

---

REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA SPÓŁKI ALUMAST SPÓŁKA AKCYJNA  
obowiązujący od 23 czerwca 2010r.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady zwoływania i przeprowadzania Walnych Zgromadzeń ALUMAST S.A. (zwanej dalej Spółką). Walne Zgromadzenie działa zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami Statutu Spółki, w tym na podstawie uchwalonego przez Walne Zgromadzenie niniejszego Regulaminu (zwanego dalej Regulaminem).
- 1.2. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa i postanowień Statutu Spółki, Regulamin określa tryb i sposób zwoływania i działania Walnego Zgromadzenia.
- 1.3. Walne Zgromadzenie obraduje jako Zwyczajne lub Nadzwyczajne.

2. ZWOŁANIE WALNEGO ZGROMADZENIA

- 2.1. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd chyba, że przepisy prawa lub statut Spółki upoważniają do tego inne podmioty lub organy.
- 2.2. Zwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd Spółki przynajmniej raz w roku, nie później niż w ciągu 6 (sześciu) miesięcy po upływie każdego roku obrotowego. Rada Nadzorcza może zwołać Zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym w zd. 1.
- 2.3. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje:
  - a. Zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 1/20 (jedna dwudziesta) kapitału zakładowego;
  - b. Rada Nadzorcza, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane;
  - c. Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów w Spółce. Akcjonariusze ci wyznaczają przewodniczącego tego Zgromadzenia.
- 2.4. Wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia złożony przez akcjonariusza lub akcjonariuszy, określonych w pkt. 2.3 a Regulaminu, powinien zawierać wskazanie akcjonariusza lub akcjonariuszy składających wniosek, liczbę i serię przysługujących im akcji, wielkość udziału w kapitale zakładowym, wykazanie uprawnienia z danych akcji, żądanie zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, określenie spraw wnoszonych pod

jego obrady, a także może zawierać projekty uchwał, a w razie potrzeby również uzasadnienie wniosku.

- 2.5. Wykazanie uprawnienia do złożenia wniosku, określonego w pkt. 2.3. a Regulaminu następuje przez przedstawienie Spółce:
- a. w przypadku akcji na okaziciela, mających postać dokumentu - dokumentów akcji lub ich notarialnie poświadczonych kopii, albo przedstawienie oświadczenia notariusza, banku lub firmy inwestycyjnej mającej siedzibę w Polsce lub na terenie Unii Europejskiej lub państwa będącego stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym o zdeponowaniu u nich dokumentów akcji.
  - b. w przypadku akcji zdematerializowanych - imiennego świadectwa depozytowego (również w postaci elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) wystawionego przez firmę inwestycyjną prowadzącą rachunek papierów wartościowych.
  - c. kopii dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku osób fizycznych), kopię aktualnego odpisu z KRS lub innego właściwego rejestru (w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych), a
  - d. w przypadku składania żądania przez pełnomocnika, - przez przedłożenie pełnomocnictwa oraz kopii dowodu potwierdzającego tożsamość pełnomocnika. Pełnomocnictwo może zostać udzielone w formie elektronicznej odpowiednio do pkt. 6.13. i 6.14 Regulaminu

W przypadku przesłania dokumentów w języku obcym, akcjonariusz przesyła jednocześnie ich tłumaczenie na język polski.

Jeśli wniosek jest składany w postaci elektronicznej należy załączyć skany powyższych dokumentów.

Domniemywa się, że dokument pisemny (jego kopia lub skan), potwierdzający prawo reprezentowania akcjonariusza na Walnym Zgromadzeniu, jest zgodny z prawem i nie wymaga dodatkowych potwierdzeń, chyba że jego autentyczność lub ważność budzi wątpliwości Zarządu. W przypadku wątpliwości co do ważności lub treści załączonych kopii lub skanów dokumentów, Spółka może wezwać do okazania oryginałów. Do czasu usunięcia wątpliwości wniosek nie wywołuje skutków.

