

**REGULAMIN  
WALNEGO ZGROMADZENIA BEST S.A.**

**(tekst obowiązujący od 18 maja 2016 r.)**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§1**

Walne zgromadzenie BEST Spółki Akcyjnej z siedzibą w Gdyni odbywa się jako zwyczajne lub nadzwyczajne na zasadach określonych w niniejszym regulaminie oraz zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych i Statutu BEST S.A.

**§2**

1. Do udziału w walnym zgromadzeniu mają prawo osoby będące akcjonariuszami BEST S.A. na szesnaście dni przed datą walnego zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu), z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Uprawnieni z akcji imiennych i świadectw tymczasowych oraz zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu, mają prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu BEST S.A., jeżeli są wpisani do księgi akcyjnej w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu.
3. Akcje na okaziciela mające postać dokumentu dają prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu Spółki, jeżeli dokumenty akcji zostaną złożone w BEST S.A. 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, wskazanych w ogłoszeniu o zwołaniu walnego zgromadzenia.
4. Zdematerializowane akcje na okaziciela dają prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu Spółki, jeżeli uprawniony z tych akcji zgłosi 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 uczestnictwa w walnym zgromadzeniu.
5. Listę uprawnionych z akcji na okaziciela do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu ustala się na podstawie akcji złożonych w BEST S.A. zgodnie z ust. 3 oraz wykazu sporządzonego przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych („KDPW”) na podstawie wykazów przekazanych KDPW przed podmioty uprawnione zgodnie z przepisami o obrocie instrumentami finansowymi. Podstawą sporządzenia wykazów przekazywanych KDPW są wystawione zaświadczenia o prawie uczestnictwa w walnym zgromadzeniu, o których mowa w ust. 4.

**§3**

1. W walnym zgromadzeniu powinni uczestniczyć członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej BEST S.A., w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie obrad walnego zgromadzenia.
2. W walnym zgromadzeniu mogą uczestniczyć również osoby, których obecność uzna za niezbędną Rada Nadzorcza lub Zarząd BEST S.A.
3. Przewodniczący walnego zgromadzenia może wyrazić zgodę na obecność innych osób niż wymienione w ust. 1 i 2.

## **Rozdział II**

### **Pełnomocnicy i osoby reprezentujące akcjonariuszy**

#### **§4**

1. Akcjonariusz będący osobą fizyczną może uczestniczyć w walnym zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika.
2. Akcjonariusz nie będący osobą fizyczną może uczestniczyć w walnym zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu lub przez pełnomocnika.
3. Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia akcjonariusza na walnym zgromadzeniu, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.
4. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza.
5. Pełnomocnik może udzielić dalszego pełnomocnictwa, jeżeli wynika to z treści pełnomocnictwa.
6. Jeżeli pełnomocnikiem na walnym zgromadzeniu jest członek Zarządu BEST S.A., członek Rady Nadzorczej BEST S.A., likwidator, pracownik BEST S.A. lub członek organów, pracownik spółki lub spółdzielni zależnej od BEST S.A., pełnomocnictwo może upoważniać do reprezentacji tylko na jednym walnym zgromadzeniu.

#### **§5**

1. Pełnomocnictwo do uczestniczenia w walnym zgromadzeniu i wykonania prawa głosu wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej. Udzielenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Akcjonariusz zawiadamia BEST S.A. o udzieleniu pełnomocnictwa w formie elektronicznej na adres email BEST S.A.: [best@best.com.pl](mailto:best@best.com.pl), wysyłając stosowne zawiadomienie bądź oświadczenie o udzieleniu pełnomocnictwa, do których dołącza:
  - a) w przypadku akcjonariusza będącego osobą fizyczną – skan dowodu osobistego lub paszportu akcjonariusza (zawierający dane umożliwiające identyfikację posiadacza);
  - b) w przypadku akcjonariusza nie będącego osobą fizyczną – skan odpisu z właściwego dla tego akcjonariusza rejestru;
  - c) skan udzielonego pełnomocnictwa, zawierający dane mocodawcy lub osób działających w jego imieniu zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u mocodawcy;
  - d) skan dowodu osobistego lub paszportu pełnomocnika będącego osobą fizyczną (zawierający dane umożliwiające identyfikację posiadacza),
  - e) skan odpisu z rejestru właściwego dla pełnomocnika nie będącego osobą fizyczną,
  - f) adres poczty elektronicznej przeznaczony do komunikacji z akcjonariuszem lub jego pełnomocnikiem.
3. Pełnomocnictwo i dokumenty o których mowa w ust. 2, sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do dalszego pełnomocnictwa i oświadczenia o odwołaniu pełnomocnictwa.

