

Repertorium A Nr 3333/2012

## **AKT NOTARIALNY**

[...]

### **REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA**

**LIBET SPÓŁKA AKCYJNA**

**z siedzibą we Wrocławiu**

#### **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

##### **§ 1. Przedmiot Regulaminu**

Regulamin określa szczegółowo zasady i tryb prowadzenia obrad Walnego Zgromadzenia.-----

##### **§ 2. Definicje**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:-----

1. Regulamin - niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia;
2. Spółka - spółkę pod firmą LIBET Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000373276; -----
3. Statut - statut Spółki; -----
4. Akcjonariusz(-e) - akcjonariusz(-y) Spółki; -----
5. Zgromadzenie - Walne Zgromadzenie Spółki; -----
6. Rada Nadzorcza - Radę Nadzorczą Spółki; -----
7. Zarząd - Zarząd Spółki; -----
8. Przewodniczący - przewodniczącego Zgromadzenia; -----
9. uczestnik Zgromadzenia - Akcjonariusza lub jego przedstawiciela; -----
10. pełnomocnik - osobę(y) upoważnioną(e) do uczestnictwa w Zgromadzeniu, legitymującą(e) się pełnomocnictwem lub innym stosownym dokumentem upoważniającym do reprezentowania Akcjonariusza na Zgromadzeniu. -----

##### **§ 3. Podstawa prawna Zgromadzenia**

Zgromadzenie przeprowadza się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Statutu i Regulaminu. -----

## II. OBRADY ZGROMADZENIA

### § 4. Otwarcie Zgromadzenia

1. Osoba otwierająca Zgromadzenie stwierdza prawidłowość jego zwołania oraz zdolność do podjęcia uchwał.-----
2. Osoba otwierająca Zgromadzenie może podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do przeprowadzenia głosowania nad wyborem Przewodniczącego. -----

### § 5. Przewodniczący

1. Przewodniczącego wybiera się spośród uczestników Zgromadzenia.-----
2. Osoby, których kandydatury zostaną zgłoszone będą wpisane na listę kandydatów na Przewodniczącego, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie. Listę kandydatów sporządza otwierający Zgromadzenie. -----
3. Wyboru Przewodniczącego Zgromadzenie dokonuje w głosowaniu tajnym oddając kolejno głos na każdego ze zgłoszonych kandydatów.-----
4. Przewodniczącym zostaje osoba na którą oddano największą liczbę głosów „za”.-----
5. Otwierający Zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania nad wyborem Przewodniczącego, ogłasza kogo wybrano Przewodniczącym oraz przekazuje tej osobie kierowanie obradami. -----
6. Przewodniczący kieruje przebiegiem Zgromadzenia zgodnie z porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i Regulaminem.-----
7. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności: -----
  - a) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu obrad;-----
  - b) czuwanie podczas obrad nad poszanowaniem praw wszystkich Akcjonariuszy; -----
  - c) udzielanie głosu podczas obrad;-----
  - d) wydawanie zarządzeń porządkowych;-----
  - e) zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowań, a także ich ustalanie w przypadku braku powołania komisji skrutacyjnej; -----
  - f) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych. -----
8. Przewodniczący może samodzielnie zarządzać przerwy porządkowe w obradach inne niż przerwy zarządzane przez Zgromadzenie na podstawie art. 408 §2 Kodeksu spółek handlowych. Przerwy porządkowe można zarządzić jedynie w razie potrzeby odpoczynku, uzyskania niezbędnej opinii lub na skutek przemijającej przeszkody technicznej, utrudniającej prowadzenie obrad. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego w taki sposób, żeby obrady Zgromadzenia można było zakończyć w dniu jego rozpoczęcia.-----

*mgr Benita Sokółowska-Pabjan*

NOTARIUSZ



9. Od zarządzeń Przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia. -----
10. Przewodniczący może wprowadzać pod obrady Zgromadzenia sprawy porządkowe zastrzeżone do kompetencji Zgromadzenia, do których należą zwłaszcza: -----
  - a) zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad; -----
  - b) wybór komisji przewidzianych Regulaminem oraz zastępców Przewodniczącego zgodnie z pkt.12; -----
  - c) sposób dodatkowego zapisu przebiegu obrad; -----
11. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na przebieg obrad Zgromadzenia, w szczególności w zakresie podejmowania przez nie uchwał.--
12. W celu sprawnego wykonywania zadań Zgromadzenie może powołać na wniosek Przewodniczącego spośród uczestników Zgromadzenia jednego lub więcej zastępców, których zadaniem będzie wykonywanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego. -----

