

**Regulamin Walnego Zgromadzenia**  
**Zakładów Tworzyw Sztucznych „Ząbkowice-Erg” Spółka Akcyjna**  
**w Dąbrowie Górniczej**

**§ 1.**

**Przedmiot regulaminu.**

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 ZTS „Ząbkowice-Erg” S.A z siedzibą w Dąbrowie Górniczej , zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Katowicach VIII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000085389,
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.

**§ 3.**

**Podstawa prawna Zgromadzenia.**

1. Zgromadzenie jest najwyższym organem Spółki.
2. Zwołanie, przygotowanie i przebieg Zgromadzenia odbywa się w trybie i na zasadach określonych w przepisach prawa, Statucie oraz niniejszym Regulaminie.

**§ 4.**

**Zwołanie i odwołanie Zgromadzenia**

1. Żądanie zwołania Zgromadzenia oraz umieszczenia określonych spraw w porządku obrad zgłaszane przez uprawnione podmioty powinno być uzasadnione.
2. Zgromadzenie zwołane na wniosek akcjonariuszy powinno odbyć się w terminie wskazanym w żądaniu , zaś w przypadku wystąpienia istotnych przeszkód , w najbliższym terminie umożliwiającym rozstrzygnięcie spraw wnoszonych pod obrady Zgromadzenia.
3. Odwołanie Zgromadzenia, w którego porządku obrad na wniosek uprawnionych podmiotów umieszczono określone sprawy lub które zwołane zostało na taki wniosek możliwe jest tylko za zgodą wnioskodawców.
4. Odwołanie Zgromadzenia w innych przypadkach może nastąpić , jeżeli jego odbycie napotyka na nadzwyczajne przeszkody (siła wyższa) lub jest oczywiście bezprzedmiotowe.
5. Odwołanie następuje w taki sam sposób jak zwołanie, nie później niż na trzy tygodnie przed pierwotnie planowanym terminem., przy zapewnieniu jak najmniejszych ujemnych skutków dla Spółki i akcjonariuszy,

6. Zmiana terminu odbycia Zgromadzenia następuje w tym samym trybie, co jego odwołanie, choćby proponowany porządek obrad nie ulegał zmianie.

#### **§ 5.**

#### **Miejsce i czas Zgromadzenia**

Zgromadzenie powinno odbywać się w miejscu i czasie umożliwiającym jak najszerszemu kręgowi akcjonariuszy uczestnictwo w Zgromadzeniu.

#### **§ 6.**

#### **Lista akcjonariuszy**

1. Lista akcjonariuszy, sporządzona i podpisana przez Zarząd, stanowi spis akcjonariuszy, którzy wykazali swoje prawo i zapewnili sobie uczestnictwo w Zgromadzeniu, zawierający:
  - 1/ imiona i nazwiska (nazwy firm) uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu,
  - 2/ miejsce ich zamieszkania lub adres do doręczeń, w przypadku osoby fizycznej, dla firmy jej siedzibę,
  - 3/ liczbę i rodzaj akcji, numery akcji oraz ilość przysługujących głosów.
2. Lista akcjonariuszy zostaje wyłożona do wglądu w lokalu Zarządu w godzinach pracy Spółki przez trzy dni powszednie bezpośrednio poprzedzające Zgromadzenie, a także w miejscu i w czasie obrad Zgromadzenia.
3. Prawo uczestnictwa w Zgromadzeniu, o którym mowa w ust.1, obejmuje prawo do głosowania, stawiania wniosków i zgłaszania sprzeciwów.

#### **§ 7.**

#### **Udział w Zgromadzeniu członków Zarządu i Rady Nadzorczej oraz ekspertów.**

1. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej, nie będący akcjonariuszami powinni uczestniczyć w Zgromadzeniu z prawem zabierania głosu, bez potrzeby otrzymania zaproszeń.
2. Nieobecność członka Zarządu lub Rady Nadzorczej wymaga wyjaśnienia, które powinno zostać przedstawione Zgromadzeniu.
3. Zarząd obowiązany jest pisemnie 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, doradcy i eksperci, jeżeli ich udział będzie celowy ze względu na potrzebę przedstawienia uczestnikom Zgromadzenia opinii w rozważanych sprawach.
5. Biegły rewident powinien brać udział w Zwyczajnym Wlanym Zgromadzeniu oraz na takim nadzwyczajnym Zgromadzeniu, którego przedmiotem obrad będą sprawy finansowe Spółki.
6. Osoby wskazane w pkt. 4 mogą także być zapraszane ad hoc przez Zarząd oraz Przewodniczącego i brać udział tylko w części obrad Zgromadzenia.

