

**REGULAMIN WALNYCH ZGROMADZEŃ SPÓŁKI**  
**ZAKŁADY URZĄDZEŃ KOMPUTEROWYCH „ELZAB” SPÓŁKA AKCYJNA**  
**Z SIEDZIBĄ W ZABRZU**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

§ 1.

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „**Regulaminem**”) określa zasady i tryb odbywania zwyczajnych i nadzwyczajnych walnych zgromadzeń Spółki Zakłady Urządzeń Komputerowych „ELZAB” Spółka Akcyjna z siedzibą w Zabrze (zwanej dalej „Spółką”).
2. Regulamin wraz z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i statutem Spółki, stanowi podstawę prawną funkcjonowania walnego zgromadzenia.
3. Postanowienia powszechnie obowiązujących przepisów prawa i statutu Spółki są nadrzędne w stosunku do postanowień Regulaminu.
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „uczestniku”, należy przez to rozumieć akcjonariusza lub akcjonariuszy, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników.
5. Postanowienia Regulaminu dotyczące akcjonariuszy stosuje się odpowiednio do ich pełnomocników i przedstawicieli ustawowych.

§ 2

1. Walne zgromadzenie Spółki (zwane dalej „Walnym Zgromadzeniem” lub „Zgromadzeniem”), odbywa się zgodnie z ogłoszonym porządkiem obrad, w terminie i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
2. Obsługę techniczną i organizacyjną Zgromadzenia zapewnia Zarząd Spółki.

**II. PRAWO UCZESTNICTWA W WALNYM ZGROMADZENIU.**

§ 3

1. Prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu mają tylko uprawnione do tego osoby, będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą Zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu). Akcjonariusze mogą być reprezentowani przez przedstawicieli ustawowych lub pełnomocników, pod warunkiem wykazania umocowania i złożenia pełnomocnictwa udzielonego przez osoby do tego uprawnione zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru.
2. Pełnomocnictwo do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej.
3. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa na piśmie, pełnomocnik winien okazać się oryginałem pełnomocnictwa przy rejestracji na liście obecności uczestników Walnego Zgromadzenia. Przedstawiciele osób prawnych winni okazać aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru, określający osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów.
4. Pełnomocnik legitymujący się dalszym pełnomocnictwem zobowiązany jest do wykazania swojego umocowania poprzez okazanie uwierzytelnionego pełnomocnictwa stanowiącego

podstawę dalszego pełnomocnictwa wraz z dokumentami potwierdzającymi umocowanie pełnomocnika pierwotnego.

5. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, pełnomocnictwo powinno być udzielone na prawidłowo i kompletnie wypełnionym i podpisanym odpowiednim formularzu udostępnionym przez Spółkę na jej stronie internetowej. Akcjonariusz, w tym również pełnomocnik akcjonariusza udzielający dalszego pełnomocnictwa, jest zobowiązany przesłać do Spółki informację o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej w formacie PDF na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, najpóźniej na dwa dni robocze przed dniem Walnego Zgromadzenia. W przypadku akcjonariuszy będących osobami prawnymi, wraz z pełnomocnictwem winien zostać przesłany w formacie PDF aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru, określający osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów. W przypadku braku aktualnego wyciągu z odpowiedniego rejestru, Spółka wezwie takiego akcjonariusza do przesłania stosownego dokumentu. Jeśli Spółka w wyznaczonym terminie nie otrzyma w/w dokumentu, pełnomocnik takiego akcjonariusza nie zostanie dopuszczony do udziału w Walnym Zgromadzeniu.
6. O odwołaniu pełnomocnictwa udzielonego drogą elektroniczną akcjonariusz powinien poinformować Spółkę najpóźniej na jeden dzień roboczy przed datą Walnego Zgromadzenia, załączając do wiadomości elektronicznej w formacie PDF, prawidłowo i kompletnie wypełniony i podpisany odpowiedni formularz udostępniony przez Spółkę na jej stronie internetowej od dnia zwołania Walnego Zgromadzenia. W przypadku akcjonariuszy będących osobami prawnymi, akcjonariusz wraz z odwołaniem pełnomocnictwa do wiadomości elektronicznej winien załączyć, w formacie PDF, aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru, określający osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów. W przypadku braku aktualnego wyciągu z odpowiedniego rejestru, Spółka wezwie takiego akcjonariusza do niezwłocznego przesłania stosownego dokumentu. Brak aktualnego wyciągu z odpowiedniego rejestru skutkował będzie brakiem odwołania pełnomocnictwa. Odwołanie pełnomocnictwa będzie skuteczne również w przypadku otrzymania oryginału stosownego dokumentu na adres Spółki (Zakłady Urządzeń Komputerowych „ELZAB” S.A. ul. Kruczkowskiego 39, Zabrze 41-813) najpóźniej na jeden dzień roboczy przed datą Walnego Zgromadzenia. W przypadku akcjonariuszy będących osobami prawnymi, akcjonariusz do odwołania pełnomocnictwa winien załączyć aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru, określający osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów. W przypadku braku aktualnego wyciągu z odpowiedniego rejestru, Spółka wezwie takiego akcjonariusza do niezwłocznego przesłania stosownego dokumentu. Brak aktualnego wyciągu z odpowiedniego rejestru skutkował będzie brakiem odwołania pełnomocnictwa.
7. W przypadku odwołania przez akcjonariusza pełnomocnictwa będącego podstawą dalszego pełnomocnictwa, dalszy pełnomocnik nie będzie dopuszczony do udziału w Walnym Zgromadzeniu.
8. Udzielenie lub odwołanie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
9. W celu weryfikacji pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej, Spółka może wystąpić do akcjonariusza lub pełnomocnika telefonicznie lub na podany adres poczty elektronicznej z wnioskiem o potwierdzenie udzielonego pełnomocnictwa. Spółka może też podjąć inne działania w celu potwierdzenia udzielonego pełnomocnictwa.
10. Uprawnieni z akcji imiennych i świadectw tymczasowych oraz zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu, mają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu Spółki, jeżeli są wpisani do księgi akcyjnej w dniu rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.

