

Regulamin Walnych Zgromadzeń Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady przeprowadzania Walnych Zgromadzeń Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna (zwanego dalej "Bankiem").

§ 2

Obrady Walnych Zgromadzeń, (zwanych dalej "WZ"), odbywają się zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych, Statutu Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna (zwanego dalej "Statutem Banku"), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, niniejszego Regulaminu oraz z uwzględnieniem zaleceń i zasad zawartych w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW”.

§ 3

1. W WZ mają prawo uczestniczyć i wykonywać prawo głosu:

1) osoby będące akcjonariuszami Banku na 16 dni przed datą WZ, tzn. osoby, które na 16 dni przed odbyciem WZ dokonają, w sposób wymagany prawem, rejestracji uczestnictwa w WZ”.

2) przedstawiciele akcjonariuszy, o których mowa w pkt 1, którzy udokumentują prawo do działania w imieniu akcjonariusza w sposób należyty.

2. W WZ powinni również uczestniczyć członkowie Zarządu Banku (zwanego dalej "Zarządem") i Rady Nadzorczej Banku (zwanej dalej "Radą") w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie WZ.

3. Na WZ, którego przedmiotem obrad mają być sprawy finansowe Banku, w szczególności na zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu powinien być obecny biegły rewident.

4. W WZ mogą brać udział eksperci oraz goście zaproszeni przez organ zwołujący WZ.

5. Za zgodą Przewodniczącego WZ na WZ mogą być obecni przedstawiciele mediów.

6. Pełnomocnictwo do działania w imieniu akcjonariusza 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.

7. Pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym powinno być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

8. Jeżeli pełnomocnikiem na WZ jest członek Zarządu, członek Rady, likwidator Banku, pracownik Banku lub członek organu lub pracownik spółki zależnej od Banku, pełnomocnictwo może upoważniać do reprezentacji tylko na jednym WZ. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa jest w takim przypadku wyłączone.

9. Przedstawiciele osób prawnych obowiązani są do złożenia aktualnych wypisów z właściwych rejestrów, wymieniających osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów. Osoby nie wymienione w wypisie powinny legitymować się pełnomocnictwem sporządzonym w formie zgodnej z postanowieniem ust. 6.

§ 3a

1. Dopuszczalne jest uczestnictwo w WZ przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, co obejmuje w szczególności:

1) transmisję obrad WZ w czasie rzeczywistym,

2) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której akcjonariusze mogą wypowiadać się w toku obrad WZ przebywając w miejscu innym niż miejsce obrad,

3) wykonywanie osobiście lub przez pełnomocnika prawa głosu w toku WZ, jeżeli Zarząd Banku podejmie taką decyzję określając jednocześnie zasady uczestnictwa w WZ i wykonywania przysługujących uprawnień przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej oraz wymogi i ograniczenia niezbędne do identyfikacji akcjonariuszy i zapewnienia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej.

2. Zarząd ogłasza o zwołaniu WZ w sposób określony w § 8 ust. 1 Statutu Banku, w tym w szczególności określa, czy dopuszczalne jest uczestnictwo w WZ przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

3. Ogłoszenie o zwołaniu WZ, w którym zostanie dopuszczone uczestnictwo przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, zawiera w szczególności informacje o:

1) możliwości i sposobie uczestnictwa w WZ przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,

2) sposobie i formie komunikowania się w trakcie obrad Walnego Zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,

3) sposobie wykonywania prawa głosu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,

4) sposobie składania sprzeciwów do uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

4. Bank dostarczy w bezpieczny sposób informacje niezbędne do uzyskania elektronicznego dostępu do obrad akcjonariuszom, którzy wyrazili wolę uczestnictwa w WZ przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Sposób dostarczenia tych informacji zostanie określony w ogłoszeniu o zwołaniu WZ.

5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości uczestnictwa w WZ przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, gdy jest to następstwem okoliczności niezależnych od Banku, w szczególności takich jak siła wyższa, awarie sprzętu i systemu informatycznego niezależne od Banku, nieposiadanie przez akcjonariuszy odpowiedniego oprogramowania informatycznego.

6. Jeżeli zakłócenia komunikacji podczas obrad WZ występują po stronie Banku, Przewodniczący WZ zarządza krótką przerwę porządkową w obradach lub w razie konieczności poddaje pod głosowanie wnioski o zarządzanie przerwą w obradach zgodnie z § 10 ust. 6 Regulaminu.

