

## REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA AIRWAY MEDIX S.A.

### §1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania walnych zgromadzeń Airway Medix S.A.
2. Walne zgromadzenia Airway Medix S.A. odbywają się zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych, Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - a) **akcjonariuszach** – rozumie się przez to akcjonariuszy Spółki;
  - b) **Kodeksie spółek handlowych, KSH** – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2000, Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.);
  - c) **otwierającym obrady** – rozumie się przez to osobę wskazaną w §2 ust. 1 Regulaminu;
  - d) **Przedstawicielu** – rozumie się przez to osobę umocowaną, zgodnie z przepisami prawa, do reprezentowania Uprawnionego do uczestnictwa na Walnym Zgromadzeniu;
  - e) **Przewodniczącym** – rozumie się przez to przewodniczącego Walnego Zgromadzenia;
  - f) **Radzie Nadzorczej** - rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółki;
  - g) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy regulamin;
  - h) **Spółce** – rozumie się przez to Airway Medix S.A.;
  - i) **Uczestnikach** – rozumie się przez to Uprawnionych do uczestnictwa i Przedstawicieli obecnych na danym Walnym Zgromadzeniu;
  - j) **Uprawnionym do uczestnictwa** – rozumie się przez to osobę, która na mocy przepisów prawa ma prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu w znaczeniu, jakie nadaje temu prawu Kodeks spółek handlowych;
  - k) **Walnym Zgromadzeniu** – rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki;
  - l) **Zarządzie** – rozumie się przez to zarząd Spółki.
4. Wszelkie zawiadomienia, zgłoszenia, żądania, oświadczenia przewidziane Regulaminem, a składane Spółce drogą elektroniczną uznaje się za złożone Spółce z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że osoba działająca w imieniu Spółki mogła się z nimi zapoznać z uwzględnieniem dni i

godzin pracy Biura Zarządu, które są podane na stronie internetowej Spółki lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Zastrzeżenie wskazane w zdaniu poprzedzającym dotyczy w szczególności zawiadomienia, o którym mowa w §4.

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

## §2

1. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej albo inny członek Rady Nadzorczej wskazany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej. W razie nieobecności tych osób Walne Zgromadzenie otwiera Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu, a w przypadku nieobecności tych osób, akcjonariusz obecny na Walnym Zgromadzeniu dysponujący według listy obecności największą ilością głosów. Następnie otwierający obrady zarządza wybór Przewodniczącego.
2. Wyboru Przewodniczącego dokonuje się spośród wszystkich Uczestników.
3. Każdy Uczestnik ma prawo zgłosić do protokołu jedną kandydaturę (w tym także swoją własną) na ręce otwierającego obrady.
4. Zgłoszeni kandydaci zostają wpisani na listę kandydatów, po uprzednim złożeniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Otwierający obrady, po stwierdzeniu braku dalszych kandydatur ogłasza zamknięcie listy kandydatów. Po zamknięciu listy kandydatów otwierający obrady zarządza głosowanie w sprawie wyboru Przewodniczącego.
5. Wyboru Przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym. Otwierający obrady przeprowadza głosowanie, czuwa nad prawidłowym jego przebiegiem oraz ogłasza jego wynik.
6. Przewodniczącym zostaje ten spośród kandydatów wpisanych na listę kandydatów, który w głosowaniu uzyskał bezwzględną większość głosów. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się. W kolejnym głosowaniu biorą udział jedynie dwaj kandydaci, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali największą ilość głosów.