11. Do wszelkich dokumentów sporządzonych w języku obcym, w szczególności odpisów i wyciągów z właściwych rejestrów i pełnomocnictw wymagane jest dołączenie oryginału tłumaczenia lub uwierzytelnionej kopii tłumaczenia takiego dokumentu na język polski, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego. Wymóg ten nie dotyczy udzielenia lub odwołania pełnomocnictwa, dokonanych przy użyciu formularzy udostępnionych przez Spółkę na stronie internetowej.
12. Za uwierzytelnione kopie (odpisy) dokumentów uznaje się ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem osobiście przez mocodawcę, radcę prawnego, adwokata lub notariusza. Nie dotyczy to pełnomocnictw, które zawsze muszą zostać złożone w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
13. Oprócz akcjonariuszy, ich pełnomocników lub przedstawicieli ustawowych do udziału w Walnym Zgromadzeniu uprawnieni są (bez prawa głosu, chyba że są jednocześnie akcjonariuszami Spółki, ich przedstawicielami ustawowymi lub pełnomocnikami):
  - a) członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej oraz prokurenci;
  - b) biegły rewident badający sprawozdanie finansowe Spółki – na zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu lub na nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu - jeżeli Zarząd uzna jego udział za wskazany z uwagi na porządek obrad;
  - c) notariusz sporządzający protokół z Walnego Zgromadzenia;
  - d) eksperci i doradcy zaproszeni przez Zarząd;
  - e) kandydaci do Rady Nadzorczej Spółki, w części obrad dotyczącej ich ewentualnego powołania do Rady Nadzorczej;
  - f) pracownicy Spółki;
  - g) osoby obsługi technicznej;
  - h) przedstawiciele mediów.
14. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Zgromadzenia, związane z poszczególnymi punktami porządku obrad.
15. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółki oraz biegły rewident powinni, w granicach swych kompetencji i jeżeli jest to uzasadnione dla oceny sprawy objętej porządkiem obrad, udzielać uczestnikom wyjaśnień i informacji oraz odpowiadać na pytania dotyczące Spółki. Żądający udzielenia informacji, jak również udzielający odpowiedzi powinni mieć na uwadze fakt, że:
  - a) Spółka jest „spółką publiczną” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek publicznych, zaś udzielanie niektórych informacji nie może być dokonywane w sposób inny niż w sposób określony przepisami regulującymi obrót instrumentami finansowymi,
  - b) na zasadach określonych w Kodeksie spółek handlowych Zarząd jest uprawniony do odmowy udzielenia informacji.

### **III. LISTA OBECNOŚCI.**

#### §4

1. Lista obecności jest sporządzana na podstawie podpisanej przez Zarząd listy akcjonariuszy

- uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
2. Akcjonariusze przybywający na Walne Zgromadzenie potwierdzają obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności wyłożonej przy wejściu do sali obrad i odbierają urządzenia do głosowania. Warunkiem wydania urządzenia do głosowania jest złożenie odpowiednich dokumentów określonych w § 3 Regulaminu.
  3. Uczestnicy podpisują się na liście obecności czytelnie swoim pełnym imieniem i nazwiskiem.
  4. Wstępnego sprawdzenia listy obecności dokonują osoby wyznaczone przez Zarząd przy rejestracji na Walnym Zgromadzeniu. Obowiązkiem tych osób jest sprawdzenie:
    - a) czy akcjonariusz jest wymieniony na liście uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu,
    - b) tożsamości akcjonariuszy lub osób ich reprezentujących,
    - c) dowodów umocowania do reprezentacji akcjonariuszy (pełnomocnictwa, odpisy lub wyciągi z rejestrów itp.)
  5. W razie jakichkolwiek wątpliwości osoba sprawdzająca listę obecności powinna zwrócić na to uwagę Przewodniczącemu Zgromadzenia - po jego wyborze, jeszcze przed podpisaniem listy obecności przez Przewodniczącego.
  6. Lista obecności nie może być udostępniona osobom postronnym i jest wyłożona do wglądu dla akcjonariuszy przez cały czas trwania obrad. Lista obecności powinna zawierać następujące dane:
    - a) imię i nazwisko (firmę) akcjonariusza, nazwę i numer dokumentu, na podstawie którego ustalono tożsamość danego uczestnika Zgromadzenia,
    - b) informację, czy uczestnik Zgromadzenia jest akcjonariuszem, przedstawicielem ustawowym akcjonariusza czy pełnomocnikiem. Jeżeli uczestnik jest przedstawicielem ustawowym lub pełnomocnikiem – ponadto wskazanie imienia i nazwiska lub firmy reprezentowanego akcjonariusza,
    - c) liczbę akcji należących do akcjonariusza, którą dysponuje dany uczestnik Zgromadzenia, ze wskazaniem ich rodzaju
    - d) liczbę głosów przypadających na dane akcje,
    - e) podpis uczestnika Zgromadzenia na liście obecności.
  7. Dla swej ważności lista obecności wymaga podpisu Przewodniczącego.
  8. Wnioski dotyczące uprawnień do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu kierowane są do Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia - po jego wyborze, który po konsultacji z notariuszem podejmuje decyzje w tych sprawach, chyba że zostanie powołana komisja, o której mowa w art. 410 § 2 kodeksu spółek handlowych.
  9. Na żądanie akcjonariusza, decyzja Przewodniczącego lub komisji, o której mowa w ust. 8 powyżej w przedmiocie odmowy dopuszczenia do udziału w Zgromadzeniu powinna zostać przegłosowana przez Walne Zgromadzenie.
  10. Po sporządzeniu i podpisaniu listy obecności Przewodniczący ogłasza, ilu akcjonariuszy jest obecnych, podając liczbę głosów przysługujących każdemu z nich.
  11. Akcjonariusze opuszczając salę obrad w trakcie trwania Zgromadzenia oddają Przewodniczącemu urządzenia do głosowania.

