

- PROJEKT -

**UCHWAŁA
NADZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA
SPÓŁKI GRUPA AZOTY ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” S.A.
OBRADUJĄCEGO W DNIU 18 MAJA 2018 ROKU
W SPRAWIE WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO
NADZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA
SPÓŁKI GRUPA AZOTY ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” S.A.**

Działając na podstawie art. 409 § 1 Kodeksu spółek handlowych, § 42 ust. 1 Statutu Spółki oraz § 14 Regulaminu Walnego Zgromadzenia Spółki, Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A.

uchwała, co następuje

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. dokonuje wyboru Pani / Pana _____ na Przewodniczącego Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia.

UZASADNIENIE:

Uchwała ma charakter formalno-porządkowy.

- PROJEKT -

UCHWAŁA NADZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA SPÓŁKI GRUPA AZOTY ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” S.A. OBRADUJĄCEGO W DNIU 18 MAJA 2018 ROKU W SPRAWIE PRZYJĘCIA PORZĄDKU OBRAD

Działając na podstawie § 20 ust. 1 Regulaminu Walnego Zgromadzenia Spółki, Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A.

uchwała, co następuje

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. przyjmuje następujący porządek obrad:

1. Otwarcie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
2. Wybór Przewodniczącego Zgromadzenia.
3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał.
4. Przyjęcie porządku obrad.
5. Wybór Komisji Skrutacyjnej.
6. Uchwalenie Zasad zbywania składników aktywów trwałych Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A.
7. Uchwalenie Regulaminu postępowania kwalifikacyjnego na członka Zarządu spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A.
8. Uchwalenie Regulaminu Walnego Zgromadzenia spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” Spółka Akcyjna z siedzibą w Policach.
9. Zamknięcie obrad.

UZASADNIENIE:

Uchwała ma charakter formalno-porządkowy, zgodnie z § 20 ust. 1 Regulaminu Walnego Zgromadzenia Spółki, tj.:

„Walne Zgromadzenie może przyjąć porządek obrad bez zmian lub ze zmianą kolejności poszczególnych punktów porządku obrad albo wykreślić z porządku obrad niektóre sprawy.”

- PROJEKT -

**UCHWAŁA
NADZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA
SPÓŁKI GRUPA AZOTY ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” S.A.
OBRADUJĄCEGO W DNIU 18 MAJA 2018 ROKU
W SPRAWIE POWOŁANIA KOMISJI SKRUTACYJNEJ**

Działając na podstawie (a) § 19 ust. 1, (b) § 19 ust. 7* Regulaminu Walnego Zgromadzenia Spółki, Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A.

uchwała, co następuje

- a) Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. powołuje Komisję Skrutacyjną w składzie:

- b) W związku z liczeniem głosów przy wykorzystaniu elektronicznych środków technicznych, zrezygnować z wyboru Komisji Skrutacyjnej.*

UZASADNIENIE:

Uchwała ma charakter formalno-porządkowy, zgodnie z § 19 ust. 1 Regulaminu Walnego Zgromadzenia Spółki, tj.:

„Komisja Skrutacyjna w składzie od 3 do 5 członków wybierana jest przez Walne Zgromadzenie. W skład Komisji Skrutacyjnej mogą wchodzić osoby nie będące Akcjonariuszami.”

Natomiast zgodnie z § 19 ust. 7 Regulaminu Walnego Zgromadzenia Spółki tj.:

„Na wniosek Przewodniczącego, przyjęty przez Walne Zgromadzenie, można odstąpić od wyboru Komisji Skrutacyjnej.”

* Do wyboru wariant a) albo b)

Uchwała Nr
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki Grupa Azoty Zakłady
Chemiczne „Police” S.A. z siedzibą w Policach

z dnia 2018 r.

w sprawie Regulaminu postępowania kwalifikacyjnego na członka
Zarządu Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A.

Działając na podstawie § 21 ust. 1 oraz § 47 pkt 25 Statutu Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się zasady i tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka Zarządu Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. w brzmieniu objętym treścią Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Ewa Kwiatkowska

radca prawny

REGULAMIN
POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO NA CZŁONKA ZARZĄDU SPÓŁKI GRUPA AZOTY
ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” S.A.

§ 1.

Regulamin niniejszy, stosownie do postanowień § 21 ust. 1 i § 47 pkt 25 Statutu Spółki określa szczegółowe zasady i trybu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka Zarządu Spółki.