## §3

1. Każdy z Uczestników, bezpośrednio po przybyciu na Walne Zgromadzenie, ma obowiązek wpisania się na listę obecności.
2. Lista obecności powinna zawierać w szczególności:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę (firmę) każdego Uczestnika;
  - b) określenie dokumentu, na podstawie którego stwierdzono tożsamość Uczestnika;
  - c) w przypadku Przedstawicieli należy dodatkowo wskazać:
    - i. imię i nazwisko albo nazwę (firmę) Uprawnionego do uczestnictwa, w imieniu którego działa Przedstawiciel, oraz
    - ii. charakter przedstawicielstwa (np. członek organu reprezentacji, pełnomocnik, przedstawiciel ustawowy).
  - d) wskazanie, na jakiej podstawie Uprawnionemu do uczestnictwa przysługuje prawo uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu (np. akcjonariusz, zastawnik, wierzyciel itp.);
  - e) liczbę akcji, którą dysponuje dany Uczestnik;
  - f) ilość głosów, która przysługuje danemu Uczestnikowi;
  - g) podpis Uczestnika.
3. Uczestnik przed wpisaniem się na listę obecności ma obowiązek przedłożyć dokument, który w sposób nie budzący wątpliwości potwierdza jego tożsamość.
4. Przedstawiciele przed wpisaniem się na listę obecności mają ponadto obowiązek przedłożyć do protokołu dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie ich zgodne z prawem umocowanie do reprezentowania Uprawnionego do uczestnictwa na Walnym Zgromadzeniu. Ponadto pełnomocnik, któremu udzielono pełnomocnictwa, przed wpisaniem się na listę obecności ma obowiązek przedłożyć pełnomocnictwo do protokołu.
5. W celu identyfikacji akcjonariusza udzielającego pełnomocnictwa, do pełnomocnictwa należy załączyć:
  - a) w przypadku akcjonariusza będącego osobą fizyczną - kserokopię dowodu osobistego, paszportu lub innego urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość akcjonariusza, albo
  - b) w przypadku akcjonariusza innego niż osoba fizyczna – kserokopię odpisu z właściwego rejestru lub innego dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentowania akcjonariusza na Walnym Zgromadzeniu.

6. W przypadku wątpliwości co do ważności, prawdziwości lub istnienia dokumentów określonych w ust. 5 powyżej, Przewodniczący ma prawo żądać od pełnomocnika okazania, przy sporządzaniu listy obecności:
  - a) w przypadku akcjonariusza będącego osobą fizyczną – kserokopii dowodu osobistego, paszportu lub innego urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość akcjonariusza potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub inny podmiot uprawniony do potwierdzania kopii za zgodność z oryginałem, albo
  - b) w przypadku akcjonariusza innego niż osoba fizyczna – oryginału odpisu lub oryginału wydruku odpisu z właściwego rejestru lub kserokopii takiego dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub inny podmiot uprawniony do potwierdzania za zgodność z oryginałem albo innego dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentowania akcjonariusza na Walnym Zgromadzeniu.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 i 6 powyżej, sporządzone w języku innym niż język polski, powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Przewodniczący ma prawo dopuścić dokumenty nieprzetłumane
8. Lista obecności, po podpisaniu przez Przewodniczącego, zostaje udostępniona wszystkim uczestnikom.

#### §4

1. Jeśli obowiązujące przepisy prawa umożliwiają udzielenie pełnomocnictwa do uczestnictwa i wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu w postaci elektronicznej, Uprawniony do uczestnictwa, w przypadku zamiaru udzielenia pełnomocnictwa w tej formie, powinien zawiadomić Spółkę z uwzględnieniem treści ust. 2 - 5 poniżej.
2. Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej jest przesyłane do Spółki za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany na stronie internetowej Spółki lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Zarząd może określić inny sposób przesłania zawiadomienia. Sposób zawiadomienia jest każdorazowo wskazywany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę (firmę) mocodawcy lub imiona i nazwiska osób uprawnionych do udzielenia pełnomocnictwa w jego imieniu;