12. Przewodniczący ogłasza wszelkie zmiany lub uzupełnienia listy obecności w trakcie Zgromadzenia, a okoliczności te są ujmowane w protokole notarialnym.

#### **IV. OTWARCIE ZGROMADZENIA. WYBÓR PRZEWODNICZĄCEGO.**

##### § 5

1. Obrady Walnego Zgromadzenia otwiera osoba wskazana w Statucie Spółki. Otwierający Zgromadzenie może podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do rozpoczęcia obrad oraz wyboru Przewodniczącego Zgromadzenia. Postanowienia § 6 ust. 3 - 5 Regulaminu stosuje się odpowiednio do osoby otwierającej Zgromadzenie.
2. Niezwłocznie po otwarciu obrad, osoba, która otworzyła obrady zarządza i przeprowadza wybór Przewodniczącego Zgromadzenia spośród uczestników Zgromadzenia.
3. Każdy uprawniony do uczestnictwa w Zgromadzeniu ma prawo kandydować na Przewodniczącego Zgromadzenia, jak również wycofać swoją kandydaturę.
4. Zgłoszony kandydat wpisany zostaje na listę kandydujących po złożeniu ustnego oświadczenia, że kandydaturę przyjmuje. Listę kandydatów sporządza osoba, która otworzyła obrady Zgromadzenia.
5. Osoba, która otworzyła obrady Zgromadzenia, czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania nad wyborem Przewodniczącego, informuje uczestników, ilu akcjonariuszy bierze udział w Zgromadzeniu oraz jaką liczbą głosów dysponują, a po przeprowadzeniu głosowania ogłasza jego wynik.
6. Wyboru Przewodniczącego Zgromadzenia dokonuje się w głosowaniu tajnym, zgodnie z kolejnością zgłoszonych kandydatur. Przewodniczącym Zgromadzenia zostaje osoba, na którą oddano największą liczbę głosów „za”. W przypadku uzyskania przez któregokolwiek z kandydatów bezwzględnej większości głosów, osoba ta zostaje Przewodniczącym, zaś pozostałych kandydatur nie głosuje się.
7. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą, największą liczbę głosów, osoba otwierająca Zgromadzenie zarządza wybory uzupełniające, w których prawo uczestnictwa mają tylko ci kandydaci, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali jednakową liczbę głosów. Jeżeli dwukrotne głosowanie nad wyborem Przewodniczącego nie doprowadzi do jego wyboru, wówczas Przewodniczącym zostaje osoba otwierająca Zgromadzenie, a jeżeli nie jest uprawniona do uczestnictwa w Zgromadzeniu, wówczas Przewodniczącym zostaje Prezes Zarządu Spółki.

#### **V. KOMPETENCJE PRZEWODNICZĄCEGO ZGROMADZENIA.**

##### § 6

1. Po dokonaniu wyboru Przewodniczący Zgromadzenia:
  - a) stwierdza prawidłowość zwołania Zgromadzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad, na podstawie przedłożonych mu przez Zarząd dokumentów związanych ze zwołaniem Zgromadzenia,
  - b) informuje uczestników Zgromadzenia o udziale w obradach notariusza oraz osób z głosem doradczym lub innych osób zaproszonych przez organy Spółki.
  - c) zarządza sprawdzenie listy obecności uprawnionych do głosowania, a następnie, w braku zastrzeżeń, podpisuje ją.