§ 2.

1. *Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do Członków Zarządu Spółki powoływanych i odwoływanych przez pracowników Spółki.*
2. *O ile z kontekstu niniejszego Regulaminu nie wynika wyraźnie inaczej:*
 - 1) *Spółka - oznacza Spółkę pod firmą: Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” Spółka Akcyjna z siedzibą w Policach;*
 - 2) *Statut - oznacza Statut Spółki;*
 - 3) *Zarząd - oznacza Zarząd Spółki;*
 - 4) *Rada Nadzorcza - oznacza Radę Nadzorczą Spółki;*
 - 5) *postępowanie kwalifikacyjne lub postępowanie - oznacza postępowanie kwalifikacyjne na Członka Zarządu określone w Regulaminie;*
 - 6) *Regulamin - oznacza niniejszy „Regulamin postępowania kwalifikacyjnego na Członka Zarządu Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A.”.*

§ 3.

1. *Rada Nadzorcza przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne po powstaniu okoliczności uzasadniających powołanie Członka Zarządu.*
2. *W przypadku upływu kadencji członków Zarządu Rada Nadzorcza powinna wszcząć postępowanie kwalifikacyjne przynajmniej na dwa miesiące przed spodziewanym wygaśnięciem mandatów dotychczasowych członków Zarządu.*
3. *W razie rezygnacji, odwołania lub śmierci członka Zarządu Rada Nadzorcza powinna wszcząć postępowanie kwalifikacyjne w terminie dwóch tygodni od zajścia któregoś z tych zdarzeń.*

§ 4.

1. *W toku jednego postępowania kwalifikacyjnego Rada Nadzorcza może wyłonić jednego lub więcej kandydatów do składu Zarządu.*
2. *Kandydaci do Zarządu muszą spełniać wymagania określone w § 20 Statutu oraz w obowiązujących przepisach prawa.*

§ 5.

Rada Nadzorcza wszczyna postępowanie kwalifikacyjne, określając w drodze uchwały w szczególności:

- 1) *termin i miejsce przyjmowania zgłoszeń kandydatów;*
- 2) *termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;*
- 3) *wymagania stawiane kandydatom, ze szczególnym uwzględnieniem wymagań wynikających ze Statutu Spółki lub obowiązujących przepisów prawa;*
- 4) *zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej;*
- 5) *inne niż wynikające ze Statutu Spółki lub bezwzględnie obowiązujących przepisów wymagania stawiane kandydatom;*
- 6) *sposób informowania kandydatów o wynikach postępowania;*
- 7) *termin, treść oraz sposób publikacji ogłoszenia o wszczęciu postępowania;*

§ 6.

1. *Ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym zamieszcza się przynajmniej na stronie internetowej Spółki.*
2. *Ogłoszenie zawiera w szczególności określenie:*
 - 1) *firmy i siedziby Spółki;*
 - 2) *danych, o których mowa w § 5 pkt 1-6;*
 - 3) *wymagań, które musi spełniać kandydat;*
 - 4) *zakresu informacji i oświadczeń, jakie powinny być zawarte w zgłoszeniu kandydata oraz ewentualnych dokumentów, które kandydat powinien przedłożyć w celu potwierdzenia posiadanych kwalifikacji;*

- 5) informacji o prawie swobodnej oceny i kwalifikacji zgłoszeń oraz swobodnego ograniczenia liczby kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu postępowania;
- 6) informacji o możliwości zakończenia postępowania kwalifikacyjnego bez wyłonienia kandydata.


§ 7.

1. Kandydat składa zgłoszenie wraz z oświadczeniem o spełnianiu wymagań opisanych ogłoszeniem, korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska Członka Zarządu. Kandydat składa także oświadczenie o akceptacji zasad i trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego w Spółce, a także oświadczenie o zgodzie na powołanie do składu Zarządu.
2. Rada Nadzorcza może ustalić wzór lub formularz dla zgłoszenia lub oświadczeń, o których mowa w ust. 1.
3. Do zgłoszenia dołącza się, w oryginałach lub odpisach, dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydata. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedstawiać na prośbę Rady Nadzorczej dodatkowe dokumenty.

§ 8.