- 2.6. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2.4. może zostać złożony Zarządowi na piśmie lub w postaci elektronicznej (e-mail) na adres wz@alumast.eu. Złożenie wniosku w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym. Spółka podejmie odpowiednie działania służące identyfikacji akcjonariusza lub pełnomocnika w celu weryfikacji uprawnienia do złożenia wniosku, faktu jego złożenia, jego treści lub ważności i zakresu pełnomocnictwa. Weryfikacja ta polegać może w

szczegółności na zwrotnym pytaniu w formie elektronicznej lub telefonicznej skierowanym do akcjonariusza i/lub pełnomocnika w celu potwierdzenia okoliczności określonych w zd. 2. Brak odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie weryfikacji traktowany będzie jako brak możliwości weryfikacji, i stanowić będzie podstawę odmowy przyjęcia wniosku.

- 2.7. W przypadku, gdy wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia nie zawiera żądania zwołania Walnego Zgromadzenia lub wskazania spraw wnoszonych pod obrady tego Zgromadzenia lub nie zostało wykazane uprawnienie do wystąpienia z żądaniem, Zarząd Spółki wzywa Wnioskującego o uzupełnienie wniosku. Do czasu uzupełnienia braków wniosek nie wywołuje skutków.
- 2.8. Wniosek może zostać wycofany do czasu zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Jeśli przed zwołaniem Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia wnioskodawcy zbyli lub w inny sposób utracili swe akcji, tak że nie dysponują większością określoną w pkt. 2.3. a, Zarząd może nie uczynić zadość wnioskowi. Jeżeli zdarzenie, o którym mowa w zd. 2 nastąpi po zwołaniu Walnego Zgromadzenia Zarząd może je odwołać.
- 2.9. Zarząd ma obowiązek zwołać Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie na wniosek akcjonariuszy w terminie dwóch tygodni od dnia przedstawienia żądania odpowiadającego wymogom ust. 2.4. i n.. Jeżeli Zarząd nie zwoła Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia w terminie określonym w zd. 1, akcjonariusze, mogą wystąpić do sądu rejestrowego o upoważnienie ich do zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia.

### 3. PORZĄDEK OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA

- 3.1. Porządek obrad Walnego Zgromadzenia ustala Zarząd Spółki, a gdy Walne Zgromadzenie zwołuje Rada Nadzorcza albo akcjonariusz lub akcjonariusze, o których mowa w ust. 2.3 c Regulaminu, porządek obrad ustala odpowiednio Rada Nadzorcza albo ci akcjonariusze
- 3.2. Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej 1/20 (jedna dwudziesta) kapitału zakładowego mogą w każdym przypadku żądać umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia.
- 3.3. Żądanie, o którym mowa w ust. 3.2 Regulaminu powinno zostać zgłoszone Zarządowi nie później niż na 21 (dwadzieścia jeden) dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia.
- 3.4. Żądanie takie powinno zawierać wskazanie podmiotów wnoszących żądanie, wskazanie akcjonariusza lub akcjonariuszy składających wniosek, liczbę serię przysługujących im akcji, wielkości udziału w kapitale zakładowym, wykazanie uprawnienia z danych akcji, w sposób określony w pkt. 2.5.

Regulaminu, określenie sprawy mającej być przedmiotem rozpoznania Walnego Zgromadzenia, uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad.