#### **§6**

1. Pełnomocnictwo składa się do protokołu walnego zgromadzenia.
2. Prawo do reprezentowania akcjonariusza nie będącego osobą fizyczną powinno wynikać z odpisu z właściwego rejestru, ewentualnie ciągu pełnomocnictw.
3. Osoby udzielające pełnomocnictwa w imieniu akcjonariusza nie będącego osobą fizyczną powinny być uwidocznione w aktualnym odpisie z właściwego dla danego akcjonariusza rejestru.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-3, składa się do protokołu walnego zgromadzenia, w oryginale lub urzędowo poświadczonym odpisie. Jeżeli dokumenty te zostały sporządzone w języku obcym składa się je do protokołu wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.
5. Wymagania określone w ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do pełnomocnika nie będącego osobą fizyczną.

### **Rozdział III** **Lista obecności**

#### **§7**

1. Na podstawie listy akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu, o której mowa w art. 407 § 1 ksh, sporządzana jest lista obecności, według następującej procedury:
  - a) sprawdzenie, czy akcjonariusz jest wymieniony na liście akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu,
  - b) sprawdzenie tożsamości akcjonariusza, osoby reprezentującej akcjonariusza, pełnomocnika akcjonariusza na podstawie dowodu osobistego lub paszportu,
  - c) sprawdzenie i załączenie do listy obecności pełnomocnictw i odpisów z właściwych rejestrów przedstawionych przez osoby reprezentujące akcjonariuszy,
  - d) określenie liczby akcji i liczby głosów przysługujących akcjonariuszowi,
  - e) złożenie przez akcjonariusza lub pełnomocnika akcjonariusza podpisu na liście obecności,
  - f) wydanie akcjonariuszowi lub pełnomocnikowi akcjonariusza karty do głosowania.
2. Lista obecności zawiera spis uczestników walnego zgromadzenia (zwanymi dalej uczestnikami) ze wskazaniem następujących informacji:
  - a) imię i nazwisko każdego uczestnika walnego zgromadzenia,
  - b) informację czy uczestnik jest akcjonariuszem czy przedstawicielem akcjonariusza;
  - c) w przypadku gdy uczestnik jest przedstawicielem akcjonariusza – wskazanie imienia i nazwiska lub firmy reprezentowanego przez niego akcjonariusza,
  - d) liczbę akcji, którą przedstawia uczestnik walnego zgromadzenia,
  - e) liczbę głosów, która przysługuje uczestnikowi walnego zgromadzenia,
  - f) podpis uczestnika walnego zgromadzenia na liście obecności.
3. Listę obecności podpisuje Przewodniczący walnego zgromadzenia niezwłocznie po swoim wyborze.
4. Lista obecności wyłożona jest przez cały czas trwania walnego zgromadzenia, aż do jego zamknięcia.
5. Lista obecności jest na bieżąco uzupełniana poprzez wpisywanie osób przybyłych po sporządzeniu listy z jednoczesnym zaznaczeniem momentu ich przybycia.

### **Rozdział IV** **Otwarcie Walnego Zgromadzenia i wybór Przewodniczącego**

#### **§8**

Walne zgromadzenie otwiera przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej BEST S.A. albo inny członek Rady Nadzorczej wyznaczony uchwałą Rady. W razie nieobecności tych osób walne zgromadzenie otwiera Prezes Zarządu BEST S.A. albo osoba wyznaczona przez Zarząd BEST S.A.

#### **§9**

1. Otwierający walne zgromadzenie zarządza wybór przewodniczącego walnego zgromadzenia (zwanego dalej Przewodniczącym WZ), zapewniając prawidłowy przebieg głosowania i ogłaszając wyniki.

