

Rzeszów, 2005-11-23

Departament Informacji i Analiz
Komisja Papierów Wartościowych i Giełd

**Raport bieżący nr 46/2005 – uchwały podjęte przez Nadzwyczajne
Walne Zgromadzenie**

Zgodnie z § 39 ust. 1 pkt. 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 października 2005 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych (Dz.U. 2005, nr 209, poz. 1744)

Zarząd Asseco Poland SA podaje do publicznej wiadomości treści uchwał podjętych przez Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, które odbyło się 22 listopada 2005 r. w brzmieniu jak w załączniku.

Uchwała nr 1
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia
Asseco Poland SA z siedzibą w Rzeszowie
z dnia 22 listopada 2005r.
w przedmiocie połączenia ze spółką ABAS S.A. z siedzibą w
Bydgoszczy

I. Walne Zgromadzenie spółki Asseco Poland S.A., z siedzibą w Rzeszowie działając w oparciu o przepis art.506 kodeksu spółek handlowych i § 20 ust.1 lit. b) Statutu Spółki postanawia:

1/o połączeniu ze spółką ABAS S.A. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Toruńskiej 151, spółką wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS 0000114226 - spółka przejmowana, poprzez przejęcie przez spółkę **Asseco Poland Spółka Akcyjna**, z siedzibą w Rzeszowie, przy Al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, spółką wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000104838 - spółka przejmująca, na warunkach określonych w planie połączenia ogłoszonym w Monitorze Sądowym i Gospodarczym nr 192 z dnia 3 października 2005 r.,

2/ wyrazić zgodę na plan połączenia ze spółką ABAS Spółka Akcyjna, z siedzibą w Bydgoszczy, uzgodniony na dzień 19 września 2005r. a ogłoszony w Monitorze Sądowym i Gospodarczym nr 192 z dnia 3 października 2005r.,

3/ wyrazić zgodę na brak zmian w statucie w zakresie podwyższenia kapitału zakładowego spółki Asseco Poland Spółka Akcyjna, z siedzibą w Rzeszowie- spółki przejmującej, z uwagi na fakt, że spółka przejmująca jest jedynym akcjonariuszem spółki przejmowanej i połączenie spółek następuje bez podwyższenia kapitału zakładowego spółki przejmującej.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, ze skutkiem od dnia wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego.

Uchwała nr 2
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia
Asseco Poland SA z siedzibą w Rzeszowie
z dnia 22 listopada 2005r.
w przedmiocie zmiany § 27 Statutu Spółki

I. Walne Zgromadzenie Asseco Poland S.A., z siedzibą w Rzeszowie działając w oparciu o przepis art.430 § 1 kodeksu spółek handlowych i § 20 lit. k) Statutu Spółki zmienia §27 Statutu Spółki w sposób następujący:

Dotychczasowa treść ust.2 w § 27 o brzmieniu:

§ 27 ust.2

Wspólna kadencja członków Zarządu trwa trzy lata. Powołanie nowych Członków Zarządu przez Radę Nadzorczą w trybie ust.3 stanowić będzie początek nowej wspólnej kadencji dla tak powołanego Zarządu.

otrzymują nowe, następujące brzmienie:

§ 27 ust.2

Członków Zarządu powołuje się na okres wspólnej 3-letniej kadencji. Każdy z Członków Zarządu może być ponownie wybrany na następną kadencję.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia ze skutkiem od dnia wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego.

**Uchwała nr 3
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia
Asseco Poland SA z siedzibą w Rzeszowie
z dnia 22 listopada 2005r.
w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Nadzorczej**

I. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Asseco Poland SA z siedzibą w Rzeszowie działając w oparciu o § 20 ust.1 lit. n) Statutu Spółki, zatwierdza Regulamin Rady Nadzorczej, uchwalony przez Radę w oparciu o § 23 ust.1 Statutu Spółki o brzmieniu jak w Załączniku nr 1 do Uchwały:

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 3
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia
Asseco Poland S.A. z siedzibą w Rzeszowie z dnia 22 listopada 2005r.*

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI

Asseco Poland SA
z siedzibą w Rzeszowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza, zwana dalej „**Rada**” działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.