#### **§ 6. Lista obecności**

1. Lista obecności uczestników Zgromadzenia może być sporządzona w kilku równorzędnych egzemplarzach i/lub w formie osobnych dokumentów, zawierających spis Akcjonariuszy uczestniczących w Zgromadzeniu posiadających akcje tego samego rodzaju.-----
2. W czasie obrad lista obecności powinna być dostępna dla wszystkich uczestników Zgromadzenia.-----
3. W przypadku potrzeby uzupełnienia listy obecności stwierdzonej przez komisję, o której mowa w art. 410 §2 Kodeksu spółek handlowych, o udziale w Zgromadzeniu dodatkowych Akcjonariuszy decyduje Zgromadzenie na wniosek tej komisji. -----

#### **§ 7. Komisja skrutacyjna**

1. Zgromadzenie może wybrać spośród swoich uczestników komisję skrutacyjną. Komisja skrutacyjna składa się z dwóch członków, o ile Zgromadzenie nie postanowi inaczej.-----
2. Wyboru członków komisji dokonuje Zgromadzenie, głosując kolejno na każdego z kandydatów, przy czym każdy Akcjonariusz może zgłosić jednego kandydata. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi osoby na które oddano największą liczbę głosów „za”. -----
3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy: -----
  - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowań i liczeniem głosów; ---

mgr Benita Sokółowska-Pabjan

NOTARIUSZ



- b) ustalanie wyników głosowań i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia; -----
- c) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań. -----
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania komisja skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski co do dalszego postępowania.-----
5. Przewodniczący sprawuje nadzór nad działaniem komisji skrutacyjnej. -----
6. Komisja skrutacyjna może korzystać z pomocy ekspertów, zwłaszcza konsultantów i doradców Spółki.-----

### **§ 8. Udział w Zgromadzeniu**

1. Akcjonariusz może uczestniczyć w Zgromadzeniu osobiście lub przez pełnomocnika. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa w formie elektronicznej, Akcjonariusz przesyła kopię treści pełnomocnictwa na główny adres poczty elektronicznej Spółki lub inny adres wskazany w ogłoszeniu o zwołaniu Zgromadzenia. -----
2. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej mogą brać udział w Zgromadzeniu bez potrzeby otrzymania zaproszeń. -----
3. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane przez uczestników Zgromadzenia w zakresie objętym ogłoszonym porządkiem obrad. -----
4. Na zaproszenie członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej, a w trakcie obrad Zgromadzenia na zaproszenie Przewodniczącego mogą brać udział w obradach lub stosownej ich części inne osoby, w szczególności biegli rewidenci i inni eksperci, jeżeli ich udział może być celowy ze względu na potrzebę przedstawienia uczestnikom Zgromadzenia opinii w rozważanych sprawach.-----

### **§ 9. Przebieg porządku obrad**

1. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad. -----
2. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić kolejność obrad bądź usunąć z niego niektóre sprawy.-----
3. Zgromadzenie może także prowadzić dyskusje w sprawach nieobjętych porządkiem obrad, jednakże bez podejmowania w tych sprawach uchwał, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały. -----
4. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o usunięciu z porządku obrad któregoś z jego punktów, zgłoszone w tej sprawie wnioski pozostają bez biegu. -----