2. Na wniosek akcjonariuszy posiadających co najmniej 1/10 kapitału zakładowego, Przewodniczący zarządza sprawdzenie listy obecności przez specjalnie w tym celu wybraną komisję, składającą się przynajmniej z trzech osób, przy czym jedną osobę do komisji wybierają wnioskodawcy. Komisja podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów i przekazuje wyniki głosowania Przewodniczącemu, który je ogłasza.
3. Poza sprawami wynikającymi z przepisów prawa, Statutu Spółki oraz Regulaminu, do obowiązków i uprawnień Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) zapewnienie sprawnego i zgodnego z ustalonym porządkiem przebiegu obrad Zgromadzenia, z poszanowaniem praw i interesów wszystkich akcjonariuszy;
  - b) przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez uczestników Zgromadzenia i zapewnienie respektowania praw akcjonariuszy mniejszościowych zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych, Statutem Spółki i Regulaminem;
  - c) udzielanie i odbieranie głosu uczestnikom Zgromadzenia oraz zaproszonym ekspertom;
  - d) zarządzanie głosowaniem, czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowania;
  - e) stwierdzanie podjęcia bądź nie podjęcia poszczególnych uchwał;
  - f) zarządzanie krótkich przerw w obradach, nie stanowiących odroczenia obrad, z zastrzeżeniem, że przerwy te nie mogą mieć na celu utrudniania akcjonariuszom wykonywania ich praw i powinny być zarządzane w taki sposób, żeby obrady Zgromadzenia można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia;
  - g) rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych;
  - h) zarządzenie głosowania nad usunięciem z sali obrad osób rażąco naruszających przepisy prawa, statutu, Regulaminu lub dobre obyczaje;
  - i) współpraca z notariuszem sporządzającym protokół ze Zgromadzenia;
  - j) ustosunkowywanie się do wniosków zgłaszanych przez uczestników Zgromadzenia i w razie stwierdzenia takiej potrzeby, zarządzanie głosowania w przedmiocie tych wniosków;
  - k) udzielanie wyjaśnień technicznych w przedmiocie głosowania, w szczególności w przypadku - gdy głosowanie następuje przy wykorzystaniu elektronicznego systemu liczenia głosów.
4. Przy wykonywaniu swoich czynności Przewodniczący może w każdym czasie skorzystać z pomocy notariusza, prawników oraz osób obsługi technicznej i zarządzać w tym celu krótkie przerwy.
5. Przewodniczący Zgromadzenia nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji, nie może też bez uzasadnionych przyczyn opóźniać podpisania protokołu Zgromadzenia.
6. Przewodniczący może samodzielnie wprowadzać pod obrady i poddawać pod głosowanie kwestie o charakterze porządkowym, mimo że nie przewidywał ich porządek obrad. Zgromadzenie może podejmować uchwały o charakterze porządkowym oraz dotyczące zwołania nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia mimo nie umieszczenia ich w porządku obrad.
7. Sprawami porządkowymi są w szczególności:

- a) wyrażanie i uchylanie zgody na obecność na Zgromadzeniu innych osób aniżeli wskazane w § 3 ust. 13 pkt (a) – (c) Regulaminu.
  - b) zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad;
  - c) zgłoszenie wniosku o powołanie komisji wskazanej w § 6 ust. 2 Regulaminu;
  - d) zgłoszenie wniosku o powołanie Komisji Skrutacyjnej;
  - e) wybór komisji przewidzianych przepisami prawa, Statutem lub Regulaminem;
  - f) utrwalenie przebiegu obrad za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz;
  - g) rozpatrzenie wniosku i podjęcie uchwały o zwołaniu nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia;
  - h) decyzje w sprawach wniosków formalnych, określonych w Regulaminie;
  - i) rozpatrzenie wniosku o zmianę Przewodniczącego.
8. Przewodniczący nie może odmówić poddania sprawy porządkowej pod głosowanie przez Zgromadzenia.
  9. Z zastrzeżeniem postanowień prawa, Statutu Spółki i Regulaminu, Przewodniczący nie może samodzielnie usuwać spraw z ogłoszonego porządku obrad, zmieniać kolejności poszczególnych punktów oraz wprowadzać pod obrady spraw merytorycznych nie objętych ogłoszonym porządkiem obrad.

## § 7

1. Zgromadzenie może wybrać trzyosobową Komisję Skrutacyjną. Wybór ten nastąpi zgodnie z poniższymi postanowieniami.
2. Każdy uczestnik Zgromadzenia ma prawo kandydować na członka Komisji Skrutacyjnej. Listę kandydatów sporządza Przewodniczący Zgromadzenia.
3. Jeżeli uczestnicy Zgromadzenia zgłosili tylko trzech kandydatów na członków Komisji Skrutacyjnej, a żaden z obecnych uczestników Zgromadzenia nie sprzeciwił się, aby oni byli członkami Komisji Skrutacyjnej, ani nie wniósł o przeprowadzenie głosowania, zgłoszeni kandydaci zostaną członkami Komisji Skrutacyjnej bez konieczności przeprowadzania formalnego głosowania.
4. Jeżeli uczestnicy Zgromadzenia zgłosili tylko trzech kandydatów na członków Komisji Skrutacyjnej, lecz wskutek wniesienia sprzeciwu przeprowadzenie głosowania jest niezbędne, uczestnicy Zgromadzenia dokonują wyboru głosując blokowo, tzn. łącznie na trzech kandydatów. Odrzucenie przez Zgromadzenie proponowanego składu powoduje ponowne otwarcie listy kandydatów.
5. Jeżeli uczestnicy Zgromadzenia zgłosili więcej niż trzech kandydatów na członków Komisji Skrutacyjnej, wówczas dokonują wyboru głosując indywidualnie na każdego z kandydatów. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostaną ci kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów, a przy równej liczbie głosów oddanych na dwóch lub więcej kandydatów zostanie przeprowadzone dodatkowe głosowanie.
6. Wyboru członków Komisji Skrutacyjnej dokonuje się w głosowaniu tajnym, chyba że Zgromadzenie uchyliło tajność wyborów.

7. Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest:
  - a) nadzorowanie prawidłowego przebiegu głosowań,
  - b) informowanie Przewodniczącego Zgromadzenia o wynikach głosowań,
  - c) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.
8. Protokoły zawierające wyniki każdego głosowania podpisują niezwłocznie, po obliczeniu głosów wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej oraz Przewodniczący Zgromadzenia.
9. W przypadku niepowołania Komisji Skrutacyjnej, jej zadania wykonuje Przewodniczący Zgromadzenia osobiście, przy pomocy osób obsługi technicznej.