II. SKŁAD, POWOŁYWANIE I KADENCJA

§ 2

1. Rada składa się z 5 członków, w tym Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady. Rada, w głosowaniu tajnym, wybiera ze swego grona, oraz może odwołać z pełnionej funkcji, Sekretarza Rady.
2. Wspólna kadencja członków Rady trwa trzy lata. Mandaty członków Rady wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy ich urzędowania.
3. Członkowie Rady są powoływani i odwoływani w sposób określony w Statucie Spółki.

III. FUNKCJE

§ 3

1. Do kompetencji Rady należy ogólny i stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Uchwały Rady wymagają sprawy zastrzeżone do kompetencji Rady w przepisach prawa, w Statucie Spółki oraz w niniejszym Regulaminie.
2. Na wniosek Prezesa Zarządu Rada powołuje i odwołuje Członków Zarządu Spółki. Jeżeli Prezes Zarządu nie wystąpi z odpowiednimi wnioskami we właściwym czasie, gwarantującym sprawne funkcjonowanie Zarządu, Rada podejmie działania z własnej inicjatywy.
3. Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu lub cały Zarząd Spółki przed upływem kadencji wyłącznie z następujących ważnych powodów:
 - a) skazanie prawomocnym wyrokiem karnym za przestępstwo,
 - b) działania na szkodę Spółki,
 - c) istotne pogorszenie się sytuacji finansowej Spółki spowodowane działaniami danego członka Zarządu,

- d) brak realizacji budżetu Spółki,
- e) naruszenia regulacji statutowych,
- f) nieprzestrzeganie ograniczeń ustanowionych w uchwałach Rady Nadzorczej lub WZA Spółki,
- g) nie przedstawienie przez Zarząd projektu budżetu Spółki na kolejny rok obrotowy do dnia 15 lutego danego roku obrotowego,
- h) nie przyjęcie przez Radę Nadzorczą budżetu Spółki na dany rok obrotowy do dnia 30 kwietnia, oraz
- i) na uzasadniony wniosek Prezesa Zarządu (który stanowi niezależny ważny powód odwołania).

IV. ORGANIZACJA PRACY

§ 4

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady zwołuje oraz przewodniczy im Przewodniczący Rady lub, w jego zastępstwie, Wiceprzewodniczący Rady, z własnej inicjatywy, lub na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady. W przypadku złożenia przez Zarząd Spółki lub członka Rady wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, posiedzenie takie winno być zwołane nie później, niż w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku przez Przewodniczącego Rady. Posiedzenie powinno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od dnia zwołania posiedzenia Rady. Wniosek, o którym mowa powinien być złożony na ręce Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady i musi zawierać proponowany porządek obrad. Każdy członek Rady ma prawo zażądać wprowadzenia do porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady dowolnej sprawy poprzez pisemne zgłoszenie jej do Sekretarza Rady.
3. Posiedzenia Rady powinny być zwoływane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

§ 5

1. Dla ważności uchwał Rady wymagane jest zaproszenie na posiedzenie Rady wszystkich członków Rady co najmniej na 7 (siedem) dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych Przewodniczący może zarządzić doręczanie zawiadomienia członkom Rady o zwołaniu posiedzenia w terminie krótszym niż 7 (siedem) dni. Zawiadomienie dokonuje się za pomocą telefaxu, poczty elektronicznej i wszelkich innych sposobów, które pozwalają na udokumentowanie faktu otrzymania przez członków Rady zaproszeń. W zawiadomieniu należy podać dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad.
2. Posiedzenia Rady mogą się odbyć bez formalnego zwołania, o ile wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia i na proponowany porządek obrad.
3. Uchwały mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad chyba, że obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt z obecnych nie wniósł sprzeciwu co do powzięcia uchwały w sprawie nie objętej porządkiem obrad.