- 3.5. Żądanie może zostać zgłoszone na piśmie lub w postaci elektronicznej na adres wz@alumast.eu. Żądanie składane w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym. Do żądania składanego w postaci elektronicznej stosuje się pkt. 2.6. Regulaminu
- 3.6. Jeżeli żądanie takie zostanie złożone przez akcjonariuszy określonych w ust. 3.2. później niż na 21 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia, wówczas zostanie potraktowane, jako wniosek o zwołanie kolejnego Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia. Żądanie może zostać wycofane do czasu ogłoszenia zmian w porządku obrad.
- 3.7. Zarząd jest zobowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż na 18 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia, ogłosić zmiany porządku obrad wprowadzone na żądanie podmiotów wskazanych w pkt. 3.2. Regulaminu. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia.
- 3.8. Jeśli przed ogłoszeniem zmiany porządku obrad przez Zarząd wnioskodawcy zbyli lub w inny sposób utracili swoje akcje, tak że nie dysponują większością określoną w pkt. 3.2. Zarząd może nie uczynić zadość żądaniu.
- 3.9. Akcjonariusz lub akcjonariusze Spółki reprezentujący co najmniej 1/20 kapitału zakładowego mogą zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad
- 3.10. Żądanie może zostać zgłoszone na piśmie lub w postaci elektronicznej na adres wz@alumast.eu. Żądanie składane w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym. Do żądania składanego w postaci elektronicznej stosuje się pkt. 2.6. Regulaminu
- 3.11. Żądanie powinno zawierać wskazanie wnioskodawcy, a gdy są nim akcjonariusze również liczbę i serię przysługujących im akcji, wielkość udziału w kapitale zakładowym, wykazanie uprawnienia z danych akcji, w sposób określony w pkt. 2.5. Regulaminu; projekt uchwały, a w razie potrzeby również jego uzasadnienie oraz wskazanie punktu porządku obrad, do którego się odnosi.
- 3.12. Każdy akcjonariusz może podczas obrad Walnego zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad.
- 3.13. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad dla danego Walnego Zgromadzenia nie można powziąć uchwały chyba, że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na tym Walnym Zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.

3.14. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia oraz wnioski o charakterze porządkowym mogą być uchwalone, mimo że nie były umieszczone w porządku obrad.

#### 4. ODWOŁANIE WALNEGO ZGROMADZENIA

4.1. Poza wypadkami przewidzianymi w ustawie lub w Statucie, Walne Zgromadzenie może być odwołane tylko w przypadku szczególnie uzasadnionym, lub gdy stało się bezprzedmiotowe.

4.2. Walne Zgromadzenie może odwołać podmiot, który dokonał jego zwołania lub Zarząd Spółki. Jeśli odwołane zostało Walne Zgromadzenie zwołane na wniosek, wyznaczenie nowego terminu Walnego Zgromadzenia powinno nastąpić przy uwzględnieniu stanowiska osób, od których pochodził wniosek.

4.3. Odwołanie Zgromadzenia następuje w taki sam sposób jak jego zwołanie i w sposób zapewniający jak najmniejsze skutki ujemne dla Spółki i/lub akcjonariuszy.

4.4. W uzasadnionych wypadkach, może nastąpić zmiana terminu odbywania Walnego zgromadzenia. Zmiana terminu odbycia Walnego Zgromadzenia następuje w tym samym trybie, jak odwołanie Walnego Zgromadzenia, chociażby proponowany porządek obrad nie uległ zmianie.

#### 5. MIEJSCE OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA

5.1. Walne Zgromadzenie odbywa się w siedzibie Spółki albo w siedzibie oddziału lub zakładu Spółki, a także w Rybniku, w Gliwicach, w Raciborzu, w Katowicach, Wodzisławiu Śląskim, Gdyni, Gdańsku, Sopocie lub w Warszawie.

5.2. Organ lub podmioty zwołujące Walne Zgromadzenie, powinny uwzględnić, aby obrady odbywały się w miejscu i czasie ułatwiającym uczestnictwo w Walnym Zgromadzeniu jak najszerszemu kręgowi akcjonariuszy Spółki.

#### 5a. OGŁOSZENIE O ZWOŁANIU WALNEGO ZGROMADZENIA

5a.1. Walne Zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie, które powinno być dokonane co najmniej na 26 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.

5a.2. Treść i formę ogłoszenia opracowuje podmiot zwołujący Walne Zgromadzenie.

