.-----
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje od następnego posiedzenia Rady Nadzorczej.-----
3. Uchyła się Regulamin Rady Nadzorczej przyjęty przez Zwyczajne Walne Zgromadzenie Uchwałą nr 14 z dnia 30 czerwca 2003 roku.-----

§2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia. -----

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ POLSKIEGO KONCERNU MIĘSNEGO DUDA SA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Polskiego Koncernu Mięsnego DUDA Spółki Akcyjnej.

§2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają: -----

1. Regulamin – niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki.-----
2. Spółka – spółkę akcyjną pod firmą Polski Koncern Mięsny DUDA SA z siedzibą w Warszawie, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000094093.-----
3. Statut – Statut Spółki.-----
4. Akcjonariusz(-e) – akcjonariuszy Spółki.-----
5. Walne Zgromadzenie - Walne Zgromadzenie Spółki.-----
6. Rada Nadzorcza lub Rada - radę nadzorczą Spółki.-----
7. Członek Rady – członek Rady Nadzorczej Spółki.-----

8. Zarząd – zarząd Spółki.-----
9. Przewodniczący – przewodniczącego Rady Nadzorczej.-----
10. Akcjonariusz – Akcjonariusza Spółki.-----

§3

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, a w szczególności ma kompetencje określone w kodeksie spółek handlowych i Statucie Spółki.--
2. Rada Nadzorcza podejmuje odpowiednie działania w celu uzyskiwania od Zarządu regularnych i wyczerpujących informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.-----
3. Członek Rady Nadzorczej podczas pełnienia swoich obowiązków ma na względzie przede wszystkim interes Spółki.-----
4. Rada Nadzorcza nie ma prawa do wydawania Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.-----
5. Rada Nadzorcza przedkłada corocznie Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki oraz sprawozdanie ze swojej działalności, w takim terminie, aby akcjonariusze Spółki mogli się z nią zapoznać przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem Spółki.-----

§4

Rada Nadzorcza może – nie uchybiając kompetencjom innych organów Spółki – wyrażać opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością Spółki, w tym także występować z wnioskami i propozycjami do Zarządu, który w takim przypadku obowiązany jest złożyć na ręce Przewodniczącego informację o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji w ciągu 21 dni od dnia ich przedłożenia. -----

§5

Członkowie Rady powinni zachować w tajemnicy informacje powzięte w związku z wykonywaniem praw i obowiązków w Radzie Nadzorczej i nie

udostępniać ich innym osobom, jeżeli nie będzie to niezbędne do prawidłowego pełnienia funkcji członka Rady.-----

II. ORGANIZACJA RADY I WYKONYWANIE JEJ ZADAŃ

§6

1. Członkowie Rady są powoływani i odwoływani zgodnie ze Statutem.-----
2. Członek Rady składający rezygnację powinien skierować stosowne oświadczenie do Zarządu oraz powiadomić o rezygnacji Radę, składając stosowne zawiadomienie do Przewodniczącego Rady Nadzorczej.-----

§7

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady oraz reprezentuje ją wobec pozostałych organów Spółki i innych osób.-----
2. W przypadku nieobecności lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia przez przewodniczącego jego funkcji, sprawuje je Wiceprzewodniczący a w przypadku jego nieobecności inny członek wybrany przez Radę Nadzorczą.-----
3. Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej jest obowiązkiem członka Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej podaje przyczyny swojej nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności członka Rady Nadzorczej wymaga uchwały Rady Nadzorczej.-----

§8

W celu wykonywania swoich obowiązków Rada Nadzorcza ma prawo badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki. -----

§9

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Zasady wykonywania takiego nadzoru określa Rada Nadzorcza po zasięgnięciu opinii Zarządu co do sposobu i terminów nadzoru.-----
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą wykonywać swoje prawa i obowiązki wyłącznie osobiście.-----

3. Członek Rady Nadzorczej delegowany do samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych składa Radzie Nadzorczej szczegółowe pisemne sprawozdanie z pełnionej funkcji co najmniej raz kwartał.-----

§10

W ramach stałego nadzoru, Rada Nadzorcza rozpatruje szczegółowe sprawozdania Zarządu z działalności Spółki po zakończeniu każdego roku obrotowego. Posiedzenie w tej sprawie powinno się odbyć w ciągu pięciu miesięcy po zakończeniu roku obrotowego.-----

III. PROWADZENIE OBRAD I PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§11

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej należy przesłać Zarządowi, chyba że posiedzenie Rady zwołane jest zgodnie z §20 ust. 4 Statutu.-----
2. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad są przesyłane członkom Rady wraz z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej lub, w uzasadnionych przypadkach, w terminie późniejszym, mając jednak na względzie konieczność umożliwienia członkom Rady Nadzorczej zapoznania się z materiałami przed posiedzeniem.-----

§12

Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu albo członków Rady Nadzorczej, zapraszać na posiedzenie inne osoby, w szczególności pracowników Spółki odpowiedzialnych za sprawy rozpatrywane na posiedzeniu, konsultantów i doradców.-----

