

ZAŁĄCZNIK
DO PROJEKTU UCHWAŁY DOTYCZĄCEJ USTALENIA TEKSTU
JEDNOLITEGO REGULAMINU WALNEGO ZGROMADZENIA AMPLI S.A.
W UPADŁOŚCI UKŁADOWEJ

Tekst jednolity
REGULAMINU WALNEGO ZGROMADZENIA

§ 1.

1. Niniejszym Regulamin określa organizację i przebieg Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy „AMPLI” S.A.
2. Walne Zgromadzenia obradują według zasad ustalonych w Kodeksie Spółek Handlowych, statucie Spółki i niniejszym Regulaminie oraz przy uwzględnieniu akceptowanych przez Spółkę zasad ładu korporacyjnego ustalonych dla spółek giełdowych.

§ 2.

Zwołanie Walnego Zgromadzenia

1. Zwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd.
2. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym w statucie.
3. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie może zostać zwołane przez:
 - A. Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie Rady Nadzorczej,
 - 3) na żądanie akcjonariusza lub akcjonariuszy, reprezentujących co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego,
 - B. Radę Nadzorczą - ilekroć zwołanie go uzna za wskazane, a Zarząd nie ogłosi zwołania Zgromadzenia w terminie 2 tygodni od złożenia odpowiedniego żądania przez Radę Nadzorczą.
 - C. Akcjonariuszy reprezentujących co najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów w Spółce. Akcjonariusze zwołując Walne Zgromadzenie wyznaczają przewodniczącego tego Zgromadzenia.

§ 3.

1. Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać zwołania nadzwyczajnego walnego zgromadzenia i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad tego Zgromadzenia.
2. Żądanie takie należy złożyć Zarządowi na piśmie lub w postaci elektronicznej najpóźniej na miesiąc przed proponowanym terminem tego zgromadzenia.
3. Walne zgromadzenie zwołane na wniosek akcjonariuszy powinno się odbyć w najbliższym terminie umożliwiającym rozstrzygnięcie wnoszonych spraw.
4. Jeżeli w terminie dwóch tygodni od dnia przedstawienia Zarządowi przez akcjonariusza lub akcjonariuszy, reprezentujących co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego żądania zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, nie zostanie ono zwołane, sąd rejestrowy może upoważnić do zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia akcjonariuszy

występujących z tym żądaniem. Sąd wyznacza wówczas przewodniczącego tego zgromadzenia.

5. Zgromadzenie, o którym mowa w ust. 1 podejmuje uchwałę rozstrzygającą, czy koszty zwołania i odbycia Zgromadzenia ma ponieść Spółka. Akcjonariusze, na żądanie których zostało zwołane zgromadzenie, mogą zwrócić się do sądu rejestrowego o zwolnienie z obowiązku pokrycia kosztów nałożonych uchwałą zgromadzenia.

§ 4.

1. Walne Zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie dokonywane na stronie internetowej Spółki www.ampli.com.pl na podstronie „Relacje Inwestorskie” w sekcji „WZA i Sprawozdania RN” a także w raporcie bieżącym przekazanym do publicznej wiadomości za pośrednictwem Giełdy Papierów Wartościowych, zgodnie z przepisami dotyczącymi przekazywania informacji bieżących i okresowych przez spółki publiczne. Ogłoszenie takie powinno nastąpić co najmniej na dwadzieścia sześć dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.

2. W ogłoszeniu należy oznaczyć datę, godzinę i miejsce Walnego Zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad, a także inne, wymagane przepisami prawa, informacje o uprawnieniach akcjonariuszy związanych z ich udziałem w Walnym Zgromadzeniu, a także zasadach organizowania i przeprowadzania Walnego Zgromadzenia.

3. W przypadku zamierzonej zmiany statutu należy powołać dotychczas obowiązujące postanowienia oraz treść projektowanych zmian. Jeżeli jest to uzasadnione znacznym zakresem zamierzonych zmian, ogłoszenie może zawierać projekt nowego tekstu jednolitego statutu wraz z wyliczeniem nowych lub zmienionych postanowień statutu.