5a.3. Ogłoszenie dokonywane jest na stronie internetowej Spółki [www.alumast.eu](http://www.alumast.eu) oraz w sposób określony dla przekazywania informacji bieżących zgodnie z przepisami o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu w spółkach publicznych.

5a.4. W ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia należy oznaczyć

- 1/ datę, godzinę i miejsce Walnego Zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad;
- 2/ precyzyjny opis procedur dotyczących uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu w szczególności informacje o:
  - a/ prawie akcjonariusza do żądania umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Walnego Zgromadzenia;
  - b/ prawie akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem Walnego Zgromadzenia;
  - c/ prawie akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad podczas Walnego Zgromadzenia;
  - d/ sposobie wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika, w tym w szczególności o formularzach stosowanych podczas głosowania przez pełnomocnika oraz sposobie zawiadamiania spółki przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej o ustanowieniu pełnomocnika;
  - e/ możliwości i sposobie uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu przy wykorzystaniu komunikacji elektronicznej;
  - f/ sposobie wypowiedzania się w trakcie Walnego Zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej;
  - g/ sposobie wykonywania prawa głosu drogą korespondencyjną lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej;
- 3/ dzień rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu;
- 4/ informację, że prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu mają tylko osoby będące akcjonariuszami spółki w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu,
- 5/ wskazanie, gdzie i w jaki sposób osoba uprawniona do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu może uzyskać pełny tekst dokumentacji, która ma być przedstawiona walnemu zgromadzeniu, oraz projekty uchwał lub, jeżeli nie przewiduje się podejmowania uchwał, uwagi Zarządu lub Rady Nadzorczej, dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad walnego zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem Walnego Zgromadzenia;
- 6/ wskazanie adresu strony internetowej, na której będą udostępnione informacje dotyczące walnego zgromadzenia.
- 7/ wskazanie, że akcje na okaziciela mające postać dokumentu dają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu spółki publicznej, jeżeli dokumenty tych akcji zostaną złożone w spółce nie później niż w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu i nie będą odebrane przed zakończeniem tego dnia. 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

5b. CZYNNOŚCI PRZYGOTOWAWCZE

5b.1. Projekty uchwał Walnego Zgromadzenia oraz inne istotne materiały powinny być udostępniane do wglądu akcjonariuszom od dnia zwołania Walnego Zgromadzenia w miejscu i w sposób wskazany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia

5b.2. Spółka prowadzi stronę internetową, na której zamieszcza od dnia zwołania Walnego Zgromadzenia następujące informacje:

1/ ogłoszenie o zwołaniu Walnego Zgromadzenia;

2/ informację o ogólnej liczbie akcji w spółce i liczbie głosów z tych akcji w dniu ogłoszenia, a jeżeli akcje są różnych rodzajów – także o podziale tych akcji na poszczególne rodzaje i liczbie głosów z akcji poszczególnych rodzajów;

3/ dokumentację, która ma być przedstawiona Walnemu Zgromadzeniu;

4/ projekty uchwał lub, jeżeli nie przewiduje się podejmowania uchwał, uwagi Zarządu lub Rady Nadzorczej spółki, dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem Walnego Zgromadzenia;

5/ formularze pozwalające na wykonywanie prawa głosu drogą korespondencyjną osobiście lub przez pełnomocnika,

5b.3. Treść i formę formularzy opracowuje podmiot, zwołujący Walne Zgromadzenie.

Formularze poza elementami wymaganymi przepisami prawa powinny zawierać wymienienie załączanych dokumentów, pozwalających na oddanie głosu drogą korespondencyjną osobiście lub przez pełnomocnika, zgodnie z treścią ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Dodatkowe instrukcje co do sposobu wypełnienia formularzy może zawierać ogłoszenie o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Prawidłowo wypełniony formularz powinien zostać doręczony Spółce na adres wskazany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.

5b.4. Głos oddany w innej formie niż na formularzu lub na formularzu nie spełniającym wymagań przewidzianych Regulaminem jest nieważny.

