

Regulamin Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy

Spółki Próchnik S.A. w Łodzi

§ 1.

Obrady Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy Próchnik S.A. w Łodzi, w skrócie WZA, odbywają się zgodnie z przepisami: kodeksu spółek handlowych, statutu Spółki Próchnik S.A. oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Do kompetencji WZA należą wszystkie sprawy związane z działalnością Spółki nie zastrzeżone do kompetencji innych organów Spółki.

§ 3.

1. Prawo uczestniczenia w WZA mają tylko osoby będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą WZA.
2. Akcje na okaziciela mające postać dokumentu dają prawo uczestniczenia w WZA, jeżeli dokumenty akcji zostaną złożone w Spółce nie później niż w dniu rejestracji uczestnictwa w WZA i nie będą odebrane przed zakończeniem tego dnia.
3. Zamiast akcji może być złożone zaświadczenie wydane na dowód złożenia akcji u notariusza, w banku lub firmie inwestycyjnej mających siedzibę lub oddział na terytorium Unii Europejskiej lub państwa będącego stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, wskazanych w ogłoszeniu o zwołaniu walnego zgromadzenia.
4. Uprawnieni ze zdematerializowanych akcji na okaziciela mają prawo uczestniczyć w WZA na podstawie wystawionego przez podmiot prowadzący rachunek papierów wartościowych imiennego zaświadczenia o prawie uczestnictwa w walnym zgromadzeniu.
5. Akcjonariusze uprawnieni do udziału w WZA, mogą uczestniczyć w obradach oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocników. Pełnomocnictwo wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej.
6. Akcjonariusz lub jego pełnomocnik, o których mowa w niniejszym paragrafie, zwani są dalej „uczestnikami WZA”.
7. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki, którzy nie są Akcjonariuszami Spółki mogą brać udział w WZA z głosem doradczym.
8. Inne osoby zaproszone przez akcjonariuszy lub organy Spółki mogą brać udział w WZA z głosem doradczym.

§ 4.

Lista akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w WZA, podpisana przez Zarząd, zawierająca nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) uprawnionych, ich miejsce zamieszkania (siedzibę), liczbę, rodzaj i numery akcji oraz liczbę przysługujących im głosów, zostaje wyłożona w lokalu Zarządu przez okres trzech dni powszednich przed odbyciem WZA.

§ 5.

Obrady WZA otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca. W razie nieobecności tych osób WZA otwiera Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd.

§ 6.

1. Niezwłocznie po otwarciu obrad osoba, która otworzyła obrady WZA, zarządza i przeprowadza wybór Przewodniczącego WZA, spośród uczestników WZA.
2. Każdy uczestnik WZA ma prawo kandydować na przewodniczącego WZA, jak również zgłosić po jednej kandydaturze na to stanowisko.
3. Zgłoszony kandydat wpisany zostaje na listę kandydujących po złożeniu oświadczenia, że kandydaturę przyjmuje. Listę kandydatów sporządza osoba, która otworzyła obrady WZA. Lista ta na wniosek osoby, która otworzyła obrady WZA lub uczestnika WZA zostaje zamknięta po przegłosowaniu.
4. Wyboru Przewodniczącego WZA dokonuje się w głosowaniu jawnym. Osoba, która otworzyła obrady WZA czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz ogłasza jego wynik.
5. Jeżeli uczestnicy WZA zgłosili tylko jednego kandydata, a żaden z obecnych uczestników WZA nie sprzeciwił się, aby on objął przewodnictwo w obradach, zgłoszony kandydat zostanie przewodniczącym WZA bez konieczności przeprowadzenia formalnego głosowania.
6. Do obowiązków i uprawnień Przewodniczącego WZA należy w szczególności:
 - a) dbanie o sprawny i zgodny z ustalonym porządkiem obrad przebieg WZA,
 - b) udzielanie i odbieranie głosu uczestnikowi WZA. W razie sprzeciwu od decyzji o odebraniu głosu – przysługuje odwołanie do WZA, które rozstrzyga sprawę przez głosowanie,
 - c) zarządzanie głosowania i czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem,
 - d) ogłaszanie wyników głosowania,
 - e) stwierdzanie podjęcia bądź niepodjęcia poszczególnych uchwał oraz ich ogłaszanie,
 - f) zarządzanie przerwy w obradach,
 - g) podjęcie decyzji o przeniesieniu obrad na inny dzień i w inne miejsce bez konieczności dodatkowego ogłaszania o zaistniałej zmianie. W razie sprzeciwu od tej decyzji – poddaje się ją pod głosowanie,
 - h) rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych, w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii konsultantów
7. Przewodniczący WZA może korzystać z pomocy notariusza, prawników oraz innych konsultantów, obecnych na WZA.