Rada Nadzorcza może w każdym czasie swobodnie ograniczyć postępowanie, w tym weryfikację i ocenę kolejnych kandydatów, bądź zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów. Rada Nadzorcza powiadamia kandydatów o powyższych decyzjach.

§ 9.

1. Termin przyjmowania zgłoszeń nie może być krótszy niż 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym.
 2. Rada Nadzorcza może nie dopuścić do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym kandydatów, których zgłoszenia nie spełniają wymogów określonych w uchwale Rady Nadzorczej lub w obowiązujących przepisach prawa oraz złożonych po upływie terminu określonego do ich przyjmowania.
- 

3. *Dopuszczenie przez Radę Nadzorczą choćby jednego kandydata do udziału w postępowaniu wystarcza do przeprowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego.*

§ 10.

1. *W przypadku większej liczby zgłoszeń Rada Nadzorcza może zakwalifikować do dalszego udziału w postępowaniu wszystkich lub tylko niektórych kandydatów, dokonując ich wstępnej kwalifikacji w oparciu o informacje o kandydatach, wynikające ze złożonych zgłoszeń.*
2. *Z kandydatami zakwalifikowanymi do dalszego etapu postępowania Rada Nadzorcza przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne.*
3. *W toku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem ocenia się w szczególności:*
 - 1) *wiedzę o zakresie działalności Spółki oraz o sektorze, w którym działa Spółka;*
 - 2) *znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników;*
 - 3) *znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek publicznych;*
 - 4) *doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji Członka Zarządu;*
 - 5) *wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie w dziedzinie właściwej ze względu na zakres spraw prowadzonych przez Członka Zarządu wyłanianego w postępowaniu.*
4. *Rada Nadzorcza ustala kolejność kandydatów, oceniając ich predyspozycje, wiedzę i kwalifikacje w zakresie niezbędnym do zajmowania stanowiska członka Zarządu. Jeśli postępowanie obejmuje kwalifikacje na więcej niż jedno stanowisko (piastuna) członka Zarządu, kolejność ustala się odrębnie w odniesieniu do poszczególnych stanowisk, wedle uzyskanych ocen końcowych, poczynając od najwyższej.*
5. *Ocena kandydata jest dokonywana indywidualnie przez każdego z członków Rady Nadzorczej. Końcowy wynik oceny indywidualnej określa liczba punktów przyznanych przez każdego z członków Rady Nadzorczej przy zastosowaniu jednolitego przedziału punktacji. Końcową oceną kandydata jest średnia ocen indywidualnych członków Rady Nadzorczej.*
6. *Rada Nadzorcza może określić szczegółowe zasady oceny indywidualnej i końcowej kandydatów, w szczególności w oparciu o odrębną ocenę poszczególnych zagadnień.*
7. *Jeżeli postępowanie kwalifikacyjne jest prowadzone w związku z wyborem kandydata do składu Zarządu kolejnej kadencji, a o to stanowisko ubiega się kandydat będący dotychczas Członkiem Zarządu lub Rady Nadzorczej, ocena tego kandydata obejmuje*

dodatkowo ocenę dotychczasowego sposobu sprawowania funkcji członka Zarządu lub Rady Nadzorczej.

§ 11.

1. *Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać w szczególności:*
 - 1) *datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania;*
 - 2) *imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie;*
 - 3) *listę kandydatów biorących udział w postępowaniu;*
 - 4) *opis przeprowadzonych czynności i podjętych uchwał;*
 - 5) *wyniki postępowania.*
2. *Ustalona stosownie do postanowień poprzedzających kolejność kandydatów definiuje kolejność poddawania pod głosowanie Rady Nadzorczej uchwał w sprawie powołania na członka Zarządu. Pod głosowanie nie poddaje się uchwał o powołaniu w skład Zarządu kandydatów, którzy nie uzyskali więcej niż połowy możliwej do uzyskania liczby punktów. Podjęcie uchwały o powołaniu kandydata na określone stanowisko (funkcję), kończy postępowanie kwalifikacyjne na to stanowisko. Postępowanie zostaje zakończone także wówczas, gdy mimo poddania pod głosowanie uchwały o powołaniu kolejnych z najwyższej ocenionych kandydatów, uchwała w sprawie powołania nie uzyska wymaganej Statutem większości głosów członków Rady Nadzorczej.*
3. *Rada Nadzorcza powiadamia kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o jego wynikach, w tym wskazuje osoby powołane w skład Zarządu lub informację o zakończeniu postępowania bez dokonania wyboru.*

§ 12.