- b) rodzaj oraz numer identyfikacyjny dokumentu tożsamości, a także numer PESEL mocodawcy (w przypadku polskich osób fizycznych) albo numer KRS (w przypadku podmiotów wpisanych do polskiego rejestru przedsiębiorców);
  - c) imię i nazwisko (lub nazwę) pełnomocnika;
  - d) miejsce zamieszkania (siedzibę) mocodawcy oraz pełnomocnika;
  - e) numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, które umożliwiają stały kontakt z mocodawcą;
  - f) datę udzielenia pełnomocnictwa;
  - g) wskazanie Walnego Zgromadzenia, w związku z którym pełnomocnictwo jest udzielane;
  - h) zakres pełnomocnictwa, w tym w szczególności wszelkie ograniczenia pełnomocnictwa oraz wskazanie, czy pełnomocnik może ustanawiać także dalszych pełnomocników;
  - i) wskazanie, czy pełnomocnictwo jest odwoławalne.
4. Zawiadomienie powinno zostać złożone Spółce w terminie umożliwiającym jej dokonanie identyfikacji mocodawcy i jego pełnomocnika, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień, na który zostało zwołane Walne Zgromadzenie.
  5. Dalsze wymogi dotyczące sposobu zawiadomienia Spółki mogą być zawarte w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
  6. Jeżeli zawiadomienie zostało dokonane zgodnie z wymogami określonymi w ust. 1 - 5 oraz z wymogami określonymi w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, Spółka niezwłocznie potwierdza mocodawcy dokonanie zawiadomienia.
  7. Jeżeli zawiadomienie nie odpowiada wymogom wskazanym w ust. 1 - 5 lub wymogom określonym w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, Spółka niezwłocznie informuje o tym zgłaszającego, wskazując na uchybienia w zawiadomieniu.
  8. Brak zawiadomienia albo zawiadomienie dokonane z naruszeniem wymogów wskazanych w ust. 1 – 5 lub z naruszeniem wymogów określonych w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia jest uwzględniane przy ocenie istnienia zgodnego z prawem umocowania pełnomocnika do reprezentacji mocodawcy na Walnym Zgromadzeniu. W szczególności może stanowić podstawę do niedopuszczenia lub do wykluczenia danej osoby z uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
  9. Postanowienia ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw oraz odwołania pełnomocnictwa.

## §5

1. Obok Uczestników w Walnym Zgromadzeniu mogą brać udział także inne osoby, jeżeli możliwość ich udziału wynika z przepisów prawa bądź Statutu, lub jeżeli Przewodniczący wyraził zgodę na ich obecność. Dotyczy to w szczególności doradców Spółki lub doradców Przewodniczącego (notariuszy, prawników, biegłego rewidenta), jak również osób przybranych do pomocy dla organizacji Walnego Zgromadzenia.
2. Do pomocy w organizacji Walnego Zgromadzenia Spółka może przybrać także podmiot profesjonalnie zajmujący się przygotowaniem lub przeprowadzaniem Walnych Zgromadzeń.
3. W obradach Walnego Zgromadzenia powinni brać udział członkowie Zarządu wyznaczeni przez Prezesa Zarządu oraz członkowie Rady Nadzorczej wyznaczeni przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

## §6

1. Niezwłocznie po wyborze Przewodniczący przejmuje od otwierającego obrady kierownictwo obrad, a także podpisuje listę obecności. Po objęciu funkcji Przewodniczący może zarządzić wybór trzyosobowej Komisji Skrutacyjnej, której zadaniem jest wykonywanie czynności związanych z obsługą głosowań.
2. Do kompetencji Przewodniczącego należy kierowanie obradami Walnego Zgromadzenia, a w szczególności:
  - a) dbanie o sprawny i zgodny z ustalonym porządkiem obrad przebieg Walnego Zgromadzenia, z poszanowaniem praw i interesów wszystkich akcjonariuszy;
  - b) przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez Uczestników Walnego Zgromadzenia;
  - c) udzielanie i odbieranie głosu Uczestnikom Walnego Zgromadzenia;
  - d) sporządzanie, ogłaszanie i zamykanie list kandydatów;
  - e) przedstawianie projektów uchwał i poprawek;
  - f) zarządzanie głosowania i czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem;
  - g) ogłaszanie wyników przeprowadzonych głosowań;
  - h) zarządzanie krótkich przerw technicznych, nie stanowiących przerw w obradach w rozumieniu KSH, w tym również w celu wezwania właściwych organów porządkowych uprawnionych do wydalenia z sali obrad Uczestnika,

