

**Formularz pozwalający na wykonywanie prawa głosu korespondencyjnie  
na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy Spółki Alumast S.A. w upadłości układowej  
z dnia 23.06.2010r.  
w stosunku do Uchwały nr ...../ 2010<sup>1</sup>**

w sprawie zmiany Rozdziału 9 Regulaminu Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy

**I. Oznaczenie Akcjonariusza**

*(obligatoryjnie uzupełniane w przypadku Akcjonariusza będącego osobą fizyczną)*

Imię: Nazwisko: Nr PESEL: Nr i seria dowodu tożsamości: Adres zamieszkania: Liczba głosów: Ares do korespondencji: Ares e- mail: Numer telefonu:
--

*(obligatoryjnie uzupełniane w przypadku Akcjonariusz będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną)*

Nazwa/Firma: Siedziba: Nr KRS: Imię i Nazwisko reprezentanta: Nr REGON: Organ rejestrowy: Liczba głosów: Adres do korespondencji: Ares e- mail: Numer telefonu:
--

---

<sup>1</sup> Osoba wykonująca prawo głosu (Akcjonariusz lub Pełnomocnik) wypełnia pola go dotyczące, pozostałe pola należy przekreślić. Jeśli formularz przewiduje możliwość wyboru pomiędzy dwoma lub kilkoma opcjami należy zaznaczyć tylko jedną wybraną, poprzez umieszczenie krzyżyka w pustym kwadracie. Zastrzeżenie: zawartą w pkt. II Instrukcję głosowania wypełnia i podpisuje Akcjonariusz.

## II. Pełnomocnik

Do głosowania nad niniejszą uchwałą ustanowiony został pełnomocnik zgodnie z załączonym pełnomocnictwem.<sup>2</sup>

Tak

Nie

*(Należy uzupełnić w przypadku ustanowienia pełnomocnika. Do rubryki należy wpisać dane pełnomocnika)*

Imię:

Nazwisko:

Nr PESEL:

Nr i seria dowodu tożsamości:

Adres zamieszkania:

Ares do korespondencji:

Adres e- mail:

Numer telefonu:

**Instrukcja** głosowania dla pełnomocnika nad proponowaną uchwałą zawartą w pkt. III  
*(fakultatywnie)*<sup>3</sup>

Treść instrukcji

.....  
**Podpis Akcjonariusza**

<sup>2</sup> Pola zawarte w pkt. II należy wypełnić w przypadku, gdy do głosowania ustanowiony jest pełnomocnik oraz załączyć do formularza pełnomocnictwo.

<sup>3</sup> Wypełnia Akcjonariusz, jeśli chce zamieścić instrukcję dla pełnomocnika dotyczącą sposobu głosowania. Instrukcja wymaga podpisu Akcjonariusza.

### III. Proponowana Uchwała poddawana pod głosowanie

**Uchwała nr ...../ 2010**

**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki Alumast S. A. w upadłości  
układowej**

**z dnia 23.06.2010 r.**

w sprawie zmiany Rozdziału 9 Regulaminu Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy

§ 1

Działając na podstawie § 32 ust. 2 Statutu Spółki Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki uchwała zmianę Regulaminu Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki poprzez nadanie nowego brzmienia Rozdziałowi 9 Regulaminu.

Dotychczasowe brzmienie Rozdziału 9 Regulaminu:

#### 9. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

- 9.1. Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały bez względu na liczbę obecnych akcjonariuszy i reprezentowanych akcji jeżeli przepisy kodeksu spółek handlowych nie stanowią inaczej.
- 9.2. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień statutu Spółki, uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają zwykłą większością głosów.
- 9.3. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskiem o odwołanie członków organów Spółki lub likwidatorów Spółki, bądź o pociągnięciu ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych. Ponadto tajne głosowanie zarządza się na wniosek choćby jednego z akcjonariuszy obecnych lub reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu.
- 9.3a. Akcjonariusz może oddać głos na Walnym Zgromadzeniu drogą korespondencyjną. Spółka niezwłocznie po ogłoszeniu o zwołaniu walnego zgromadzenia udostępnia na stronie internetowej formularze pozwalające na wykonywanie prawa głosu.
- 9.4. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Walnym Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd, a gdy projekt uchwały zgłaszają inne podmioty uprawnione do tego przez ustawę lub statut, pisemny projekt uchwały, przygotowują te podmioty. W przypadku, gdy projekt uchwały został przedstawiony zarządowi w postaci elektronicznej, zarząd przygotowuje jego formę pisemną zachowując pełną treść przedstawionego projektu. Jeżeli akcjonariusz nie sformułował na piśmie projektu uchwały w sposób jasny lub wyraźny, czyni to Zarząd zachowując treść i intencje wnioskodawcy.
- 9.5. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący.
- 9.6. Przygotowujący projekt uchwały, a przewodniczący w przypadku określonym w ust. 9.5. regulaminu powinien sformułować projekt uchwał w sposób jasny i czytelny tak, aby każdy kto nie zgadza się z meritem rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały miał możliwość jej zaskarżenia.