## **VI. PORZĄDEK OBRAD. WNIOSKI FORMALNE.**

### § 8

1. Po stwierdzeniu, że Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał i podpisaniu listy obecności, Przewodniczący Zgromadzenia zapoznaje uczestników Zgromadzenia z porządkiem obrad i poddaje pod głosowanie uchwałę w sprawie porządku obrad Zgromadzenia w danym dniu.
2. W sprawie porządku obrad w danym dniu, Zgromadzenie może podjąć uchwałę o:
  - a) zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad,
  - b) zmianie kolejności rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad,
  - c) odrzuceniu w całości zaproponowanego porządku obrad i postanowieniu o zwołaniu nadzwyczajnego lub zwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz ustaleniu porządku obrad takiego Zgromadzenia.
3. Uchwała o zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad może zapaść jedynie w przypadku, gdy przemawiają za nią istotne i rzeczowe powody. Wniosek w takiej sprawie powinien zostać szczegółowo umotywowany. Nie dotyczy to wniosku o zdjęcie z porządku obrad punktu wprowadzonego zgodnie z art. 401 § 1 kodeksu spółek handlowych, jeżeli wniosek taki składa akcjonariusz, który uprzednio żądał umieszczenia tego punktu w porządku obrad.
4. Nie jest dopuszczalne zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na żądanie zgłoszone przez akcjonariusza w trybie art. 401 § 1 kodeksu spółek handlowych, bez zgody tego akcjonariusza chyba, że jest on nieobecny na Zgromadzeniu.
5. Po podjęciu przez Zgromadzenie uchwały o zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad, wnioski dotyczące tego punktu porządku obrad Przewodniczący pozostawia bez dalszego biegu.

### § 9

1. Sprawy objęte porządkiem obrad referują osoby wyznaczone przez organ zwołujący Zgromadzenie. Po zreferowaniu każdego punktu porządku obrad, Przewodniczący umożliwia uczestnikom Zgromadzenia zadawanie pytań dotyczących rozpatrywanego punktu.
2. Każdy uczestnik Zgromadzenia może zabierać głos jedynie w sprawach objętych przyjętym porządkiem obrad, w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu. Przy rozpatrywaniu każdej sprawy objętej porządkiem obrad, w zależności od okoliczności, Przewodniczący może określić ramy czasowe, przysługujące jednemu mówcy na wypowiedź oraz na replikę. Ograniczenie to nie dotyczy członków organów Spółki, biegłego rewidenta oraz ekspertów i doradców. Od decyzji



Przewodniczącego przysługuje prawo odwołania się do Zgromadzenia, które podejmuje w tym zakresie ostateczną uchwałę.

3. Przewodniczący Zgromadzenia wpisuje zgłaszających się do dyskusji na listę i udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

4. Po wyczerpaniu się listy wypowiadających się w sprawie objętej porządkiem obrad, Przewodniczący Zgromadzenia udziela głosu, celem wygłoszenia repliki, właściwemu członkowi organu Spółki lub osobie przez niego wskazanej.

5. Przewodniczący Zgromadzenia może udzielić głosu członkowi Rady Nadzorczej lub członkowi Zarządu Spółki, jak również biegłemu, zaproszonym gościom i doradcom poza kolejnością.

6. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący.

7. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.

8. Mówcom nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem, Przewodniczący może odebrać głos.

9. Przewodniczący może wydalić z sali osoby zakłócające spokój i porządek obrad. Na wniosek zainteresowanego Zgromadzenie może w powyższych kwestiach podjąć decyzję odmienną.

10. Każdy uczestnik Zgromadzenia może zgłosić wniosek w sprawie formalnej.

11. W sprawach formalnych Przewodniczący Zgromadzenia udziela głosu poza kolejnością.

12. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski co do sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności co do:

- a) odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
- b) ograniczenia czasu przemówień,
- c) sposobu prowadzenia obrad,
- d) zamknięcia listy mówców,
- e) zarządzenia krótkiej przerwy w obradach,
- f) kolejności głosowania wniosków,
- g) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- h) zgodności przebiegu Zgromadzenia z przepisami prawa, Statutem Spółki i Regulaminem,
- i) łącznego rozpatrzenia kilku punktów porządku obrad.

13. Wnioski można zgłaszać ustnie lub na piśmie. Zgłoszone wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga Przewodniczący Zgromadzenia, a w razie sprzeciwu co do jego decyzji, zgłoszonego przez uczestnika Zgromadzenia, rozstrzyga Zgromadzenie. Przed rozstrzygnięciem wniosku formalnego Przewodniczący może zarządzić dyskusję nad takim wnioskiem.

14. Głosowanie nad sprawami formalnymi lub porządkowymi może dotyczyć tylko kwestii związanych z prowadzeniem obrad Zgromadzenia. Nie poddaje się pod głosowanie w tym trybie uchwał, które mogą wpłynąć na wykonywanie przez akcjonariuszy ich praw.

15. Do podstawowych praw akcjonariuszy uprawnionych do głosowania należy w szczególności:

- a) wykonywanie w sposób nieskrępowany prawa głosu,
- b) zgłaszanie wniosków formalnych,
- c) żądanie przeprowadzenia tajnego głosowania,
- d) żądanie zaprotokołowania złożonego sprzeciwu,
- e) zadawanie pytań w sprawach objętych porządkiem obrad członkom organów Spółki, biegłemu rewidentowi i zaproszonym ekspertom,
- f) zgłaszanie propozycji uchwał i poprawek do projektów uchwał objętych porządkiem obrad,
- g) składanie do protokołu pisemnych oświadczeń.