#### **§ 8.**

#### **Otwarcie Zgromadzenia**

Osoba otwierająca Zgromadzenie – przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca, może podejmować wszelkie decyzje i czynności porządkowe niezbędne do rozpoczęcia obrad Zgromadzenia, powstrzymując się od rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych, zobowiązana jest do dokonania:

- 1/ sporządzenia listy kandydatów na przewodniczącego Zgromadzenia,
- 2/ ogłoszenia listy kandydatów na przewodniczącego,
- 3/ zarządzenia głosowania na przewodniczącego i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem,
- 4/ ogłoszenia kogo wybrano na przewodniczącego oraz przekazania tej osobie kierowania obradami.

## **§ 9.**

### **Wybór Przewodniczącego**

1. Każdy uprawniony do udziału w Zgromadzeniu ma prawo kandydować na Przewodniczącego, jak również zgłosić do protokołu jedną kandydaturę na stanowisko Przewodniczącego.
2. Zgłoszony kandydat wpisany zostaje na listę po złożeniu do protokołu oświadczenia, że kandydaturę tę przyjmuje. Listę zgłoszonych kandydatów sporządza otwierający Zgromadzenie. Z chwilą ogłoszenia listy uważa się ją za zamkniętą.
3. Wybór Przewodniczącego Zgromadzenia dokonuje się w głosowaniu tajnym oddając głos na każdego zgłoszonego kandydata w kolejności alfabetycznej.
4. Przewodniczącym zostaje kandydat, na którego oddano największą liczbę głosów ważnych.

## **§ 10.**

### **Kompetencje Przewodniczącego**

1. Przewodniczący kieruje przebiegiem Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem Spółki i niniejszym Regulaminem, z poszanowaniem praw i interesów wszystkich akcjonariuszy.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1/ zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu obrad, w tym czuwanie na rzeczowym przebiegu obrad, dopilnowanie wyczerpania porządku obrad i rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych,
  - 2/ udzielanie głosu,
  - 3/ wydawanie zarządzeń porządkowych na sali obrad,
  - 4/ zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowań,
  - 5/ samodzielne zarządzanie przerw porządkowych w obradach innych niż przerwy zarządzane przez Zgromadzenie na podstawie art. 408 § 2 kodeksu spółek handlowych. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez przewodniczącego w taki sposób, żeby obrady Zgromadzenia można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia oraz aby nie nastąpiło utrudnienie wykonywania praw przez akcjonariuszy.
3. Przewodniczący może wprowadzać pod obrady sprawy porządkowe, do których należą zwłaszcza:
  - 1/ zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad,
  - 2/ wybór komisji przewidzianych Regulaminem,
  - 3/ sposób dodatkowego zapisu przebiegu obrad,
  - 4/ rozpatrzenie wniosku i podjęcie uchwały o zwołanie Zgromadzenia.
4. W sprawach porządkowych przewodniczący może samodzielnie zdecydować o pozostawieniu zgłoszonego wniosku bez biegu.
5. Od decyzji przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.
6. 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.

## **§ 11.**

### **Lista obecności**

1. Przewodniczący, niezwłocznie po wyborze, zarządza sporządzenie listy obecności.
2. Przy sporządzaniu listy obecności należy:
  - a) sprawdzić czy akcjonariusz uprawniony jest do uczestnictwa w Zgromadzeniu,