Jeżeli wyłoniony i powołany kandydat cofnie zgodę na powołanie w skład Zarządu lub zrezygnuje z funkcji w okresie miesiąca od zakończenia postępowania kwalifikacyjnego, Rada Nadzorcza może powołać na stanowisko członka Zarządu osobę spośród pozostałych kandydatów albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć. § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13.



Załącznik do Uchwały Uchwała Nr NWZ Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. z dnia
..... 2018 r.

W przypadku gdy postępowanie kwalifikacyjne prowadzone w związku ze spodziewanym upływem kadencji dotychczasowego Zarządu zostaje zakończone bez powołania kandydata na członka Zarządu, mimo zastosowania § 12 lub w braku możliwości zastosowania § 12, wskutek czego Zarząd Spółki mógłby utracić możliwość prowadzenia spraw Spółki, Rada Nadzorcza uprawniona jest przeprowadzić ad hoc uzupełniające postępowanie kwalifikacyjne, w którym nie stosuje się postanowień § 6 i § 9 ust. 1.

sprawdzono pod względem formalno-prawnym

Maciej Marzec
radca prawny

Uchwała Nr

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki Grupa Azoty Zakłady
Chemiczne „Police” S.A. z siedzibą w Policach

z dnia 2018 r.

w sprawie uchwalenia Zasad zbywania składników aktywów trwałych
Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. z siedzibą w Policach

Działając na podstawie art. 393¹ KSH oraz § 47 pkt 10 i § 52 ust. 3 Statutu Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady zbywania składników aktywów trwałych Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. z siedzibą w Policach o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Ewa Kwiatkowska
radca prawny

ZASADY ZBYWANIA SKŁADNIKÓW AKTYWÓW TRWAŁYCH
GRUPA AZOTY ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” S.A. Z SIEDZIBĄ W POLICACH

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy dokument (*Zasady*), określa zasady zbywania przez Spółkę składników aktywów trwałych, w tym zasady przeprowadzania przetargu oraz wyjątki od obowiązku jego stosowania.
2. O ile kontekst niniejszych Zasad nie stanowi inaczej:
 - 1) *Spółka* - oznacza Grupę Azoty Zakłady Chemiczne „Police” Spółkę akcyjną z siedzibą w Policach, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000015501;
 - 2) *Statut* - oznacza statut Spółki;
 - 3) *sprzedaż* - oznacza umowę sprzedaży, dostawy lub podobną umowę, na mocy której Spółka zobowiązuje się wydać i przenieść własności rzeczy lub przenieść prawo, w zamian za świadczenie pieniężne.
3. Ilekroć niniejsze Zasady odwołują się do wartości (sumy) aktywów bez dodatkowego określenia o jaką wartość chodzi, brać należy pod uwagę wartość ustaloną na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego Spółki.

II. OGÓLNE ZASADY ZBYWANIA AKTYWÓW TRWAŁYCH

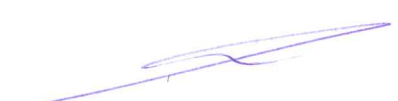
1. Zbycie przez Spółkę składników aktywów trwałych odbywa się w trybie przetargu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zbycie przez Spółkę składnika aktywów trwałych bez zastosowania trybu przetargowego możliwe jest w przypadku, gdy:
 - 1) wartość zbywanych aktywów nie przekracza 0,1% sumy aktywów Spółki;
 - 2) w dwóch kolejnych przetargach zorganizowanych przez Spółkę w okresie poprzedzających 12 (dwunastu) miesięcy nie została złożona ważna oferta zakupu zbywanego aktywa, o ile w przynajmniej jednym z tych przetargów zastrzeżono cenę wywoławczą (minimalną) na poziomie nie wyższym od 2/3 (dwóch trzecich) oszacowanej wartości rynkowej aktywa;
 - 3) zbycie nie następuje w ramach sprzedaży, a w szczególności, gdy następuje w wykonaniu obowiązku wniesienia wkładu do spółki, ma charakter powierniczy, stanowi jedynie jeden z wielu elementów złożonej transakcji, w tym ugody zawieranej z osobą, której przysługują roszczenia do zbywanej rzeczy;