- który zakłóca spokój i porządek obrad, w szczególności zachowując się w sposób agresywny i natarczywy wobec innych Uczestników obrad;
- i) wprowadzanie pod obrady kwestii o charakterze porządkowym lub formalnym;
  - j) zmiana kolejności debatowania nad poszczególnymi punktami porządku obrad, za zgodą Walnego Zgromadzenia;
  - k) interpretacja postanowień Regulaminu;
  - l) wyrażanie zgody na udział w obradach osób trzecich, w tym przedstawicieli mediów.
3. Na wniosek Przewodniczącego, Walne Zgromadzenie może uchwalić ograniczenie czasu wystąpień lub zamknięcie listy mówców w odniesieniu do poszczególnych punktów porządku obrad.
  4. Przewodniczący ma prawo nadać ostateczną redakcję wnioskom poddawanych pod głosowanie w przypadku, gdy nie sformułowano wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały.
  5. Przewodniczący kieruje pracą personelu pomocniczego.
  6. Przewodniczący nie powinien rezygnować z pełnienia swej funkcji bez podania ważnych powodów. Nie może też, bez uzasadnionych przyczyn, opóźniać podpisania protokołu.
  7. W przypadku wystąpienia poważnych wątpliwości, Przewodniczący może skierować do rozstrzygnięcia przez Walne Zgromadzenie każdą sprawę pozostającą w jego kompetencjach.

## §7

1. Po objęciu kierownictwa obradami Przewodniczący:
  - a) stwierdza prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia albo – w przypadku braku formalnego zwołania – czy na Walnym Zgromadzeniu reprezentowany jest cały kapitał zakładowy oraz, czy nikt z uczestników nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia Walnego Zgromadzenia lub rozstrzygnięcia poszczególnych spraw objętych porządkiem obrad;
  - b) stwierdza zdolność Walnego Zgromadzenia do podejmowania uchwał.
2. Po stwierdzeniu, że Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał Przewodniczący odczytuje porządek obrad i poddaje pod głosowanie uchwałę w sprawie jego przyjęcia.

3. W przypadku braku podstaw do stwierdzenia prawidłowości zwołania lub zdolności do podejmowania uchwał Przewodniczący zamyka obrady Walnego Zgromadzenia.

## §8

1. W celu wykonywania czynności związanych z obsługą głosowań Walne Zgromadzenie może powołać Komisję Skrutacyjną.
2. Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest techniczna pomoc w przeprowadzaniu głosowań, nadzorowanie prawidłowego przebiegu głosowań oraz informowanie Przewodniczącego o ich wynikach. Protokoły zawierające wyniki każdego głosowania podpisują niezwłocznie, po obliczeniu głosów, wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej oraz Przewodniczący.
3. Komisja Skrutacyjna składa się z trzech osób. Przewodniczący ma prawo zgłaszać kandydatury na członków Komisji Skrutacyjnej. Każdy uczestnik ma prawo kandydować na członka Komisji. Zgłoszeni kandydaci zostają wpisani na listę kandydatów, po uprzednim złożeniu przez kandydata oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Listę kandydatów sporządza Przewodniczący. Lista zostaje zamknięta i ogłoszona, po stwierdzeniu braku dalszych kandydatur.
4. Wyboru członków Komisji Skrutacyjnej można dokonać głosując nad listą kandydatów. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów do Komisji Skrutacyjnej jest większa od maksymalnej liczby członków Komisji Skrutacyjnej, Przewodniczący zarządza odrębne głosowania nad każdym z kandydatów. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostaną osoby, które otrzymają największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zarządza głosowanie dodatkowe obejmujące kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
5. Komisja Skrutacyjna wybiera z własnego grona Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej, który kieruje pracami Komisji.

## §9

1. Szczegółowy porządek obrad Walnego Zgromadzenia jest zawarty w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
2. Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia. Żądanie takie powinno zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad. Żądanie powinno zostać zgłoszone Zarządowi nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.



