

**REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA
SPÓŁKI
GRUPA AZOTY ZAKŁADY AZOTOWE „PUŁAWY” SPÓŁKA AKCYJNA
z siedzibą w Puławach
(przyjęty przez ZWZ 06.06.2018r.)**

§ 1

1. Walne Zgromadzenie, zwane dalej „Zgromadzeniem”, jest najwyższym organem Spółki.
2. Spółka prowadzi stronę internetową pod adresem <http://www.pulawy.com/>, na której zamieszcza wymagane prawem, w szczególności przez art. 402³ Kodeksu spółek handlowych, ogłoszenia, informacje i dokumenty.
3. Przysługujące akcjonariuszom, na podstawie Kodeksu spółek handlowych lub Statutu, prawo do składania Spółce, w postaci elektronicznej, określonych żądań lub zgłoszeń, powinno być realizowane na adres elektroniczny, który Spółka zamieści na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2.
4. Językiem obrad Walnego Zgromadzenia jest język polski. Wszelkiego rodzaju dokumenty, wnioski składane w związku z Walnym Zgromadzeniem powinny być sporządzane w języku polskim.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin Zgromadzenia określa zasady i tryb odbywania zgromadzeń.
2. Zgromadzenia odbywają się w siedzibie Spółki lub w Tarnowie lub w Warszawie.
3. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Grupy Azoty Zakłady Azotowe „Puławy” S.A. z siedzibą w Puławach (dalej jako „Spółka”), zwanego dalej „Statutem”.
4. Postanowienia Regulaminu stosuje się do Zgromadzeń zwyczajnych i nadzwyczajnych.
5. Zgromadzenie zwyczajne odbywa się jeden raz w roku, w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego. Przedmiotem obrad zwyczajnego Zgromadzenia jest: rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, powzięcie uchwały o podziale zysku albo o pokryciu straty, udzielenie członkom organów Spółki absolutorium

z wykonania przez nich obowiązków. Przedmiotem obrad zwyczajnego Zgromadzenia mogą być też wszystkie inne sprawy, które należą do kompetencji Zgromadzenia.

6. Podmioty uprawnione do zwołania Zgromadzenia oraz sposób zwołania Zgromadzenia określa szczegółowo Statut.

§ 3

1. Zgromadzenie jest ważne i zdolne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych akcjonariuszy i bez względu na liczbę reprezentowanych na nim akcji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli przepis szczególny albo postanowienie Statutu przewiduje konieczność zachowania określonego quorum, Zgromadzenie zdolne jest do podjęcia uchwały, gdy quorum jest zachowane w momencie głosowania.

§ 4

1. Obsługę techniczną i organizacyjną Zgromadzenia obowiązany jest każdorazowo zapewnić Zarząd Spółki.
2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, Zarząd może wykonywać z pomocą osób trzecich, w tym również podmiotów świadczących profesjonalnie usługi w zakresie obsługi Zgromadzeń.
3. Podmiot, o którym mowa w ust. 2, powinien wyznaczyć osobę lub osoby odpowiedzialne za wykonywanie obowiązków podmiotu związanych z obsługą Zgromadzenia.

§ 5

1. W obradach Zgromadzenia mają prawo uczestniczyć:
 - 1) osoby będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą walnego zgromadzenia, (dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu),
 - 2) pełnomocnicy lub przedstawiciele ustawowi akcjonariuszy, o których mowa