§13

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem form sposobu odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej przewidzianej w Statucie.-----
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. W przypadku określonym w §20 ust. 13 Statutu przyjmuje się, iż w obradach

- bierze udział tylu członków Rady, ile głosów oddawanych jest za daną uchwałą.-----
3. Głosowanie pisemne lub głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz pocztą elektroniczną zarządza przewodniczący Rady Nadzorczej na wniosek członka Rady Nadzorczej, Zarządu, jego przedstawiciela lub z własnej inicjatywy.-----
 4. W wypadku zarządzenia głosowania pisemnego, Przewodniczący przesyła pozostałym członkom Rady Nadzorczej projekt uchwały. Członkowie Rady Nadzorczej głosujący za podjęciem uchwały podpisują otrzymany projekt uchwały i odsyłają go Przewodniczącemu. Członkowie Rady Nadzorczej głosujący przeciwko podjęciu uchwały lub wstrzymujący się od głosu zawiadamiają o tym na piśmie Przewodniczącego.-----
 5. Przewodniczący informuje Radę Nadzorczą o uchwałach podjętych w trybie ust. 4 na najbliższym przypadającym posiedzeniu Rady Nadzorczej.-----
 6. W trybie określonym w ust. 4 nie można podjąć uchwały dotyczącej powołania członka, odwołania i zawieszenia w czynnościach Zarządu i/lub poszczególnych jego członków, jak również wszelkich innych spraw osobowych.-----
 7. Uchwały Rady Nadzorczej numerowane są według następującego porządku: nr/dd/mm/rrrr, gdzie: „nr” oznacza numer porządkowy uchwały, a „dd”, „mm”, „rrrr” oznaczają odpowiednio: dzień, miesiąc oraz rok jej podjęcia, przy czym miesiące oznaczają się dwiema, a rok – czterema cyframi.-----

§14

1. W przypadku powstania konfliktu interesów członek Rady Nadzorczej powinien poinformować o tym pozostałych członków Rady Nadzorczej i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz oddać głos wstrzymujący się w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.-----
2. W przypadku wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza w drodze uchwały.-----

§15

Rada Nadzorcza obraduje i podejmuje uchwały w języku polskim. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej i protokoły z posiedzeń powinny być sporządzone w języku polskim. Materiały oraz inne dokumenty mające być przedmiotem obrad Rady Nadzorczej powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.-----

§16

1. Porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej ustala osoba zwołująca posiedzenie, z uwzględnieniem wniosków o zwołanie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.-----
2. Ustalony w zawiadomieniach o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej porządek obrad nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Reguły określonej w zdaniu poprzednim nie stosuje się, gdy w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrażą zgodę na proponowaną zmianę, a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.-----
3. Uchwały mogą być podejmowane wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad, z uwzględnieniem ustępu poprzedniego.-----
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zmieniać kolejność rozpatrywania przez Radę Nadzorczą poszczególnych punktów porządku obrad z istotnych przyczyn, co nie stanowi jednakże zmiany porządku obrad.-----

§17

Przewodniczący, a w jego zastępstwie wiceprzewodniczący lub inna osoba kierująca posiedzeniem, udziela głosu, zarządza głosowanie i ogłasza jego wynik, a także zamyka posiedzenie. Osoba przewodnicząca posiedzeniu prowadząc obrady powinna dążyć do osiągnięcia zgodności stanowisk członków Rady Nadzorczej w sprawach podlegających rozpatrzeniu.-----

§18

Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborze, odwołaniu i zawieszeniu Zarządu i/lub poszczególnych jego członków. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o głosowaniu tajnym także w innych sprawach. -----

§19

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół. Protokół powinien stwierdzać: -----
 - a. miejsce i czas posiedzenia,-----
 - b. porządek obrad,-----
 - c. imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu,--
 - d. prawidłowość zwołania,-----
 - e. zdolność do odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał,-----
 - f. zwięzły opis przebiegu obrad,-----
 - g. treść podjętych uchwał, wyniki oraz sposób głosowania,-----
 - h. zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej.-----
2. Podczas posiedzenia, po podjęciu każdej uchwały, przewodniczący (osoba prowadząca posiedzenie) zarządza sporządzenie treści uchwały w formie pisemnej, a następnie podpis pod uchwałą składają wszyscy członkowie Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej głosujący przeciwko uchwale ma prawo złożyć pod treścią uchwały swój podpis z zaznaczeniem zdania odrębnego zgłoszonego do protokołu. Wszystkie podpisane w powyższy sposób uchwały stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia, na którym zostały podjęte. -----
3. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez Radę Nadzorczą. -----
4. Protokół jest podpisywany przez Przewodniczącego. W protokołach należy wymienić członków biorących udział w posiedzeniu oraz podać sposób jego przeprowadzenia i wynik głosowania.-----
5. Do protokołów powinny być dołączone odrębne zdania członków Rady Nadzorczej.-----