2. Osoba otwierająca walne zgromadzenie przeprowadza wyłącznie wybór Przewodniczącego WZ. Wszelkie inne sprawy, w tym wnioski o charakterze porządkowym i formalnym, mogą być rozpatrzone po dokonaniu wyboru Przewodniczącego WZ.
3. Przewodniczącym WZ może zostać wyłącznie osoba uprawniona do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu. Walne zgromadzenie dokonuje wyboru Przewodniczącego WZ spośród kandydatów zgłoszonych przez uczestników walnego zgromadzenia.
4. Kandydat na Przewodniczącego WZ składa do protokołu oświadczenie, że wyraża zgodę na kandydowanie.
5. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, otwierający walne zgromadzenie sporządza listę kandydatów, na którą wpisywane są imiona i nazwiska kandydatów po złożeniu przez nich oświadczenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Wyboru Przewodniczącego WZ w przypadku, o którym mowa w ust. 5 dokonuje się przez głosowanie nad każdą kandydaturą oddzielnie w kolejności alfabetycznej.
7. Przewodniczącym WZ zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów. Jeżeli kilku kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się.
8. Jeżeli zostanie zgłoszony tylko jeden kandydat do pełnienia funkcji Przewodniczącego WZ, może on zostać wybrany przez aklamację.

## **Rozdział V**

### **Czynności Przewodniczącego i porządek obrad**

#### **§10**

1. Niezwłocznie po wyborze, Przewodniczący WZ:
  - a) sporządza i podpisuje listę obecności uczestników walnego zgromadzenia oraz wyklada ją do wglądu,
  - b) stwierdza prawidłowość zwołania walnego zgromadzenia,
  - c) stwierdza, że walne zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad,
  - d) informuje uczestników walnego zgromadzenia o udziale w obradach osób, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3,
  - e) zarządza wybór komisji skrutacyjnej,
  - f) przedstawia porządek obrad i wnioskuje o jego zatwierdzenie przez walne zgromadzenie.

#### **§11**

1. Walne zgromadzenie może podjąć uchwałę:
  - a) o skreśleniu z porządku obrad poszczególnych spraw,
  - b) o zmianie kolejności rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad.
2. Skreślenie z porządku obrad sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy wymaga:
  - a) zgody wszystkich obecnych akcjonariuszy, którzy zgłosili wniosek o umieszczenie sprawy w porządku obrad,
  - b) podjęcia uchwały przez walne zgromadzenie większością trzech czwartych głosów.
3. Uchwała o skreśleniu sprawy z porządku obrad może być podjęta, jeżeli przemawiają za nią istotne i rzeczowe powody.
4. Wniosek w sprawie wskazanej w ust. 2 powinien być szczegółowo umotywowany.
5. Przewodniczący WZ nie ma prawa, bez zgody walnego zgromadzenia, o której mowa w ust. 1, skreślać lub zmieniać kolejności spraw zamieszczonych w porządku obrad.
6. W sprawach nie objętych porządkiem obrad walnego zgromadzenia nie można podjąć uchwał, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany i nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu dotyczącego podjęcia uchwały.

#### **§12**

1. Przewodniczący WZ kieruje obradami walnego zgromadzenia i im przewodzi oraz podejmuje decyzje w sprawach formalnych i porządkowych.

2. Do obowiązków i uprawnień Przewodniczącego WZ należy w szczególności:
  - a) zapewnienie sprawnego przebiegu obrad zgodnie z przepisami prawa, ustalonym porządkiem i niniejszym regulaminem oraz dbanie o poszanowanie praw i interesów wszystkich akcjonariuszy,
  - b) sprawne kierowanie dyskusją, w szczególności:
    - otwieranie dyskusji,
    - udzielanie głosu uczestnikom walnego zgromadzenia,
    - w razie konieczności – sporządzanie listy zgłaszających się do dyskusji oraz określanie maksymalnego czasu wystąpień,
    - przyjmowanie wniosków i projektów uchwał oraz poddawanie ich pod dyskusję,
    - odbieranie głosu uczestnikom walnego zgromadzenia,
    - ogłaszanie zamknięcia dyskusji,
  - c) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania,
  - d) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania, ustalanie i ogłaszanie jego wyników oraz stwierdzanie podjęcia bądź nie podjęcia poszczególnych uchwał - w przypadku, gdy nie powołano komisji skrutacyjnej,
  - e) zarządzanie krótkich przerw porządkowych w obradach,
  - f) rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych,
  - g) stwierdzanie wyczerpania porządku obrad i zamknięcie obrad walnego zgromadzenia.
3. Przewodniczący może korzystać z konsultacji notariusza, prawników lub innych ekspertów obecnych na walnym zgromadzeniu.

