

**REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA  
SPÓŁKI  
ARCTIC PAPER SPÓŁKA AKCYJNA**

**PRZYJĘTY W DNIU 8 CZERWCA 2010 R.  
UCHWAŁĄ ZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA**

Arctic Paper SA  
ul. Fabryczna 1 PL 66-470 Kostrzyn nad Odrą

Zarząd: Michał Jarczyński, Bjarne Björk, Hans Karlander, Michał Bartkowiak  
Kapitał zakładowy 554.035.000 PLN (w pełni opłacony)  
Sąd Rejonowy w Zielonej Górze KRS 0000306944  
NIP 599 305 16 07 REGON 080262255

## SPIS TREŚCI

<b>Punkt</b>		<b>Strona</b>
1.	Definicje i postanowienia ogólne .....	1
2.	Środki komunikacji elektronicznej .....	2
3.	Otwarcie obrad Walnego Zgromadzenia oraz wybór Przewodniczącego .....	3
4.	Lista obecności .....	3
5.	Pełnomocnictwo w postaci elektronicznej .....	4
6.	Udział w Walnym Zgromadzeniu .....	6
7.	Przewodniczący .....	6
8.	Porządek obrad .....	7
9.	Projekty uchwał .....	8
10.	Porządek dyskusji .....	8
11.	Zaniechanie rozpatrzenia sprawy .....	8
12.	Głosowanie .....	8
13.	Zmiany w składzie Rady Nadzorczej .....	9
14.	Przerwa w obradach .....	10
15.	Zakończenie obrad .....	10

## 1. DEFINICJE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- (a) **akcjonariuszach** – rozumie się przez to akcjonariuszy Spółki;
- (b) **Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW** – rozumie się przez to Załącznik do Uchwały Nr 12/1170/2007 Rady Giełdy z dnia 4 lipca 2007 r. lub inny dokument, który go zastąpi;
- (c) **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.);
- (d) **Krajowym Depozycie Papierów Wartościowych** – rozumie się przez to Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych Spółka Akcyjna;
- (e) **otwierającym obrady** – rozumie się przez to osobę wskazaną w pkt 3 ust. 1 Regulaminu;
- (f) **przedstawicielu** – rozumie się przez to osobę umocowaną zgodnie z przepisami prawa do reprezentacji na Walnym Zgromadzeniu uprawnionego do uczestnictwa;
- (g) **Przewodniczącym** – rozumie się przez to przewodniczącego Walnego Zgromadzenia;
- (h) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy dokument;
- (i) **Radzie Nadzorczej** - rozumie się przez to radę nadzorczą Spółki;
- (j) **Spółce** – rozumie się przez to Arctic Paper Spółka Akcyjna;
- (k) **uczestnikach** – rozumie się przez to akcjonariusza uprawnionego do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, jego właściwie umocowanego przedstawiciela oraz inną osobę uprawnioną do wykonywania prawa głosu z akcji;
- (l) **uprawnionym do uczestnictwa** – rozumie się przez to osobę, która na mocy przepisów prawa ma prawo do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu w znaczeniu, jakie temu prawu nadaje KSH;
- (m) **Walnym Zgromadzeniu** – rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Spółki;
- (n) **Zarządzie** – rozumie się przez to zarząd Spółki.

1.2 Walne Zgromadzenie działa na podstawie i zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych, statutu Spółki, Regulaminu oraz z uwzględnieniem Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.