16. Do podstawowych obowiązków akcjonariuszy uprawnionych do głosowania należy w szczególności:

- a) przestrzeganie postanowień przepisów prawa, Statutu Spółki i Regulaminu oraz dobrych obyczajów,
- b) nie nadużywanie prawa wypowiedzi,

17. Na każde wezwanie Przewodniczącego, jak również przed zabranieniem głosu akcjonariusz powinien przedstawić się imieniem i nazwiskiem, zaś przedstawiciel ustawowy i pełnomocnik dodatkowo poinformować w imieniu jakiego akcjonariusza zabiera głos.

18. Po przeprowadzeniu dyskusji odnośnie danego punktu porządku obrad, Przewodniczący zamyka ją i poddaje pod głosowanie projekt uchwały.

## **VII. UCHWAŁY.**

### § 10

1. Walne Zgromadzenie podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd i ogłasza wraz z ich uzasadnieniem na stronie internetowej Spółki, w terminie określonym odpowiednimi przepisami. To samo dotyczy projektów uchwał zgłoszonych przez uprawnionych akcjonariuszy, zgodnie z art. 401 § 4 kodeksu spółek handlowych. Projekty uchwał zgłoszone przez akcjonariuszy powinny zawierać uzasadnienie. W razie braku uzasadnienia, Zarząd Spółki zwróci się do tych akcjonariuszy o przedstawienie uzasadnienia zgłoszonych projektów.
3. Projekty uchwał oraz poprawek do uchwał zgłaszane przez uprawnione podmioty podczas Zgromadzenia, powinny być wnoszone na piśmie, chyba że byłoby to nadmiernie utrudnione, wówczas dopuszczalne jest zgłoszenie propozycji ustnie.
4. Uchwały w sprawach porządkowych lub wniosków formalnych redaguje i odczytuje Przewodniczący; nie wyłącza to prawa uczestników Zgromadzenia do zgłaszania projektów lub poprawek do projektów uchwał w tym przedmiocie.
5. Projekt uchwały lub wniosek o zmianę jego treści mogą być cofnięte przez osoby, które je zgłosiły.
6. Przewodniczący powinien odczytać projekt uchwały dotyczącej danego punktu porządku obrad,

chyba że projekt uchwały został udostępniony wcześniej przez Spółkę na jej stronach internetowych, podany w formie raportu bieżącego lub znajduje się w materiałach na Walne Zgromadzenie udostępnionych akcjonariuszom. Niezależnie od tego, Przewodniczący powinien odczytać projekt uchwały na żądanie choćby jednego z akcjonariuszy.

7. Po odczytaniu projektu uchwały (z uwzględnieniem postanowień ust. 6 powyżej) Przewodniczący umożliwia akcjonariuszom zgłaszanie poprawek do przedstawionego projektu, a następnie poddaje je pod głosowanie według następującego porządku:
  - a) w pierwszej kolejności głosuje się poprawki najdalej idące, to jest takie, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o bezprzedmiotowości innych poprawek,
  - b) głosowanie projektu uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
8. Zaproponowane poprawki do uchwały, w stosunku do których żaden z obecnych na Zgromadzeniu uczestników nie zgłosił sprzeciwu uznaje się za przyjęte przez aklamację, bez konieczności przeprowadzania odrębnego głosowania nad poprawkami.
9. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie przyjęcia poprawki (w tym w przypadku jej przyjęcia przez aklamację), nie poddaje się pod głosowanie poprawek sprzecznych z nią.
10. Po przeprowadzeniu głosowania (lub aklamacji) w sprawie poprawek, Przewodniczący redaguje i poddaje pod głosowanie ostateczny tekst uchwały w przedmiocie danego punktu porządku obrad.
11. W przypadku gdy zostały zgłoszone różne projekty uchwał dotyczące tego samego punktu porządku obrad, Przewodniczący poddaje pod głosowanie wszystkie projekty, według ustalonej przez siebie kolejności. W przypadku przyjęcia jednego z konkurencyjnych projektów uchwał, pozostałych projektów nie poddaje się pod głosowanie.
12. Jeżeli zgłoszono poprawki do konkurencyjnych projektów uchwał najpierw rozpatruje się poprawki do uchwały, która zgodnie z decyzją Przewodniczącego powinna zostać podjęta w pierwszej kolejności. Postanowienia ust. 6 do 11 stosuje się odpowiednio. Jeśli uchwała nie została podjęta, Przewodniczący zarządza przystąpienie do rozpatrzenia kolejnego projektu uchwały i poprawek do tego projektu zgodnie z ustaloną kolejnością.
13. 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 wniosku poddanego pod głosowanie.
14. Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja).
15. Reasumpcja nie może nastąpić na tym samym Zgromadzeniu, z wyjątkiem przypadków, gdy jest na nim reprezentowany cały kapitał zakładowy i nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu co do reasumpcji uchwały.
16. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o zwołaniu nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, uchwała będzie skuteczna pod warunkiem, że w jej treści zostaną zawarte co najmniej następujące elementy: data i miejsce zgromadzenia oraz porządek obrad. Wykonanie uchwały należy do Zarządu, chyba że Zgromadzenie postanowi inaczej.

## **VIII. GŁOSOWANIE.**

### **§ 11**

1. Uchwały Zgromadzenia zapadają zwykłą większością głosów oddanych, o ile przepisy obowiązującego prawa lub Statut Spółki nie stanowią inaczej.