§4A

1. Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego AMPLI S.A., po ogłoszeniu zwołania Walnego Zgromadzenia mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad tego Zgromadzenia. Żądanie powinno zostać zgłoszone Zarządowi AMPLI S.A. nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Żądanie powinno zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad. Żądanie może zostać złożone na piśmie w siedzibie Spółki pod adresem ul. Przemysłowa 27, 33-100 Tarnów lub w postaci elektronicznej na adres wza@ampli.com.pl

2. Akcjonariusz lub Akcjonariusze powinni wykazać posiadanie odpowiedniej liczby akcji na dzień złożenia żądania załączając do żądania zaświadczenie o prawie uczestnictwa w Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu oraz następujące dokumenty:

1) kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość Akcjonariusza – w przypadku Akcjonariuszy będących osobami fizycznymi,

2) aktualny odpis z KRS lub innego rejestru, wskazujący na sposób i osoby upoważnione do reprezentacji – w przypadku Akcjonariuszy będących osobami prawnymi bądź jednostkami organizacyjnymi nie będącymi osobami prawnymi a posiadającymi zdolność prawną

3) pełnomocnictwo do żądania umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Zgromadzenia podpisane przez Akcjonariusza (ew. nieprzerwany ciąg pełnomocnictw) oraz kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby podpisującej żądanie, a w odniesieniu do pełnomocnika innego niż osoba fizyczna – kopię odpisu z właściwego rejestru, potwierdzającego upoważnienie osoby podpisującej do działania w imieniu pełnomocnika - w przypadku zgłoszenia żądania przez pełnomocnika,

3. Zarząd niezwłocznie, jednak nie później niż na osiemnaście dni przed wyznaczonym terminem Zgromadzenia ogłasza zmiany w porządku obrad, wprowadzone na żądanie akcjonariuszy. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Zgromadzenia.

4. Akcjonariusz lub Akcjonariusze AMPLI S.A. reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą również przed terminem najbliższego Walnego Zgromadzenia zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej przesyłając na adres poczty elektronicznej wza@ampli.com.pl projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad wraz z ich uzasadnieniem. Akcjonariusz lub Akcjonariusze mają obowiązek razem z projektami uchwał przedłożyć dokumenty wymienione w ust. 2., z tym zastrzeżeniem, że pełnomocnictwo ma obejmować upoważnienie do zgłaszania projektów uchwał. Spółka niezwłocznie ogłasza przesłane przez Akcjonariusza lub Akcjonariuszy projekty uchwał na stronie internetowej Spółki

§ 5.

1. W Zgromadzeniu mają prawo uczestniczyć tylko osoby, będące akcjonariuszami Spółki w Dniu Rejestracji uczestnictwa w danym Walnym Zgromadzeniu tj. na szesnaście dni przed datą tego Zgromadzenia. Dzień rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu jest jednolity dla uprawnionych z akcji na okaziciela i akcji imiennych.

2. Zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu, mają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, jeżeli ustanowienie na ich rzecz ograniczonego prawa rzeczowego jest zarejestrowane na rachunku papierów wartościowych w dniu rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.

3. Na żądanie uprawnionego z akcji Spółki oraz zastawnika lub użytkownika, którym przysługuje prawo głosu, 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. Na żądanie uprawnionego z akcji Spółki, zastawnika lub użytkownika w treści zaświadczenia powinna zostać wskazana część lub wszystkie akcje zarejestrowane na jego rachunku papierów wartościowych.

4. Listę uprawnionych z akcji Spółki oraz zastawników i użytkowników, którym przysługuje prawo głosu, do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu Spółka ustala na podstawie wykazu sporządzonego przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych.

5. Na Walnym Zgromadzeniu powinni być obecni Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej.

6. W Walnym Zgromadzeniu mogą uczestniczyć członkowie organów spółki, których mandaty wygasły przed dniem Walnego Zgromadzenia oraz osoby zaproszone przez Zarząd.

7. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu powinni udzielać uczestnikom Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw będących przedmiotem obrad z uwzględnieniem przepisów prawa dotyczących spółek publicznych.