3. Do żądania powinny zostać załączone dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie, że na dzień złożenia żądania składający są akcjonariuszami reprezentującymi łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego Spółki. Żądanie powinno zawierać adres do korespondencji ze zgłaszającymi żądanie lub ich zgodnie wybranym reprezentantem. Żądanie, jego forma oraz sposób jego złożenia powinny odpowiadać przepisom prawa, Regulaminowi oraz wymogom wskazanym każdorazowo w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
4. Jeśli żądanie odpowiada wymogom określonym w ust. 2 i 3 oraz wymogom określonym w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, Zarząd ogłasza zmiany w porządku obrad wprowadzone zgodnie z tym żądaniem. Zmiany są ogłaszane nie później niż na osiemnaście dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia.
5. Jeśli żądanie nie odpowiada wymogom wskazanym w ust. 2 i 3 lub wymogom określonym w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, Spółka w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania żądania, informuje o tym zgłaszających żądanie lub ich reprezentanta, wskazując na braki, które uniemożliwiają uwzględnienie żądania. Uzupełnione żądanie może być złożone ponownie, jeśli zachowany zostanie termin na jego złożenie wskazany w ust. 2.
6. Sprawy, w których podjęcie uchwały nie jest konieczne mogą być rozpatrywane przez Walne Zgromadzenie, nawet jeśli nie były przewidziane w porządku obrad.
7. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz wnioski o charakterze porządkowym mogą być uchwalone, mimo że nie były umieszczone w porządku obrad. Do uchwał o takim charakterze zalicza się w szczególności:
  - a) uchwałę o zmianie kolejności omawiania poszczególnych punktów porządku obrad;
  - b) uchwałę o zdjęciu z porządku obrad poszczególnych spraw;
  - c) uchwałę o sposobie głosowania;
  - d) uchwałę o przerwie w obradach, o której mowa w §14;
8. Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę o zdjęciu z porządku obrad określonej sprawy. Wniosek o podjęcie takiej uchwały powinien być należycie umotywowany.

## §10

1. Projekty uchwał, jakie mają zostać podjęte przez Walne Zgromadzenie są przygotowywane przez organ Spółki, bądź osoby, które zwołały lub żądały zwołania Walnego Zgromadzenia.
2. Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą przed terminem Walnego Zgromadzenia zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Zgłoszenie winno zostać doręczone Spółce najpóźniej w dniu poprzedzającym termin Walnego Zgromadzenia.
3. Do zgłoszenia projektów uchwał winny zostać załączone dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie, że na dzień doręczenia zgłoszenia składający są akcjonariuszami reprezentującymi łącznie co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego Spółki. Żądanie powinno zawierać adres do korespondencji ze zgłaszającymi żądanie lub ich zgodnie wybranym reprezentantem.
4. Zgłoszenie, załączone dokumenty oraz sposób ich doręczenia Spółce, a także forma zgłaszanych projektów uchwał winny odpowiadać przepisom prawa, Regulaminowi oraz wymogom wskazanym każdorazowo w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
5. Jeżeli zgłoszenie projektów uchwał zostało dokonane zgodnie z wymogami określonymi w ust. 2 - 4 oraz wymogami określonymi w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, projekty uchwał są niezwłocznie ogłaszane na stronie internetowej Spółki.
6. Jeśli zgłoszenie projektów uchwał nie odpowiada wymogom wskazanym w ust. 2 - 4 lub wymogom określonym w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia Spółka, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia (nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień Walnego Zgromadzenia), informuje o tym zgłaszającego wskazując na braki, które uniemożliwiają ogłoszenie projektów uchwał.
7. Każdy Uczestnik może podczas obrad Walnego Zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad najpóźniej do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały.
8. Jeśli w danej sprawie objętej porządkiem obrad zgłoszono dwa lub większą liczbę projektów, sporządza się ich listę zamieszczając w niej jako pierwszy projekt uchwały przygotowany przez organ Spółki, bądź osoby, które zwołały lub żądały zwołania

Walnego Zgromadzenia, a następnie dalsze projekty według kolejności ich zgłoszenia, ze wskazaniem zgłaszającego dany projekt (lista projektów).