w pkt 1 ,

- 3) zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu, wpisani do księgi akcyjnej w dniu rejestracji uczestnictwa w Zgromadzeniu,
 - 4) członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej, a w zwyczajnym Zgromadzeniu także osoby, które pełniły funkcję członków organów Spółki w ostatnim roku obrotowym,
 - 5) eksperci i goście zaproszeni przez organ lub podmiot zwołujący Zgromadzenie,
 - 6) osoby, o których mowa w § 4 ust. 2 oraz personel pomocniczy wskazany przez Zarząd Spółki,
 - 7) osoba, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 4.
2. Pełnomocnictwo do uczestniczenia w Zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej. Udzielenie oraz odwołanie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 3. O udzieleniu lub odwołaniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej akcjonariusz zawiadamia Spółkę przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej poprzez przesłanie zeskanowanego do formatu PDF lub sfotografowanego dokumentu pełnomocnictwa pocztą elektroniczną na adres, o którym mowa w § 1 ust. 3 lub inny wskazany w ogłoszeniu o zwołaniu Zgromadzenia. Spółka na stronie internetowej, o której mowa w § 1 ust. 2, udostępnia do pobrania wzory formularzy.
 4. W celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej, Spółka podejmie odpowiednie, proporcjonalne do celu działania służące identyfikacji akcjonariusza i pełnomocnika. Weryfikacja ta może polegać m.in. na zwrotnym zapytaniu w formie elektronicznej lub telefonicznej do akcjonariusza i pełnomocnika w celu potwierdzenia faktu udzielenia pełnomocnictwa. Opis sposobu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej zawiera treść ogłoszenia o zwołaniu Zgromadzenia.
 5. Działania służące identyfikacji akcjonariusza i pełnomocnika w celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej, nie dotyczą akcjonariuszy, którzy opatrzyli oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika

bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Pełnomocnik zobowiązany jest do głosowania przy użyciu formularza, o którym mowa w ust. 3 wyłącznie wtedy, jeżeli został do tego zobowiązany przez akcjonariusza udzielającego mu pełnomocnictwa, a informacja o tym została zawarta w dokumencie pełnomocnictwa lub zawiadomieniu o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej.

§ 6

1. Do otwarcia obrad Zgromadzenia uprawnieni są w następującej kolejności:
 - 1) Przewodniczący Rady Nadzorczej,
 - 2) Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej,a w razie ich nieobecności:
 - 3) Prezes Zarządu,
 - 4) lub osoba wyznaczona przez Zarząd.
2. Jeżeli Zgromadzenie zwołane zostało przez akcjonariuszy na podstawie upoważnienia sądu, do otwarcia Zgromadzenia upoważniony jest wyłącznie Przewodniczący ustanowiony przez sąd.

§ 7

1. Otwierający Zgromadzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1, niezwłocznie po otwarciu obrad zarządza wybór Przewodniczącego Zgromadzenia. Osoba otwierająca Zgromadzenie winna się powstrzymać od jakichkolwiek rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych.
2. Otwierający, o którym mowa w § 6 ust. 2, sam przewodniczy obradom.

§ 8

Z zastrzeżeniem art. 399 § 3 k.s.h. i art. 400 § 3 k.s.h., spośród osób uprawnionych do uczestniczenia w Zgromadzeniu wybiera się Przewodniczącego.

§ 9

1. Kandydatury na Przewodniczącego Zgromadzenia zgłasza się do otwierającego Zgromadzenie.
2. Każdy z uczestników Zgromadzenia ma prawo zgłosić do protokołu jedną kandydaturę na stanowisko Przewodniczącego Zgromadzenia. Osoby, których kandydatury zostaną zgłoszone, będą wpisywane na listę kandydatów, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie.

§ 10

1. Jeżeli na Przewodniczącego Zgromadzenia zgłoszono tylko jedną kandydaturę, głosowania nie przeprowadza się. W tym wypadku wyboru Przewodniczącego dokonuje się przez aklamację.
2. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, otwierający Zgromadzenie zarządza głosowanie.

§ 11

1. Wyboru Przewodniczącego Zgromadzenia dokonuje się przez głosowanie nad każdą kandydaturą oddzielnie w kolejności alfabetycznej.
2. Głosowanie nad wyborem Przewodniczącego jest tajne.
3. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyskała bezwzględną większość głosów, największą spośród wszystkich kandydatów.
4. Otwierający Zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania i ogłasza kogo wybrano Przewodniczącym.

§ 12

Wybrany Przewodniczący Zgromadzenia przejmuje przewodnictwo nad obradami.