5b.5. Projekty uchwał, wnioski i inne materiały dotyczące obrad Walnego Zgromadzenia mogą być wydawane akcjonariuszom na ich żądanie z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, w sposób i w czasie określonym w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.

## 6. UCZESTNICTWO W WALNYM ZGROMADZENIU

- 6.1. Walnym Zgromadzeniu mają prawo uczestniczyć i wykonywać prawo głosu osoby będące akcjonariuszami spółki na szesnaście dni przed datą walnego zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu), dzień ten jest jednolity dla uprawnionych z akcji na okaziciela i akcji imiennych.
- 6.2. Akcje na okaziciela mające postać dokumentu dają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, jeżeli dokumenty akcji zostaną złożone w spółce nie później niż w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu i nie będą odebrane przed zakończeniem tego dnia. Zamiast akcji może być złożone zaświadczenie wydane na dowód złożenia akcji u notariusza, w banku lub w 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.
- 6.3. Uprawnieni z akcji imiennych i świadectw tymczasowych oraz zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu, mają prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu, jeżeli są wpisani do księgi akcyjnej w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu.
- 6.4. Uprawnieni ze zdematerializowanych akcji na okaziciela są uprawnieni do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, jeśli zgłoszą podmiotowi prowadzącemu rachunek papierów wartościowych nie wcześniej niż po ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia i nie później niż w pierwszym dniu powszednim po dniu rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu żądanie wystawienia imiennego zaświadczenia o prawie uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu.
- 6.5. Listę uprawnionych z akcji zdematerializowanych do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu Spółka ustala na podstawie wykazu sporządzonego przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych. Wykaz ten sporządzany jest przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych na podstawie wykazów przekazanych przez podmioty prowadzące rachunki papierów wartościowych. Podmioty prowadzące rachunki papierów wartościowych sporządzają wykaz na podstawie wystawionych zaświadczeń o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
- 6.6. Listę uprawnionych z akcji na okaziciela do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu Spółka ustala na podstawie akcji złożonych w spółce zgodnie z ust. 6.2 Regulamin oraz wykazu sporządzonego przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych zgodnie z przepisami o obrocie instrumentami finansowymi.
- 6.7. Listę akcjonariuszy uprawnionych do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu sporządza Zarząd. Lista ta zostanie udostępniona do wglądu

akcjonariuszom przez trzy dni powszednie przed odbyciem Walnego Zgromadzenia oraz w czasie i miejscu obrad Walnego Zgromadzenia. Akcjonariusz może żądać przesłania odpisu listy nieodpłatnie pocztą elektroniczną na wskazany adres lub pocztą zwykłą za zwrotem kosztów przesłania. Szczegółowy sposób i termin udostępnienia listy zostanie określony w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.

- 6.8. Lista akcjonariuszy stanowi spis akcjonariuszy, którzy wykazali swoje prawo i zapewnili sobie uczestnictwo w Walnym Zgromadzeniu, zawierający imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedzibę), liczbę, rodzaj i numery akcji oraz liczbę przysługujących im głosów.
- 6.9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią imiennego zaświadczenia o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, a wykazem przedstawionym Spółce przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych, wiążąca jest treść wykazu. W miarę możliwości Spółka podejmie czynności zmierzające do wyjaśnienia rozbieżności.
- 6.10. W Walnym Zgromadzeniu mają prawo uczestniczyć i wykonywać prawo głosu pełnomocnicy (przedstawiciele) akcjonariuszy, którzy wykażą w należyty sposób prawo do działania w imieniu akcjonariuszy.
- 6.11. Współuprawnieni z akcji są obowiązani wskazać wspólnego przedstawiciela do ich reprezentacji. Przedstawicielem tym może być jeden ze współuprawnionych.
- 6.12. Upoważnienie do działania w charakterze organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznały zdolność prawną - będącej akcjonariuszem - powinno być wykazane poprzez złożenie w oryginale lub poświadczonej przez notariusza, radcę prawnego, adwokata lub rzecznika patentowego kopii i załączenie do protokołu Walnego Zgromadzenia aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorców, a w przypadku podmiotów zagranicznych, z rejestru odpowiadającego rejestrowi przedsiębiorców, potwierdzającego umocowanie do działania w charakterze organu wraz z jego tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego.
- 6.13. Pełnomocnictwo do reprezentowania akcjonariusza powinno być udzielone na piśmie lub w postaci elektronicznej. Do księgi protokołów załącza się oryginał pełnomocnictwa udzielonego na piśmie lub wydruk pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej, Udzielenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Pełnomocnictwo udzielone w postaci elektronicznej (e-mail) należy przesłać na adres [wz@alumast.eu](mailto:wz@alumast.eu). O udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej należy zawiadomić Spółkę przy wykorzystaniu