4. W posiedzeniach Rady można uczestniczyć za pośrednictwem telefonu lub innego środka łączności w sposób umożliwiający wzajemną komunikację pomiędzy wszystkimi uczestniczącymi w posiedzeniu członkami Rady. Uchwały podjęte w ten sposób są skuteczne, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, zaś protokół z posiedzenia Rady został podpisany przez każdego członka Rady uczestniczącego w takim posiedzeniu w terminie 7 (siedmiu) dni od jego odbycia. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady albo w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywało się pod przewodnictwem Wiceprzewodniczącego Rady.
5. W zakresie dozwolonym przez prawo, uchwały Rady mogą być powzięte w drodze pisemnego głosowania zarządzanego przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na treść uchwał lub na pisemne głosowanie. Za datę uchwały uważa się datę złożenia podpisu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jeśli głosowanie pisemne zarządził Wiceprzewodniczący.
6. Członkowie Rady mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad w trakcie posiedzenia Rady. Uchwały Rady podjęte w trybie pisemnym są ważne, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
7. Uchwały Rady dotyczące wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, powoływania, odwoływania oraz zawieszenia członków Zarządu nie mogą być podejmowane w trybie ust. 4, ust. 5 i ust. 6 powyżej.

§ 6

1. Prowadzący posiedzenie Rady jest zobowiązany do :
 - a) przedstawienia porządku obrad do zatwierdzenia,
 - b) przedstawienia do zatwierdzenia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - c) formułowania projektów uchwał i postanowień co do poszczególnych punktów porządku obrad,
 - d) zarządzania głosowania nad projektami uchwał.
2. Przewodniczący Rady ma prawo przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg obrad na godzinę późniejszą, jednak nie później niż na dzień następny.

§ 7

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer porządkowy, datę posiedzenia, nazwiska członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, oraz wyniki głosowań, a także zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady. Podjęte uchwały powinny być numerowane przez oznaczenie kolejnego numeru porządkowego uchwały na danym posiedzeniu (numer porządkowy posiedzenia Rady oraz data posiedzenia).

2. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich członków Rady obecnych na danym posiedzeniu. Członek Rady ma prawo wniesienia do protokołu zastrzeżenia odnośnie prawidłowości treści protokołu.
4. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady. Członkowie nieobecni na posiedzeniu potwierdzają zapoznanie się z treścią podpisem.
5. Protokoły przechowywane są w sekretariacie Rady.
6. Sekretariat Rady jest upoważniony do sporządzenia wyciągów z protokołów posiedzeń Rady, zawierających treść poszczególnych uchwał.
7. Wyciągi z protokołu podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Rady.

§ 8

1. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych.
2. O uruchomieniu czynności kontrolnych i składzie zespołu kontrolnego decyduje Rada w drodze uchwały.

V. UCZESTNICTWO W POSIEDZENIACH RADY INNYCH OSÓB

§ 9

1. Przewodniczący może z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady zapraszać na posiedzenia inne osoby, a w szczególności członków Zarządu, ekspertów oraz pracowników Spółki, odpowiedzialnych za sprawy, których dotyczą obrady.
2. Obecność przedstawiciela Zarządu jest obowiązkowa w przypadku zwołania posiedzenia Rady na wniosek Zarządu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Obsługę Rady prowadzą wyznaczeni przez Zarząd w porozumieniu z Przewodniczącym Rady pracownicy Spółki, wykonujący funkcje sekretariatu Rady.
2. Do zadań sekretariatu Rady należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie posiedzeń, rozsyłanie zawiadomień i materiałów,
 - b) sporządzanie protokołów z posiedzeń pod nadzorem Sekretarza Rady,
 - c) opracowywanie projektów sprawozdań z działalności Rady,
 - d) przechowywanie oryginałów protokołów z posiedzeń Rady i innej jej dokumentacji.

§ 11

Koszty związane z działalnością Rady obciążają koszty ogólne Spółki.

§ 12

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się postanowienia Statutu Spółki, Kodeksu spółek handlowych oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.