## **Rozdział VI**

### **Wnioski w sprawach formalnych**

#### **§13**

1. Każdy akcjonariusz jest uprawniony do zgłoszenia wniosku w sprawie formalnej.
2. W sprawach formalnych Przewodniczący WZ udziela głosu poza kolejnością.
3. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski co do sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności co do:
  - a) ograniczenia lub zamknięcia dyskusji,
  - b) zamknięcia listy mówców,
  - c) zarządzenia przerwy w obradach,
  - d) sposobu prowadzenia obrad,
  - e) kolejności głosowania wniosków zgłoszonych w ramach danego punktu porządku obrad,
  - f) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach.
4. Akcjonariusz zgłaszający wniosek w sprawie formalnej powinien przedstawić jego uzasadnienie, umożliwiające podjęcie uchwały z należyтым rozeznaniem.
5. Wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie w sprawie objętej tym samym punktem porządku obrad.
6. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzygane są przez Przewodniczącego WZ, z zastrzeżeniem ust. 7. Od decyzji Przewodniczącego WZ, każdy z akcjonariuszy może zgłosić sprzeciw. W takim przypadku, wniosek rozstrzygany jest przez walne zgromadzenie w drodze głosowania.
7. Przerwa w obradach wymaga uchwały walnego zgromadzenia podjętej większością 2/3 głosów. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż 30 dni.
8. Postanowienia ust. 7 nie stosuje się do krótkich przerw w obradach zarządzanych przez Przewodniczącego WZ w celu:
  - a) umożliwienia sformułowania wniosków,
  - b) uzgodnienia stanowisk akcjonariuszy,

- c) zasięgnięcia opinii osób, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3,
  - d) umożliwienia zajęcia stanowiska Zarządowi lub Radzie Nadzorczej,
  - e) dla odpoczynku,
  - f) w innych celach podyktowanych względami organizacyjnymi.
9. Krótkie przerwy w obradach, o których mowa w ust. 8, nie mogą mieć na celu utrudniania akcjonariuszom wykonywania ich praw.

## **Rozdział VII**

### **Komisje powoływane przez walne zgromadzenie**

#### **§14**

1. Walne zgromadzenie może powoływać w trakcie obrad :
  - a) komisję do sporządzenia listy obecności,
  - b) komisję skrutacyjną,
  - c) komisję uchwał i wniosków.
2. Komisje, o których mowa w ust. 1;
  - a) liczą nie mniej niż trzech członków,
  - b) wybierają ze swego grona przewodniczącego,
  - c) sporządzają ze swych czynności protokoły, które po podpisaniu przedstawiają Przewodniczącemu WZ.

#### **§15**

- a) Zadaniem komisji skrutacyjnej jest:
  - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowań,
  - b) ustalanie, sprawdzanie i ogłaszanie wyników głosowań,
  - c) stwierdzanie podjęcia bądź nie podjęcia poszczególnych uchwał,
  - d) informowanie Przewodniczącego WZ o stwierdzonych nieprawidłowościach oraz jednoczesne zgłoszenie wniosku co do dalszego postępowania.
2. Komisji skrutacyjnej nie powołuje się, gdy w walnym zgromadzeniu uczestniczy tylko jeden akcjonariusz albo gdy wszyscy obecni lub reprezentowani na zgromadzeniu akcjonariusze odstąpili od powołania komisji skrutacyjnej.

#### **§16**

1. Komisja uchwał i wniosków wykonuje czynności związane z przygotowaniem projektów uchwał i wniosków, a w szczególności opracowuje pod względem formalnym projekty uchwał i wniosków oraz przedstawia je Przewodniczącemu WZ.
2. Komisja uchwał i wniosków opracowuje także zgłaszane przez akcjonariuszy projekty uchwał oraz propozycje zmian do projektów uchwał.