§ 13

1. Lista obecności sporządzana jest w oparciu o wykaz akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa na Zgromadzeniu i przygotowana jest przez organ lub podmiot, na którym spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi technicznej i organizacyjnej Zgromadzenia.
2. Lista obecności zawiera spis uczestników i obejmuje:
 - 1) imiona i nazwiska lub nazwy akcjonariuszy,
 - 2) ilość akcji, którą reprezentuje każdy z akcjonariuszy,
 - 3) ilość głosów przysługujących poszczególnym akcjonariuszom.
3. Na liście obecności, o której mowa w ust.2, uczestnicy Zgromadzenia poświadczają swoją obecność własnoręcznym podpisem. Jeżeli podpis jest nieczytelny, należy obok niego wpisać czytelnie imię i nazwisko uczestnika Zgromadzenia składającego podpis.

§ 14

1. Przy podpisywaniu listy obecności organ lub podmiot, na którym spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi technicznej i organizacyjnej Zgromadzenia ma obowiązek:
 - 1) sprawdzić tożsamość uczestników Zgromadzenia na podstawie przedłożonych przez nich dowodów osobistych lub paszportów bądź innych nie budzących wątpliwości dokumentów,
 - 2) sprawdzić i odebrać od przedstawicieli ustawowych akcjonariuszy dokumenty potwierdzające ten fakt w celu dołączenia ich do protokołu Zgromadzenia,
 - 3) w przypadku pełnomocnictw udzielonych na piśmie - sprawdzić i odebrać od pełnomocników akcjonariuszy dokumenty pełnomocnictwa w celu dołączenia ich do protokołu Zgromadzenia,
 - 4) w przypadku pełnomocnictw udzielonych w postaci elektronicznej - wydrukować z systemu elektronicznego wypełnione formularze pełnomocnictw w celu dołączenia ich do protokołu Zgromadzenia,
 - 5) wydać uczestnikom Zgromadzenia karty do głosowania, spełniające wymogi

określone w § 31 i § 32, lub karty identyfikacyjne, umożliwiające oddawanie głosów przy użyciu systemu komputerowego.

2. Domniemywa się, iż dokument pisemny, potwierdzający prawo reprezentowania akcjonariusza na Zgromadzeniu jest zgodny z prawem i nie wymaga dodatkowych potwierdzeń, chyba że jego autentyczność lub ważność budzi wątpliwości Przewodniczącego Zgromadzenia.
3. Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia akcjonariusza na Zgromadzeniu, chyba, że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.
4. Z zastrzeżeniem art. 412² § 3 k.s.h. pełnomocnik może udzielić dalszego pełnomocnictwa, jeżeli wynika to z treści pełnomocnictwa.
5. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza.
6. Akcjonariusz posiadający akcje zapisane na więcej niż jednym rachunku papierów wartościowych może ustanowić oddzielnych pełnomocników do wykonywania praw z akcji zapisanych na każdym z rachunków.

§ 15

1. Akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w zwołanym Zgromadzeniu, których nie zamieszczono w wykazie, o którym mowa w § 13 ust. 1, dopisuje się do listy obecności. Postanowienia § 13 ust. 2 i 3 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.
2. Lista obecności wyłożona jest przez cały czas trwania obrad Zgromadzenia, aż do jego zamknięcia, a osoby sporządzające listę obecności obowiązane są do bieżącego nanoszenia na niej zmian składu osobowego Zgromadzenia z jednoczesnym podaniem momentu zaistnienia tych zmian.

§ 16

Przewodniczący Zgromadzenia podpisuje listę obecności niezwłocznie po objęciu przewodniczenia Zgromadzeniu.

§ 17

Na wniosek uczestników Zgromadzenia, przedstawiających przynajmniej jedną dziesiątą kapitału akcyjnego, reprezentowanego na Zgromadzeniu, lista obecności winna zostać sprawdzona. Sprawdzenia dokonuje wybrana spośród uprawnionych do głosowania w tym celu komisja, licząca przynajmniej trzy osoby. Wnioskodawcy mają prawo wyboru jednego członka komisji.

§ 18

Wybór członków komisji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym, zarządza Przewodniczący Zgromadzenia. Postanowienia § 11 stosuje się odpowiednio.

§ 19

Po sporządzeniu i ewentualnym sprawdzeniu listy obecności Przewodniczący Zgromadzenia stwierdza zdolność Zgromadzenia do podejmowania uchwał.