środków komunikacji elektronicznej w postaci informacji przesłanej pocztą elektroniczną na adres [kontakt@alumast.eu](mailto:kontakt@alumast.eu). Informacja o udzieleniu pełnomocnictwa powinna zawierać dokładne oznaczenie pełnomocnika i mocodawcy (ze wskazaniem imienia, nazwiska, serii i numer dowodu osobistego, adresu, telefonu i adresu poczty elektronicznej obu tych osób). Informacja o udzieleniu pełnomocnictwa powinna również zawierać jego zakres tj. wskazywać liczbę akcji, z których wykonywane będzie prawo głosu oraz datę i nazwę walnego zgromadzenia Spółki, na którym prawa te będą wykonywane.

- 6.14. Spółka podejmie odpowiednie działania służące identyfikacji akcjonariusza i pełnomocnika w celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej. Weryfikacja ta polegać może w szczególności na zwrotnym pytaniu w formie elektronicznej lub telefonicznej skierowanym do akcjonariusza i/lub pełnomocnika w celu potwierdzenia faktu udzielenia pełnomocnictwa i jego zakresu. Spółka zastrzega, że w takim przypadku brak udzielenia odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie weryfikacji traktowany będzie jako brak możliwości weryfikacji udzielenia pełnomocnictwa i stanowił będzie podstawę dla odmowy dopuszczenia pełnomocnika do udziału w Walnym Zgromadzeniu.
- 6.15. Pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym, powinno być złożone łącznie z jego tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
- 6.16. W przypadku, kiedy akcjonariuszem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznały zdolność prawną, do pełnomocnictwa powinny zostać załączone dokumenty wykazujące umocowanie do reprezentowania akcjonariusza zgodnie z pkt. 6.12. Regulaminu. Do pełnomocnictwa składanego w postaci elektronicznej należy załączyć skany dokumentów, określonych w pkt. 6.12.
- 6.17. Domniemywa się, że dokument pisemny, potwierdzający prawo reprezentowania akcjonariusza na Walnym Zgromadzeniu, jest zgodny z prawem i nie wymaga dodatkowych potwierdzeń, chyba że jego autentyczność lub ważność budzi wątpliwości Zarządu (podczas wpisywania na listę akcjonariuszy) lub Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.
- 6.18. W Walnym Zgromadzeniu mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu.
- 6.19. Biegły Rewident powinien być obecny na każdym Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu, a na Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy finansowe spółki.
- 6.20. Na Walnym Zgromadzeniu obecni mogą być eksperci oraz goście zaproszeni przez Zarząd, Radę Nadzorczą lub podmiot zwołujący Walne Zgromadzenie.

Zaproszonym osobom przysługuje głos doradczy w sprawach objętych porządkiem obrad.

6.21. Na Walnym Zgromadzeniu obecny jest notariusz sporządzający protokół Walnego Zgromadzenia.

6.22. Walne Zgromadzenie może wyrazić zgodę na obecność na Walnym Zgromadzeniu innych osób, niż wymienione w Regulaminie.