#### **§17**

Komisję do sprawdzenia listy obecności powołuje się na wniosek akcjonariuszy, posiadających co najmniej jedną dwudziestą część kapitału zakładowego, reprezentowanego na walnym zgromadzeniu. Wnioskodawcy ci mają prawo wyboru jednego członka komisji.

## **Rozdział VIII**

### **Dyskusja i zgłaszanie projektów uchwał**

#### **§18**

1. Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący WZ otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się, a dla wygłoszenia repliki – po wyczerpaniu listy wypowiadających się w sprawie objętej danym punktem porządku obrad.
2. Członkom Zarządu i Rady Nadzorczej BEST S.A. oraz osobom, o których mowa w §3 ust. 2 i 3 Przewodniczący WZ może udzielić głosu poza kolejnością.
3. W przypadku znacznej liczby zgłaszających się do dyskusji, Przewodniczący WZ sporządza listę mówców. W takim wypadku, każdy zgłaszający się do dyskusji obowiązany jest zapisać się na listę mówców. Po ogłoszeniu przez Przewodniczącego WZ o zamknięciu listy mówców nie można zapisać się na listę mówców.
4. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.
5. Każdy akcjonariusz ma prawo do jednego wystąpienia i jednej repliki w dyskusji nad każdym z punktów porządku obrad, z zastrzeżeniem ust. 3 i 12.
6. Czas wystąpienia i replik wynosi, z zastrzeżeniem ust. 7:
  - a) 5 minut - czas wystąpień,
  - b) 3 minuty - czas replik.
7. Czas wystąpienia i replik w sprawach dotyczących wyborów wynosi:
  - a) 3 minuty - czas wystąpień,
  - b) 1 minutę - czas replik.
8. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Przewodniczący WZ może przedłużyć czas wystąpień lub replik lub udzielić danemu uczestnikowi głosu więcej niż raz w tej samej sprawie.
9. Przewodniczący WZ może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, lub przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.
10. Przewodniczący WZ może odebrać głos mówcy, który:
  - e) nie stosuje się do uwag Przewodniczącego WZ,
  - f) zabiera głos w sposób niezgodny z niniejszym regulaminem,
  - g) wypowiada się w sprawie nie objętej zakresem wniosku o udzielenie głosu,
  - h) wykracza poza porządek obrad,
  - i) swoją wypowiedzią narusza prawo, dobre obyczaje lub uniemożliwia prawidłowe prowadzenie obrad,
  - j) wypowiada się bez udzielenia mu głosu przez Przewodniczącego WZ.
11. O zamknięciu dyskusji nad danym punktem porządku obrad decyduje Przewodniczący WZ.
12. Po zamknięciu dyskusji nad danym punktem porządku obrad nie można zabrać głosu, z wyjątkiem zgłoszenia wniosku formalnego co do sposobu lub kolejności głosowania.

#### **§19**

1. Każdy akcjonariusz może podczas walnego zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał lub propozycje zmian do wniesionych projektów uchwał, w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Projekty uchwał lub propozycje zmian uchwał, o których mowa w ust. 1, powinny być sporządzone na piśmie osobno do każdego projektu uchwały i zawierać:
  - a) imię i nazwisko albo firmę zgłaszającego je akcjonariusza,
  - b) proponowaną treść uchwały lub propozycję zmiany do uchwały,
  - c) krótkie uzasadnienie, umożliwiające podjęcie uchwały z należytym rozeznaniem.

3. Projekty uchwał lub propozycje zmian do uchwał składane są na ręce Przewodniczącego WZ.
4. Po zamknięciu dyskusji nad danym punktem porządku obrad nie można składać projektów uchwał lub zmian do uchwał w sprawach objętych tym punktem porządku obrad.