## §11

1. Przed przystąpieniem do rozpoznania danej sprawy Przewodniczący albo osoba przez niego wskazana referuje stan tej sprawy.
2. Następnie Przewodniczący odczytuje projekt uchwały, jeśli dana sprawa wymaga jej podjęcia. W przypadku, gdy w danej sprawie zgłoszonych zostało kilka projektów uchwał, Przewodniczący odczytuje je zgodnie z kolejnością wynikającą z listy projektów. Jeśli na czas dyskusji i głosowania treść projektów zostanie udostępniona Uczestnikom, Przewodniczący za zgodą Uczestników może nie odczytywać projektów, poprzestając na ich wymienieniu zgodnie z kolejnością wynikającą z listy projektów.
3. Po zreferowaniu sprawy bądź odczytaniu projektów uchwał Przewodniczący otwiera dyskusję, umożliwiając wszystkim Uczestnikom Walnego Zgromadzenia wypowiedź na temat rozpatrywanej sprawy i projektów uchwał. Za zgodą Przewodniczącego głos w dyskusji zabrać mogą także osoby wskazane w §5.
4. Przewodniczący udziela głosu Uczestnikom według kolejności zgłoszeń. Członkom organów Spółki oraz osobom wskazanym w §5 głos może być udzielony poza kolejnością. Poza kolejnością Przewodniczący dopuszcza także wnioski wskazane w ust. 5.
5. Każdy z Uczestników może zgłosić w trakcie dyskusji wnioski w przedmiocie zmiany omawianego projektu uchwały (poprawka), podając stosowne uzasadnienie dla proponowanej poprawki. Przewodniczący uwzględnia poprawkę projektu uchwały, jeśli żaden z Uczestników nie zgłosi przeciwko niej sprzeciwu. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu Przewodniczący poddaje wnioskowaną poprawkę pod głosowanie Walnego Zgromadzenia. Walne Zgromadzenie podejmuje uchwałę o uwzględnieniu bądź o odrzuceniu wnioskowanej poprawki. Jeżeli zgłoszono w tym samym temacie kilka poprawek, Przewodniczący zarządza głosowanie według własnego uznania przy założeniu, że w pierwszej kolejności powinny być głosowane poprawki najdalej idące w zakresie zmiany projektu pierwotnego. W razie wątpliwości interpretacyjnych ostateczną wersję projektu uchwały ogłasza Przewodniczący.

6. Każdy z Uczestników może zgłosić w trakcie dyskusji wnioski w sprawach formalnych, w tym w szczególności wnioski o podjęcie przez Walne Zgromadzenie uchwał wskazanych w §9 ust. 7, a także o zarządzenie przez Przewodniczącego leżących w jego kompetencjach czynności. W tych ostatnich sprawach w przedmiocie wniosku rozstrzyga Przewodniczący.
7. Od decyzji Przewodniczącego dotyczących ostatecznego brzmienia projektu uchwały, brzmienia poprawki i decyzji wskazanych w ust. 6, każdemu z Uczestników przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia. Walne Zgromadzenie podejmując uchwałę rozstrzyga ostatecznie sprawę leżącą w kompetencji Przewodniczącego.

## §12

1. Po stwierdzeniu braku dalszych wniosków w dyskusji Przewodniczący zamyka dyskusję i zarządza głosowanie nad projektami uchwał w danej sprawie, z uwzględnieniem przyjętych poprawek.
2. Głosowanie nad projektami uchwał w danej sprawie przeprowadza się według kolejności wynikającej z listy projektów. Jeśli w toku głosowania za danym projektem uchwały opowie się większość wymagana do podjęcia uchwały, uchwałę uważa się za podjętą w brzmieniu zaproponowanym w tym projekcie. W takim przypadku głosowania nad pozostałymi projektami nie przeprowadza się.
3. Głosowanie Walnego Zgromadzenia jest jawne, chyba że przepisy Kodeksu spółek handlowych bądź Statutu przewidują przeprowadzenie głosowania tajnego. Wyboru Członków Komisji Skrutacyjnej dokonuje się w głosowaniu tajnym, przy czym Walne zgromadzenie może powziąć uchwałę o uchyleniu tajności głosowania w tej sprawie.
4. Głosowanie odbywa się, w miarę możliwości technicznych dostępnych w Spółce, przy użyciu systemu elektronicznego lub z użyciem pisemnych kart do głosowania. Głosowania zarządza Przewodniczący.
5. Szczegółowe zasady głosowania określa instrukcja głosowania przekazywana ustnie Uczestnikom Walnego Zgromadzenia.
6. Po obliczeniu głosów (elektronicznie lub przez Komisję Skrutacyjną w przypadku głosowania z użyciem pisemnych kart do głosowania), wynik głosowania jest drukowany, a następnie podpisywany przez członków Komisji Skrutacyjnej i Przewodniczącego.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowości obliczenia głosów Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Uczestnika może zarządzić

powtórne głosowanie przy użyciu systemu elektronicznego lub z użyciem pisemnych kart do głosowania.