§ 7.

Bezpośrednio po objęciu przewodnictwa, przewodniczący WZA informuje uczestników WZA o udziale w obradach z głosem doradczym innych osób zaproszonych przez akcjonariuszy lub organ Spółki.

§ 8.

1. Następnie Przewodniczący WZA sporządza i podpisuje listę obecności uczestników WZA. Przy sporządzaniu tej listy przewodniczący WZA sprawdza tożsamość akcjonariusza bądź jego pełnomocnika.
2. Lista obecności uczestników WZA zawiera następujące dane:
 - a) Imię i nazwisko uczestnika WZA,
 - b) Informację, czy uczestnik WZA jest akcjonariuszem, czy pełnomocnikiem akcjonariusza, (jeżeli pełnomocnikiem – wskazanie imienia i nazwiska lub firmy reprezentowanego akcjonariusza),
 - c) Informację czy uczestnik WZA działa w imieniu własnym, czy w imieniu reprezentowanych osób prawnych. Jeżeli działa w imieniu osoby prawnej – nazwę reprezentowanej osoby prawnej i źródło umocowania do działania w jej imieniu,
 - d) Liczbę akcji, którą przedstawi uczestnik WZA,
 - e) Liczbę głosów, która przysługuje uczestnikowi WZA,
 - f) Podpis uczestnika WZA na liście obecności.
3. Na wniosek uczestników WZA reprezentujących przynajmniej dziesiątą część kapitału akcyjnego reprezentowanego na WZA, lista obecności będzie sprawdzona przez wybraną w tym celu Komisję, złożoną przynajmniej z trzech osób. Wnioskodawcy mają prawo wyboru jednego członka tej komisji.
4. Lista obecności po podpisaniu przez przewodniczącego WZA zostanie udostępniona uczestnikom WZA na cały czas trwania obrad.

§ 9.

1. Po podpisaniu listy obecności uczestników WZA, przewodniczący WZA zarządzi i przeprowadzi wybór Komisji Skrutacyjnej spośród uczestników WZA.
2. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować do organów Spółki wybieranych podczas danego WZA.
3. Każdy uczestnik WZA ma prawo kandydować na członka Komisji, jak również zgłosić po jednej kandydaturze na to stanowisko.
4. Listę kandydatów sporządza Przewodniczący WZA. Lista ta na wniosek Przewodniczącego WZA lub innego uczestnika WZA zostanie zamknięta po przegłosowaniu, jeżeli zawiera co najmniej trzy nazwiska.
5. Jeżeli uczestnicy WZA zgłosili tylko trzech kandydatów na członków Komisji Skrutacyjnej, a żaden z obecnych uczestników WZA nie sprzeciwił się, aby oni byli Członkami Komisji Skrutacyjnej, zgłoszeni kandydaci zostaną członkami Komisji Skrutacyjnej bez konieczności przeprowadzenia formalnego głosowania.
6. Jeżeli uczestnicy WZA zgłosili tylko trzech kandydatów na członków Komisji skrutacyjnej, lecz wskutek wniesienia sprzeciwu przeprowadzenia głosowania jest niezbędne, uczestnicy dokonują wyboru głosując blokowo, tzn. łącznie na trzech kandydatów. Odrzucenie przez WZA proponowanego składu powoduje ponowne otwarcie listy kandydatów.
7. Jeżeli uczestnicy WZA 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 zostanie przeprowadzone dodatkowe głosowanie.