1.3 Regulamin określa zasady prowadzenia obrad Walnego Zgromadzenia oraz podejmowania uchwał.

- 1.4 Regulamin i wszelkie zmiany do niego przyjmowany są uchwałą Walnego Zgromadzenia.
- 1.5 Zmiany Regulaminu wchodzi w życie najwcześniej począwszy od następnego Walnego Zgromadzenia.
- 1.6 Wszelkie dokumenty związane z Walnym Zgromadzeniem umieszczane są na stronie internetowej Spółki [www.arcticpaper.com](http://www.arcticpaper.com) w zakładce Relacje Inwestorskie.
- 1.7 Jeśli na podstawie Kodeksu spółek handlowych złożenie przez akcjonariusza wniosku, oświadczenia lub żądania uzależnione jest od posiadania określonego pakietu akcji, wówczas do takiego wniosku, oświadczenia lub żądania winny zostać załączone dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie, że na dzień złożenia wniosku, oświadczenia lub żądania składający je posiada wymagany prawem akcji.
- 1.8 Wymóg określony w pkt. 1.7 odnosi się w szczególności do sytuacji określonych w art. 399 § 3 KSH, art. 400 § 1 KSH, art. 401 § 1 i § 4 KSH.

## **2. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ**

- 2.1 W granicach przewidzianych przepisami Kodeksu spółek handlowych, akcjonariusze mogą kontaktować się ze Spółką za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności akcjonariusze mogą zgłaszać wnioski, żądania, zadawać pytania oraz przysyłać zawiadomienia i dokumenty.
- 2.2 Korespondencja, o której mowa w pkt. 2.1 powinna być kierowana na dedykowany adres e-mail: [wza@arcticpaper.com](mailto:wza@arcticpaper.com).
- 2.3 Wszelkie zawiadomienia, zgłoszenia, żądania, oświadczenia przewidziane Kodeksem spółek handlowych, Statutem oraz Regulaminem, a składane Spółce przy użyciu środków komunikacji elektronicznej 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 godzin pracy biura Zarządu, które są podane na stronie internetowej Spółki lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
- 2.4 Spółka nie ponosi odpowiedzialności za
  - (i) skutki spowodowane brakiem możliwości skorzystania ze środków elektronicznego kontaktowania się ze Spółką
  - (ii) za niedotarcie do Spółki korespondencji wysłanej przez uprawnionego do uczestnictwa w formie elektronicznej,
  - (iii) wszelkie inne skutki spowodowane użyciem przez akcjonariusza środków komunikacji elektronicznej w kontaktach ze Spółką,

jeżeli powyższe nastąpiło z przyczyn niezależnych od Spółki.

- 2.5 Wszelkie dokumenty przesyłane przez akcjonariusza do Spółki drogą elektroniczną powinny być zeskanowane do formatu PDF.
- 2.6 Skany, o których mowa w pkt. 2.5 powyżej, muszą być czytelne i nie budzić wątpliwości co do ich charakteru i prawdziwości skanowanych dokumentów.
- 2.7 Jeśli akcjonariusz przedkłada Spółce dokumenty, które w oryginale sporządzone zostały w języku innym aniżeli język polski, akcjonariusz taki jest obowiązany dostarczyć Spółce ich tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

### **3. OTWARCIE OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA ORAZ WYBÓR PRZEWODNICZĄCEGO**

- 3.1 Walne Zgromadzenie otwiera osoba wskazana w statucie Spółki lub Kodeksie spółek handlowych, po czym następuje wybór Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia ze wszystkich osób uprawnionym do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
- 3.2 Otwierający obrady może podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do rozpoczęcia jego obrad, powstrzymując się jednocześnie od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych.
- 3.3 Każdy uczestnik ma prawo zgłosić do protokołu jedną kandydaturę (w tym także swoją własną) na stanowisko Przewodniczącego.
- 3.4 Zgłoszeni kandydaci zostają wpisani na listę kandydatów, po uprzednim złożeniu do protokołu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Listę kandydatów sporządza otwierający obrady. Po zamknięciu listy otwierający obrady zarządza głosowanie w sprawie wyboru Przewodniczącego.
- 3.5 Wybór Przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym. Otwierający obrady przeprowadza głosowanie, czuwa nad prawidłowym jego przebiegiem oraz ogłasza jego wynik.
- 3.6 Przewodniczącym zostaje ten spośród kandydatów wpisanych na listę kandydatów, kto w głosowaniu uzyskał największą ilość głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą, największą ilość głosów, głosowanie powtarza się. W powtórnym głosowaniu biorą udział jedynie ci kandydaci, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali taką samą, największą ilość głosów.
- 3.7 Po dokonaniu przez Walne Zgromadzenie wyboru Przewodniczącego otwierający obrady przekazuje niezwłocznie kierowanie obradami Walnego Zgromadzenia Przewodniczącemu.

