

## **REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA**

Regulamin Walnego Zgromadzenia Marvipol Development Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie uchwalony w dniu 17 sierpnia 2016 r. na podstawie § 25 ust. 3 Statutu Spółki.

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1. Regulamin**

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania obrad Walnego Zgromadzenia jako organu Spółki.-----

#### **§ 2. Definicje**

Użyte w niniejszym regulaminie definicje oznaczają:-----

- Regulamin - niniejszy regulamin, -----
- Spółka – Marvipol Development Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, -----
- Statut - statut Spółki, -----
- Akcjonariusze – akcjonariuszy Spółki,-----
- Walne Zgromadzenie, Zgromadzenie - walne zgromadzenie Spółki, -----
- Rada Nadzorcza, Rada - radę nadzorczą Spółki, -----
- Zarząd - zarząd Spółki,-----
- Przewodniczący - przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, -----
- uczestnik Zgromadzenia - Akcjonariusza lub jego przedstawiciela. -----

#### **§ 3. Zgromadzenie**

1. Zgromadzenia odbywają się na podstawie przepisów prawa, jak też postanowień Statutu i Regulaminu. -
2. Zgromadzenie zwołuje Zarząd, a w przypadkach określonych prawem także inne, określone osoby. -----
3. Ogłoszenie o zwołaniu Zgromadzeniu i inne związane z tym czynności dokonywane są zgodnie z odnośnymi postanowieniami przepisów prawa i Statutu. -----
4. Na Zarządzie spoczywa obowiązek należytego przygotowania Zgromadzenia, w szczególności w zakresie stworzenia warunków lokalowych, warunków technicznych głosowania oraz zapewnienia obecności notariusza. -----

#### **§ 4. Lista akcjonariuszy**

1. Lista akcjonariuszy stanowi spis Akcjonariuszy, którzy w przepisany terminie wykazali swoje prawo do uczestnictwa w danym Zgromadzeniu, zawierający imiona i nazwiska albo firmy (nazwy)

uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedzibę), rodzaj i liczbę akcji oraz liczbę głosów. Za przygotowanie listy akcjonariuszy odpowiada Zarząd. -----

2. Lista akcjonariuszy powinna zostać wyłożona do wglądu w lokalu Zarządu przez trzy dni robocze bezpośrednio poprzedzające Zgromadzenie w godzinach urzędowania Zarządu. -----
3. Lista akcjonariuszy jest także dostępna w miejscu i w czasie obrad Zgromadzenia. -----
4. Lista obecności, w rozumieniu art. 410 K.s.h., zostaje sporządzona i podpisana przez Przewodniczącego niezwłocznie po jego wyborze i powinna być wyłożona podczas obrad Zgromadzenia. -----

### **§ 5. Otwarcie Zgromadzenia**

1. Zgromadzenie otwiera osoba upoważniona do otwarcia Zgromadzenia zgodnie z postanowieniami Statutu lub przepisów K.s.h. -----
2. Osoba otwierająca Zgromadzenie powinna doprowadzić do wyboru Przewodniczącego. -----
3. Przewodniczący zostaje wybrany spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu. -----

### **§ 6. Przewodniczący**

1. Przewodniczący jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez uczestników Zgromadzenia. ----
2. Listę kandydatów na Przewodniczącego sporządza otwierający Zgromadzenie, chyba że jest tylko jeden kandydat na Przewodniczącego.-----
3. Wyboru Przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym. -----
4. Przewodniczącym zostaje osoba, za kandydaturą której zostanie oddana bezwzględna większość głosów. -----
5. Otwierający Zgromadzenie prowadzi głosowanie, a następnie ogłasza wybór Przewodniczącego, przekazując mu niezwłocznie kierowanie obradami.-----
6. Przewodniczący kieruje przebiegiem Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i Regulaminem, a w szczególności: udziela głosu, zarządza głosowania i ogłasza wyniki głosowań. Przewodniczący zapewnia sprawny przebieg obrad i poszanowanie praw i interesów wszystkich Akcjonariuszy. Przewodniczący zapewniając respektowanie praw Akcjonariuszy mniejszościowych, powinien też zapobiegać nadużywaniu uprawnień przez uczestników Zgromadzenia.
7. Przewodniczący może korzystać z pomocy prawników lub innych ekspertów obecnych na Zgromadzeniu. -----

