

REGULAMIN
OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA AKCJONARIUSZY
OPTeam S. A. -tekst jednolity
z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przez Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie
Akcjonariuszy OPTeam S.A. w dniu 21.12.2010 r.

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa organizację i przebieg Zwyczajnych i Nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy OPTeam S.A. z siedzibą w Tajęcinie zwanych dalej Zgromadzeniem.
2. Zgromadzenie obraduje według zasad ustanowionych w Kodeksie spółek handlowych, Statucie Spółki i niniejszym Regulaminie z uwzględnieniem zasad ładu korporacyjnego ujętych w „Dobrych praktykach w spółkach publicznych”.
3. Ilekroć niniejszy Regulamin używa terminu „akcjonariusz”, należy przez to rozumieć także przedstawicieli akcjonariuszy (pełnomocników oraz innych przedstawicieli umocowanych ustawowo do reprezentacji).
4. Z zastrzeżeniem przypadków określonych w Kodeksie spółek handlowych Zgromadzenie o ile zostało prawidłowo zwołane jest ważne i zdolne do podejmowania uchwał bez względu na ilość reprezentowanych na tym Zgromadzeniu akcji.

§ 2

1. Prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu mają tylko osoby będące Akcjonariuszami spółki na szesnaście dni przed datą Walnego Zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu).
2. Na żądanie uprawnionego ze zdematerializowanych akcji na okaziciela spółki publicznej zgłoszone nie wcześniej niż po ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia i nie później niż w pierwszym dniu powszednim po dniu rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, podmiot prowadzący rachunek papierów wartościowych wystawia imienne zaświadczenie o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
3. Spółka ustala listę akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu na podstawie wykazu przekazanego jej przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. (KDPW), a sporządzonego na podstawie wystawionych przez podmioty prowadzące rachunki papierów wartościowych imiennych zaświadczeń o prawie uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.
4. Pełnomocnictwo do uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu udzielane jest na piśmie lub w postaci elektronicznej.
5. Formularze pozwalające na wykonywanie prawa głosu przez pełnomocnika udostępniane są od dnia zwołania Walnego Zgromadzenia na stronie internetowej Spółki.
6. Akcjonariusze zawiadamiają Spółkę o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu adresu poczty elektronicznej Spółki podanego w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. W zawiadomieniu Akcjonariusz podaje swój numer telefonu oraz adres e-mail, a także numer telefonu i adres e-mail pełnomocnika, za pośrednictwem których Spółka będzie mogła komunikować się z Akcjonariuszem i pełnomocnikiem. Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa powinno również zawierać zakres pełnomocnictwa, tj. wskazywać liczbę akcji, z których wykonywane będzie prawo głosu oraz datę Walnego Zgromadzenia, na którym prawa te będą wykonywane.
7. Wraz z zawiadomieniem o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, Akcjonariusz przesyła tekst pełnomocnictwa, z wyłączeniem instrukcji dotyczącej wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika, skan dowodu osobistego lub skan innego dokumentu pozwalającego zidentyfikować Akcjonariusza udzielającego pełnomocnictwa i pełnomocnika. W przypadku, gdy pełnomocnictwa udziela osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną a posiadająca zdolność prawną, Akcjonariusz przesyła skan odpisu z rejestru, w którym jest zarejestrowany lub

skan innego dokumentu potwierdzającego umocowanie osób działających w imieniu takiego podmiotu. Jeżeli pełnomocnictwa udzielono osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie będącej osobą prawną, a posiadającej zdolność prawną Akcjonariusz dodatkowo przesyła skan odpisu z rejestru, w którym zarejestrowany jest pełnomocnik lub innego dokumentu potwierdzającego fakt istnienia takiego podmiotu.

8. Zasady opisane w ust. 7 powyżej stosuje się odpowiednio do zawiadomienia Spółki drogą elektroniczną o odwołaniu pełnomocnictwa.
9. Zawiadomienie o udzieleniu i/lub odwołaniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej powinno być dokonane najpóźniej na trzy dni robocze przed datą Walnego Zgromadzenia.
10. Spółka podejmie odpowiednie działania służące identyfikacji Akcjonariusza i pełnomocnika w celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej.