8. Udział w głosowaniu korespondencyjnie jest niedopuszczalny.
9. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza jego wynik.

### §13

1. Ilość członków Rady Nadzorczej określa Walne Zgromadzenie w formie uchwały podejmowanej w głosowaniu tajnym.
2. Przed rozpoczęciem procedury powołania Członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący podaje do wiadomości Uczestników liczbę osób, które mają być wybrane w trakcie obrad Walnego Zgromadzenia na członków Rady Nadzorczej.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Rady Nadzorczej posiada każdy Uczestnik. Formalne zgłoszenie kandydata musi nastąpić w trakcie obrad Walnego Zgromadzenia.
4. Uczestnik zamierzający zgłosić kandydatów do Rady Nadzorczej, powinien udostępnić Spółce uzasadnienia kandydatur wraz z życiorysami zawodowymi tych osób w terminie umożliwiającym pozostałym Uczestnikom zapoznanie się z nimi przed odbyciem się Walnego Zgromadzenia oraz podjęcie uchwały z należyтым rozeznaniem. Informacje dotyczące zgłaszanych kandydatów Spółka niezwłocznie udostępnia w trybie określonym w ogłoszeniu o Walnym Zgromadzeniu dla udostępniania dokumentacji i projektów uchwał, które mają być przedstawione Walnemu Zgromadzeniu z uwzględnieniem obowiązku zamieszczania tego rodzaju informacji na stronie internetowej Spółki. Uczestnik zgłaszający kandydatów na członków Rady Nadzorczej składa Spółce pisemne oświadczenie tego kandydata o wyrażeniu zgody na objęcie funkcji członka Rady Nadzorczej, braku przeszkód w pełnieniu takiej funkcji oraz na przetwarzanie i publikację jego danych osobowych przez Spółkę w zakresie wymaganym jego kandydowaniem do Rady Nadzorczej oraz pełnieniem funkcji w Radzie Nadzorczej. Wzór oświadczeń dla kandydatów na członków Rady Nadzorczej Spółka udostępnia w Biurze Zarządu Spółki oraz na stronach internetowych Spółki.
5. Zgłoszeni kandydaci na członka Rady Nadzorczej, jeżeli nie złożyli uprzednio na piśmie stosownego oświadczenia, składają oświadczenie ustne do protokołu, wyrażając zgodę na kandydowanie na członka Rady Nadzorczej, o braku przeszkód w pełnieniu takiej funkcji oraz zgodę na przetwarzanie i publikację jego danych

osobowych przez Spółkę z uwzględnieniem wzoru pisemnego umieszczonego na stronach internetowych Spółki. W przypadku zgłoszenia jako kandydata osoby nieobecnej na Walnym Zgromadzeniu wymagane jest przedłożenie przed umieszczeniem nazwiska tego kandydata na liście kandydatów jej pisemnego oświadczenia w zakresie opisanym w zdaniu poprzedzającym według wzoru zamieszonego na stronie internetowej Spółki.