### **4. LISTA OBECNOŚCI**

- 4.1 Do udziału w Walnym Zgromadzeniu dopuszczeni zostaną tylko ci akcjonariusze, którzy zostali uwzględnieni w wykazie sporządzonym przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych lub posiadają zaświadczenia o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, o których mowa w art. 406 (3) § 7 KSH.

- 4.2 Każdy z uczestników, bezpośrednio po przybyciu na Walne Zgromadzenie, ma obowiązek wpisania się na listę obecności.
- 4.3 Lista obecności powinna zawierać w szczególności następujące dane:
- (a) imię i nazwisko albo firmę każdego uczestnika;
  - (b) określenie dokumentu, na podstawie którego stwierdzono tożsamość uczestnika;
  - (c) w przypadku przedstawicieli należy dodatkowo wskazać:
    - (i) imię i nazwisko albo firmę uprawnionego do uczestnictwa, w imieniu którego działa przedstawiciel oraz
    - (ii) podstawę umocowania (np. członek organu, pełnomocnik, przedstawiciel ustawowy);
  - (d) wskazanie, na jakiej podstawie przysługuje prawo uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu (czy uczestnik jest akcjonariuszem, zastawnikiem, wierzycielem itp.);
  - (e) liczbę akcji, którą dysponuje dany uczestnik;
  - (f) ilość głosów, która przysługuje danemu uczestnikowi;
  - (g) podpis uczestnika.
- 4.4 Uczestnik przed wpisaniem się na listę obecności ma obowiązek przedłożyć dokument, który w sposób nie budzący wątpliwości potwierdza jego tożsamość.
- 4.5 Przedstawiciele, o których mowa w pkt 4.3(c) przed wpisem na listę obecności mają ponadto obowiązek przedłożyć do protokołu dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie ich umocowanie do reprezentacji uprawnionego na Walnym Zgromadzeniu.
- 4.6 W przypadku pełnomocnika, któremu udzielono pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, przed wpisem na listę obecności ma on obowiązek przedłożyć do protokołu to pełnomocnictwo w postaci wydruku.

## **5. PEŁNOMOCNICTWO W POSTACI ELEKTRONICZNEJ**

- 5.1 Akcjonariusze zawiadamiają Spółkę o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej w formie pisemnej lub przy wykorzystaniu dedykowanego adresu e-mail, o którym mowa w pkt. 2.1. W zawiadomieniu akcjonariusz podaje swój numer telefonu oraz adres e-mail, a także numer telefonu i adres e-mail pełnomocnika, za pośrednictwem których Spółka będzie mogła skomunikować się z akcjonariuszem lub pełnomocnikiem celem weryfikacji faktu udzielenia pełnomocnictwa.
- 5.2 Wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w pkt 5.1 w postaci elektronicznej, akcjonariusz przesyła do Spółki:

- (i) tekst pełnomocnictwa;
- (ii) w przypadku akcjonariuszy będących osobami fizycznymi - skan dowodu osobistego, paszportu lub innego urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość akcjonariusza;
- (iii) w przypadku innych akcjonariuszy - skan odpisu z rejestru, w którym jest zarejestrowany lub skan innego dokumentu potwierdzającego umocowanie osób działających w imieniu takiego podmiotu,
- (iv) w przypadku pełnomocników będących osobami fizycznymi - skan dowodu osobistego, paszportu lub innego urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość pełnomocnika;
- (v) w przypadku innych pełnomocników - skan odpisu z rejestru, w którym jest zarejestrowany lub skan innego dokumentu potwierdzającego umocowanie osób działających w imieniu takiego podmiotu.