§ 20

Przewodniczący Zgromadzenia może wyznaczyć osobę, spośród uprawnionych do uczestnictwa w obradach Zgromadzenia, która pełnić będzie funkcję sekretarza Zgromadzenia.

§ 21

Po stwierdzeniu zdolności Zgromadzenia do podejmowania uchwał, Przewodniczący przedstawia Zgromadzeniu porządek obrad i poddaje go pod głosowanie.

§ 22

1. Decyzję w sprawie przyjęcia porządku obrad lub wprowadzenia do niego zmian podjąć może wyłącznie Zgromadzenie w drodze uchwały.

2. W sprawach nie objętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na Zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.

§ 23

1. Po przegłosowaniu uchwały dotyczącej porządku obrad, Przewodniczący Zgromadzenia zarządza wybór co najmniej dwuosobowej komisji skrutacyjnej. W skład komisji skrutacyjnej mogą wchodzić osoby nie będące akcjonariuszami Spółki.
2. Każdy z uczestników Zgromadzenia zgłasza Przewodniczącemu Zgromadzenia wyłącznie jedną kandydaturę na członka komisji skrutacyjnej. Osoby, których kandydatury zostaną zgłoszone, będą wpisywane na listę kandydatów, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie. Postanowienia § 11 stosuje się odpowiednio.
3. W razie zlecenia obsługi technicznej i organizacyjnej Zgromadzenia wyspecjalizowanym osobom trzecim, a także w przypadku głosowania przy użyciu systemu komputerowego komisji skrutacyjnej nie wybiera się. Czynności komisji skrutacyjnej wykonuje wówczas osoba lub osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie głosowań.

§ 24

Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy w szczególności czuwanie nad prawidłowym przebiegiem każdego głosowania, obliczanie i sprawdzanie wyników głosowania oraz przekazywanie wyników Przewodniczącemu Zgromadzenia celem ogłoszenia. Dokumenty zawierające wyniki głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zgodnie z § 26 ust. 2 pkt 3).

§ 25

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu głosowania bądź też w innym zakresie, członkowie komisji skrutacyjnej, zgłaszają to niezwłocznie Przewodniczącemu Zgromadzenia wraz z wnioskiem w przedmiocie dalszego postępowania.

§ 26

1. Przewodniczący Zgromadzenia kieruje obradami zgodnie z ustalonym porządkiem obrad oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Zgromadzenia należy w szczególności:
 - 1) dbanie o sprawny, prawidłowy i rzeczowy przebieg obrad,
 - 2) udzielanie i odbieranie głosu,
 - 3) zarządzanie głosowania, czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem, podpisywanie wszystkich dokumentów zawierających wyniki głosowania oraz ogłaszanie jego wyników,
 - 4) zarządzanie przerwy technicznej w obradach; zarządzenie takiej przerwy nie może mieć na celu utrudniania akcjonariuszom wykonywania ich praw,
 - 5) wydawanie stosownych zarządzeń porządkowych na sali obrad,
 - 6) przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez uczestników Zgromadzenia,
 - 7) rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych, w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii osób wymienionych w § 5 Regulaminu,
 - 8) zapewnienie poszanowania praw i interesów wszystkich akcjonariuszy,
 - 9) kierowanie pracą personelu pomocniczego.
3. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji i nie może bez uzasadnionych przyczyn opóźnić podpisania protokołu Zgromadzenia.

§ 27

1. Po przedstawieniu każdej kolejnej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący Zgromadzenia otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą Zgromadzenia dyskusja może być przeprowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
2. Głos można zabierać jedynie w sprawach objętych przyjętym porządkiem obrad i aktualnie rozpatrywanych.

3. Przewodniczący może ustalić limit czasowy dla poszczególnych wystąpień. Akcjonariuszowi przekraczającemu czas wystąpienia Przewodniczący może odebrać głos. W przypadku dużej liczby zgłoszeń do dyskusji nad danym punktem porządku obrad Przewodniczący może postawić wniosek o zamknięcie listy mówców.