*mgr Benita Sokółowska-Pabjan*

NOTARIUSZ



5. Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad, Przewodniczący sporządza listę osób zgłaszających się do dyskusji a po jej zamknięciu otwiera dyskusję, udzielając głosu według kolejności zgłoszeń. --
6. Po wyczerpaniu listy osób zabierających głos Przewodniczący decyduje o zamknięciu dyskusji.-----
7. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością członkom Zarządu i Rady Nadzorczej na ich wnioski, oraz może udzielić głosu zaproszonym ekspertom. Głosy członków Zarządu, Rady Nadzorczej i zaproszonych ekspertów nie będą uwzględniane przy ustalaniu listy i liczby mówców. ----
8. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku, chyba że Przewodniczący zezwoli na zabranie głosu poza trybem porządku obrad. ----
9. Przewodniczący może wyznaczyć czas, jaki będzie przysługiwał jednemu mówcy na wystąpienie oraz replikę. Powyższe ograniczenie nie dotyczy członków Zarządu, Rady Nadzorczej i zaproszonych ekspertów w zakresie, w jakim jest to uzasadnione okolicznościami. -----
10. Przewodniczący może wydaląc z sali osoby zakłócające spokój i porządek obrad.-----
11. W sprawach porządkowych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością. -----
12. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu. W dyskusji mogą zabrać głos jedynie dwaj mówcy: jeden "za" a drugi "przeciwko", chyba że Przewodniczący postanowi inaczej.
13. Po zamknięciu dyskusji nad wnioskami formalnymi Przewodniczący zarządza głosowanie Zgromadzenia w tych sprawach, chyba że niezbędne jest zarządzenie przerwy porządkowej w celu uzyskania opinii ekspertów. -----
14. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Zgromadzenie. Z tą chwilą przestaje ono funkcjonować jako organ Spółki, zaś obecni uczestnicy Zgromadzenia nie mogą ważnie podejmować uchwał. -----

### **§ 10. Uchwały**

1. Zgłaszający wniosek o zmianę treści lub podjęcie uchwały powinni na prośbę Przewodniczącego sformułować proponowane brzmienie odpowiednio, uchwały lub jej fragmentu, na piśmie. -----
2. Projekt uchwały może być wniesiony w formie pisemnej do rąk Przewodniczącego.-----
3. Projekt uchwały lub wniosek o zmianę jego treści mogą być cofnięte przez osoby, które je zgłosiły, nie później jednak, niż przed zarządzeniem głosowania. -----
4. Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja).-----

mgr Benita Sokotowska-Pabjar

NOTARIUSZ



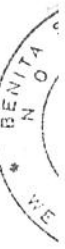
5. Reasumpcja nie może nastąpić na tym samym Zgromadzeniu po zamknięciu przez Przewodniczącego danego punktu porządku obrad, z wyjątkiem przypadków, gdy w głosowaniu biorą udział akcjonariusze, którzy poprzednio głosowali nad tą uchwałą i nikt z obecnych nie podniósł sprzeciwu co do reasumpcji, oraz w sprawach formalnych.-----
6. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o zwołaniu nadzwyczajnego Zgromadzenia, uchwała będzie skuteczna pod warunkiem, że w jej treści zostaną zawarte wszystkie dane przewidziane dla ogłoszeń o zwołaniu Zgromadzenia lub uchwała upoważni do ich określenia osobę bezpośrednio zaangażowaną w ogłoszenie o zwołaniu Zgromadzenia. Wykonanie uchwały należy do Zarządu, chyba że Zgromadzenie postanowi inaczej.-----

### § 11. Głosowanie

1. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez notariusza, Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną.-----
2. Porządek głosowania jest następujący: -----
  - a) głosowanie nad wnioskami do projektu uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się wnioski, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych wnioskach; -----
  - b) głosowanie nad projektem uchwały w całości w proponowanym brzmieniu, ze zmianami wynikającymi z przyjętych wniosków. -----
3. Porządek głosowania wniosków do projektu uchwały ustala Przewodniczący. -
4. Akcjonariusz wchodzący w skład organu Spółki może brać udział w głosowaniu nad udzieleniem absolutorium innym członkom organu w skład którego wchodzi.-----
5. Jeżeli przyjęcie uchwały wymaga określonego kworum lub kwalifikowanej większości głosów, sprawdzenie liczby głosów, którymi dysponują obecni, albo jaka część kapitału zakładowego jest reprezentowana, następuje poprzez obliczenie liczby głosów oddanych w głosowaniu nad projektem uchwały.-----
6. W przypadku, gdy przepisy prawa lub Statut wymagają będą przeprowadzenia głosowania oddzielnymi grupami akcji, Przewodniczący zarządzi oddzielne głosowanie w poszczególnych grupach. -----
7. Jeżeli uczestnik Zgromadzenia będzie posiadał różne rodzaje akcji, powinien głosować oddzielnie w każdej grupie akcji, oddając tyle głosów, ile będzie przypadało na dany rodzaj akcji. -----
8. Prawo żądania tajnego głosowania nie służy przy podejmowaniu uchwał w sprawach porządkowych. -----
- 10.** Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisuje Przewodniczący, a w przypadku powołania komisji skrutacyjnej także członkowie tej komisji.-----