§ 3

1. Zgromadzenie otwiera przewodniczący Rady Nadzorczej lub zastępca przewodniczącego, gdyby z powodu przeszkód żaden z nich nie mógł otworzyć Zgromadzenia, otworzy je jeden z członków Rady Nadzorczej a w razie nieobecności tych osób Zgromadzenie otwiera prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd. Osoba otwierająca Zgromadzenie przeprowadza niezwłocznie tajne głosowanie w sprawie wyboru Przewodniczącego Zgromadzenia, zwanego dalej Przewodniczącym i ogłasza jego wyniki.
2. Przewodniczącego wybiera się spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu.
3. Do zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego uprawnieni są akcjonariusze lub ich pełnomocnicy.
4. Jeżeli zgłoszono kilka kandydatur, Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyskała bezwzględną większość głosów, a jeżeli po przeprowadzeniu głosowania brak jest takiej osoby, Przewodniczącym zostaje osoba, na którą oddano podczas głosowania najwięcej głosów "za".

§ 4

1. Zgromadzenie dokonuje wyboru dwuosobowej Komisji Skrutacyjnej i Uchwał, do zadań której należy obliczanie wyników głosowania nad uchwałami oraz przedstawianie Przewodniczącemu wyników głosowania. W przypadku użycia elektronicznego systemu przeprowadzania głosowań Komisja nadzoruje jego przebieg i dokonuje wydruku wyników.
2. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów na członków Komisji nie przekracza dwóch osób, to Przewodniczący może zarządzić głosowanie łącznie co do tych kandydatur.
3. Zgromadzenie może odstąpić od wyboru Komisji Skrutacyjnej i Uchwał a jej obowiązki powierzyć Przewodniczącemu lub notariuszowi protokołującemu przebieg zgromadzenia, za jego zgodą.

§ 5

1. Niezwłocznie po wyborze, Przewodniczący zarządza sporządzenie listy obecności a następnie ogłasza ilu akcjonariuszy lub ich przedstawicieli jest obecnych.
2. Akcjonariusze lub ich przedstawiciele potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności, odbierają mandaty i karty do głosowania.
3. Lista obecności jest sporządzana na podstawie podpisanej przez Zarząd listy akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu.
4. Listę obecności prowadzi osoba z obsługi technicznej Zgromadzenia wyznaczona przez Zarząd pod nadzorem Przewodniczącego. Obowiązkiem jej jest sprawdzenie:
 - 1) czy akcjonariusz jest wymieniony na liście uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu;
 - 2) tożsamości akcjonariuszy lub osób ich reprezentujących;

- 3) dowodów umocowania do reprezentacji akcjonariuszy (pełnomocnictwa, odpisy z rejestrów itp.).
5. W razie jakichkolwiek wątpliwości osoba prowadząca listę obecności powinna porozumieć się z Przewodniczącym.
6. Lista obecności nie może być udostępniona osobom postronnym i jest wyłożona do wglądu dla akcjonariuszy przez cały czas trwania Zgromadzenia.
7. Notariusz protokołujący przebieg Zgromadzenia ma prawo do sprawdzenia listy obecności oraz danych wskazanych w ust. 4, w zakresie określonym ustawą prawo o notariacie.
8. Wnioski dotyczące uprawnień do uczestnictwa w Zgromadzeniu kierowane są do Przewodniczącego, który po konsultacji z notariuszem podejmuje decyzje w tych sprawach.
9. Na żądanie akcjonariusza, decyzja Przewodniczącego w przedmiocie odmowy dopuszczenia do udziału w Zgromadzeniu powinna zostać przegłosowana przez Zgromadzenie.
10. Po sporządzeniu i podpisaniu listy obecności Przewodniczący ogłasza, ilu akcjonariuszy jest obecnych na Zgromadzeniu, jaką liczbę akcji reprezentują oraz liczbę odpowiadających im głosów.
11. Akcjonariusze opuszczając salę obrad w trakcie trwania Zgromadzenia oddają mandat Przewodniczącemu.
12. Przewodniczący ogłasza wszelkie zmiany lub uzupełnienia listy obecności a okoliczności te są ujmowane w protokole ze Zgromadzenia sporządzanym przez notariusza.