## 7. ROZPOCZĘCIE OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA

7.1. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego wskazana, a w razie nieobecności tych osób Prezes Zarządu lub osoba wyznaczona przez Zarząd. Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie dokonuje czynności porządkowych, w tym kieruje przebiegiem wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.

7.2. Przewodniczącym Walnego Zgromadzenia może być każda z osób uprawnionych do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu. Jeżeli Walne Zgromadzenie zostało zwołane przez akcjonariuszy, przewodniczącego Walnego Zgromadzenia wyznaczają ci akcjonariusze. W przypadku, gdy akcjonariusze zwołali Walne Zgromadzenie na podstawie upoważnienia sądu rejestrowego, przewodniczącego tego Walnego Zgromadzenia wyznacza sąd.

7.3. Każda z osób uprawnionych do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, może wskazać kandydata na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia. Osoby, których kandydatury zostaną zgłoszone będą wpisywane na listę kandydatów na Przewodniczącego, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie. Listę kandydatów sporządza osoba otwierająca Walne Zgromadzenie.

7.4. Wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia dokonują osoby uprawnione do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadzane jest kolejno wobec każdego ze zgłoszonych kandydatów. Przewodniczącym zostaje osoba, na którą oddano największą liczbę głosów. W przypadku, gdy zgłoszony zostanie tylko jeden kandydat wybór może być dokonany w drodze aklamacji. Wybór Przewodniczącego stwierdza Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie, a gdy odbyło się głosowanie tajne, podaje liczbę głosów, które padły za każdą kandydaturą.

7.5. Przewodniczący kieruje przebiegiem Walnego Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, statutem Spółki i Regulaminem.

7.6. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

7.6.1. zbadanie prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia

7.6.2. zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu obrad,

- 7.6.3. udzielanie głosu,
  - 7.6.4. wydawanie zarządzeń porządkowych,
  - 7.6.5. czuwanie nad rzeczowym przebiegiem obrad,
  - 7.6.6. zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszanie wyników głosowań,
  - 7.6.7. rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych.
- 7.7. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Przewodniczący może samodzielnie zarządzać przerwy porządkowe w obradach inne niż przerwy zarządzane przez Walne Zgromadzenie na podstawie Kodeksu spółek handlowych. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego w taki sposób, żeby obrady Walnego Zgromadzenia można było zakończyć w dniu jego rozpoczęcia.
- 7.8. W celu zapewnienia sprawnego przebiegu obrad, Walne Zgromadzenie powoła, na wniosek Przewodniczącego, spośród osób uprawnionych do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, jednego lub więcej Zastępców Przewodniczącego, których zadaniem będzie wykonywanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego. Walne Zgromadzenie dokonuje wyboru Zastępców w drodze uchwały. Uchwała w tej sprawie nie musi być zapowiedziana w porządku obrad.
- 7.9. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zarządza sporządzenie listy obecności oraz jej podpisanie, a następnie wyłożenie listy obecności na czas obrad Walnego Zgromadzenia w miejscu prowadzenia obrad. Lista może być uzupełniania lub sprostowana stosownie do zmian w składzie uczestników Zgromadzenia. Zmiany potwierdza Przewodniczący Zgromadzenia.
- 7.10. W przypadku, gdy wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia dokonuje się w trybie tajnym, sporządzenie listy obecności zarządza Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie i podpisuje tę listę, a w razie potrzeby przeprowadza wybór Komisji Skrutacyjnej, o której mowa w pkt. 7.14 Regulaminu, przed przystąpieniem do wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia. Tak sporządzona lista obecności, musi zostać podpisana przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia i wyłożona do wglądu niezwłocznie po jego wybraniu.
- 7.11. Lista obecności zawiera następujące dane:
- 7.11.1. imię i nazwisko albo firmę (nazwę) każdego akcjonariusza, a jeżeli akcjonariusz jest reprezentowany przez przedstawiciela, także jego imię i nazwisko, jak również nazwisko zastawnika lub użytkownika akcji uprawnionego do głosowania,
  - 7.11.2. liczbę akcji posiadanych przez akcjonariusza oraz liczbę przypadających na nie głosów,