§ 28

1. O przebiegu i kolejności wystąpień rozstrzyga Przewodniczący Zgromadzenia.
2. Przewodniczący Zgromadzenia może udzielać poza kolejnością głosu członkom władz Spółki oraz zaproszonym ekspertom w celu przedstawienia wyjaśnień. Członkowie organów spółki udzielają odpowiedzi na pytania przy uwzględnieniu, że Spółka wykonuje obowiązki informacyjne w sposób wynikający z przepisów prawa, a udzielenie informacji nie może być dokonywane w sposób inny, niż wynikający z tych przepisów.
3. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Wniosek w sprawie formalnej może być zgłoszony przez każdego akcjonariusza. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski co do sposobu obradowania i głosowania (np. ograniczenie, odroczenie, zamknięcie dyskusji; zamknięcie listy mówców; ograniczenie czasu wystąpień; sposób prowadzenia obrad; zarządzenie przerwy w obradach). Wnioski formalne rozstrzyga Przewodniczący, w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii osób przez siebie powołanych.

§ 29

1. Akcjonariusz ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektów uchwał, objętych porządkiem Zgromadzenia do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały, której taka propozycja dotyczy.
2. Propozycje te wraz z krótkim uzasadnieniem winny być składane na piśmie – osobno dla każdego projektu uchwały – z podaniem imienia i nazwiska albo firmy (nazwy) akcjonariusza, na ręce Przewodniczącego Zgromadzenia lub ustnie do protokołu.

§ 30

1. Zgromadzenie podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd, chyba że projekt uchwały został przekazany Zarządowi przez Akcjonariusza lub organ żądający umieszczenia danej sprawy w porządku obrad wraz z takim żądaniem.
3. Uchwały są podejmowane w drodze głosowania. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów chyba, że przepisy k.s.h., a także Statutu i niniejszego Regulaminu stanowią inaczej.
4. Głosowanie jest jawne albo tajne, w zależności od wymogów stawianych przez przepisy Kodeksu spółek handlowych lub postanowienia Statutu.
5. Przewodniczący Zgromadzenia przed zarządzeniem głosowania odczytuje projekt uchwały. Uchwała będąca przedmiotem głosowania powinna zostać tak sformułowana, aby każdy uprawniony, który nie zgadza się z meritem rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały, miał możliwość jej zaskarżenia. Odrzucenie w wyniku głosowania projektu uchwały z powodu nie uzyskania wymaganej większości głosów nie będzie oznaczało, że Zgromadzenie podjęło uchwałę negatywną, o treści przeciwnej do treści projektu uchwały poddanej pod głosowanie.
6. Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja).

§ 31

Głos w głosowaniu jawnym oddaje się poprzez podniesienie ręki wraz z okazaniem karty do głosowania jawnego, z której wynika liczba głosów, którą dysponuje głosujący albo przy pomocy systemu komputerowego.

§ 32

1. Głos w głosowaniu tajnym oddaje się przy pomocy karty do głosowania albo systemu komputerowego. Karty do głosowania przydziela się uczestnikom Zgromadzenia w taki sposób, aby nie odtajnić głosowania.

2. Na karcie do głosowania zamieszcza się napisy:
 - 1) „za”,
 - 2) „przeciw”,
 - 3) „wstrzymuje się”.
3. Głos w głosowaniu tajnym przeprowadzanym przy użyciu kart do głosowania oddaje się poprzez skreślenie napisów, które nie odpowiadają treści głosu głosującego.
4. Jeżeli na karcie do głosowania pozostał nieskreślony więcej niż jeden napis, o którym mowa w ust. 2, głos jest nieważny.

§ 33

1. W przypadku głosowania przy użyciu systemu komputerowego każdy uczestnik Zgromadzenia otrzymuje instrukcję głosowania.
2. Jeżeli do głosowania używany jest system komputerowy, winien on:
 - 1) zapewniać możliwość oddawania głosów w ilości przysługującej poszczególnym akcjonariuszom,
 - 2) w głosowaniu tajnym wykluczać możliwość identyfikacji treści głosów oddanych przez poszczególnych uczestników Zgromadzenia,
 - 3) zapewnić natychmiastowy wydruk protokołu z głosowania, który dostarcza się Przewodniczącemu Zgromadzenia celem ogłoszenia wyników.