- 9.7. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez przewodniczącego Walnego Zgromadzenia lub osobę przez niego wskazaną.
- 9.8. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały zapewnia się możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.
- 9.9. Uchwały Walnego Zgromadzenia są protokołowane przez notariusza. Do protokołu załącza się listę obecności z podpisami uczestników WZ oraz listę akcjonariuszy głosujących korespondencyjnie.
- 9.10. Wypis aktu notarialnego zawierający protokół Walnego Zgromadzenia oraz dowody jego zwołania wraz z pełnomocnictwami udzielonymi przez akcjonariuszy lub dokumentami stwierdzającymi fakt działania akcjonariusza przez przedstawiciela Zarząd dołącza do księgi protokołów.
- 9.11. Akcjonariusze mogą przeglądać księgę protokołów, a także żądać wydania poświadczonych przez Zarząd odpisów uchwał. Wydając akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Walnego Zgromadzenia, spółka może żądać kosztów jego sporządzenia.
- 9.11a. Wyniki głosowania są ujawniane na stronie internetowej spółki w terminie tygodnia od dnia zakończenia Walnego zgromadzenia i są dostępne do czasu upływu określonego przepisami prawa terminu zaskarżenia uchwały. Ujawniając wyniki głosowania w sposób określony w zd. 1 stwierdza się: prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia oraz jego zdolność do powzięcia uchwał oraz wymienienia się powzięte uchwały, a przy każdej uchwale wskazuje się: 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”, zgłoszone sprzeciwu.
- 9.12. Oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie całości lub części obrad przez specjalnie w tym celu wyznaczonego przez siebie sekretarza. Sekretarzem może być również osoba nie będąca uczestnikiem Walnego Zgromadzenia. 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.

Nowe brzmienie Rozdziału 9 Regulaminu:

## 9. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

- 9.1. Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały bez względu na liczbę obecnych akcjonariuszy i reprezentowanych akcji, jeżeli przepisy kodeksu spółek handlowych nie stanowią inaczej.
- 9.2. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Statutu Spółki, uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają zwykłą większością głosów
- 9.3. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskiem o odwołanie członków organów Spółki lub likwidatorów Spółki, bądź o pociągnięciu ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych.

Ponadto tajne głosowanie zarządza się na wniosek choćby jednego z akcjonariuszy obecnych lub reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu.

- 9.4. W sprawach określonych w pkt. 9.3. nie jest dopuszczalne oddanie głosu korespondencyjnie.
- 9.5. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Walnym Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd, a gdy projekt uchwały zgłaszają inne podmioty uprawnione do tego przez ustawę lub statut, pisemny projekt uchwały, przygotowują te podmioty. W przypadku, gdy projekt uchwały został przedstawiony Zarządowi w postaci elektronicznej, zarząd przygotowuje jego formę pisemną zachowując pełną treść przedstawionego projektu. Jeżeli akcjonariusz nie sformułował na piśmie projektu uchwały w sposób jasny lub wyraźny, czyni to Zarząd zachowując treść i intencje wnioskodawcy.
- 9.6. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący Walnego Zgromadzenia.
- 9.7. Przygotowujący projekt uchwały, a w przypadku określonym w ust. 9.6. Regulaminu Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, powinien sformułować projekt uchwały w sposób jasny i czytelny tak, aby każdy kto nie zgadza się z meritem rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały miał możliwość jej zaskarżenia.
- 9.8. Głosowanie nad uchwałami odbywa się po zarządzeniu głosowania przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia i po odczytaniu osobno projektu każdej uchwały.
- 9.9. Dopuszcza się głosowanie drogą korespondencyjną, z zastrzeżeniem pkt. 9.4.. Głos oddawany jest na formularzu, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 7 Regulaminu. Korespondencyjnie głosować można osobiście lub przez pełnomocnika. Przy obliczaniu kworum oraz wyników głosowania uwzględnia się tylko te głosy oddane korespondencyjnie, które Spółka otrzymała nie później niż w chwili zarządzenia głosowania na Walnym Zgromadzeniu.
- 9.10. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały zapewnia się możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu. Złożenie sprzeciwu drogą korespondencyjną jest równoznaczne z żądaniem zaprotokołowania sprzeciwu przez akcjonariusza obecnego na Walnym Zgromadzeniu i uprawnia do zaskarżenia uchwały
- 9.11. Uchwały Walnego Zgromadzenia są protokołowane przez notariusza.
- 9.12. Do protokołu załącza się listę obecności z podpisami uczestników Walnego Zgromadzenia.
- 9.13. Wypis aktu notarialnego zawierający protokół Walnego Zgromadzenia oraz dowody jego zwołania wraz z pełnomocnictwami udzielonymi przez akcjonariuszy