- 7.11.3. podpisy uczestników Walnego Zgromadzenia i Przewodniczącego, który w ten sposób potwierdza prawidłowość jej sporządzenia.
- 7.12. Na wniosek akcjonariuszy, posiadających jedną dziesiątą kapitału zakładowego reprezentowanego na tym Walnym Zgromadzeniu, lista obecności powinna być sprawdzona przez wybraną w tym celu komisję (zwaną Komisją Skrutacyjną).
- 7.13. W przypadku, gdy w Zgromadzeniu uczestniczą mniej niż trzy osoby, nie dokonuje się wyboru komisji, a lista obecności jest sprawdzana wspólnie przez Przewodniczącego i Wnioskodawców w obecności notariusza sporządzającego protokół Zgromadzenia.
- 7.14. Komisja skrutacyjna składa się z trzech członków, o ile Walne Zgromadzenie nie postanowi inaczej. Wnioskodawcy, określani w pkt. 7.12 mają prawo wyboru jednego członka Komisji Skrutacyjnej. Pozostali Członkowie komisji skrutacyjnej wybierani są spośród uczestników Walnego Zgromadzenia, przy czym każdy uczestnik Walnego Zgromadzenia może zgłosić jednego kandydata.
- 7.15. Wyboru członków Komisji Skrutacyjnej dokonuje Walne Zgromadzenie, głosując kolejno w stosunku do każdego z kandydatów. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi osoby, na które oddano największą liczbę głosów. Członkowie komisji skrutacyjnej mogą wybrać ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
- 7.16. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
- 7.16.1. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania,
  - 7.16.2. ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia w celu dokonania ogłoszenia,
  - 7.16.3. wykonywanie innych czynności powierzonych przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia związanych z prowadzeniem głosowań.
- 7.17. Po stwierdzeniu prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia i zdolności do podejmowania uchwał, Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, poddaje pod głosowanie – w głosowaniu jawnym – projekt porządku obrad zgodny z treścią podaną w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.

## 8. PRZEBIEG OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA

- 8.1. Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący sporządza listę osób zgłaszających się do dyskusji, a po zamknięciu listy otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się

mówców. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia.

- 8.2. Członkowie Rady Nadzorczej 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.
- 8.3. Udzielanie przez Zarząd odpowiedzi na pytania uczestników Zgromadzenia powinno być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, że obowiązki informacyjne spółka publiczna wykonuje w sposób wynikający z przepisów prawa, a udzielanie szeregu informacji nie może być dokonywane w sposób inny niż wynikający z tych przepisów.
- 8.4. Od decyzji Przewodniczącego uczestnikom Walnego Zgromadzenia przysługuje prawo odwołania się do Walnego Zgromadzenia.
- 8.5. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.
- 8.6. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością członkom Zarządu, Rady Nadzorczej, biegłemu rewidentowi i zaproszonym ekspertom, których głosy nie będą uwzględniane przy ustalaniu listy i liczby mówców. Przewodniczący może także udzielić głosu poza kolejnością w sprawach formalnych, za które uznaje się w szczególności wnioski dotyczące zamknięcia listy mówców; ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji; ograniczenia czasu wystąpień; zarządzenia przerwy porządkowej w obradach; kolejności uchwalania wniosków; zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu i Regulaminu.
- 8.7. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu. Po zamknięciu dyskusji wnioski w sprawach formalnych są rozstrzygane przez Przewodniczącego, a w przypadku sprzeciwu wobec jego decyzji zgłoszonego przez uczestnika Zgromadzenia, Przewodniczący zarządza głosowanie Zgromadzenia w tych sprawach, chyba że niezbędne jest zarządzenie przerwy porządkowej w celu uzyskania opinii ekspertów.
- 8.8. 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.

## 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.