- 4) *zbycie dokonywane jest na giełdzie towarowej, bądź na rynku regulowanym lub w alternatywnym systemie obrotu w rozumieniu przepisów o obrocie instrumentami finansowymi;*
 - 5) *przedmiotem zbycia są akcje, udziały lub inne składniki finansowego majątku trwałego, albo licencje, patenty lub inne prawa własności przemysłowej albo know-how;*
 - 6) *zbycie następuje w ramach postępowania likwidacyjnego, restrukturyzacyjnego lub upadłościowego;*
 - 7) *zbycie w trybie przetargu przeprowadzanego zgodnie z niniejszymi Zasadami koliduje z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa;*
 - 8) *zbycie następuje na rzecz jednostki wchodzącej w skład grupy kapitałowej, do której należy Spółka;*
 - 9) *przedmiotem zbycia są prawa do emisji CO₂ oraz ich ekwiwalenty;*
 - 10) *zgodę na zbycie w trybie bezprzetargowym wyraziła Rada Nadzorcza Spółki w uchwale określającej minimalną cenę sprzedaży, podjętej na umotywowany wniosek Zarządu Spółki.*
3. *W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 Spółka może dokonać zbycia składników aktywów trwałych w przetargu lub w trybie rokowań poprzedzonych publicznym ogłoszeniem zaproszenia do rokowań.*
 4. *Przystąpienie do zbycia składnika aktywów trwałych wymaga uprzedniego ustalenia przez Spółkę ich wartości rynkowej w drodze oszacowania, dokonanego na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie aktywami tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie. Oszacowanie wartości rynkowej aktywów o wartości przewyższającej 200.000 zł Spółka zleca osobie zawodowo trudniącej się wyceną aktywów tego samego rodzaju. W przypadku nieruchomości i praw do nieruchomości Spółka zleca oszacowanie ich wartości rynkowej rzeczoznawcy majątkowemu w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami.*
 5. *Spółka może odstąpić od zlecenia oszacowania wartości, jeśli składnik aktywów trwałych ma ustaloną wartość rynkową potwierdzoną aktualnymi notowaniami cen rynkowych publikowanymi przez powszechnie uznane instytucje, giełdy towarowe lub organizacje branżowe.*
 6. *Z upływem roku od dnia, na jaki dokonano oszacowania wartości rynkowej aktywów, oszacowanie to traci aktualność. W takich przypadkach, jak również w przypadku ujawnienia się istotnych zmian okoliczności wpływających na wartość rynkową aktywa, rozpoczęcie lub kontynuacja postępowania zmierzającego do zbycia aktywów wymaga aktualizacji oszacowania lub dokonania nowego.*
 7. *Sprzedaż przez Spółkę składników aktywów trwałych może nastąpić za cenę nie niższą od ich aktualnej wartości księgowej netto, a jednocześnie*

- nie niższą od ich wartości rynkowej wynikającej z oszacowania, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Zbędne składniki aktywów trwałych, których Spółka faktycznie nie użytkuje lub użytkuje jedynie w nieznacznym stopniu i nie zamierza w najbliższym czasie stanu tego zmienić, jak i składniki aktywów trwałych na których zakup nie złożono ważnej oferty zakupu w pierwszym przetargu, może nastąpić za cenę nie niższą od 2/3 (dwóch trzecich) ich oszacowanej wartości rynkowej.
 9. Uzgadniane warunki zbycia aktywów trwałych powinny zapewniać faktyczne otrzymanie ceny (świadczenia wzajemnego) najpóźniej jednocześnie z rozporządzeniem (wyzbyciem się) aktywem.
 10. Spółka może dopuścić odroczenie zapłaty części ceny lub rozłożenie spłaty części ceny na raty, zastrzegając jednocześnie odpowiednie oprocentowanie. W takich przypadkach sprzedaż powinna być dokonywana z zastrzeżeniem własności do czasu zapłaty całości ceny, a w przypadku sprzedaży nieruchomości - przy ustanowieniu hipoteki zabezpieczającej spłatę reszty ceny.
 11. Dopuszcza się zastosowanie zabezpieczenia zapłaty ceny zastawem, zastawem rejestrowym, przewłaszczeniem lub podobnym obciążeniem rzeczy lub prawa, o ile ich wartość, potwierdzona oszacowaniem dokonany przy odpowiednim zastosowaniu ust. 4, nie będzie niższa od zabezpieczanej (części) ceny. Dopuszcza się także zastosowanie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia lub podobnego zobowiązania osoby trzeciej, przy czym wymaga to uprzedniego potwierdzenia wiarygodności finansowej tej osoby przez osobę, która zawodowo trudni się dokonywaniem takiej oceny.
 12. Odpłatne zbycie składników aktywów trwałych na podstawie umowy innej niż umowa sprzedaży, wymaga uprzedniego ustalenia przez Spółkę wartości świadczeń niepieniężnych, które mają stanowić ekwiwalent (odpłatę) zbywanych aktywów. Zasady określone w ust. 3 - 8 stosuje się odpowiednio, przy czym zasady odnoszące się do ceny sprzedaży odnoszą się w tym przypadku do ekwiwalentu otrzymywanego w zamian za zbywane aktywa.
 13. Zbycie składników aktywów trwałych z odstępstwem od całości lub części niniejszych Zasad wymaga każdorazowo indywidualnej uchwały Walnego Zgromadzenia Spółki.

III. ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGU.

1. Spółka przeprowadza przetarg w formie:

- 1) przetargu pisemnego;
 - 2) przetargu ustnego (licytacji);
 - 3) aukcji elektronicznej.
- 

2. *Przetarg ustny i aukcja elektroniczna ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.*
3. *Jeśli Spółka oczekuje od uczestników przetargu (oferentów) zaoferowania poza ceną, dodatkowych korzyści, bądź dodatkowych warunków (w tym co do terminu i warunków zapłaty ceny lub jej zabezpieczenia), a jednocześnie te dodatkowo oferowane korzyści i warunki stanowią mają kryterium wyboru oferty, przeprowadza się przetarg pisemny.*
4. *O wyborze formy przeprowadzenia przetargu decyduje Zarząd Spółki, przy czym wybór formy pisemnej wymaga uzasadnienia.*
5. *Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Zarząd Spółki (Komisja), jako komisja o charakterze stałym lub powołana w celu przeprowadzenia określonego przetargu (ad hoc). Spółka może także powierzyć organizację i przeprowadzenia czynności przetargu osobie zawodowo trudniącej się tego rodzaju działalnością.*
6. *Komisja, ewentualnie osoba, której Spółka powierza przeprowadzenia przetargu, działa w oparciu o zatwierdzony przez Zarząd Spółki regulamin przetargu, który powinien zawierać informację o zasadach przetargu wynikających z postanowień niniejszego dokumentu, a także określać szczegółowy tryb działania i pracy członków Komisji, wymaganą treść ogłoszenia o przetargu oraz szczegółowe warunki przetargu i sprzedaży (Regulamin). Warunki sprzedaży powinny w szczególności określać zasady odpowiedzialności Spółki za wady fizyczne, a w przypadku odroczenia spłaty części ceny - warunki jej zabezpieczenia.*
7. *Szczegółowe warunki i sposób prowadzenia przetargu winny zapewniać zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oferentów oraz uwzględniać zasadę proporcjonalności i przejrzystości.*
8. *Spółka wszczyna przetarg, publikując ogłoszenie o przetargu (ogłoszenie). W ogłoszeniu zamieszcza się informację o sposobie udostępnienia nieobjętych samym ogłoszeniem szczegółowych warunków przetargu i sprzedaży (Regulaminu), a także zastrzega się prawo odwołania lub zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.*
9. *Niezależnie od ewentualnych obowiązków w zakresie publikacji ogłoszeń wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Spółka publikuje ogłoszenie o przetargu przynajmniej na swojej stronie internetowej, a także w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki.*
10. *Spółka zamieszcza także treść ogłoszenia, a przynajmniej skróconą informację o ogłoszeniu przetargu ze wskazaniem zbywanego aktywa i sposobie zapoznania się z pełną treścią ogłoszenia, w codziennej prasie lokalnej, zaś w przypadku aktywa o wartości przekraczającej 1.000.000 zł - w codziennej prasie o zasięgu ogólnopolskim. Nie ogranicza to celowości ewentualnej, dodatkowej publikacji ogłoszeń, w tym zamieszczania stosownej informacji w serwisach elektronicznych.*