8. Wyboru członków Komisji Skrutacyjnej dokonuje się w głosowaniu jawnym. Przewodniczący WZA czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz ogłasza jego wynik.
9. Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest:
 - a) Obliczanie głosów przy podejmowaniu uchwał,
 - b) Przeprowadzenie głosowania tajnego, jeżeli takie zostanie zarządzone,
 - c) Nadzorowanie prawidłowego przebiegu głosowania,
 - d) Informowanie Przewodniczącego WZA o wynikach głosowania.
10. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisują niezwłocznie po obliczeniu głosów wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej oraz Przewodniczący WZA.

§ 10.

Po wyborze członków Komisji Skrutacyjnej Przewodniczący WZA:

- a) Stwierdzi prawidłowość zwołania WZA, lub stwierdzi, że bez formalnego zwołania zgromadzili się wszyscy akcjonariusze i cały kapitał akcyjny jest reprezentowany,
- b) W tym drugim przypadku upewni się, że żaden z obecnych uczestników WZA nie wnosi sprzeciwu, co do odbycia WZA bez formalnego zwołania,
- c) Stwierdzi, że WZA jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 11.

Po stwierdzeniu zdolności WZA do podejmowania uchwał, przewodniczący WZA zapozna uczestników WZA z Regulaminem WZA i podda pod głosowanie uchwałę w sprawie Regulaminu Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy Spółki Próchnika S.A.

§ 12.

1. Po uchwaleniu Regulaminu Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy, Przewodniczący WZA zapozna uczestników WZA z porządkiem obrad i podda pod głosowanie uchwałę w sprawie porządku obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy w danym dniu.
2. WZA może podjąć uchwałę o:
 - a) skreśleniu z porządku obrad poszczególnych spraw,
 - b) zmianie kolejności spraw objętych porządkiem obrad.
3. Nie mogą być usunięte z porządku obrad sprawy, których rozpatrzenie przez WZA jest obowiązkowe zgodnie z kodeksem spółek handlowych.
4. W sprawach, które nie są objęte porządkiem obrad uchwał podejmować nie można.

5. Jeżeli cały kapitał akcyjny jest reprezentowany podczas WZA, a żaden z uczestników WZA nie podniósł sprzeciwu, możliwe jest rozszerzenie porządku obrad o nowe sprawy.
6. Jeżeli WZA obraduje bez formalnego zwołania, każdy z obecnych uczestników WZA może sprzeciwić się postawieniu poszczególnych spraw na porządku obrad, powołując się na swoje prawo do ich uprzedniego spokojnego rozważenia.

§ 13.

1. Sprawy objęte porządkiem obrad referują osoby wyznaczone przez organ zwołujący WZA.
2. Po zreferowaniu każdego punktu obrad, przewodniczący WZA umożliwia uczestnikom WZA zadawanie pytań dotyczących referowanego punktu.
3. Każdy uczestnik WZA może zabierać głos jedynie w sprawach objętych przyjętym porządkiem obrad, które są aktualnie rozpatrywane.
4. Przewodniczący WZA wpisuje zgłaszających się do dyskusji na listę i udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
5. Po wyczerpaniu się listy wypowiadających się w sprawie objętej porządkiem obrad, Przewodniczący WZA udziela głosu dla wygłoszenia repliki.
6. Przewodniczący WZA, kierując się troską o sprawny przebieg obrad, w razie przedłużającej się dyskusji, może określić czasowe granice wystąpień przez ograniczenie czasu wypowiedzi do 3 minut, a czasem na replikę do 1 minuty.
7. Przewodniczący WZA może udzielić głosu Przewodniczącemu Rady Nadzorczej i Prezesowi Zarządu Spółki poza kolejnością.
8. Każdy uczestnik WZA może zgłosić wniosek w sprawie formalnej. W sprawach formalnych przewodniczący WZA udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski co do sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności do:
 - a) odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
 - b) ograniczenia czasu przemówień,
 - c) sposobu prowadzenia obrad,
 - d) zarządzenia przerwy w obradach,
 - e) kolejności głosowania wniosków,
 - f) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach.
9. Zgłoszone wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga Przewodniczący WZA, a w razie sprzeciwu co do jego decyzji zgłoszonego przez uczestnika WZA – rozstrzyga głosowanie.
10. Po zamknięciu dyskusji nad danym punktem porządku obrad Przewodniczący ponownie oddaje głos referentowi celem udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień.
11. Jeżeli w rozpatrywanym punkcie porządku dziennego przewidziane podjęcie uchwały przez WZA, Przewodniczący podda ją pod głosowanie po wysłuchaniu odpowiedzi referenta.
12. Każdy uczestnik WZA może przed głosowaniem wystąpić do Przewodniczącego WZA o odczytanie projektu uchwały, która ma być podjęta.