5.3 W przypadku wątpliwości co do prawdziwości kopii dokumentów określonych w pkt. 5.2 powyżej, Spółka zastrzega sobie prawo do żądania od pełnomocnika okazania przy sporządzaniu listy obecności następujących dokumentów:

- (a) w przypadku akcjonariuszy będących osobami fizycznymi – oryginału lub kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez podmiot uprawniony do potwierdzania za zgodność z oryginałem, kopii dokumentów o których mowa w pkt. 5.2(ii) i pkt. 5.2(iv),
- (b) w przypadku innych akcjonariuszy - oryginału lub kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez podmiot uprawniony do potwierdzania za zgodność z oryginałem, kopii dokumentów o których mowa w pkt. 5.2(iii) i pkt. 5.2(v).

5.4 Ogłoszenie o zwołaniu Walnego Zgromadzenia może zawierać dalsze wymogi dotyczące sposobu zawiadomienia Spółki o udzieleniu pełnomocnictwa w formie elektronicznej.

5.5 Zawiadomienie o udzieleniu lub odwołaniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej powinno być dokonane najpóźniej do godziny 12:00 w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia obrad Walnego Zgromadzenia.

5.6 Jeżeli zawiadomienie zostało dokonane zgodnie z wymogami określonymi w pkt 5.1 - 5.4 oraz w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, Spółka niezwłocznie potwierdza mocodawcy i pełnomocnikowi prawidłowe dokonanie zawiadomienia.

5.7 Jeżeli zawiadomienie zostało dokonane niezgodnie z wymogami określonymi w pkt 5.1 - 5.4 Spółka niezwłocznie informuje o tym zgłaszającego wskazując na wady zawiadomienia. Nieprawidłowości zawiadomienia mogą być podstawą do niedopuszczenia do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.

5.8 Zasady opisane powyżej stosuje się odpowiednio do zawiadomienia Spółki drogą elektroniczną o odwołaniu pełnomocnictwa.

## 6. UDZIAŁ W WALNYM ZGROMADZENIU

Obok uczestników w Walnym Zgromadzeniu mogą brać udział także inne osoby, jeśli Przewodniczący wyraził zgodę na ich obecność. Dotyczy to w szczególności dziennikarzy, doradców Spółki, jak również osób wspomagających organizację Walnego Zgromadzenia.

## 7. PRZEWODNICZĄCY

7.1 Niezwłocznie po wyborze, Przewodniczący przejmuje od otwierającego obrady kierownictwo obrad i podpisuje listę obecności.

7.2 Przewodniczący może zarządzić wybór trzyosobowej Komisji Skrutacyjnej, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania oraz wykonywanie innych czynności związanych z obsługą głosowania.

7.3 Przewodniczący Walnego Zgromadzenia:

- (a) zapewnia sprawny przebieg obrad i poszanowanie praw i interesów wszystkich uczestników,
- (b) kieruje obradami zgodnie z przyjętym porządkiem obrad,
- (c) czuwa nad zgodnym z przepisami prawa przebiegiem Walnego Zgromadzenia, przeciwdziałając w szczególności nadużywaniu uprawnień przez uczestników Walnego Zgromadzenia, oraz
- (d) zapewnia respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych.

7.4 Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności :

- (a) wyrażanie zgody na nagrywanie lub filmowanie przebiegu obrad,
- (b) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- (c) udzielanie i odbieranie głosu. Przewodniczący może w szczególności odebrać głos w przypadkach wypowiedzi :
  - (i) przekraczających ustalony limit czasu wystąpień albo replik;
  - (ii) na tematy nie objęte porządkiem obrad, lub
  - (iii) zawierających treści obraźliwe,
- (d) zarządzanie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania,
- (e) podpisywanie dokumentów zawierających wyniki głosowania,
- (f) ogłaszanie wyników głosowania,



- (g) zarządzanie przerw w obradach,
- (h) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych i wyjaśnianie kwestii prawnych,
- (i) ustalanie - na podstawie przyjmowanych wniosków i poprawek – ostatecznej treści projektowanych uchwał Walnego Zgromadzenia,
- (j) rozstrzyganie, w sprawach dotyczących uprawnienia do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu,
- (k) stwierdzenie wyczerpania porządku obrad, oraz
- (l) zamykanie Walnego Zgromadzenia.

