

## **Regulamin Walnego Zgromadzenia**

### **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 posiadający najwyższy procent akcji w kapitale zakładowym Spółki 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 zarządzane 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;
6. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.
7. 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.
7. 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 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 sprawę nie objętą 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 wydalic 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 uchwałą 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. 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,
11. 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.
12. 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 wymagają 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.