6. Członkowie Rady Nadzorczej nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu oraz potwierdzenia tej czynności przez złożenie podpisu na protokole wraz z adnotacją „zapoznałem się z treścią protokołu”.-----
7. W przypadkach określonych w § 20 ust. 12 Statutu protokół posiedzenia i podjęte uchwały podpisuje Przewodniczący. Wraz z protokołem przechowywana jest również dokumentacja odzwierciedlająca przebieg posiedzenia.-----
8. Księgę protokołów oraz księgę uchwał Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej. Do księgi protokołów oraz księgi uchwał Rady Nadzorczej mają dostęp członkowie Rady Nadzorczej oraz Zarządu.-----
9. Kopie zatwierdzonych i podpisanych protokołów oraz uchwał Rady Nadzorczej są doręczane członkom Rady w terminie tygodnia od daty zatwierdzenia.-----
10. Przewodniczący Rady Nadzorczej, na wniosek Zarządu, może sporządzić odpisy uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą.-----

IV. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE ZARZĄDU

§ 20.

1. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Prezesa Zarządu – a także na jego wniosek – pozostałych członków Zarządu.-----
2. Przed rozpoczęciem wyborów Prezesa Zarządu Rada Nadzorcza, poszczególni jej członkowie lub inni uczestnicy obrad zgłaszają kandydatów na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki.-----
3. Kandydatów przedstawia Przewodniczący, osoba przez niego wskazana lub uczestnik obrad zgłaszający danego kandydata.-----
4. Wyboru Prezesa Zarządu dokonuje się w następujący sposób:-----
 - a) zgłoszenia kandydatur oraz wybory na Prezesa Zarządu oraz członków zarządu odbywają się osobno,-----

- b) Przewodniczący przygotowuje w postaci jednego dokumentu oddzielne karty do głosowania, dla wyborów Prezesa Zarządu, zawierające w porządku alfabetycznym wszystkie prawidłowo zgłoszone kandydaty,-
 - c) W przypadku zgłoszenia więcej niż dwóch kandydatów, Członkowie Rady głosują po kolei na każdego z kandydatów, przy czym kandydatura na którą oddano najmniejszą liczbę głosów przepada. Prezesem Zarządu zostaje wybrany ten spośród kandydatów, który otrzymał największą liczbę głosów w ostatnim głosowaniu.-----
5. Wybrany Prezes Zarządu może wnioskować do Rady o powołanie w skład zarządu więcej osób. W takim przypadku przedkłada Radzie kandydaty oraz dokonuje ich przedstawienia. Rada Nadzorcza głosuje nad każdym z kandydatów osobno, a w skład Zarządu wejdą te osoby, których kandydaturę zaakceptuje większość obecnych i głosujących członków Rady.-----

V. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

§ 21

1. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek przekazywania Spółce informacji o jego osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem.-----
2. Przekazanie do Spółki informacji, o których mowa w ust.1, powinno nastąpić niezwłocznie, w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym Spółce ich odpowiednie upublicznienie, w sposób wynikający z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.-----

§22

1. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Spółce informacji o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też akcji (udziałów) spółki będącej jej Akcjonariuszem lub spółki zależnej, jak też informacji o wszelkich transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla sytuacji materialnej członka Rady.-----
2. Przekazanie informacji, o których mowa w ust.1 powinno nastąpić we właściwym trybie, wynikającym z ogólnie obowiązujących przepisów prawa lub w sposób określony przez Spółkę.-----

VI. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY NADZORCZEJ

§23

1. Do zadań Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy w szczególności:-----
 - a) Prowadzenie księgi protokołów i księgi uchwał oraz udostępnianie ich członkom Rady Nadzorczej oraz innym uprawnionym osobom,-----
 - b) przechowywanie protokołów i innych dokumentów z posiedzeń Rady Nadzorczej w warunkach zapewniających ich poufność oraz bezpieczeństwo,-----
 - c) przygotowywanie, zgodnie z porządkiem zwołanego posiedzenia Rady Nadzorczej, oraz dostarczanie kompletu materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej każdemu członkowi Rady Nadzorczej oraz innym osobom zaproszonym do udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej, w odpowiednim zakresie,-----
 - d) zawiadamianie członków Rady Nadzorczej oraz innych uprawnionych osób o posiedzeniach Rady Nadzorczej,-----
 - e) przekazywanie materiałów i ustaleń Rady Nadzorczej Zarządowi,-----
 - f) monitorowanie obiegu wszystkich materiałów przygotowywanych na posiedzenia Rady Nadzorczej,-----
 - g) prowadzenie archiwum z kompletem materiałów i dokumentów przekazanych Radzie Nadzorczej oraz udostępnianie ich do wglądu członkom Rady Nadzorczej,-----
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej współpracuje z Zarządem w zakresie przygotowania materiałów objętych porządkiem obrad Rady Nadzorczej, a pozostających w zakresie właściwości Zarządu.-----

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

§24

1. Członkowie Rady za sprawowanie swych funkcji, otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie.-----

2. Członkom Rady Nadzorczej nie przysługuje wynagrodzenie za miesiąc, w którym nie byli obecni na żadnym z formalnie zwołanych posiedzeń z powodów nieusprawiedliwionych, które ocenia i kwalifikuje Rada.-----
3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów, związanych z udziałem w pracach Rady.-----

§25

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zgromadzenie. -----