**Uchwała nr 4
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia
Asseco Poland SA z siedzibą w Rzeszowie
z dnia 22 listopada 2005r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu Walnego Zgromadzenia**

I. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Asseco Poland S.A., z siedzibą w Rzeszowie uchwala Regulamin Walnego Zgromadzenia spółki o brzmieniu jak w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, a Regulamin Walnego Zgromadzenia uchwalony 05.04.1996r. przestaje obowiązywać.

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4
Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia
Asseco Poland S.A. z siedzibą w Rzeszowie z dnia 22 listopada 2005r.*

**REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA
Asseco Poland Spółka Akcyjna**

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Walne Zgromadzenie (zwane dalej WZ) jest najwyższym organem Spółki.
2. WZ działa zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Spółek Handlowych, Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie.
3. WZ jest ważne bez względu na liczbę reprezentowanych na nim akcji, jeżeli przepisy Kodeksu Spółek Handlowych lub Statutu Spółki nie stanowią inaczej.

II. Kompetencje Walnego Zgromadzenia

§2

1. Do kompetencji WZ należy w szczególności:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie podziału zysków albo pokrycia strat,
 - a)¹ rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i zatwierdzenie sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz udzielenie absolutorium członkom organów Spółki z wykonania przez nich obowiązków;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie połączenia lub przekształcenia Spółki,
 - c) rozwiązanie i likwidacja Spółki,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie wypłaty dywidendy oraz umorzenia akcji Spółki,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie podwyższania lub obniżania kapitału zakładowego,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach zbycia lub wydzierżawienia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienia na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
 - g) powoływanie i odwoływanie członków Rady Nadzorczej,
 - h) ustalenie zasad wynagradzania członków Rady Nadzorczej,
 - i) tworzenie i likwidacja funduszy specjalnych,
 - j) zmiana przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki,
 - k) zmiana Statutu Spółki,
 - l) emisja obligacji, w tym obligacji zamiennych na akcje i obligacje z prawem pierwszeństwa,
 - m) wybór oraz zmiana likwidatorów,

- n) zatwierdzenie regulaminu Rady Nadzorczej,
- o) wszelkie postanowienia dotyczące roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru,
- p) rozpatrywanie spraw wniesionych przez Radę Nadzorczą, Zarząd lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 10% (dziesięć procent) kapitału zakładowego Spółki,
- q) podjęcie uchwały w sprawie dopuszczenia akcji Spółki do publicznego obrotu.

2. Ponadto WZ podejmuje uchwały w innych sprawach określonych w Statucie i przepisach prawa.

III. Zasady zwoływania WZ

§3

WZ odbywają się w miejscu siedziby spółki lub w Warszawie.

§4

1. WZ mogą być zwyczajne i nadzwyczajne.

2. Zwyczajne WZ zwołuje Zarząd, raz w roku, nie później niż sześć miesięcy po upływie każdego roku obrotowego dla:

- a) rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
- b) powzięcia uchwały o podziale zysku lub o pokryciu straty,
- c) udzielenia członkom organów Spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.

3. Nadzwyczajne WZ zwołuje Zarząd dla rozpatrzenia spraw wymagających niezwłocznego rozstrzygnięcia przez WZ - z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Rady Nadzorczej, Przewodniczącego Rady Nadzorczej, lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, lub Akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 10% kapitału zakładowego Spółki.

4. Rada Nadzorcza ma prawo zwołać Nadzwyczajne WZ, jeżeli Zarząd nie uczynił tego w terminie określonym w ust.2 lub w ciągu 2 tygodni od odpowiedniego żądania przez Radę Nadzorczą lub inne podmioty uprawnione do żądania zwołania.

§5

1. WZ zwołuje się przez ogłoszenie w Monitorze Sadowym i Gospodarczym, które powinno być dokonane co najmniej na trzy tygodnie przed terminem WZ.