13. Wnioski prowadzące do zmiany projektów uchwał muszą być złożone Przewodniczącemu WZA na piśmie.

§ 14.

1. WZA podejmuje uchwały tylko w sprawach objętych uchwalonym porządkiem obrad.
2. Uchwały WZA zapadają większością głosów, określoną Statutem Spółki, a w sprawie, w której przepis ustawy wymaga kwalifikowanej większości – większością przez Kodeks spółek handlowych wymaganą.
3. Za każdym razem, gdy przepisy prawa lub Statutu Spółki dla podjęcia określonej uchwały wymagają spełnienia poszczególnych warunków, na przykład reprezentowania oznaczonej części kapitału akcyjnego, Przewodniczący WZA stwierdzi i ogłosi zdolność WZA do podjęcia takiej uchwały przed przystąpieniem do głosowania.
4. Jeżeli do projektu uchwały zostały zgłoszone pisemne propozycje zmian (poprawki), głosowaniu poddaje się najpierw poprawkę, a następnie głosuje się nad całym projektem uchwały.
5. Po otrzymaniu wyników głosowania od Komisji Skrutacyjnej, Przewodniczący WZA poda ilość głosów oddanych za uchwałą, głosów jej przeciwnych oraz głosów wstrzymujących się, a następnie stwierdzi, czy uchwała została przyjęta.
6. Głosowanie może się odbyć przy wykorzystaniu systemu elektronicznego liczenia głosów. Technika głosowania za pomocą systemu elektronicznego liczenia głosów określona zostanie szczegółowo na początku Zgromadzenia przez Przewodniczącego. Rolą Komisji Skrutacyjnej jest czuwanie nad prawidłowością przeprowadzanych głosowań. Wynik głosowania za pomocą elektronicznego liczenia głosów w formie wydruku komputerowego podpisują Członkowie Komisji Skrutacyjnej oraz Przewodniczący. Następnie Przewodniczący bezzwłocznie ogłasza wyniki głosowania.

§ 15.

WZA dokonuje wyborów w głosowaniu tajnym według następujących zasad:

1. Przed podjęciem uchwały w sprawie zmian w składzie Rady Nadzorczej, WZA ustali, w drodze uchwały, podjętej na wniosek Przewodniczącego WZA lub innego uczestnika WZA, liczbę członków Rady Nadzorczej, w granicach określonych Kodeksem spółek handlowych i Statutem Spółki.
2. Każdy uczestnik WZA ma prawo zgłosić wniosek o odwołanie jednego lub kilku członków Rady. Wniosek zgłasza się z krótkim jego uzasadnieniem. Głosowanie nad odwołaniem każdego z członków Rady odbywa się oddzielnie.
3. Każdy uczestnik WZA ma prawo zgłosić na piśmie jednego lub kilku kandydatów na członków Rady Nadzorczej. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko kandydata,