§ 4

Do kompetencji WZ należą wszystkie sprawy związane z działalnością Banku, zastrzeżone do jego właściwości zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz Statutu Banku.

§ 5

1. Obrady WZ otwiera Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku ich nieobecności jeden z członków Rady. W razie nieobecności tych osób WZ otwiera Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd.

2. Osoba otwierająca WZ powinna doprowadzić do niezwłocznego wyboru Przewodniczącego WZ, powstrzymując się od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych.

§ 6

1. Wyboru Przewodniczącego WZ dokonuje się w głosowaniu tajnym spośród uprawnionych do uczestnictwa w WZ. Przewodniczącym WZ zostaje ten z kandydatów, który wyraził zgodę na kandydowanie i w głosowaniu uzyskał najwięcej głosów.

2. Do obowiązków i uprawnień Przewodniczącego WZ należy w szczególności:

- 1) dbanie o sprawny i zgodny z ustalonym porządkiem obrad przebieg obrad WZ oraz o poszanowanie praw i interesów wszystkich akcjonariuszy, a w szczególności przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez uczestników WZ i zapewnianie respektowania praw akcjonariuszy mniejszościowych; Przewodniczący WZ, nie ma prawa bez zgody WZ usuwać lub zmieniać kolejności spraw umieszczonych w porządku obrad,
 - 2) sprawne kierowanie dyskusją, w szczególności:
 - a) udzielanie głosu uczestnikom WZ,
 - b) w razie konieczności - sporządzanie listy zgłaszających się do dyskusji oraz określanie maksymalnego czasu wystąpień,
 - c) odbieranie głosu uczestnikom WZ, w szczególności gdy wypowiedź dotyczy spraw nieobjętych zakresem wniosku o udzielenie głosu lub wykracza poza porządek obrad; narusza prawo lub dobre obyczaje, uniemożliwia prawidłowe prowadzenie obrad,
 - 3) zarządzanie głosowania i czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem,
 - 4) ogłaszanie wyników głosowania,
 - 5) stwierdzanie podjęcia bądź nie podjęcia poszczególnych uchwał i ich ogłaszanie,
 - 6) zarządzanie krótkich przerw porządkowych w obradach,
 - 7) rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych,
 - 8) współdziałanie z notariuszem, sporządzającym protokół,
 - 9) wyrażanie zgody na utrwalanie przebiegu obrad WZ z użyciem urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz oraz dokonywanie transmisji dźwięku lub obrazu poza salę obrad WZ,
 - 10) podejmowanie innych decyzji o charakterze porządkowym.
3. Uczestnik WZ, któremu przysługuje prawo głosu może odwołać się od decyzji Przewodniczącego WZ. Odwołanie rozstrzyga WZ w formie uchwały o uchyleniu decyzji Przewodniczącego WZ.
4. Przewodniczący WZ może korzystać z pomocy prawników oraz innych ekspertów obecnych na WZ.

§ 7

1. Bezpośrednio po objęciu przewodnictwa Przewodniczący WZ:
 - a) sporządza i podpisuje listę obecności uczestników WZ,
 - b) stwierdza prawidłowość zwołania WZ,
 - c) stwierdza, że WZ jest zdolne do podejmowania uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad,
 - d) informuje uczestników WZ o udziale w obradach osób zaproszonych przez organy Banku.
2. Lista obecności zawiera następujące dane:
 - a) imię i nazwisko uczestnika WZ,
 - b) informację czy uczestnik WZ jest akcjonariuszem, czy przedstawicielem akcjonariusza, jeżeli jest przedstawicielem - wskazanie imienia i nazwiska lub firmy reprezentowanego akcjonariusza,
 - c) liczbę akcji, którą przedstawia uczestnik WZ,
 - d) liczbę głosów, która przysługuje uczestnikowi WZ,
 - e) podpis uczestnika WZ na liście obecności.
3. W przypadku WZ, w którym dopuszczone zostało uczestnictwo przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, do listy obecności dołącza się listę akcjonariuszy głosujących przy wykorzystaniu tych środków.
4. Lista obecności, po podpisaniu przez Przewodniczącego WZ, zostaje wyłożona na czas trwania obrad.

5. Na wniosek akcjonariuszy posiadających jedną dziesiątą kapitału zakładowego reprezentowanego na tym WZ, lista obecności powinna być sprawdzona przez wybraną w tym celu komisję, złożoną z co najmniej trzech osób. Wnioskodawcy mają prawo wyboru jednego członka tej komisji.