2. Jeżeli przyjęcie uchwały wymaga określonego kworum lub kwalifikowanej większości głosów, sprawdzenie liczby głosów, którymi dysponują obecni akcjonariusze albo jaka część kapitału zakładowego jest reprezentowana, następuje poprzez obliczenie liczby głosów oddanych w głosowaniu nad projektem uchwały.
3. W przypadku, gdy przepisy prawa lub Statut wymagać będą przeprowadzenia głosowania oddzielnymi grupami (rodzajami) akcji, Przewodniczący zarządzi oddzielne głosowanie w poszczególnych grupach akcji. W głosowaniu za każdym razem wezmą udział tylko uczestnicy Zgromadzenia uprawnieni do głosowania z danego rodzaju akcji. Z każdego głosowania w poszczególnej grupie sporządza się protokół.
4. Przewodniczący może zarządzić, że uprawnieni do głosowania z danego rodzaju akcji głosują w porządku przez niego ustalonym.
5. Jeżeli uczestnik Zgromadzenia będzie posiadał różne rodzaje akcji, powinien głosować oddzielnie w każdej grupie akcji, oddając tyle głosów, ile będzie przypadało na dany rodzaj akcji.
6. 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 na okaziciela.
7. Głosowania na Zgromadzeniach odbywają się z wykorzystaniem techniki elektronicznej. Zmiana techniki głosowania może mieć miejsce w następujących przypadkach:
  - a) głosowania w drodze aklamacji,
  - b) jeżeli w Zgromadzeniu bierze udział mniej niż 5 (pięciu) uczestników Zgromadzenia,
  - c) w przypadku awarii urządzeń elektronicznych do głosowania trwającej dłużej niż pół godziny, jeżeli Zgromadzenie nie zarządzi przerwy w obradach o której mowa w art. 408 § 2 Kodeksu spółek handlowych.
9. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisują Przewodniczący oraz wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej - jeśli została powołana.
10. Za każdym razem, gdy przepisy prawa lub Statutu Spółki wymagają dla podjęcia określonej uchwały spełnienia szczególnych warunków, na przykład reprezentowania oznaczonej części kapitału zakładowego, Przewodniczący Zgromadzenia stwierdza i ogłasza zdolność Zgromadzenia do podjęcia takiej uchwały przed przystąpieniem do głosowania.
11. Po otrzymaniu wyników głosowania, Przewodniczący Zgromadzenia podaje ilość głosów oddanych za uchwałę, głosów przeciwko uchwale oraz głosów wstrzymujących się, a następnie stwierdza, czy uchwała została przyjęta.
12. Zgłaszającym sprzeciw wobec powziętej uchwały zapewnia się możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.
13. W przypadku zamiaru głosowania przez akcjonariusza odmiennie z posiadanych akcji (art. 411<sup>3</sup> Kodeksu spółek handlowych) akcjonariusz powinien zgłosić taki zamiar najpóźniej przed

zarządzeniem przez Przewodniczącego głosowania nad uchwałą. Przewodniczący ogłosi wówczas przerwę techniczną w celu umożliwienia wydania takiemu akcjonariuszowi odpowiedniej liczby kart do głosowania.

## **IX. WYBÓR I ZMIANY CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ.**

### § 12

1. Zgromadzenie dokonuje zmian w składzie Rady Nadzorczej w głosowaniu tajnym.
2. Każdy uczestnik Zgromadzenia ma prawo zgłosić wniosek o odwołanie jednego lub kilku członków Rady. Wniosek zgłasza się z uzasadnieniem, w sposób umożliwiający podjęcie świadomej decyzji przez Zgromadzenie. Głosowanie nad odwołaniem każdego z członków Rady odbywa się oddzielnie.
3. Każdy uczestnik Zgromadzenia ma prawo zgłosić jednego lub kilku kandydatów na członków Rady Nadzorczej w czasie określonym przez Przewodniczącego Zgromadzenia. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - a) imię i nazwisko, krótki życiorys zawodowy kandydata oraz uzasadnienie kandydatury,
  - b) imię i nazwisko zgłaszającego oraz, w miarę potrzeby, nazwisko i imię lub firmę akcjonariusza, w imieniu którego działa.
4. Kandydat, jeśli jest obecny na Zgromadzeniu, powinien złożyć oświadczenie, czy wyraża zgodę na kandydowanie. Oświadczenie takie może być złożone na piśmie lub ustnie do protokołu i powinno zawierać informację, czy nie istnieją ustawowe przesłanki wykluczające powołanie danego kandydata do Rady Nadzorczej. Do zgłoszenia kandydata nieobecnego należy dołączyć jego pisemną zgodę na kandydowanie, zawierającą informację określoną w zdaniu poprzednim.
5. Listę kandydatów na członków Rady Nadzorczej sporządza Przewodniczący Zgromadzenia.
6. Po stwierdzeniu przez Przewodniczącego Zgromadzenia, że nikt z uczestników Zgromadzenia nie zgłasza kolejnych kandydatów na członków Rady Nadzorczej lub po upływie wyznaczonego w tym celu terminu, lista kandydatów zostaje zamknięta.
7. Nie można zamknąć listy kandydatów, jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc, jakie mają być obsadzone chyba, że zamknięcie listy nie spowoduje naruszenia postanowień Statutu Spółki przewidujących minimalny i maksymalny skład Rady Nadzorczej.
8. Wybór członków Rady Nadzorczej odbywa się poprzez głosowanie na kolejnych zgłoszonych kandydatów. Członkami Rady Nadzorczej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno najwyższą liczbę głosów „za” powołaniem.
9. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów i spowoduje to przekroczenie liczby wybranych w stosunku do miejsc w Radzie Nadzorczej, Przewodniczący Zgromadzenia zarządza wybory uzupełniające, w których prawo uczestnictwa mają tylko ci kandydaci, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali jednakową liczbę głosów.
10. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady Nadzorczej odpowiada liczbie miejsc, jakie mają być obsadzone, głosowanie może odbywać się systemem blokowym tj. na wszystkich kandydatów jednocześnie, chyba że został zgłoszony w tej sprawie sprzeciw. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, głosowanie odbywa się na zasadach określonych powyżej.