8. Spółka umożliwi przedstawicielom mediów obecność na Walnym Zgromadzeniu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Walne Zgromadzenie na wniosek o charakterze porządkowym zgłoszony w tym przedmiocie.

§ 6.

1. Co najmniej na 3 dni powszednie przed terminem Walnego Zgromadzenia Zarząd sporządza i wyklada w lokalu zarządu listę akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, zawierającą nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) uprawnionych, ich miejsce zamieszkania (siedzibę), liczbę, rodzaj i numery akcji oraz liczbę przysługujących im głosów.

2. Akcjonariusz może przeglądać listę akcjonariuszy oraz żądać odpisu listy za zwrotem kosztów jego sporządzenia.

3. Akcjonariusz AMPLI S.A. może też żądać przesłania mu listy Akcjonariuszy uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu nieodpłatnie pocztą elektroniczną, podając własny adres poczty elektronicznej, na który lista powinna być wysłana. Żądanie przesłania listy Akcjonariuszy należy złożyć w siedzibie Spółki pod adresem ul. Przemysłowa 27, 33-100 Tarnów lub przesłać na adres poczty elektronicznej wza@ampli.com.pl

4. Żądanie przesłania listy powinno być sporządzone w formie pisemnej i podpisane przez Akcjonariusza lub osoby reprezentujące Akcjonariusza, a następnie zeskanowane (w przypadku przesyłania go pocztą elektroniczną) i złożone wraz następującymi dokumentami:

1) kopią dokumentu potwierdzającego tożsamość Akcjonariusza – w przypadku Akcjonariuszy będących osobami fizycznymi,

2) aktualnym odpisem z KRS lub innego rejestru wskazującym na sposób i osoby upoważnione do reprezentacji – w przypadku Akcjonariuszy będących osobami prawnymi bądź jednostkami organizacyjnymi nie będącymi osobami prawnymi a posiadającymi zdolność prawną

3) pełnomocnictwem do żądania przesłania listy podpisane przez Akcjonariusza (ew. nieprzerwany ciąg pełnomocnictw) oraz kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby podpisującej żądanie, a w odniesieniu do pełnomocnika innego niż osoba fizyczna – kopię odpisu z właściwego rejestru, potwierdzającego upoważnienie osoby podpisującej do działania w imieniu pełnomocnika - w przypadku zgłoszenia żądania przez pełnomocnika.

§ 7.

1. Akcjonariusz może uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika lub pełnomocników.

2. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza.

3. Akcjonariusz posiadający akcje zapisane na więcej niż jednym rachunku papierów wartościowych może ustanowić oddzielnych pełnomocników do wykonywania praw z akcji zapisanych na każdym z rachunków.

4. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa dalszemu pełnomocnikowi, należy przedłożyć nieprzerwany ciąg pełnomocnictw wraz z dokumentami wskazującymi na upoważnienie do działania wcześniejszych pełnomocników. Prawo do udzielenia dalszego pełnomocnictwa musi wynikać z treści pełnomocnictwa.

5. Członek Zarządu Spółki i jej pracownik mogą być pełnomocnikami Akcjonariuszy na Walnym Zgromadzeniu. Jeżeli pełnomocnikiem na danym Walnym Zgromadzeniu jest członek Zarządu, członek Rady Nadzorczej, pracownik AMPLI S.A. lub członek organów lub pracownik spółki zależnej od AMPLI S.A., pełnomocnictwo może upoważniać do reprezentacji tylko na tym jednym Walnym Zgromadzeniu. Pełnomocnik taki ma obowiązek ujawnić Akcjonariuszowi okoliczności wskazujące na istnienie bądź możliwość wystąpienia konfliktu interesów. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa jest wyłączone. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, ma obowiązek głosować zgodnie z instrukcjami udzielonymi przez

Akcjonariusza.