11. *Ogłoszenia wymagane niniejszymi Zasadami Spółka publikuje przynajmniej 14 (czternaście) dni przed terminem przetargu (składnia ofert).*
12. *Przetarg powinien mieć nieograniczony (publiczny) charakter. Zastosowanie przetargu ograniczonego do oferentów spełniających określone warunki możliwe jest jedynie w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Spółki, a w szczególności celowością eliminacji z grona uczestników przetargu konkurentów Spółki.*
13. *Ogłoszenie przetargu Spółka może poprzedzić wstępnymi konsultacjami z osobami, które w jej ocenie mogą być potencjalnie zainteresowane nabyciem aktywa, w szczególności w przypadku, gdy służyć to ma ustaleniu szczególnych warunków sprzedaży związanych ze specyficznymi właściwościami zbywanego aktywa lub eliminowaniu ryzyka zastrzegania w przetargu warunków ograniczających konkurencję. Tego typu dialog przygotowawczy prowadzić należy w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych oferentów. Przed wszczęciem tego rodzaju dialogu Spółka zamieszcza informację o zamiarze jego wszczęcia na swojej stronie internetowej.*
14. *Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli złożono choćby jedną ważną ofertę zakupu, bądź odpowiednio - jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.*
15. *W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:*
 - 1) *członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki;*
 - 2) *osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu;*
 - 3) *małżonek, wstępni, zstępni i rodzeństwo osób wymienionych w pkt 1 - 2;*
 - 4) *osoba powiązana z osobą wymienioną w pkt 1 - 2 stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli.*
16. *Warunkiem uczestnictwa w przetargu winno być wniesienie przez oferenta wadium. Zarząd Spółki może odstąpić od tego warunku jedynie z ważnych powodów. Uzasadnienie odstąpienia od wymogu wniesienia wadium zamieszcza się w protokole przetargowym.*
17. *Spółka zastrzega w przetargu przepadek wadium na jej rzecz w razie uchylecia się zwycięzcy przetargu od zawarcia umowy w terminie ustalonym przez Spółkę lub jeśli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje ceny wywoławczej.*
18. *Przeprowadzenie przetargu i jego wynik Spółka dokumentuje każdorazowo stosownym protokołem podpisywanym przez wszystkich członków Komisji.*

sprawdzono pod względem formalno-prawnym

Maciej Marzec
radca prawny

- PROJEKT -

**UCHWAŁA
NADZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA
SPÓŁKI GRUPA AZOTY ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” S.A.
OBRADUJĄCEGO W DNIU 18 MAJA 2018 ROKU
W SPRAWIE REGULAMINU WALNEGO ZGROMADZENIA SPÓŁKI
GRUPA AZOTY ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” SPÓŁKA AKCYJNA
Z SIEDZIBĄ W POLICACH**

Działając na podstawie § 47 pkt 23) Statutu Spółki, w z związku z zasadą IV.Z.5 „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW”, Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A.

uchwała, co następuje:

§ 1.

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. uchwala nowy Regulamin Walnego Zgromadzenia spółki Grupa Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A., którego treść stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

Przyjęcie nowego Regulaminu Walnego Zgromadzenia Grupy Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. jest konsekwencją zmiany Statutu Spółki.

**REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA
SPÓŁKI
GRUPA AZOTY
ZAKŁADY CHEMICZNE „POLICE” SPÓŁKA AKCYJNA
z siedzibą w Policach**

§ 1

Walne Zgromadzenie, zwane dalej Zgromadzeniem, jest najwyższym organem Spółki.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin Zgromadzenia określa zasady i tryb odbywania zgromadzeń.
2. Zgromadzenia odbywają się w siedzibie Spółki lub w Warszawie lub w Tarnowie.
3. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Grupy Azoty Zakłady Chemiczne „Police” S.A. w Policach (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 ustępie poprzedzającym, Zarząd może wykonywać z pomocą osób trzecich, w tym również podmiotów świadczących profesjonalnie usługi w zakresie obsługi walnych 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,
 - 2) pełnomocnicy lub przedstawiciele ustawowi akcjonariuszy, o których mowa w punkcie poprzedzającym,
 - 3) członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej, a w zwyczajnym Zgromadzeniu także osoby, które pełniły funkcję członków organów Spółki w ostatnim roku obrotowym,
 - 4) eksperci i goście zaproszeni przez organ lub podmiot zwołujący Zgromadzenie,
 - 5) osoby, o których mowa w § 4 ust. 2 oraz personel pomocniczy wskazany przez Zarząd Spółki,
 - 6) 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 walne.police@grupaaazoty.com lub inny wskazany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.
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 Walnego 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

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 walne 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., Przewodniczącym Zgromadzenia może być wyłącznie osoba, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2, zwana dalej uczestnikiem Zgromadzenia.