### **§ 7. Lista obecności**

1. Lista obecności zawiera: -----
  - imię i nazwisko albo firmę (nazwę) każdego Akcjonariusza, a jeżeli Akcjonariusz jest reprezentowany przez przedstawiciela, także jego imię i nazwisko; -----

- liczbę akcji posiadanych przez Akcjonariusza oraz liczbę przypadających na nie głosów. -----
- 2. Listę obecności podpisują uczestnicy Zgromadzenia (przy danych ich dotyczących) oraz Przewodniczący, który w ten sposób potwierdza prawidłowość jej sporządzenia. -----
- 3. Przedstawiciele osób prawnych obowiązani są do złożenia aktualnych wypisów z właściwych rejestrów, wymieniających osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów. Osoby nie wymienione w wypisie powinny legitymować się pisemnym pełnomocnictwem lub innym dokumentem potwierdzającym prawo reprezentacji tej osoby. -----
- 4. Uczestnictwo przedstawiciela Akcjonariusza w Zgromadzeniu wymaga udokumentowania w sposób należyty jego prawa do działania. Domniemywa się, że dokument pisemny, potwierdzający prawo do reprezentowania Akcjonariusza na Zgromadzeniu jest zgodny z prawem i nie wymaga dodatkowych potwierdzeń, chyba że jego autentyczność lub ważność budzi wątpliwości. Dokument sporządzony w języku obcym powinien posiadać odpowiednie tłumaczenie przysięgłe. Jeśli pełnomocnictwo jest warunkowe, można domagać się dowodu, że dany warunek został spełniony. -----

### **§ 8. Ustalanie wyników głosowania**

1. Zgromadzenie może odstąpić od wyboru komisji skrutacyjnej, w szczególności jeśli głosowanie na Zgromadzeniu odbywa się za pomocą środków elektronicznych (karty lub podobne urządzenia wydawane Akcjonariuszom, rejestrujące przysługującą im liczbę głosów). W razie gdy Zgromadzenie zdecyduje o powołaniu komisji skrutacyjnej, komisja skrutacyjna składa się z trzech członków, o ile Zgromadzenie nie wyznaczy innej liczby członków. -----
2. Komisja skrutacyjna współdziała z osobami odpowiedzialnymi za działanie elektronicznego systemu liczenia głosów, o ile system taki jest używany. -----
3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należą w szczególności: nadzorowanie przebiegu głosowania, zwłaszcza czynności osób obsługujących urządzenia do liczenia głosów, oraz ustalanie wyników głosowania i przekazywanie ich Przewodniczącemu. -----
4. Komisja zgłasza Przewodniczącemu wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości w głosowaniu. -----

### **§ 9. Udział członków Zarządu i Rady lub innych osób**

1. Członkowie Zarządu i Rady mają prawo brać udział w Zgromadzeniu, a gdy jest to uzasadnione porządkiem obrad powinni uczestniczyć w Zgromadzeniu. -----
2. Zarząd może zapraszać biegłych rewidentów, prawników i innych ekspertów. Osoby te mają prawo zabierać głos na żądanie członków Zarządu lub Rady, tak jak członkowie Zarządu lub Rady (w szczególności mogą się wypowiadać poza ustaloną kolejnością mówców). Zgromadzenie może uchwałą porządkową na wniosek uczestnika usunąć z sali każdą z takich osób. -----
3. Biegły rewident Spółki może być obecny na zwyczajnym Zgromadzeniu, a na żądanie Zarządu lub Rady na nadzwyczajnym Zgromadzeniu. -----
4. Członkowie Rady i Zarządu oraz biegły rewident Spółki powinni, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki, przy czym udzielanie odpowiedzi przez Zarząd

czy Radę nie może w żaden sposób naruszać przepisów o obowiązkach informacyjnych Spółki publicznej.