#### **§20**

1. Akcjonariusze mają prawo, za pośrednictwem Przewodniczącego WZ, zadawać pytania osobom, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Członkowie Zarządu BEST S.A., w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez walne zgromadzenie, obowiązani są do udzielenia akcjonariuszowi na jego żądanie informacji dotyczących Spółki, jeżeli jest to uzasadnione dla oceny sprawy objętej porządkiem obrad.
3. Członkowie Zarządu BEST S.A. powinni odmówić udzielenia informacji, o których mowa w ust. 1, w przypadkach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przypadkach wynikających z przepisów Kodeksu spółek handlowych.
4. Jeżeli przemawiają za tym ważne powody Zarząd BEST S.A. może udzielić akcjonariuszowi informacji na piśmie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia zakończenia walnego zgromadzenia.
5. Udzielanie informacji przez członków Zarządu BEST S.A. na pytania akcjonariuszy powinno być dokonywane z uwzględnieniem faktu, iż BEST S.A. jako spółka publiczna podlega szczególnym rygorom informacyjnym i wykonuje obowiązki informacyjne w sposób wynikający z przepisów ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych, a udzielanie szeregu informacji nie może być dokonywane w sposób inny niż wynikający z przepisów prawa.

### **Rozdział IX Głosowanie**

#### **§21**

1. Po zamknięciu dyskusji nad danym punktem porządku obrad, Przewodniczący WZ zarządza głosowanie nad zgłoszonymi projektami uchwał.
2. Przed głosowaniem projekt uchwały powinien być odczytany. Dopuszczalne jest odwołanie się do tekstu projektu uchwały, który uczestnicy walnego zgromadzenia otrzymali, jeżeli jest on obszerny, a żaden z uczestników nie zgłosił sprzeciwu.
3. Jeżeli w jednej sprawie zgłoszone są projekty uchwał obejmujące odmienne propozycje, w pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad propozycjami najdalej idącymi.
4. Jeżeli zgłoszony został wniosek o wprowadzenie zmiany do projektu uchwały, głosowaniu poddaje się najpierw poprawkę, a następnie projekt uchwały wraz z przyjętymi zmianami.
5. Wnioski sprzeczne z wnioskiem przyjętym nie podlegają głosowaniu.
6. Po zakończeniu głosowania przewodniczący komisji skrutacyjnej lub – w przypadku gdy komisja skrutacyjna nie została powołana – Przewodniczący WZ, ustala i ogłasza wyniki głosowania oraz stwierdza czy uchwała została przyjęta.

#### **§22**

1. Walne Zgromadzenie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Głosowanie tajne zarządza się:
  - a) przy wyborach, z wyjątkiem wyboru członków komisji, o których mowa w Rozdziale VII,
  - b) nad wnioskami o odwołanie członków organów BEST S.A. lub likwidatorów,
  - c) nad wnioskami o pociągnięcie do odpowiedzialności członków organów BEST S.A. lub likwidatorów,

- d) w sprawach osobowych,
  - e) na żądanie choćby jednego z akcjonariuszy, obecnych lub reprezentowanych na walnym zgromadzeniu,
  - f) w innych przypadkach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się, gdy w walnym zgromadzeniu uczestniczy tylko jeden akcjonariusz.

### **§23**

Nieważne są głosy:

- 1) uczestników walnego zgromadzenia, którzy na ten sam wniosek lub uchwałę oddali głosy wykluczające się,
- 2) oddane przez uczestnika walnego zgromadzenia w trakcie wyborów na większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc do obsadzenia.

### **§24**

- 1. Uchwały walnego zgromadzenia podejmowane są, w zależności od ich przedmiotu, większością głosów wymaganą zgodnie z postanowieniami Statutu BEST S.A., Kodeksu spółek handlowych oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 2. Za każdym razem, gdy przepisy prawa lub Statutu BEST S.A. wymagają dla podjęcia określonej uchwały spełnienia szczególnych warunków, w szczególności kwalifikowanej większości głosów lub reprezentowania oznaczonej części kapitału zakładowego, przed przystąpieniem do głosowania, Przewodniczący WZ stwierdzi i ogłosi zdolność walnego zgromadzenia do podjęcia takiej uchwały oraz stwierdzi, jaka większość jest wymagana do podjęcia danej uchwały.