6. W celu identyfikacji pełnomocnika, Spółka może żądać od pełnomocnika okazania przy sporządzaniu listy obecności:

- 1) w przypadku pełnomocnika będącego osobą fizyczną – oryginału dowodu osobistego, paszportu lub innego urzędowego dokumentu tożsamości pełnomocnika; albo
- 2) w przypadku pełnomocnika innego niż osoba fizyczna - oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub inny podmiot uprawniony do potwierdzania za zgodność z oryginałem odpisu z właściwego rejestru lub innego dokumentu potwierdzającego upoważnienie osoby fizycznej (osób fizycznych) do reprezentowania pełnomocnika na Walnym Zgromadzeniu (np. nieprzerwany ciąg pełnomocnictw) oraz dowodu osobistego, paszportu lub innego urzędowego dokumentu tożsamości osoby fizycznej (osób fizycznych) upoważnionych do reprezentowania pełnomocnika na Walnym Zgromadzeniu

§ 7A.

1. Pełnomocnictwo do głosowania przez pełnomocnika powinno być udzielone na piśmie lub w postaci elektronicznej. Udzielenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym.

2. Akcjonariusz może wykonywać prawo głosu przez pełnomocnika przy użyciu formularza udostępnianego przez Spółkę od dnia zwołania Walnego Zgromadzenia na stronie internetowej AMPLI, w który obejmować powinien wzór pełnomocnictwa oraz instrukcję dotyczącą sposobu głosowania w odniesieniu do każdej z uchwał, nad którą ma głosować pełnomocnik.

§7 B.

1. Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej uznaje się za skuteczne, o ile:

- 1) informacja o tym fakcie wpłynie na adres poczty elektronicznej wza@ampli.com.pl najpóźniej na dwie godziny przed rozpoczęciem Walnego Zgromadzenia oraz
- 2) informacja o tym fakcie dotrze do Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia przed sporządzeniem listy obecności zawierającej spis uczestników Walnego Zgromadzenia, w formie umożliwiającej Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia na zapoznanie się z treścią pełnomocnictwa oraz ocenę skuteczności ustanowienia pełnomocnika.

2. Informacja o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej powinna zawierać dokładne oznaczenie pełnomocnika i mocodawcy (ze wskazaniem imienia, nazwiska lub nazwy, adresu, telefonu i adresu poczty elektronicznej obu tych osób). Informacja o udzieleniu pełnomocnictwa powinna również wskazywać liczbę akcji, z których wykonywane będzie prawo głosu przez pełnomocnika oraz datę i nazwę walnego zgromadzenia spółki, na którym prawa te będą wykonywane.

3. Wraz z zawiadomieniem o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, Akcjonariusz jest obowiązany przesłać: pełnomocnictwo (udzielone przy użyciu wzoru pełnomocnictwa znajdującego się na formularzu udostępnionym przez Spółkę lub sporządzone samodzielnie przez Akcjonariusza i zawierające co najmniej te same dane i informacje, co we wzorze), a także kopię dowodu osobistego lub stron paszportu lub innego dowodu tożsamości umożliwiających identyfikację Akcjonariusza i pełnomocnika.

4. W przypadku, gdy pełnomocnictwa w postaci elektronicznej udziela osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną a posiadająca zdolność prawną, Akcjonariusz, oprócz pełnomocnictwa przesyła odpis z właściwego rejestru lub inny dokument, potwierdzający umocowanie osób działających w imieniu takiego podmiotu.

5. Jeżeli pełnomocnictwa udzielono osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie będącej osobą prawną a posiadającej zdolność prawną, Akcjonariusz, poza dokumentami wskazanymi w ust. 3 lub 4 dodatkowo przesyła odpis z rejestru, w którym zarejestrowany jest pełnomocnik lub inny dokument potwierdzający fakt istnienia takiego podmiotu.
6. Do przesyłanego drogą elektroniczną zawiadomienia o ustanowieniu pełnomocnika nie powinno dołączać się wypełnionej instrukcji dotyczącej wykonywania prawa głosu przez takiego pełnomocnika, znajdującej się na formularzu udostępnionym przez Spółkę.
7. Powyższe zapisy mają zastosowanie również w odniesieniu do odwołania pełnomocnictwa dokonywanego w postaci elektronicznej.

§ 7C.