2. W ogłoszeniu należy oznaczyć dzień, godzinę i miejsce odbycia WZ oraz szczegółowy porządek obrad.

3. W przypadku zamierzonej zmiany Statutu należy powołać dotychczas obowiązujące postanowienia, jak również treść projektowanych zmian.

IV. Uczestnicy WZ

§6

1. Obrady WZ odbywają się na posiedzeniach plenarnych.
2. W obradach WZ biorą udział Akcjonariusze lub ich pełnomocnicy oraz z głosem doradczym mogą brać udział:
 - a) członkowie Rady Nadzorczej, Członkowie Zarządu,
 - b) doradcy, specjaliści oraz inne osoby zaproszone.
3. Pełnomocnicy Akcjonariuszy biorących udział w WZ powinni przed rozpoczęciem WZ (tj. do czasu sprawdzenia listy) złożyć na ręce prowadzącego obrady swoje pisemne pełnomocnictwa, określające ich umocowania.
4. Członkowie Zarządu i pracownicy spółki nie mogą być pełnomocnikami na WZ.
5. Postanowienia Regulaminu odnoszące się do Akcjonariuszy, mają odpowiednie zastosowanie do pełnomocników Akcjonariuszy, uczestniczących w obradach WZ.

§7

1. Właściciele akcji imiennych i świadectw tymczasowych mają prawo uczestniczyć w WZ, jeżeli są wpisani do księgi akcyjnej, co najmniej na tydzień przed odbyciem WZ.
2. Właściciele akcji na okaziciela mają prawo uczestniczenia w WZ jeżeli złożą swoje dokumenty akcji w spółce, co najmniej na tydzień przed odbyciem WZ i nie odbiorą tych akcji przed jego ukończeniem.
3. Zamiast akcji mogą być złożone zaświadczenia, wydane na dowód złożenia akcji na okaziciela u notariusza, w banku – lub domu maklerskim, mającym siedzibę lub oddział w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Zaświadczenie takie powinno wymieniać numery dokumentów akcji i stwierdzić, że akcje te nie będą wydane przed zakończeniem WZ.

V. Udostępnianie listy akcjonariuszy

§8

1. Lista akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w WZ, podpisana przez Zarząd, obejmująca imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) uprawnionych, ich miejsce zamieszkania (siedzibę), liczbę i rodzaj i numery akcji oraz przysługujących im głosów, powinna być wyłożona w lokalu Zarządu spółki na trzy dni powszednie przed odbyciem WZ.
2. Akcjonariusze mogą przeglądać listę w lokalu spółki oraz żądać odpisu listy za zwrotem kosztów sporządzenia.

VI. Lista obecności

§9

1. Każdy Akcjonariusz ujęty na liście akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w WZ, z chwilą przybycia, zgłasza swoją obecność zespołowi obsługi akcjonariuszy i jest umieszczany na liście obecności.

2. Przy sporządzaniu listy obecności, dokonywane są kolejno następujące czynności:

- a) sprawdzenie tożsamości akcjonariusza bądź jego pełnomocnika,
- b) podanie liczby akcji, którą posiada zgłaszający się na uczestnik WZ,
- c) określenie liczby głosów przysługujących zgłaszającemu się uczestnikowi WZ,
- d) podpisanie listy obecności,
- e) wydanie uczestnikowi WZ karty do głosowania oraz innych materiałów na obrady.

§10

W przypadku, gdy w godzinie otwarcia WZ, wskazanej w ogłoszeniu o jego zwołaniu, do rejestracji obecności czekają jeszcze uczestnicy, otwierający WZ może poinformować zebranych o otwarciu WZ i odroczeniu realizacji porządku obrad o ściśle określony czas niezbędny do zakończenia rejestracji uczestników WZ.

§11

Lista obecności zostaje sporządzona i podpisana przez Przewodniczącego WZ, niezwłocznie po jego wyborze i wyłożona podczas trwania obrad. Przewodniczący ma obowiązek aktualizowania listy obecności.