### **§25**

Akcjonariusz nie może ani osobiście, ani przez pełnomocnika głosować nad uchwałami dotyczącymi jego odpowiedzialności wobec BEST S.A. z jakiegokolwiek tytułu, w tym udzielenia absolutorium, zwolnienia ze zobowiązania wobec BEST S.A. oraz sporu pomiędzy nim a BEST S.A. Akcjonariusz może jednak jako pełnomocnik innej osoby głosować przy powzięciu uchwał dotyczących swojej osoby, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

### **§26**

Uczestnik walnego zgromadzenia, zgłaszający do protokołu sprzeciw przeciwko uchwale może w sposób zwięzły uzasadnić ten sprzeciw.

## **Rozdział X**

### **Wybór członków Zarządu i Rady Nadzorczej BEST S.A.**

### **§27**

- 1. W przypadku, gdy przedmiotem porządku obrad jest wybór członków Zarządu lub Rady Nadzorczej BEST S.A., akcjonariusze zgłaszają na walnym zgromadzeniu kandydatów na członków Zarządu i Rady Nadzorczej Przewodniczącemu WZ na piśmie lub ustnie.
- 2. Poza walnym zgromadzeniem akcjonariusze dokonują zgłoszeń kandydatur na członków Zarządu i Rady Nadzorczej na piśmie, na ręce Zarządu BEST S.A.
- 3. Do zgłoszenia kandydata na członka Zarządu lub Rady Nadzorczej wymagane jest:
  - 1. przedstawienie uzasadnienia zgłoszonej kandydatury oraz życiorysu kandydata obejmującego w szczególności jego wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
  - 2. złożenie oświadczenia kandydata – na piśmie lub ustnie do protokołu – że wyraża on zgodę na kandydowanie.

4. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń Przewodniczący WZ sporządza listę kandydatów na członków Zarządu lub Rady Nadzorczej. Wpisanie kandydata na listę kandydatów następuje po spełnieniu wymagań określonych w ust. 3.
5. Z chwilą ogłoszenia listy kandydatów przez Przewodniczącego WZ, uważa się ją za zamkniętą.

#### **§28**

1. Głosowanie odbywa się na każdego z kandydatów oddzielnie, w kolejności alfabetycznej nazwisk kandydatów.
2. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
3. Przewodniczący WZ zarządza wybory uzupełniające, jeżeli:
  - a) nie zostały obsadzone wszystkie miejsca w Zarządzie lub Radzie Nadzorczej wskutek nieuzyskania przez odpowiednią liczbę kandydatów wymaganej większości głosów,
  - b) dwóch lub więcej kandydatów uzyska wymaganą większość głosów w takiej samej liczbie i spowoduje to przekroczenie liczby wybranych w stosunku do miejsc w Zarządzie lub Radzie Nadzorczej; w takim wypadku wyboru dokonuje się spośród kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali jednakową ilość głosów.
4. W przypadku wyborów Rady Nadzorczej w drodze głosowania oddzielnymi grupami, stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu spółek handlowych. Wniosek w tej sprawie powinien być zgłoszony Zarządowi BEST S.A. na piśmie w terminie umożliwiającym umieszczenie go w porządku obrad walnego zgromadzenia.

### **Rozdział XI Zamknięcie obrad**

#### **§29**

Po wyczerpaniu spraw zamieszczonych w porządku obrad oraz ewentualnie zgłoszonych spraw porządkowych, Przewodniczący WZ ogłasza zamknięcie obrad.

#### **§30**

Przewodniczący WZ podpisuje protokół z walnego zgromadzenia niezwłocznie po przygotowaniu tego protokołu przez notariusza.

### **Rozdział XII Postanowienia końcowe**

#### **§31**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych.

#### **§32**

Wszelkie sprawy dotyczące obradowania nieuregulowane w przepisach obowiązującego prawa ani w niniejszym regulaminie rozstrzyga Przewodniczący WZ. Od decyzji Przewodniczącego WZ, każdy z akcjonariuszy może zgłosić sprzeciw. W takim przypadku, wniosek rozstrzygany jest przez walne zgromadzenie w drodze głosowania.

#### **§33**

W przypadku zmiany regulaminu, zmienione postanowienia regulaminu wchodzi w życie począwszy od obrad walnego zgromadzenia następującego po walnym zgromadzeniu, które uchwaliło zmiany.

#### **§34**

Regulamin ma zastosowanie do walnych zgromadzeń zwołanych po dniu 24 czerwca 2010 r.