7.5 Od rozstrzygnięć Przewodniczącego uczestnik może odwołać się do Walnego Zgromadzenia, które rozstrzyga sprawę w głosowaniu.

## **8. PORZĄDEK OBRAD**

8.1 Szczegółowy porządek obrad Walnego Zgromadzenia jest zawarty w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.

8.2 Jeśli akcjonariusz złożył żądanie umieszczenia określonej sprawy w porządku obrad, które nie odpowiada wymogom określonym w Kodeksie spółek handlowych, Regulaminie lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, Spółka niezwłocznie lecz nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od otrzymania żądania, informuje o tym zgłaszającego żądanie wskazując na wady, które uniemożliwiają uwzględnienie żądania. Uzupełnione żądanie może być złożone ponownie, jeśli zachowany zostanie termin na jego złożenie wskazany w art. 401 § 1 Kodeksu spółek handlowych.

8.3 Po stwierdzeniu, że Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał Przewodniczący odczytuje porządek obrad i poddaje pod głosowanie uchwałę w sprawie jego przyjęcia.

8.4 Sprawy, w których podjęcie uchwały nie jest konieczne mogą być rozpatrywane przez Walne Zgromadzenie, nawet jeśli nie były przewidziane w porządku obrad.

8.5 Uchwała o zwołaniu nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz uchwały o charakterze porządkowym mogą być podjęte, 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.

## 9. PROJEKTY UCHWAŁ

Projekty uchwał, jakie mają zostać podjęte przez Walne Zgromadzenie są przygotowywane przez organ Spółki, bądź osoby, które zwołały lub żądały zwołania walnego zgromadzenia.

## 10. PORZĄDEK DYSKUSJI

- 10.1 Głosowanie nad projektami uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia odbywa się po przeprowadzeniu dyskusji.
- 10.2 Przedstawiane uczestnikom Walnego Zgromadzenia przez Zarząd projekty uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad winny zawierać uzasadnienie oraz powinna zostać do nich dołączona opinia Rady Nadzorczej.
- 10.3 Projekt uchwały odczytuje Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana. W przypadku, gdy w danej sprawie zgłoszonych zostało kilka projektów uchwał Przewodniczący, lub osoba przez niego wskazana, odczytuje je zgodnie z kolejnością wynikającą z listy projektów. Jeśli na czas dyskusji i głosowania treść projektów zostanie udostępniona uczestnikom, Przewodniczący może nie odczytywać projektów, poprzestając na ich wymienieniu zgodnie z kolejnością wynikającą z listy projektów.
- 10.4 Po odczytaniu projektów uchwał Przewodniczący otwiera dyskusję, umożliwiając wszystkim uczestnikom Walnego Zgromadzenia wypowiedź na temat rozpatrywanej sprawy i projektów uchwał.
- 10.5 Przewodniczący udziela głosu uczestnikom według kolejności zgłoszeń. Członkom organów Spółki głos może być udzielony poza kolejnością.
- 10.6 Każdy uczestnik Walnego Zgromadzenia ma prawo do jednego wystąpienia i jednej repliki w dyskusji nad każdym z punktów porządku obrad. Prawo do wystąpienia z repliką nie jest uzależnione od wcześniejszego wystąpienia z wypowiedzią. Czas wystąpienia wynosi 5 minut, a czas replik wynosi 3 minuty.

## 11. ZANIECHANIE ROZPATRZENIA SPRAWY

- 11.1 Uchwała o zaniechaniu rozpatrywania przez Walne Zgromadzenia sprawy umieszczonej w porządku obrad może zapaść jedynie w przypadku, gdy przemawiają za nią istotne powody a wniosek w tej sprawie powinien zostać szczegółowo umotywowany.
- 11.2 Zdjęcie z porządku obrad bądź zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy wymaga podjęcia uchwały powziętej większością  $\frac{3}{4}$  głosów, po uprzednio wyrażonej zgodzie przez wszystkich obecnych akcjonariuszy, którzy zgłosili taki wniosek.