VII. Przewodniczący

§12

1. Obrady WZ otwiera Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej i zarządza wybór Przewodniczącego WZ (zwanego dalej "Przewodniczącym"), w głosowaniu tajnym spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w WZ. W razie nieobecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej obrady otwiera Prezes Zarządu lub osoba wyznaczona przez Zarząd. Przed zarządzeniem wyboru Przewodniczącego osoba otwierająca obrady podaje liczbę uczestników WZ oraz głosów jakie reprezentują.

2. Kandydat na Przewodniczącego składa do protokołu oświadczenie, że wyraża zgodę na kandydowanie.

3. W przypadku zgłoszenia tylko jednego kandydata na Przewodniczącego, jego wybór może odbyć się przez aklamację, jeżeli żaden z uprawnionych do głosowania nie zgłosi sprzeciwu.

4. W przypadku gdy na Przewodniczącego wskazano więcej niż jednego kandydata, otwierający WZ sporządza listę kandydatów na którą wpisywane są imiona i nazwiska kandydatów.

5. Wyboru Przewodniczącego WZ w sytuacji określonej w ust.4 dokonuje się przez głosowanie tajne nad każdą kandydaturą oddzielnie, w kolejności alfabetycznej.

6. Przewodniczącym zostaje kandydat, który otrzyma największą liczbę głosów. Jeżeli kilku kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się.

7. Po wyborze, Przewodniczący przejmuje przewodnictwo obrad i prowadzi je zgodnie z porządkiem obrad, podanym Akcjonariuszom do wiadomości w ogłoszeniu o zwołaniu WZ.

VIII. Komisja Skrutacyjna

§13

1. Na wniosek Przewodniczącego, WZ może powołać Komisję Skrutacyjną, której zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem każdego głosowania oraz wykonywanie innych czynności związanych z obsługą głosowania. Komisja może korzystać z pomocy ekspertów, zwłaszcza konsultantów i doradców Spółki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. W skład Komisji wchodzi maksymalnie 3 osoby, na które oddano największą liczbę głosów.
3. Wyboru dokonuje WZ, głosując kolejno na każdego z kandydatów w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku gdy w WZ bierze udział niewielka ilość akcjonariuszy, nie przeprowadza się wyborów Komisji Skrutacyjnej, chyba że akcjonariusz lub pełnomocnik zgłosi wniosek o dokonanie wyboru Komisji Skrutacyjnej.
5. W przypadku nie przeprowadzenia wyborów Komisji Skrutacyjnej jej uprawnienia wykonuje Przewodniczący.

IX. Rozpatrzenie porządku obrad

§14

1. Po sprawdzeniu listy obecności i jej podpisaniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad podany w ogłoszeniu o zwołaniu WZ.
2. WZ może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić kolejność rozpatrywanych spraw bądź usunąć z niego niektóre punkty.
3. WZ może także wprowadzić do porządku obrad nowe kwestie i przeprowadzić nad nimi dyskusję, jednakże bez podejmowania w tych sprawach uchwał.

§15

1. Przewodniczący nie może bez zgody WZ:
 - a) usuwać spraw z ogłoszonego porządku obrad,
 - b) zmieniać kolejności spraw zamieszczonych w porządku obrad.
2. WZ na wniosek Akcjonariuszy obecnych może wprowadzić pod obrady sprawy o charakterze porządkowym lub usunąć poszczególne punkty porządku obrad.
3. Za sprawy porządkowe uważa się wnioski dotyczące sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności wnioski o:
 - a) zmianę kolejności rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad,
 - b) przerwanie dyskusji i zamknięcie listy mówców,
 - c) ograniczenie czasu przemówień,
 - d) zarządzenie przerwy poza porządkiem obrad,
 - e) zmianę sposobu prowadzenia dyskusji i prowadzenia głosowania,

- f) głosowanie za uchwałą bez dyskusji,
- g) powtórne przeliczenie głosów.