§ 6

1. Oprócz uprawnionych akcjonariuszy, w Zgromadzeniu uczestniczą i udzielają wyjaśnień w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Zgromadzenie:
 - 1) członkowie Zarządu, Rady Nadzorczej i Prokurenci;
 - 2) notariusz sporządzający protokół ze Zgromadzenia;
 - 3) biegły rewident;
 - 4) eksperci oraz goście zaproszeni przez Zarząd;
 - 5) osoby obsługi technicznej wyznaczone przez Zarząd;
 - 6) inne osoby - za zgodą Przewodniczącego.
2. Udzielanie przez członków Zarządu odpowiedzi na pytania podczas Zgromadzenia powinno być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, że obowiązki informacyjne Spółka wykonuje w sposób wynikający z przepisów ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz spółkach publicznych a udzielanie szeregu informacji nie musi być dokonywane w sposób inny niż wynikający z tych przepisów.
3. Nieobecność członka Zarządu lub Rady Nadzorczej na Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia, które powinno być przedstawione na Zgromadzeniu.

§ 7

1. Przewodniczący ogłasza prawidłowość zwołania Zgromadzenia, informując o ogłoszeniu dokonany zgodnie z art. 402¹ Kodeksu spółek handlowych oraz stwierdza obecność na sali notariusza protokołującego przebieg Zgromadzenia a następnie przeprowadza głosowanie nad przyjęciem porządku obrad.
2. Zgromadzenie może:
 - 1) przyjąć zaproponowany porządek bez zmian;
 - 2) zmienić kolejność poszczególnych punktów;
 - 3) odrzucić w całości zaproponowany porządek obrad i postanowić o zwołaniu Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy i jego porządku obrad.
3. Uchwała o zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad przez Zarząd może zapaść jedynie w przypadku, gdy przemawiają za nią istotne powody. Wniosek w takiej sprawie powinien zostać szczegółowo umotywowany.

4. Zdjęcie z porządku obrad bądź zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy wymaga podjęcia uchwały Zgromadzenia, po uprzednio wyrażonej zgodzie przez wszystkich obecnych akcjonariuszy, którzy zgłosili taki wniosek.
5. Uchwały w ust. 3 i 4 wymagają większości 3/4 głosów Zgromadzenia.
6. Przewodniczący może samodzielnie wprowadzać pod obrady kwestie o charakterze porządkowym mimo, że nie przewidywał ich porządek obrad Zgromadzenie może podejmować uchwały o charakterze porządkowym oraz dotyczące zwołania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, mimo nie umieszczenia ich w porządku obrad.
7. Głosowanie nad sprawami porządkowymi może 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.