## 12. GŁOSOWANIE

- 12.1 Po wyczerpaniu dyskusji, Przewodniczący zamyka dyskusję i zarządza głosowanie nad projektami uchwał w danej sprawie.

- 12.2 Głosowanie nad projektami uchwał w danej sprawie przeprowadza się według kolejności wynikającej z listy projektów. Jeśli jeden z projektów zostanie przyjęty, nie przeprowadza się głosowania nad kolejnymi projektami.
- 12.3 Głosowanie Walnego Zgromadzenia jest jawne, chyba, że przepisy Kodeksu spółek handlowych bądź statutu Spółki przewidują przeprowadzenie głosowania tajnego. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach do Rady Nadzorczej oraz nad wnioskami o odwołanie członków władz Spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w innych sprawach osobowych. Głosowanie tajne przeprowadza się także na wniosek chociażby jednego uczestnika.
- 12.4 Głosowanie odbywa się metodą kart elektronicznych lub metodą kart do głosowania.
- 12.5 Po zsumowaniu głosów, wynik głosowania jest drukowany, ogłaszany, a następnie podpisywany przez Przewodniczącego i członków Komisji Skrutacyjnej w sytuacji określonej w pkt. 12.7.
- 12.6 W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowości obliczenia głosów Przewodniczący, na wniosek akcjonariusza, grupy akcjonariuszy lub ich pełnomocników, może zarządzić powtórne głosowanie.
- 12.7 W przypadku głosowania metodą kart do głosowania akcjonariusze i pełnomocnicy akcjonariuszy otrzymują karty do głosowania opatrzone pieczęcią Zarządu. Głosy obliczane są przez trzyosobową Komisję Skrutacyjną powołaną uprzednio przez Walne Zgromadzenie.
- 12.8 Udział w głosowaniu korespondencyjnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej jest niedopuszczalny.
- 13. ZMIANY W SKŁADZIE RADY NADZORCZEJ**
- 13.1 Prawo zgłaszania kandydatów na członków Rady Nadzorczej posiada każdy akcjonariusz.
- 13.2 Zgłoszeni kandydaci składają oświadczenie ustne do protokołu, wyrażając zgodę na kandydowanie na członka Rady Nadzorczej. W przypadku zgłoszenia jako kandydata osoby nieobecnej na Walnym Zgromadzeniu wymagane jest przedłożenie jej pisemnej zgody na kandydowanie.
- 13.3 Zgodnie z pkt 12.3. głosowanie w sprawie zmian w składzie Rady Nadzorczej jest tajne.
- 13.4 Głos uważa się za nieważny w przypadkach:
- (a) głosowania na osobę niebędącą kandydatem,
  - (b) oddanie głosów na większą liczbę kandydatów niż ustalona liczba osób wybieranych.
- 13.5 Na członków Rady Nadzorczej wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.

## 14. PRZERWA W OBRADACH

- 14.1 Uchwała o przerwie w obradach powinna określać dzień i godzinę oraz miejsce wznowienia obrad Walnego Zgromadzenia.
- 14.2 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.
- 14.3 Uchwała o przerwie w obradach nie wymaga dodatkowego zwołania ani ogłoszenia o kontynuowaniu Walnego Zgromadzenia i o jego porządku obrad.
- 14.4 W przypadku podjęcia uchwały o przerwie w obradach zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały powzięte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Walne Zgromadzenie zostało przerwane.
- 14.5 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.
- 14.6 Krótkie przerwy techniczne w obradach zarządza Przewodniczący. Przewodniczący podaje do wiadomości uczestników czas oraz miejsce wznowienia obrad.

## 15. ZAKOŃCZENIE OBRAD

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie obrad Walnego Zgromadzenia.