§ 8

1. WZ może wybrać trzyosobową Komisję Skrutacyjną (zwaną dalej "Komisją") spośród uczestników WZ, którym przysługuje prawo głosu.
2. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym. WZ może podjąć uchwałę o uchyleniu tajności głosowania.
3. Jeżeli zgłoszono jedynie trzech kandydatów do Komisji, głosowanie może odbywać się systemem blokowym, tj. na wszystkich kandydatów jednocześnie, chyba że został zgłoszony w tej sprawie sprzeciw. W takim przypadku głosowanie odbywa się kolejno na każdego ze zgłoszonych kandydatów.
4. Zadaniem Komisji jest:
 - a) nadzorowanie prawidłowego przebiegu głosowania,
 - b) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego WZ o ewentualnych nieprawidłowościach w głosowaniu,
 - c) sprawdzanie i ustalanie wyników głosowania,
 - d) wykonywanie innych niezbędnych czynności związanych z prowadzeniem głosowania.
5. Protokoły zawierające wyniki głosowania przeprowadzonego przed wyborem Komisji, podpisują niezwłocznie po wyborze wszyscy członkowie Komisji. Protokoły z głosowań przeprowadzonych po wyborze Komisji podpisują wszyscy jej członkowie niezwłocznie po obliczeniu głosów.

§ 9

1. Po stwierdzeniu, że WZ jest zdolne do podejmowania uchwał, Przewodniczący WZ zapozna uczestników WZ z porządkiem obrad
2. WZ może podjąć uchwałę o:
 - a) skreśleniu z porządku obrad poszczególnych spraw,
 - b) zmianie kolejności rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad.
3. WZ nie może podjąć uchwały o zdjęciu z porządku obrad bądź o zaniechaniu rozpatrywania sprawy, umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy, bez ich zgody.
4. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust.2, powinien zostać szczegółowo umotywowany.

§ 10

1. Każdy uczestnik WZ może zabierać głos w sprawach objętych przyjętym porządkiem obrad, które są aktualnie rozpatrywane.
2. Do informacji przedstawianych przez członka Zarządu na żądanie uczestnika WZ, któremu przysługuje prawo głosu, stosuje się przepis art. 428 Kodeksu spółek handlowych. Udzielanie przez członka Zarządu odpowiedzi na pytania WZ powinno być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, że obowiązki informacyjne spółka publiczna wykonuje w sposób wynikający z przepisów Prawa o publicznym obrocie papierami wartościowymi, a udzielanie szeregu informacji nie może być dokonywane w sposób inny niż wynikający z tych przepisów.
3. Przewodniczący WZ może udzielić głosu Przewodniczącemu Rady, Prezesowi Zarządu i członkom Zarządu oraz zaproszonym ekspertom poza kolejnością.

4. Każdy uczestnik WZ może zgłosić wniosek w sprawie formalnej, przy czym wniosek w sprawie zarządzenia przerwy w obradach powinien być uzasadniony. W sprawach formalnych Przewodniczący WZ udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski co do sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności co do:

- a) odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
- b) ograniczenia czasu przemówień,
- c) sposobu prowadzenia obrad,
- d) zarządzenia przerwy w obradach,
- e) kolejności głosowania wniosków,
- f) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach.

5. Głosowania nad sprawami porządkowymi mogą dotyczyć tylko kwestii związanych z prowadzeniem obrad WZ. Nie poddaje się pod głosowanie w tym trybie uchwał, które mogą wpływać na wykonywanie przez akcjonariuszy ich praw.

6. Zarządzenie przerwy w obradach, które może mieć miejsce tylko w szczególnych sytuacjach, następuje na mocy uchwały WZ podjętej większością 2/3 głosów. Uchwała w sprawie zarządzenia przerwy powinna zawierać termin wznowienia obrad oraz uzasadnienie zarządzenia przerwy. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż 30 dni.

7. Przepisu ust.6 nie stosuje się do krótkich przerw porządkowych zarządzanych przez Przewodniczącego WZ np. godzinnej przerwy na odpoczynek. Przerwy zarządzane w tym trybie nie mogą mieć na celu utrudniania akcjonariuszom wykonywania ich praw.