§ 8

1. Przewodniczący zapewnia sprawny przebieg obrad i poszanowanie praw i interesów wszystkich akcjonariuszy, przeciwdziała w szczególności nadużywaniu uprawnień przez uczestników Zgromadzenia i zapewnia respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji, nie może również bez uzasadnionych przyczyn opóźniać podpisania protokołu ze Zgromadzenia.
2. Przewodniczący kieruje obradami Zgromadzenia, prowadzi dyskusję, udziela głosu uczestnikom Zgromadzenia przy czym dyskusja może dotyczyć wyłącznie sprawa objętych porządkiem obrad, odczytuje projekty uchwał, informuje o trybie i zasadach głosowania nad uchwałami objętymi porządkiem obrad oraz wnioskami formalnymi, co do treści uchwały, odczytuje treść podjętej uchwały, ogłasza wyniki głosowania, rozstrzyga wątpliwości w sprawach regulaminowych.
3. Przewodniczący udziela głosu stosownie do przyjętego porządku obrad i sporządzonej przez siebie listy mówców. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zarządza głosowanie precyzując treść uchwały lub wniosku poddawanego pod głosowanie.
4. Przewodniczący może odebrać głos osobie wypowiadającej się nie na temat, przemawiającej w sposób przewlekły lub używającej określeń powszechnie uznawanych za obraźliwe.
5. Przewodniczący na wniosek akcjonariusza, pełnomocnika akcjonariusza lub z własnej inicjatywy może zarządzić przerwę techniczną. Krótkie przerwy w obradach, nie stanowią odroczenia obrad, zarządzane w uzasadnionych przypadkach nie mogą mieć na celu utrudnienia akcjonariuszom wykonywania ich praw.
6. Przewodniczący może określić limit czasu wystąpień.
7. W sprawach porządkowych lub formalnych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością. Sprawami porządkowymi są wnioski dotyczące obradowania w szczególności odnoszące się do porządku obrad, ograniczenia czasu wystąpień, kolejności głosowania wniosków, zarządzenia głosowania bez dyskusji, zamknięcia dyskusji.
8. Każdy uczestnik Zgromadzenia może zabierać głos w sprawach objętych porządkiem obrad, które są aktualnie rozpatrywane.
9. Przewodniczący może udzielić głosu przewodniczącemu Rady, prezesowi Zarządu i zaproszonym ekspertom poza kolejnością.
10. Przewodniczący może skorzystać z konsultacji notariusza, prawników lub innych niezależnych konsultantów zaproszonych na Zgromadzenie.

§ 9

1. Wnioski wprowadzające zmiany do projektu uchwały muszą być zgłoszone Przewodniczącemu na piśmie.
2. W przypadku zgłoszenia poprawek do uchwały głosowaniu podaje się najpierw poprawkę a następnie głosuje uchwałę.

3. Jeżeli do uchwały zgłoszono kilka poprawek zawierających odmienne propozycje, Przewodniczący ustala, które wnioski uznać za najdalej idące i poddaje je głosowaniu w tej kolejności. Wnioski sprzeczne z przyjętym wnioskiem nie podlegają głosowaniu.
4. Po zamknięciu dyskusji nad danym punktem obrad i projektem uchwały Przewodniczący odczytuje projekt uchwały.

§ 10

Zgromadzenie może w każdym czasie podjąć uchwałę w sprawie zmiany kolejności spraw objętych porządkiem obrad.

§ 11

Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały zapewnia się możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.

§ 12

Z uwagi na to, że Kodeks spółek handlowych nie przewiduje kontroli sądowej w przypadku nie podjęcia uchwały przez Zgromadzenie, Zarząd lub Przewodniczący powinni w ten sposób formułować uchwały aby każdy uprawniony, który nie zgadza się z meritem rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały miał możliwość jej zaskarżenia,

§ 13

1. Po podliczeniu głosów przez Komisję Skrutacyjną i Uchwał, Przewodniczący ogłasza wynik głosowania i stwierdza, że uchwała została podjęta, bądź że uchwała nie została podjęta z powodu nie uzyskania wymaganej większości głosów przewidzianej w Kodeksie spółek handlowych lub w statucie.
2. Przewodniczący odczytuje treść podjętej uchwały.

§ 14

Na żądanie uczestnika Zgromadzenia przyjmuje się do protokołu jego pisemne oświadczenie.

§ 15

Wszelkie sprawy dotyczące obradowania nie uregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygają uczestnicy Zgromadzenia w drodze głosowania.

§ 16

Po zrealizowaniu spraw objętych porządkiem Przewodniczący zamyka Zgromadzenie.

§ 17

Przewodniczący obowiązany jest dokonać sprawdzenia protokołu i jego podpisania w możliwie najkrótszym terminie.

§ 18

Organ zwołujący Zgromadzenie zapewnia obsługę notarialną, prawną oraz organizacyjno - techniczną.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie w zakresie organizacji i przebiegu Zgromadzenia stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych i Statut Spółki.

§ 20

Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z chwilą dematerializacji choćby jednej akcji Spółki OPTeam S.A. z siedzibą w Rzeszowie.