§16

1. Wnioski w sprawach objętych porządkiem obrad oraz oświadczenia do protokołu powinny być składane na piśmie Przewodniczącemu obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu uczestnikom obrad.
3. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku. Dyskusja może być przeprowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
4. Dyskutanci zabierają głos w kolejności zgłoszenia.
5. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością: zaproszonym gościom, członkom Rady Nadzorczej i Członkom Zarządu.
6. Po wyczerpaniu lub zamknięciu listy mówców Przewodniczący zarządza głosowanie, po uprzednim przypomnieniu zasad głosowania i podejmowania uchwał.

X. Uchwały

§17

1. WZ może podejmować uchwały we wszystkich sprawach objętych porządkiem obrad, ustalonym i podanym do wiadomości wszystkim uczestnikom obrad.
2. Uchwały mogą być powzięte bez formalnego zwołania, wyłącznie wówczas jeżeli cały kapitał jest reprezentowany, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu co do porządku obrad.

§18

1. W trakcie obrad mogą być wnoszone poprawki do złożonych projektów uchwał.
2. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, ustala się następujący porządek głosowania:
 - a. głosowanie nad poprawkami zgłoszonymi do projektu uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
 - b. głosowanie nad projektem uchwały w całości w proponowanym brzmieniu ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

Porządek głosowania poprawek do projektu uchwały ustala Przewodniczący.

§19

W przypadku, gdy przepisy prawa lub Statut wymagać będą przeprowadzenia głosowania oddzielnymi grupami (rodzajami) akcji, Przewodniczący zarządzi oddzielne głosowanie w poszczególnych grupach akcji należących do danego rodzaju akcji.

§20

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie posiedzenia.

XI. Zasady głosowania na WZ

§21

1. Głosowanie na WZ jest jawne.
2. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków organów spółki lub likwidatorów, o pociągnięciu ich do odpowiedzialności, jak również w innych sprawach osobowych.
3. Poza tym należy zarządzić tajne głosowanie na żądanie choćby jednego z Akcjonariuszy obecnych na WZ.
4. Każda akcja daje na WZ prawo do jednego głosu.

§22

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy są podejmowane bezwzględną większością głosów, za wyjątkiem uchwał dla których przepisy wymagają większości kwalifikowanej.
2. Przewodniczący zarządzając głosowanie informuje uczestników WZ, o wymaganej większości dla podjęcia uchwały oraz ewentualnie, o innych wymogach, których spełnienie jest konieczne dla podjęcia uchwały.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią spółki i podpisem Przewodniczącego lub za pomocą kart magnetycznych.
4. Głosowanie jawne przeprowadza się przez podniesienie ręki lub za pomocą kart magnetycznych.
5. Po podliczeniu głosów Przewodniczący ogłasza wynik głosowania i stwierdza, że uchwała została podjęta, bądź też, że projekt uchwały nie zyskał większości wymaganej przez Kodeks spółek handlowych lub Statut i wobec tego uchwała nie została podjęta.

§23

Akcjonariusze nie mogą ani osobiście ani przez pełnomocników, ani jako pełnomocnicy innych osób głosować przy podejmowaniu uchwał dotyczących ich odpowiedzialności wobec Spółki z jakiegokolwiek tytułu, w tym udzielenia absolutorium, zwolnienia z zobowiązania wobec Spółki oraz sporów pomiędzy nimi a spółką.

XII. Powoływanie i odwoływanie Rady Nadzorczej

§24

1. Prawo do zgłaszania kandydatów na członków Rady Nadzorczej posiada każdy Akcjonariusz.
2. Kandydaturę zgłasza się z krótkim życiorysem kandydata, obejmującym w szczególności wykształcenie oraz dotychczasowe doświadczenie zawodowe.
3. Zgłoszony kandydat składa ustnie oświadczenia: do protokołu, wyrażające zgodę na kandydowanie i stwierdzające brak negatywnych przesłanek kandydowania, po czym zostaje wpisany na listę kandydatów.
4. Wpisanie kandydata nieobecnego na WZ, na listę kandydatów, następuje po przedstawieniu przez zgłaszającego pisemnej zgody kandydata wraz z oświadczeniem o niewystępowaniu negatywnych przesłanek kandydowania.

5. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący podaje do wiadomości liczbę osób, które mają być wybrane na członków Rady Nadzorczej.
6. Przewodniczący sporządza listę kandydatów w porządku alfabetycznym.
7. Głosowanie odbywa się oddzielnie na każdego z kandydatów, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
8. W skład Rady Nadzorczej wchodzi kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
9. Przy jednakowej liczbie głosów oddanych na kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie na tych kandydatów, stosując powyższe zasady.
10. W przypadku zarządzenia głosowania oddzielnymi grupami, przy wyborach na członków Rady Nadzorczej, stosuje się następujące zasady:
 - a) wyboru członka Rady Nadzorczej dokonuje oddzielna grupa Akcjonariuszy przedstawiająca na WZ co najmniej taką część akcji, jaka przypada z podziału ogólnej liczby akcji reprezentowanych na tym WZ przez liczbę członków Rady Nadzorczej ustaloną stosownie do postanowień Statutu,
 - b) Akcjonariusze, którzy utworzą oddzielną grupę celem wyboru członka Rady Nadzorczej nie biorą udziału w wyborze pozostałych członków Rady,
 - c) Spółka zapewni odpowiednie warunki lokalowe oraz techniczne umożliwiające przeprowadzenie głosowania w oddzielnych grupach,
 - d) grupa Akcjonariuszy utworzona zgodnie z pkt. a, dokonuje wyboru Przewodniczącego zebrania danej grupy, który sporządza listę tworzących grupę Akcjonariuszy z wyszczególnieniem liczby reprezentowanych akcji. Przewodniczący zebrania grupy przedkłada listę Przewodniczącemu WZ, który stwierdza prawo grupy do wyboru określonej liczby członków Rady Nadzorczej, po czym listę tą podpisuje,
 - e) wyboru członków Rady Nadzorczej przez poszczególne grupy dokonuje się stosując odpowiednio postanowienia §24 niniejszego Regulaminu,
 - f) głosowanie w ramach grupy odbywa się przy pomocy firmy liczącej głosy techniką komputerową lub w inny sposób określony w ustnie uczestnikom przed rozpoczęciem obrad WZ,
 - g) protokół z głosowania w poszczególnych grupach sporządza notariusz,
 - h) mandaty w Radzie Nadzorczej nie obsadzone przez grupę (grupy) Akcjonariuszy utworzone zgodnie z pkt. a, obsadza się w drodze głosowania, w którym uczestniczą wszyscy Akcjonariusze., których głosy nie zostały oddane przy wyborze członków Rady Nadzorczej w drodze głosowania oddzielnymi grupami.

XIII. Protokołowanie obrad WZ.

§25

1. Z obrad WZ sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza notariusz, który jest podpisywany również przez Przewodniczącego WZ.

3. W Protokole należy stwierdzić prawidłowość zwołania WZ, jego zdolność do podejmowania uchwał, wymienić powzięte uchwały, ilość głosów oddanych za każdą uchwałą i zgłoszone sprzeciwy.
4. Do protokołu należy dołączyć odpowiednie dokumenty, w tym dowody zwołania WZ i listę obecności z podpisami uczestników WZ.
5. Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania WZ oraz z pełnomocnictwami udzielonymi przez akcjonariuszy, zarząd dołącza do księgi protokołów. Księgę protokołów z obrad WZ przechowuje się w Biurze Zarządu Spółki.
6. Akcjonariusze mają prawo do przeglądania protokołu z obrad WZ i wnoszenia uwag, które podlegają rozpatrzeniu na następnym posiedzeniu WZ.
7. Akcjonariusze mogą także żądać wydania poświadczonych przez zarząd odpisów uchwał.

XIV. Postanowienia końcowe

§26

1. Koszty obsługi WZ obciążają koszty ogólne Spółki.
2. WZ jest upoważnione do wykładni postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
4. Tracą moc postanowienia Regulaminu WZ z dnia 5 kwietnia 1996r.