- b) sprawdzić tożsamość akcjonariusza lub jego pełnomocnika na podstawie dowodu osobistego lub innego wiarygodnego dokumentu,
  - c) sprawdzić prawidłowość pełnomocnictwa,
  - d) wydać akcjonariuszowi bądź jego pełnomocnikowi dokument do głosowania jeżeli jest przewidziany.
2. Odwołanie dotyczące uprawnienia do uczestnictwa w Zgromadzeniu składane są do przewodniczącego.
  3. Listę obecności zawierającą:
    - a) imię i nazwisko albo firmę (nazwę) każdego Akcjonariusza, a jeżeli Akcjonariusz jest reprezentowany przez przedstawiciela, także jego imię i nazwisko;
    - b) liczbę akcji posiadanych przez Akcjonariusza oraz liczbę przypadających na nie głosów, podpisują uczestnicy Zgromadzenia i Przewodniczący, który w ten sposób potwierdza prawidłowość jej sporządzenia.
  4. W czasie obrad lista powinna być dostępna dla wszystkich uczestników Zgromadzenia. Osoby sporządzające listę obecności obowiązane są do bieżącego nanoszenia na niej zmian składu osobowego Zgromadzenia z jednoczesnym podaniem momentu ich zaistnienia.
  5. Lista obecności może być sporządzona w kilku równorzędnych egzemplarzach i/albo w formie osobnych dokumentów, zawierających spisy Akcjonariuszy posiadających akcje tego samego rodzaju.
  6. W przypadku potrzeby uzupełnienia listy obecności stwierdzonej przez specjalnie w tym celu powołaną komisję, o udziale w Zgromadzeniu dodatkowych Akcjonariuszy decyduje Zgromadzenie na wniosek komisji sprawdzającej.

## **§ 12.**

### **Komisja Skrutacyjna**

1. Po sporządzeniu i podpisaniu listy obecności przewodniczący stwierdza prawidłowość zwołania Zgromadzenia oraz zdolność do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i może zarządzić wybór Komisji Skrutacyjnej lub poddaje pod głosowanie porządek obrad.
2. Komisja Skrutacyjna składa się z 2 członków i wybierana jest w drodze głosowania na każdego kandydata przez Zgromadzenie spośród jego uczestników, przy czym każdy akcjonariusz może zgłosić jednego kandydata. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi osoby, które uprzednio przed głosowaniem wyraziły zgodę na kandydowanie i na które oddano największą liczbę głosów.
3. Jeżeli na członków komisji skrutacyjnej zostanie zgłoszona liczba osób odpowiadająca liczbie członków komisji określonej w uchwale o której mowa w pkt. 1, wyboru dokonuje się na wszystkich zgłoszonych kandydatów łącznie, w drodze aklamacji, o ile wyłączono tajność głosowania o którym mowa w § 18 pkt 4 zdanie drugie.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania komisja skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski co do dalszego postępowania.
5. Komisja skrutacyjna może korzystać z pomocy ekspertów, zwłaszcza konsultantów i doradców Spółki
6. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
  - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania,
  - b) ustalanie wyników głosowania i podawanie ich przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia,
  - c) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań,
  - d) niezwłoczne zgłaszanie przewodniczącemu przypadków stwierdzonych przez Komisję nieprawidłowości w przeprowadzaniu głosowania,
  - e) podpisywanie wraz z przewodniczącym dokumentów zawierających wyniki głosowania.

## **§ 13.**

### **Porządek obrad**

1. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad, z uwzględnieniem postanowień § 7 niniejszego Regulaminu.

2. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić kolejność obrad, usunąć z niego niektóre sprawy, bądź zaniechać rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad. Uchwała o zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad może zapaść jedynie w przypadku, gdy przemawiają za nią istotne powody i gdy złożony w tym przedmiocie wniosek został szczegółowo umotywowany .
3. Zdjęcie z porządku obrad bądź zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy , wymaga uchwały Zgromadzenia, po uprzednio wyrażonej zgodzie przez wszystkich akcjonariuszy, którzy zgłosili taki wniosek, popartej 75% głosów Zgromadzenia.
4. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o usunięciu z porządku obrad któregoś z jego punktów, zgłoszone w tej sprawie wnioski pozostają bez biegu.

#### **§ 14.**

#### **Zmiana i uchylenie uchwał**

1. Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja).
2. Reasumpcja nie może nastąpić na tym samym Zgromadzeniu, z wyjątkiem przypadków, gdy jest na nim reprezentowany cały kapitał zakładowy i nikt z obecnych nie podniósł sprzeciwu co do reasumpcji, oraz w sprawach formalnych.
3. 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.