### § 13

1. Na wniosek akcjonariuszy przedstawiających co najmniej jedną piątą część kapitału zakładowego, wybór członków Rady Nadzorczej powinien być przeprowadzony przez najbliższe Zgromadzenie w drodze głosowania odrębnymi grupami.
2. Osoby reprezentujące na Zgromadzeniu tę część akcji, która przypada z podziału ogólnej liczby reprezentowanych akcji, przez maksymalną liczbę członków Rady Nadzorczej, mogą utworzyć oddzielną grupę, celem wyboru jednego członka Rady Nadzorczej, nie biorą jednak udziału w wyborze pozostałych członków.
3. Mandaty w Radzie Nadzorczej nie obsadzone przez odpowiednią grupę akcjonariuszy, utworzoną zgodnie z ust. 2 powyżej, obsadza się w drodze głosowania, w którym uczestniczą akcjonariusze, których głosy nie zostały oddane przy wyborze członków Rady Nadzorczej, wybieranych w drodze głosowania oddzielnymi grupami.

## **X. PRZERWA W OBRADACH.**

### § 14

1. W przypadku zarządzenia przez Zgromadzenie przerw(-y) w obradach, o której mowa w art. 408 § 2 Kodeksu spółek handlowych, uchwała powinna wskazywać termin i miejsce kontynuowania obrad.
2. Wznowione obrady rozpoczyna się od sporządzenia nowej listy obecności, chyba że Zgromadzenie wznawia obrady w tym samym dniu.
3. O ile Przewodniczący wybrany przed zarządzeniem przerwy jest obecny - nie dokonuje się ponownego wyboru, a Zgromadzeniu przewodniczy ta sama osoba.
4. W przypadku przedstawicieli akcjonariuszy - jeżeli są to nowi reprezentanci, należy złożyć dokument pełnomocnictwa lub inny stosowny dokument upoważniający do reprezentowania akcjonariusza w Zgromadzeniu, stosownie do wymogów Regulaminu.
5. O prawie uczestniczenia w Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w Kodeksie spółek handlowych i ogłoszeniu o Walnym Zgromadzeniu, a wskazane tam terminy oblicza się w odniesieniu do ogłoszonego pierwotnie terminu Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do terminu ponownego rozpoczęcia obrad.
6. Rozszerzenie porządku obrad Zgromadzenia po przerwie w stosunku do treści ogłoszenia zwołującego Zgromadzenie jest niedopuszczalne.
7. W razie zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały podjęte przed przerwą, z zaznaczeniem że Zgromadzenie zostało przerwane.
8. Po wznowieniu obrad Zgromadzenia zaprotokołowaniu podlegają uchwały podjęte w tej części obrad - w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka - w osobnych protokołach.
9. Do każdego protokołu notarialnego sporządzonego zgodnie z ust. 8 dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### § 15

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący Zgromadzenia ogłasza zamknięcie obrad Zgromadzenia.

### § 16

1. Uchwały Zgromadzenia są protokołowane przez notariusza.

2. W protokole notariusz stwierdza prawidłowość zwołania Zgromadzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał, treść powziętych uchwał, a przy każdej uchwale: liczbę akcji, z których oddano ważne głosy, procentowy udział tych akcji w kapitale zakładowym, łączną liczbę ważnych głosów uchwałą liczbę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”, a ponadto zgłoszone sprzeciwy. Do protokołu dołącza się listę obecności z podpisami uczestników Walnego Zgromadzenia.
3. Wypis protokołu oraz dowody zwołania Walnego Zgromadzenia Zarząd Spółki dołącza do księgi protokołów.
4. 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 sekretarza. Sekretarzem może być osoba nie będąca uczestnikiem Zgromadzenia.
5. 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.
6. Wydając akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Zgromadzenia, Spółka może żądać zwrotu kosztów jego sporządzenia.
7. Przebieg obrad - w całości albo części - może być dodatkowo rejestrowany za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz.
8. Nośniki z dokonanymi nagraniami obrad Zgromadzeń przechowywane będą w Spółce przez Zarząd, który może podjąć decyzję o ich zniszczeniu, zaś kopie nie będą wydawane.
9. Rejestracja przebiegu obrad może zostać 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.
10. Zapisy, o których mowa w ust. 4 - 9 niniejszego paragrafu nie podlegają przepisom o protokołach walnych zgromadzeń.

#### § 17

Wszelkie sprawy dotyczące obradowania, a nie uregulowane niniejszym Regulaminem lub przepisami prawa, rozstrzyga Zgromadzenie w drodze głosowania.

#### § 18

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności uchwały Zgromadzenia.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu obowiązują począwszy od Zgromadzenia następującego po Zgromadzeniu, na którym zostały podjęte.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą powzięcia przez Zgromadzenie uchwały o jego przyjęciu i obowiązuje od następnego Zgromadzenia.