mgr Benita Sokolowska-Pabjan

NOTARIUSZ



### § 12. Przerwa w obradach Zgromadzenia

1. W przypadku zarządzenia przez Zgromadzenie przerw(-y) w obradach, dla utrzymania ciągłości Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Zgromadzenia, a w szczególności: -----
  - a) w Zgromadzeniu może po przerwie wziąć udział inna liczba uczestników Zgromadzenia pod warunkiem spełnienia prawem przewidzianych wymogów dla uczestnictwa w Zgromadzeniu, -----
  - b) jeżeli Przewodniczący wybrany przed zarządzeniem przerwy jest obecny po jej zakończeniu - nie dokonuje się ponownego wyboru - przewodniczy wówczas ta sama osoba, -----
2. W razie zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały podjęte przed przerwą, z zaznaczeniem że Zgromadzenie zostało przerwane. -----
3. Po wznowieniu obrad Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka - w osobnych protokołach, chyba że po konsultacji z notariuszem Przewodniczący postanowi inaczej. -----
4. Do każdego protokołu notarialnego sporządzonego zgodnie z pkt. 3 dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części. -----

### § 13. Protokoły Zgromadzenia

1. Protokół sporządzony w formie aktu notarialnego powinien być podpisany przez Przewodniczącego Zgromadzenia bez nieuzasadnionych opóźnień. -----
2. Wydając Akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Zgromadzenia, Spółka może żądać kosztów jego sporządzenia. -----
3. Oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez specjalnie w tym celu wyznaczonego przez siebie sekretarza. Sekretarzem może być osoba nie będąca uczestnikiem Zgromadzenia. -----
4. W zapisie mogą być odnotowane sprawy, które nie są przedmiotem protokołu sporządzanego przez notariusza, a w szczególności sposób rozstrzygnięcia spraw porządkowych i formalnych oraz przebieg dyskusji dotyczącej zgłoszonych projektów uchwał. -----
5. Przebieg obrad - w całości albo w części - może być, za zgodą Przewodniczącego i o ile nie spowoduje to utrudnień w przebiegu Zgromadzenia oraz nie będzie wiązało się z nadmiernymi kosztami, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów fonicznych lub wizualnych. Nośniki z dokonany nagraniami przechowywane będą przez Zarząd, przez okres co najmniej 1 roku po dacie Zgromadzenia. -----



6. Osoba zabierająca głos może żądać, aby jej wypowiedź lub wizerunek nie były publikowane lub rozpowszechniane.-----
7. Zapisy, o których mowa w pkt. 3 — 6 nie podlegają przepisom o protokołach walnych zgromadzeń. Spółka zapewnia jednak ich należyłą ochronę.-----
8. Do księgi protokołów dołącza się wypis aktu notarialnego zawierającego protokół oraz dowody zwołania Zgromadzenia. -----

### III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §14 Wejście w życie Regulaminu

Regulamin wchodzi w życie z chwilą dematerializacji jakichkolwiek akcji Spółki.--

#### §15 Zmiana Regulaminu

1. Zmiany w Regulaminie obowiązują najwcześniej od następnego Zgromadzenia po ich przyjęciu. -----
2. W przypadku zmiany Regulaminu przez Zgromadzenie, Zarząd jest zobowiązany w terminie 14 dni sporządzić jego tekst jednolity i zamieścić go na korporacyjnej stronie internetowej Spółki.-----

[...]

**Akt ten odczytano, przyjęto i podpisano.**

Oryginał aktu notarialnego własnoręcznie podpisały:  
Przewodnicząca Zgromadzenia Pani Magdalena MAGNUSZEWSKA  
i notariusz Benita SOKOŁOWSKA-PABJAN

Repertorium A 3338/2012  
Kancelaria Notarialna  
notariusz Benita Sokołowska-Pabjan  
Wrocław, ulica Kazimierza Wielkiego 1; tel. 71 789-43-82  
www.notariusz.wroc.pl

Wypis ten wydano: Spółce

Wynagrodzenie za ten wyciąg pobrano (z § 12 taksy notarialnej) w kwocie 48,00 zł oraz 23% podatku VAT w kwocie 11,04 zł na podstawie ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54 poz. 535 ze zm.)

Łącznie pobrano: **59,04 zł** (pięćdziesiąt dziewięć złotych cztery grosze).

Wrocław, dnia dwudziestego pierwszego czerwca dwa tysiące dwunastego roku (21.06.2012 r.)



Benita SOKOŁOWSKA-PABJAN  
*Benita Sokołowska-Pabjan*  
notariusz