§ 34

1. Przed rozpoczęciem wyborów do Rady Nadzorczej, na wniosek Przewodniczącego, Zgromadzenie powinno ustalić liczbę członków Rady Nadzorczej wybieranych na daną kadencję. Powyższe nie dotyczy przeprowadzenia wyborów uzupełniających skład Rady Nadzorczej.
2. Akcjonariusze zgłaszają kandydatury na członków Rady Nadzorczej do protokołu wraz z uzasadnieniem.
3. Kandydat zostaje wpisany na listę, jeżeli złoży na piśmie lub ustnie do protokołu

oświadczenie, że wyraża zgodę na kandydowanie na członka Rady Nadzorczej.

4. Listę kandydatów zgłoszonych na członków Rady Nadzorczej sporządza Przewodniczący w porządku alfabetycznym. Z chwilą ogłoszenia listy uznaje się listę za zamkniętą.

§ 35

Wyboru członków Rady Nadzorczej dokonuje się w głosowaniu tajnym, poprzez głosowanie na każdego kandydata z osobna, w kolejności alfabetycznej.

§ 36

1. W przypadku zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach, dla utrzymania ciągłości obrad Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Zgromadzenia, a w szczególności:
 - 1) 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,
 - 2) o ile osoba Przewodniczącego wybranego przed zarządzeniem przerwy jest obecna - nie dokonuje się ponownego wyboru - przewodniczy wówczas ta sama osoba,
 - 3) w przypadku pełnomocników lub przedstawicieli ustawowych akcjonariuszy - jeżeli są to inne osoby, należy złożyć dokument pełnomocnictwa lub inny stosowny dokument upoważniający do reprezentowania Akcjonariusza w Zgromadzeniu, chyba że pełnomocnictwo zostało udzielone w postaci elektronicznej; w przypadku pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej należy złożyć wydruk wypełnionego i przesłanego przez akcjonariusza formularza, o którym mowa w § 5 ust. 3.
 - 4) o prawie uczestniczenia w Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w art. 406¹, 406², 406³ 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. 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 ust. 4 dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części.

§ 37

1. Oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez specjalnie w tym celu wyznaczonego przez siebie protokolanta. Protokolantem może być osoba nie będąca uczestnikiem Zgromadzenia.
2. W zapisie, o którym mowa w ust. 1 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.
3. Przebieg obrad - w całości albo części - może być, na wniosek Zarządu, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów fonicznych lub wizualnych.
4. Nośniki z dokonanymi nagraniami przechowywane będą przez Zarząd, który może podjąć decyzję o ich zniszczeniu, zaś kopie nie będą wydawane.
5. Rejestracja może być dokonana za zgodą Zgromadzenia z zastrzeżeniem, że osoba zabierająca głos może żądać, aby jej wypowiedź lub wizerunek utrwalane w taki sposób nie były publikowane lub rozpowszechniane.
6. Postanowienia, o których mowa w niniejszym paragrafie nie podlegają przepisom o protokołach Zgromadzeń.

§ 38

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Zgromadzenie. Po zamknięciu Zgromadzenia obrady nie mogą być wznowione.

§ 39

1. Uchwały Zgromadzenia powinny być umieszczone w protokole sporządzonym przez notariusza.
2. W protokole stwierdza się prawidłowość zwołania Zgromadzenia i jego zdolność do powzięcia uchwał oraz wymienia się powzięte uchwały, a przy każdej uchwale: liczbę akcji, z których oddano ważne głosy, procentowy udział tych akcji w kapitale zakładowym, łączną liczbę ważnych głosów, liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" oraz zgłoszone sprzeciwy. Do protokołu dołącza się listę obecności z podpisami uczestników Zgromadzenia. Dowody zwołania Zgromadzenia Zarząd dołącza do księgi protokołów.
3. Księgę protokołów prowadzi i przechowuje Zarząd.
4. Do księgi protokołów dołącza się wypis aktu notarialnego zawierający protokół oraz dowody zwołania Zgromadzenia.
5. Wydając Akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Zgromadzenia, Spółka może żądać kosztów jego sporządzenia.

§ 40

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Zgromadzenia, do której stanowi załącznik”.