8. Wniosek do porządku obrad WZ, w tym wniosek o zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad, zgłaszany przez Akcjonariusza Przewodniczącemu WZ, powinien być sporządzony na piśmie i zawierać uzasadnienie umożliwiające podjęcie uchwały z należyтым rozeznaniem. Wniosek prowadzący do zmiany projektu powinien także zawierać treść uchwały proponowanej przez Akcjonariusza do podjęcia przez WZ. Wymóg sporządzenia uzasadnienia nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym.

9. Jeżeli zgłoszony został wniosek o wprowadzenie zmiany do projektu uchwały (poprawka), głosowaniu poddaje się najpierw poprawkę, a następnie głosuje się nad całym projektem uchwały.

10. Jeżeli w danej sprawie zgłoszono kilka wniosków zawierających odmienne propozycje, Przewodniczący WZ ustala, które wnioski należy uznać za najdalej idące i poddaje je głosowaniu w tej kolejności. Wnioski sprzeczne z wnioskiem przyjętym nie podlegają głosowaniu.

11. Po zamknięciu dyskusji nad danym punktem porządku obrad, Przewodniczący WZ zarządza głosowanie nad projektem uchwały.

12. Przed głosowaniem projekt uchwały powinien być odczytany. Dopuszczalne jest odwołanie się do tekstu projektu uchwały, który uczestnicy WZ otrzymali, jeżeli jest on obszerny a żaden z uczestników WZ nie zgłosił sprzeciwu.

§ 11

1. Uchwały WZ zapadają bezwzględną większością głosów, o ile przepisy obowiązującego prawa bądź postanowienia Statutu Banku nie stanowią inaczej.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów oddanych za uchwałę. Przy obliczaniu bezwzględnej większości głosów brane są pod uwagę głosy oddane za projektem uchwały, głosy przeciw i głosy wstrzymujące.

3. Za każdym razem gdy przepisy prawa lub Statutu Banku dla podjęcia określonej uchwały wymagają spełnienia szczególnych warunków, na przykład reprezentowania oznaczonej części kapitału zakładowego, przed przystąpieniem do głosowania, Przewodniczący WZ stwierdzi i ogłosi zdolność WZ do podjęcia takiej uchwały oraz stwierdzi jaka większość jest wymagana do podjęcia danej uchwały.
4. Po otrzymaniu wyników głosowania, Przewodniczący WZ poda ilość głosów oddanych za uchwałą, głosów jej przeciwnych oraz głosów wstrzymujących się, a następnie stwierdzi, czy uchwała została przyjęta.
5. Zgłaszającym sprzeciw zapewnia się możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.

§ 12

1. Głosowanie na WZ jest jawne.
2. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków organów Banku lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych.
3. Na żądanie choćby jednego uczestnika WZ, któremu przysługuje prawo głosu, Przewodniczący WZ zarządzi tajne głosowanie.
4. Głosowanie może odbywać się z zastosowaniem techniki komputerowego liczenia głosów.

§ 13

WZ dokonuje wyboru członków Rady, z uwzględnieniem zaprezentowanej oceny odpowiedniości, według następujących zasad:

1. W uzasadnionych przypadkach WZ podejmuje uchwałę, w której określa liczbę członków Rady.
2. Każdy uczestnik WZ ma prawo zgłaszać jednego lub kilku kandydatów na członków Rady. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko zgłaszającego oraz, w miarę potrzeby, nazwisko akcjonariusza bądź akcjonariuszy, w imieniu którego działa,
 - b) imię i nazwisko oraz krótki życiorys kandydata.
3. Następnie powinno zostać złożone oświadczenie kandydata, że wyraża on zgodę na kandydowanie. Oświadczenie takie może być złożone, przed dokonaniem wyboru, na piśmie, ustnie do protokołu bądź przesłane faksem na numer Banku.
4. Listę kandydatów na członków Rady sporządza Przewodniczący WZ.
5. Nie można zamknąć listy kandydatów, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba miejsc, jakie mają być obsadzone.
6. Powołanie członków Rady odbywa się w głosowaniu tajnym na kolejnych zgłoszonych kandydatów. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów odpowiada liczbie miejsc jakie mają być obsadzone, głosowanie może odbywać się systemem blokowym tj. na wszystkich kandydatów jednocześnie, chyba że został zgłoszony w tej sprawie sprzeciw. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, głosowanie odbywa się na ogólnych zasadach.
7. Dla ważności wyboru kandydata na członka Rady, niezbędne jest uzyskanie przez niego bezwzględnej większości głosów.
8. Członkami Rady zostaną ci spośród kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą ilość głosów.
9. Przewodniczący WZ zarządza wybory uzupełniające jeżeli:

a) nie zostały obsadzone wszystkie miejsca w Radzie wskutek nieuzyskania przez odpowiednią liczbę kandydatów bezwzględnej większości głosów; w takim przypadku Przewodniczący sporządza listę osób kandydujących do nieobsadzonych miejsc, przy czym osoby, które uprzednio nie uzyskały wymaganej większości głosów, nie mogą ponownie kandydować,

b) dwóch lub więcej kandydatów uzyska bezwzględną większość głosów w takiej samej liczbie i spowoduje to przekroczenie liczby wybranych w stosunku do miejsc w Radzie, w takim przypadku wyboru dokonuje się spośród kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali jednakową liczbę głosów.

10. Na wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną piątą kapitału zakładowego, wybór Rady powinien być dokonany w drodze głosowania oddzielnymi grupami. Wniosek w tej sprawie powinien być zgłoszony Zarządowi na piśmie w terminie umożliwiającym umieszczenie go w porządku obrad WZ.

11. Osoby reprezentujące na WZ tę część akcji, która przypada z podziału ogólnej liczby reprezentowanych akcji przez liczbę członków Rady mogą utworzyć oddzielną grupę celem wyboru jednego członka Rady, nie biorą jednak udziału w wyborze pozostałych członków.

12. Przewodniczący WZ przed dokonaniem przez WZ wyboru członków Rady w drodze głosowania oddzielnymi grupami informuje WZ o stanie obecności, liczbie akcji którymi dysponują obecni akcjonariusze oraz liczbie akcji wymaganej do utworzenia grupy, zdolnej do dokonania wyboru członka Rady.

13. Procedurą wyboru członków Rady w drodze głosowania oddzielnymi grupami kieruje Przewodniczący WZ.

14. Utworzonej grupie organ zwołujący WZ zapewnia osobne miejsce dla zebrania się i przeprowadzenia wyborów.

15. Mandaty w Radzie nieobsadzone przez odpowiednią grupę akcjonariuszy utworzoną zgodnie z ust.11, obsadza się w drodze głosowania, w którym uczestniczą wszyscy akcjonariusze, których głosy nie zostały oddane przy wyborze członków Rady, wybieranych w drodze głosowania oddzielnymi grupami.

16. Jeżeli na WZ, o którym mowa w ust.11, nie dojdzie do utworzenia chociaż jednej grupy zdolnej do wyboru członka Rady, nie dokonuje się wyborów.

17. Z chwilą dokonania wyboru co najmniej jednego członka Rady, zgodnie z przepisami ust.10 - 16, wygasają przedterminowo mandaty wszystkich dotychczasowych członków Rady.

§ 14

1. Wniosek o odwołanie jednego lub kilku członków Rady winien zawierać uzasadnienie. Głosowanie nad odwołaniem każdego z członków Rady odbywa się oddzielnie
2. Do odwołania członka Rady potrzeba bezwzględnej większości głosów.
3. WZ odwołuje członków Rady biorąc pod uwagę przedstawioną ocenę odpowiedniości.

§ 15

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący WZ ogłasza zamknięcie WZ.

§ 16

1. Uchwały WZ są protokołowane przez notariusza pod rygorem ich nieważności.

2. W protokole WZ stwierdza się prawidłowość zwołania WZ i jego zdolność do powzięcia uchwał oraz wymienia się powzięte uchwały, a przy każdej uchwale: 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” oraz zgłoszone sprzeciwy, a ponadto treść wniosków zgłaszanych w trakcie WZ, imię i nazwisko osoby zgłaszającej wniosek, imię i nazwisko lub firmę osoby, w imieniu której został zgłoszony wniosek i rozstrzygnięcie w sprawie wniosku.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności z podpisami uczestników WZ. Dowody zwołania WZ dołącza się do księgi protokołów.
4. Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania WZ oraz z pełnomocnictwami udzielonymi przez akcjonariuszy Zarząd dołącza do księgi protokołów. Akcjonariusze mogą przeglądać księgę protokołów, a także żądać wydania poświadczonych przez Zarząd odpisów uchwał.

§ 17

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

§ 18

Wszelkie sprawy dotyczące obradowania a nie uregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzygają uczestnicy WZ w drodze głosowania.

§ 19

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności uchwały WZ.
2. Zmiana Regulaminu wchodzi w życie począwszy od następnego WZ.

§ 20

Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do WZ zwoływanych począwszy od dnia 9 kwietnia 2003r.