#### **§ 15.**

#### **Dyskusja**

1. Po przedstawieniu każdej w kolejności sprawy zamieszczonej w porządku obrad przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą Zgromadzenia dyskusja może być przeprowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie. O zamknięciu dyskusji decyduje przewodniczący.
2. Przewodniczący może zarządzić dokonywanie zgłoszeń do dyskusji na piśmie z podaniem imienia i nazwiska.
3. Członkom Zarządu i Rady Nadzorczej przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad i aktualnie rozpatrywanych.
5. Przy rozpatrywaniu danej sprawy przewodniczący może zarządzić czas obowiązuje każdego mówcę przy wystąpieniu oraz replice. Nie dotyczy to członków Zarządu, Rady Nadzorczej i ekspertów.
6. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony. Mówcom nie stosującym się do uwag przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem, przewodniczący może odebrać głos.

#### **§ 16.**

#### **Sprawy formalne**

1. W sprawach formalnych przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Za sprawy formalne uważa się wniosek co do sposobu obradowania i głosowania w szczególności wnioski dotyczące:
  - a) zamknięcia listy mówców,
  - b) ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
  - c) zarządzenia przerwy porządkowej w obradach,

- d) kolejności uchwalania wniosków,
  - e) zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu i niniejszego Regulaminu.
3. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu, w której mogą brać udział tylko dwaj mówcy: jeden 'za' a jeden 'przeciw' zgłoszonemu wnioskowi, chyba że Zgromadzenie postanowi inaczej. Po zamknięciu dyskusji nad wnioskami formalnymi przewodniczący zarządza głosowanie w tych sprawach.
  4. Na żądanie uczestnika Zgromadzenia przyjmuje się do protokołu jego pisemne oświadczenie.

#### **§ 17.**

#### **Projekty uchwał**

1. Projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Zgromadzenie oraz inne istotne materiały powinny być przedstawiane akcjonariuszom wraz z uzasadnieniem i jeśli jest to wymagane opinią Rady Nadzorczej przed Zgromadzeniem, w czasie umożliwiającym zapoznanie się z nimi i dokonanie oceny.  
W szczególności wymagane jest uzasadnienie kandydatur przy proponowaniu treści uchwały w zakresie wyborów członków Rady Nadzorczej oraz Zarządu.
2. Każdy akcjonariusz ma prawo zadawania pytań w sprawie objętej porządkiem obrad.
3. Każdy akcjonariusz ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektów uchwał objętych porządkiem obrad Zgromadzenia do czasu zamknięcia dyskusji nad danym punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały, której taka propozycja dotyczy.
4. Propozycje te wraz z krótkim uzasadnieniem winny być składane na piśmie – osobno dla każdego projektu uchwały – z podaniem imienia i nazwiska (firmy) akcjonariusza, Przewodniczącemu Zgromadzenia.
5. Wystąpienie w dyskusji nad konkretnym projektem uchwały winno być zakończone wyraźnie sformułowanym stwierdzeniem czy mówca jest za bądź przeciw projektowi uchwały, chyba że wystąpienie ma charakter pytania.
6. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący.

#### **§ 18.**

#### **Głosowanie**

1. Po zamknięciu dyskusji nad każdym z punktów obrad, przed przystąpieniem do głosowania, przewodniczący podaje do wiadomości, jakie wnioski wpłynęły.
2. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów, a 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.
3. 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.
4. Prawo żądania tajnego głosowania nie służy przy podejmowaniu uchwał w sprawach porządkowych. Zgromadzenie może uchylić tajność głosowania w sprawach dotyczących wyboru powoływanych przez nie komisji.

## **§ 19.**

### **Głosowanie oddzielnymi grupami**

1. Jeżeli przepisy prawa lub Statut wymagają przeprowadzenia głosowania oddzielnymi grupami (rodzajami) akcji, Przewodniczący zarządzi oddzielne głosowanie w poszczególnych grupach akcji.
2. W głosowaniu za każdym razem wezmą udział tylko uczestnicy Zgromadzenia dysponujący głosami z akcji należących do danego rodzaju akcji.
3. Przewodniczący może zarządzić, że uczestnicy Zgromadzenia głosują w porządku przez niego ustalonym.
4. Jeżeli uczestnik Zgromadzenia będzie posiadał różne rodzaje akcji, powinien głosować oddzielnie w każdej grupie akcji, oddając tyle głosów, ile będzie przypadowało na dany rodzaj akcji.
5. Za oddzielne grupy (rodzaje) akcji uważa się:
  - a) akcje uprzywilejowane co do głosu oraz przyznające akcjonariuszom szczególne uprawnienia, jakie nie przysługują innym akcjom (dla każdego zakresu uprzywilejowania oddzielna grupa akcji),
  - b) akcje uprzywilejowane wyłącznie co do głosu, przy czym każdy rodzaj akcji ustala się według takiej samej liczby głosów przypadających na jedną akcję,
  - c) akcje zwykłe (łącznie akcje na okaziciela i akcje imienne).