6. Wybory członków Rady Nadzorczej odbywają się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) Przewodniczący sporządza listę kandydatów w porządku alfabetycznym;
  - b) Przewodniczący zarządza głosowanie na każdego z kandydatów odrębnie wg kolejności alfabetycznej wynikającej z przygotowanej listy kandydatów;
  - c) Uchwała w sprawie wyboru kandydata na Członka Rady Nadzorczej jest podjęta jeżeli uzyskała bezwzględną większość głosów z zastrzeżeniem postanowień pkt d) - f);
  - d) Za wybranych na Członków Rady Nadzorczej uważa się tych kandydatów, na których oddano w głosowaniu nad uchwałą kolejno największą liczbę głosów;
  - e) W przypadku uzyskania przez kandydatów na członków Rady Nadzorczej równej liczby głosów, Przewodniczący zarządza głosowanie uzupełniające;
  - f) Jeżeli Walne Zgromadzenie podjęło więcej ważnych uchwał w sprawie wyboru Członków Rady Nadzorczej aniżeli wynikało z liczby osób podanych przez Przewodniczącego w trybie postanowień ust. 2, uchwały dotyczące osób, które uzyskały najmniejszą liczbę głosów i nie zmieściły się w tej liczbie, uważa się za bezskuteczne.
7. Na członków Rady Nadzorczej wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów, jednak nie mniejszą niż bezwzględna większość głosów.
8. Wyniki głosowania podaje do wiadomości Przewodniczący.
9. W przypadku zgłoszenia kandydatury na członka Rady Nadzorczej członka Komisji Skrutacyjnej, a osoba ta nie wyrazi sprzeciwu co do kandydowania, odwołuje się ją ze składu Komisji Skrutacyjnej i wybiera się na to miejsce inną osobę.
10. Powyższe postanowienia nie uchybiają sposobowi wyboru członków Rady Nadzorczej grupami, określonego w Kodeksie spółek handlowych.

## §14

1. Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę o przerwie w obradach. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni.
2. Uchwała o przerwie w obradach powinna określać dzień i godzinę oraz miejsce wznowienia obrad Walnego Zgromadzenia.
3. W przypadku podjęcia uchwały o przerwie w obradach, dla utrzymania ciągłości Walnego Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Walnego Zgromadzenia, a w szczególności:
  - a) w Walnym Zgromadzeniu po przerwie wziąć może udział inna liczba uczestników Walnego Zgromadzenia pod warunkiem, że znajdują się oni na liście obecności w dniu wznowienia obrad;
  - b) o ile osoba wybrana na Przewodniczącego przez podjęciem uchwały o przerwie w obradach jest obecna w dniu wznowienia obrad – nie dokonuje się ponownego wyboru, a Przewodniczącym pozostaje ta właśnie osoba;
  - c) o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w przepisach prawa, a wskazane tam terminy liczy się w stosunku do ogłoszonego terminu Walnego Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do dnia wznowienia obrad. Uczestnicy mogą jednak umocować inne osoby jako Przedstawicieli;
4. Uchwała o przerwie w obradach nie wymaga dodatkowego zwołania ani ogłoszenia o kontynuowaniu Walnego Zgromadzenia i o jego porządku obrad.-
5. W przypadku podjęcia uchwały o przerwie w obradach zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały powzięte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Walne Zgromadzenie zostało przerwane.
6. Po wznowieniu obrad Walnego Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka – w osobnych protokołach. Do każdego protokołu dołącza się listę obecności uczestników biorących udział w danej części Walnego Zgromadzenia.
7. Krótkie przerwy techniczne w obradach zarządza Przewodniczący. Przewodniczący podaje do wiadomości uczestników czas oraz miejsce wznowienia obrad.

## **§15**

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie obrad Walnego Zgromadzenia.

## **§16**

Do księgi protokołów dołącza się protokoły Komisji Skrutacyjnej z wyników głosowania, jeżeli Komisja Skrutacyjna została powołana, a także karty do głosowania, jeżeli głosowanie przeprowadzono przy użyciu kart.

#### **§17**

Wszelkie sprawy nieuregulowane w przepisach prawa, Statucie lub w Regulaminie, a dotyczące sposobu działania Walnego Zgromadzenia rozstrzyga Walne Zgromadzenie.

#### **§18**

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia.
2. Wszelkie zmiany obowiązują począwszy od pierwszego Walnego Zgromadzenia następującego po Walnym Zgromadzeniu, na który zmiany te uchwalono, chyba że uchwała Walnego Zgromadzenia stanowi inaczej.

#### **§19**

Regulamin obowiązuje od pierwszego Walnego Zgromadzenia następującego po Walnym Zgromadzeniu, na którym Regulamin uchwalono.