---

### **§ 10. Porządek obrad i przerwy w obradach**

1. Przewodniczący przedstawia uczestnikom obowiązujący porządek obrad. Zgromadzenie może zmienić kolejność rozpatrywanych spraw bądź, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1 oraz § 24 ust. 2 Statutu, usunąć poszczególne sprawy z porządku obrad. -----
2. Przewodniczący nie może własną decyzją usuwać spraw z ogłoszonego porządku obrad lub zmieniać kolejności rozpatrywania poszczególnych spraw. -----
3. Przewodniczący po otwarciu punktu porządku obrad powinien sporządzić listę uczestników Zgromadzenia zgłaszających się do głosu. W razie znacznej liczby zgłoszeń może również ustalić limit czasowy wystąpień. Przewodniczący może ponadto wyznaczyć limit czasu na dokończenie wystąpienia uczestnikowi, który wypowiada się zbyt obszernie. Po wyczerpaniu się listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję. -----
4. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością członkom Zarządu lub Rady Nadzorczej, a także wezwanym przez nich do głosu ekspertom Spółki. -----
5. Uczestnik może zabierać głos w sprawach mieszczących się w zakresie dyskutowanego punktu porządku obrad. Przewodniczący zwraca uwagę, gdy dyskutant wychodzi poza dopuszczalny przedmiot wystąpienia, a gdy ten w dalszym ciągu wykracza poza dopuszczalny przedmiot wystąpienia, Przewodniczący odbiera mu głos. -----
6. Zgromadzenie, na wniosek Przewodniczącego, może po uprzednim dwukrotnym ostrzeżeniu przez Przewodniczącego wydalić z sali osoby w sposób uporczywy lub złośliwy zakłócające obrady, zwłaszcza w celu stosowania obstrukcji obrad. -----
7. Każdy uczestnik Zgromadzenia może zgłosić wniosek w sprawie formalnej. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski co do sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności co do: -----
  - odroczenia lub zamknięcia dyskusji, -----
  - ograniczenia czasu przemówień, -----
  - sposobu prowadzenia obrad, -----
  - zarządzenia przerwy w obradach, -----
  - kolejności głosowania wniosków, -----
  - zamknięcia listy kandydatów przy wyborach. -----
8. Głosowania nad sprawami porządkowymi lub formalnymi mogą dotyczyć tylko kwestii związanych z prowadzeniem obrad Zgromadzenia. Nie poddaje się pod głosowanie w tym trybie uchwał, które mogą wpływać na wykonywanie przez Akcjonariuszy ich praw. -----
9. Za każdym razem gdy przepisy prawa lub Statutu dla podjęcia określonej uchwały wymagają spełnienia szczególnych warunków, na przykład reprezentowania oznaczonej części kapitału zakładowego, przed

przystąpieniem do głosowania, Przewodniczący stwierdza i ogłasza zdolność Zgromadzenia do podjęcia takiej uchwały. -----

10. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały zapewnia się możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu. ----
11. W przypadku uchwalenia przerwy w obradach Zgromadzenia, dla utrzymania ciągłości Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Zgromadzenia, o ile zostaje zachowane wymagane kworum. Zgromadzenie po przerwie powinno się odbyć w tej samej miejscowości. Po przerwie nie jest dopuszczalne poszerzenie porządku obrad. Do każdego protokołu notarialnego dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w danej części. -----
12. Przewodniczący zamyka Zgromadzenie po wyczerpaniu wszystkich punktów porządku obrad. -----

### **§ 11. Uchwały**

1. Zarząd winien przygotować pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad. -----
2. Każdy uczestnik Zgromadzenia może złożyć u Przewodniczącego projekt uchwały. -----
3. Jeżeli mówca domaga się przegłosowania danej kwestii, a nie sformułował brzmienia propozycji, redakcji propozycji dokonuje Przewodniczący, upewniając się co do celu przedłożonej propozycji. -----
4. Niepodjęcie uchwały z powodu niezyskania wymaganej większości głosów nigdy nie oznacza, że Zgromadzenie podjęło uchwałę negatywną, o treści przeciwnej. -----
5. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja). -----