lub dokumentami stwierdzającymi fakt działania akcjonariusza przez przedstawiciela oraz formularzami głosowania korespondencyjnego Zarząd dołącza do księgi protokołów.

- 9.14. Akcjonariusze mogą przeglądać księgę protokołów, a także żądać wydania poświadczonych przez Zarząd odpisów uchwał. Wydając akcjonariuszowi odpis notarialnego protokołu Walnego Zgromadzenia, Spółka może żądać kosztów jego sporządzenia.
- 9.15. Wyniki głosowania są ujawniane na stronie internetowej Spółki w terminie tygodnia od dnia zakończenia Walnego Zgromadzenia i są dostępne do czasu upływu określonego przepisami prawa terminu zaskarżenia uchwały. Ujawniając wyniki głosowania w sposób określony w zd. 1 stwierdza się: prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia oraz jego zdolność do powzięcia uchwał oraz wymienienia się powzięte uchwały, a przy każdej uchwale wskazuje się: 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”, zgłoszone sprzeciwy.
- 9.16. Oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie całości lub części obrad przez specjalnie w tym celu wyznaczonego przez siebie sekretarza. Sekretarzem może być również osoba nie będąca uczestnikiem Walnego Zgromadzenia. 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.

## § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### **IV. Głosowanie nad uchwałą zawartą w pkt. III:**

- „Za” .....(ilość głosów)<sup>4</sup>
- „Przeciw” .....(ilość głosów)
- „Wstrzymuję się” .....(ilość głosów)

---

<sup>4</sup> Oddanie głosu następuje poprzez wstawienie „krzyżyka” w kwadracie przy możliwości oddania głosu oraz wskazanie ilości głosów za danym głosem.

**Uzasadnienie (fakultatywnie)<sup>5</sup>**

**V. Sprzeciw**

*W przypadku głosowania przeciwko niniejszej uchwale – w związku z możliwością i na wypadek podjęcia takiej uchwały głosami innych akcjonariuszy – Akcjonariusz może poniżej wyrazić swój sprzeciw z prośbą o wpisanie do protokołu.*

Wyrażam sprzeciw przeciwko niniejszej uchwale:

Tak

Nie

Wnoszę o zaprotokołowanie sprzeciwu:

Tak

Nie

**Uzasadnienie sprzeciwu (fakultatywnie)<sup>6</sup>**

---

<sup>5</sup> Głosujący uzupełnia jeśli chce wyrazić uzasadnienie dla oddanego głosu.

<sup>6</sup> Głosujący uzupełnia jeśli chce uzasadnić decyzję o zgłoszeniu sprzeciwu

**VI. Wymienienie załączników<sup>7</sup>:**

.....  
Podpis Akcjonariusza<sup>8</sup>

.....  
Podpis Pełnomocnika<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Należy wymienić załączane przez Głosującego dokumenty zgodne z wymaganiami zawartymi w Ogłoszeniu o ZWZA (m.in. kopię dowodu tożsamości, odpis z rejestru przedsiębiorców, pełnomocnictwo przy głosowaniu przez pełnomocnika)

<sup>8</sup> W przypadku głosowania osobistego przez Akcjonariusza

<sup>9</sup> W przypadku głosowania przez Pełnomocnika