- b) krótką charakterystykę kandydata,
 - c) uzasadnienie wniosku,
 - d) imię i nazwisko zgłaszającego oraz w miarę potrzeby nazwisko akcjonariusza, w imieniu którego działa,
 - e) oświadczenie kandydata na piśmie, że kandydaturę przyjmuje.
4. Listę kandydatów na członków Rady nadzorczej prowadzi przewodniczący WZA.
 5. Przewodniczący WZA z własnej inicjatywy lub na wniosek innego uczestnika WZA zarządza głosowanie nad zamknięciem listy kandydatów na członków Rady Nadzorczej. Takiego głosowania nie może zarządzić, gdy liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc do obsadzenia w Radzie Nadzorczej.
 6. Powołanie członków Rady Nadzorczej odbywa się w głosowaniu tajnym na kolejnych zgłoszonych kandydatów.
 7. Członkami Rady Nadzorczej zostaną ci spośród kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą ilość głosów.
 8. Przewodniczący zarządza wybory uzupełniające jeżeli:
 - a) nie zostały obsadzone wszystkie miejsca w Radzie Nadzorczej; w takim przypadku Przewodniczący sporządza listę osób kandydujących do nie obsadzonych miejsc, przy czym osoby, które uprzednio nie uzyskały wymaganej większości głosów, nie mogą ponownie kandydować,
 - b) dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą liczbę ważnie oddanych głosów i spowoduje to przekroczenie liczby wybranych w stosunku do miejsc w Radzie Nadzorczej; w takim przypadku wyboru dokonuje się spośród kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 16.

1. Jeżeli zgłoszono wniosek o przeprowadzenie wyborów w drodze głosowania odrębnymi grupami, Przewodniczący WZA ustala, ile akcji uprawnia do wyboru jednego członka Rady Nadzorczej, po czym zarządza przerwę celu sformowania grup.
2. Po sformowaniu grup i ustaleniu ilu członków Rady Nadzorczej będzie wybieranych grupowo, jak też ilości akcji biorących udział w tej formie wyborów, Przewodniczący WZA ustala, ile akcji weźmie udział w głosowaniu ogólnym oraz ilu członków Rady Nadzorczej będzie w ten sposób wybranych.
3. Grupy dokonują wyboru członków Rady w liczbie wcześniej ustalonej i przekazują wyniki Komisji Skrutacyjnej, która po otrzymaniu wyników wszystkich grup, zarządza wybory uzupełniające wśród akcjonariuszy nie biorących udziału w wyborach grupowych – według zasad określonych w §15.
4. Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyników wyborów grupowych i ogólnych i przekazuje go Przewodniczącemu WZA, który podpisuje go i ogłasza wyniki wyborów.

§ 18.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący WZA ogłasza zamknięcie obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

§ 19.

Z Obrad WZA sporządza się szczegółowy protokół. Sporządza go protokolant wyznaczony przez organ zwołujący WZA. Szczegółowy protokół podpisuje osoba sporządzająca i Przewodniczący WZA.

§ 20.

1. Uchwały WZA umieszczone są w protokole sporządzonym przez notariusza pod rygorem ich nieważności.
2. W protokole notariusz stwierdza prawidłowość zwołania WZA i jego zdolność do podejmowania uchwał, ilość głosów oddanych za każdą uchwałą i zgłoszone sprzeciwy. W protokole stwierdza się prawidłowość zwołania walnego 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 walnego zgromadzenia oraz listę akcjonariuszy głosujących korespondencyjnie lub w inny sposób przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Dowody zwołania walnego zgromadzenia Zarząd dołącza do księgi protokołów.
3. Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania WZA oraz z pełnomocnictwami udzielonymi przez akcjonariuszy Zarząd dołącza do księgi protokołów.

§ 21.

Organ zwołujący WZA zapewnia obsługę notarialną i prawną WZA.

§ 22.

Wszelkie sprawy dotyczące obradowania, a nie uregulowania niniejszym Regulaminem, rozstrzygają uczestnicy WZA w drodze głosowania.

§ 23.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego regulaminu wymagają dla swojej ważności uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

§24.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą powzięcia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy uchwały o jego przyjęciu.