## **§ 20.**

### **Sposób głosowania**

1. Głosowania na Zgromadzeniach mogą odbywać się z wykorzystaniem techniki elektronicznej.
2. Zmiana techniki głosowania może mieć miejsce w następujących przypadkach:
3. głosowania w drodze aklamacji,
  - b) głosowania jawnego, jeżeli w Zgromadzeniu bierze udział mniej niż 5 (pięciu) uczestników Zgromadzenia,
  - c) w przypadku awarii urządzeń elektronicznych do głosowania trwającej dłużej niż pół godziny, a Zgromadzenie nie zarządzi przerwy w obradach o której mowa w art. 408 § 2 Kodeksu spółek handlowych.
4. Jeżeli głosowanie nie będzie mogło odbyć się z jakichkolwiek przyczyn z wykorzystaniem techniki elektronicznej, Zarząd zobowiązany będzie przygotować karty do głosowania.
5. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący.

## **§ 21.**

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

1. Zgromadzenie może zarządzić przerwę 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) jeżeli Przewodniczący wybrany przed zarządzeniem przerwy jest obecny, przewodniczy obradom po wznowieniu i nie dokonuje się ponownego wyboru,
  - c) w przypadku przedstawicieli Akcjonariuszy - jeżeli są to inne osoby, należy złożyć dokument pełnomocnictwa lub inny stosowny dokument upoważniający do reprezentowania Akcjonariusza w Zgromadzeniu,
  - d) o prawie uczestniczenia w Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w art. 406 Kodeksu spółek handlowych, a wskazane tam terminy liczy się w stosunku do ogłoszonego terminu Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do terminu ponownego rozpoczęcia obrad.

2. Nie jest dopuszczalne poszerzenie porządku obrad Zgromadzenia w stosunku do treści ogłoszenia zwołującego Zgromadzenie .
3. 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 o ile Zgromadzenie będzie odbywać się w tej samej miejscowości.
4. Zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach skutkuje zaprotokołowaniem uchwał podjętych przed przerwą, z zaznaczeniem że Zgromadzenie zostało przerwane.
5. Po wznowieniu obrad Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka - w osobnych protokołach.
6. Do każdego protokołu notarialnego , jeśli na skutek zarządzenia przerw sporządzono ich kilka , dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części.

## **§ 22.**

### **Zamknięcie obrad**

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.

## **§ 23.**

### **Protokół**

1. Protokół Zgromadzenia sporządza notariusz .
2. Przewodniczący może zarządzić , oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez specjalnie w tym celu wyznaczonego przez siebie sekretarza. Sekretarzem może być osoba nie będąca uczestnikiem Zgromadzenia.
3. W zapisie mogą być odnotowane sprawy, które nie są przedmiotem protokołu sporządzanego przez notariusza, a w szczególności sposób rozstrzygnięcia spraw porządkowych i formalnych oraz przebieg dyskusji dotyczącej zgłoszonych projektów uchwał.
4. Wydając akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Zgromadzenia, Spółka może zażądać kosztów jego sporządzenia.
5. Przebieg obrad - w całości albo części - może być, na wniosek Zarządu, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów fonicznych lub wizualnych.
6. Nośniki z dokonanymi nagraniami przechowywane będą przez Zarząd, który może podjąć decyzję o ich zniszczeniu, zaś kopie nie będą wydawane.
7. Rejestracja może być dokonana za zgodą Zgromadzenia , jednak osoba zabierająca głos może żądać, aby jej wypowiedź lub wizerunek utrwalane w taki sposób nie były publikowane lub rozpowszechniane.

## **§ 24.**

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

## **§ 25.**

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