§ 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 akklamację.
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. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów ważnie oddanych.
4. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało taką samą liczbę głosów, otwierający Zgromadzenie zarządza powtórne głosowanie co do tych kandydatów.
5. Przy powtórny głosowaniu postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 12

Wybrany Przewodniczący Zgromadzenia przejmuje przewodnictwo nad obradami.

§ 13

1. Lista obecności sporządzana jest w oparciu o wykaz akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym 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 ustępach poprzedzających, 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 zeskanowane do formatu PDF lub sfotografowane dokumenty pełnomocnictw w celu dołączenia ich do protokołu Zgromadzenia,
 - 5) wydać uczestnikom Zgromadzenia karty do głosowania, spełniające wymogi określone w § 31, 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

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.

Lista obecności wyłożona jest przez cały czas trwania obrad Walnego 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 Walnemu 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, komisji skrutacyjnej nie wybiera się. Także w przypadku, gdy głosowanie odbywa się przy użyciu systemu komputerowego, komisji skrutacyjnej nie wybiera się - czynności komisji skrutacyjnej wykonuje wówczas osoba lub osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie głosowań przy użyciu systemu komputerowego.

§ 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 lit. c.

§ 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 Walnego Zgromadzenia kieruje obradami zgodnie z ustalonym porządkiem obrad oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Zgromadzenia należy w szczególności:
 - a. dbanie o sprawny, prawidłowy i rzeczowy przebieg obrad,
 - b. udzielanie i odbieranie głosu,
 - c. zarządzanie głosowania, czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem, podpisywanie wszystkich dokumentów zawierających wyniki głosowania oraz ogłaszanie jego wyników,
 - d. zarządzanie przerwy technicznej w obradach; zarządzenie takiej przerwy nie może mieć na celu utrudniania akcjonariuszom wykonywania ich praw,
 - e. wydawanie stosownych zarządzeń porządkowych na sali obrad,
 - f. przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez uczestników Walnego Zgromadzenia,

- g. rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych, w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii osób wymienionych w § 5 Regulaminu,
 - h. zapewnienie poszanowania praw i interesów wszystkich akcjonariuszy,
 - i. kierowanie pracą personelu pomocniczego.
3. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji i nie może bez uzasadnionych przyczyn opóźniać podpisania protokołu Walnego 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 przyjąć 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 podjąć decyzję o zamknięciu 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.

§ 30

1. Zgromadzenie podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. 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.
3. Głosowanie jest jawne albo tajne, w zależności od wymogów stawianych przez przepisy Kodeksu spółek handlowych lub postanowienia Statutu.
4. 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.

§ 31

1. Głosowanie odbywa się co do zasady przy użyciu systemu komputerowego. Każdy uczestnik Zgromadzenia otrzymuje instrukcję głosowania przy użyciu systemu komputerowego.
2. W przypadku awarii systemu komputerowego, głosowanie przeprowadza się przy użyciu kart do głosowania. Głos w głosowaniu jawnym oddaje się wówczas poprzez podniesienie ręki wraz z okazaniem karty do głosowania jawnego, z której wynika liczba głosów, którą dysponuje głosujący. Głos w głosowaniu tajnym oddaje się przy pomocy karty do głosowania przydzielonej uczestnikowi Zgromadzenia w taki sposób, aby nie odtajnić głosowania.
3. Na karcie do głosowania zamieszcza się napisy:
 - 1) „za” ,
 - 2) „przeciw” ,
 - 3) „wstrzymuje się”.
4. Głos w głosowaniu tajnym przeprowadzanym przy użyciu kart do głosowania oddaje się poprzez skreślenie napisów, które nie odpowiadają treści głosu głosującego.
5. Jeżeli na karcie do głosowania pozostał nieskreślony więcej niż jeden napis, o którym mowa w ust. 3, głos jest nieważny.

§ 32

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.

§ 33

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

§ 34

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.

§ 35

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