### **§ 12. Głosowanie**

1. Projekty uchwał powinny zostać odczytane przed głosowaniem. Jeśli propozycja uchwały została wydrukowana i jest dostępna dla każdego obecnego Akcjonariusza, a żaden Akcjonariusz nie domaga się jej odczytania w całości, Przewodniczący może zaniechać odczytywania całości uchwały odwołując się do wydrukowanej treści. -----
2. Porządek głosowania ustala Przewodniczący, który przedkłada zgłoszone projekty uchwał pod głosowanie w ramach tego samego punktu porządku obrad według własnego wyboru. -----
3. Głosowania na Zgromadzeniach odbywają się co do zasady przy wykorzystaniu techniki elektronicznej. Zmiana techniki głosowania może mieć miejsce w przypadku awarii urządzeń technicznych lub (jedynie w przypadku spraw formalnych lub porządkowych) przy przyjęciu uchwały w drodze aklamacji. -----
4. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa i Statutu, głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków organów Spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych. Tajne głosowanie należy też zarządzić na żądanie choćby jednego z akcjonariuszy obecnych lub reprezentowanych na Zgromadzeniu. -----
5. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej (jeśli została powołana) oraz Przewodniczący. -----

### **§ 13. Powoływanie członków Rady Nadzorczej**

1. Zarząd zobowiązany jest przedstawić Przewodniczącemu wszystkie zgłoszenia kandydatów do Rady Nadzorczej wraz z dokumentami złożonymi do takiego zgłoszenia, jeśli są one w posiadaniu Zarządu przed terminem Zgromadzenia. -----
2. Przewodniczący przedstawia uczestnikom Zgromadzenia kandydatów. Kandydaci mogą się też zaprezentować samodzielnie. Dana osoba musi złożyć oświadczenie, że zgadza się na wybór, czy to na piśmie, czy to ustnie w czasie Zgromadzenia, czy choćby poprzez oświadczenie przesłane do Spółki pocztą elektroniczną.-----
3. Przewodniczący winien upewnić się, która osoba kandyduje na stanowisko niezależnego członka Rady Nadzorczej w rozumieniu Statutu. -----
4. W razie niemożności głosowania elektronicznego przygotowuje się karty do głosowania. -----
5. W sytuacji, gdy jest dokładnie tylu kandydatów, ile jest wakujących miejsc członków Rady Nadzorczej powoływanych przez Zgromadzenie, dopuszcza się tzw. głosowanie blokowe, to jest nad wyborem wszystkich zgłoszonych kandydatów. -----
6. Do powołania członka Rady Nadzorczej potrzebna jest bezwzględna większość głosów. -----
7. Do odwołania członka Rady Nadzorczej potrzebna jest bezwzględna większość głosów. -----

### **§ 14. Protokoły Zgromadzenia**

1. Przewodniczący może zdecydować o zapisywaniu przebiegu obrad przez wyznaczonego sekretarza, np. pracownika Spółki. Sekretarz prowadzi zapis co do sposobu rozstrzygnięcia spraw porządkowych i formalnych oraz przebieg dyskusji dotyczącej zgłoszonych projektów uchwał. -----
2. Przebieg obrad może być, po podjęciu takiej decyzji przez Przewodniczącego, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów fonicznych lub wizualnych. -----
3. Zapisy powyższe nie podlegają przepisom o protokołach notarialnych, które muszą być sporządzane zgodnie z odnośnymi przepisami prawa. -----

### **§ 15. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie objętych Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie właściwe przepisy prawa oraz postanowienia Statutu. W razie gdyby jakiegokolwiek postanowienie Regulaminu było lub stało się niezgodne ze Statutem lub przepisami prawa, stosuje się odpowiedni przepis prawa lub zapis Statutu.---
2. Zmiany niniejszego Regulaminu wchodzi w życie począwszy od następnego Zgromadzenia.-----
3. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc wszelkie uprzednie regulacje i ustalenia odnośnie zasad działania Zgromadzenia Spółki. -----