1. Spółka może podejmować odpowiednie działania służące identyfikacji Akcjonariusza i pełnomocnika w celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej, przy czym działania te powinny być proporcjonalne do celu.
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 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.
3. AMPLI S.A. zastrzega, że 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.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy danymi Akcjonariusza wskazanymi w pełnomocnictwie a danymi znajdującymi się na liście Akcjonariuszy sporządzonej w oparciu o wykaz otrzymany od podmiotu prowadzącego depozyt papierów wartościowych i przekazanego AMPLI S.A. zgodnie z art. 406 (3) Kodeksu spółek handlowych, pełnomocnik Akcjonariusza również może nie zostać dopuszczony do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu. Dotyczy to także pełnomocnictw udzielonych w formie pisemnej.
5. Niezależnie od powyższych regulacji niniejszego paragrafu, w razie uzasadnionych wątpliwości, co do prawdziwości dokumentów dołączonych do zawiadomienia o udzieleniu pełnomocnictwa Spółka zastrzega sobie prawo do żądania od pełnomocnika okazania przy sporządzaniu listy obecności oryginału pełnomocnictwa oraz:
 - 1) w przypadku akcjonariusza będącego osobą fizyczną – kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub inny podmiot uprawniony do potwierdzania za zgodność z oryginałem dowodu osobistego, paszportu lub innego urzędowego dokumentu tożsamości akcjonariusza; albo
 - 2) w przypadku akcjonariusza innego niż osoba fizyczna - oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub inny podmiot uprawniony do potwierdzania za zgodność z oryginałem odpisu z właściwego rejestru lub innego dokumentu potwierdzającego upoważnienie osoby fizycznej (osób fizycznych) do reprezentowania akcjonariusza na WZA (np. nieprzerwany ciąg pełnomocnictw).
7. Powyższe zapisy mają odpowiednie zastosowanie również w odniesieniu do weryfikacji odwołania pełnomocnictwa dokonywanego w postaci elektronicznej.

§ 8.

1. Walne Zgromadzenie otwiera Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Przewodniczący Rady Nadzorczej.
2. Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie przeprowadza wybór przewodniczącego spośród

osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu.

3. Niezwłocznie po wyborze przewodniczącego powinna być sporządzona i wyłożona podczas obrad lista obecności zawierająca spis uczestników Walnego Zgromadzenia z wymienieniem liczby akcji i służących im głosów.

4. Walne Zgromadzenie jest ważne bez względu na liczbę reprezentowanych na nim akcji.

§ 9.

1. Na wniosek akcjonariuszy posiadających jedną dziesiątą kapitału zakładowego reprezentowanego na tym Walnym Zgromadzeniu lista obecności powinna być sprawdzona przez wybraną w tym celu Komisję Mandatową złożoną co najmniej z trzech osób.

Wnioskodawcy mają prawo wyboru jednego członka komisji mandatowej.

2. Komisja Skrutacyjna przeprowadza głosowania i sporządza protokoły ustalające wyniki głosowań.

3. Komisja Uchwał i Wniosków powoływana jest przez Walne Zgromadzenie w razie potrzeby opracowania treści uchwał i wniosków.

4. Członkami komisji mogą być tylko osoby uprawnione do udziału w Walnym Zgromadzeniu.

5. Liczebność komisji ustala każdorazowo Walne Zgromadzenie.

6. Wybory członków komisji skrutacyjnej przeprowadza przewodniczący, a wszelkie inne wybory - komisja skrutacyjna.

§ 10.

1. Ogłoszony porządek obrad jest przyjęty, jeżeli nikt z obecnych nie wniesie wniosku o jego zmianę.

2. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia nie ma prawa bez zgody Walnego Zgromadzenia usuwać lub zmieniać kolejności spraw zamieszczonych w porządku obrad.

3. Wprowadzenie nowych spraw do porządku obrad jest możliwe jeżeli cały kapitał zakładowy jest reprezentowany i nikt z obecnych nie wniesie sprzeciwu.

4. Wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz wnioski o charakterze porządkowym mogą być uchwalone mimo, że nie były umieszczone w porządku obrad.

5. Głosowanie nad sprawami porządkowymi może dotyczyć tylko kwestii związanych z prowadzeniem obrad zgromadzenia.

6. Uchwała o zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad może zapaść jedynie w przypadku, gdy przemawiają za nią istotne i rzeczowe powody. Wniosek w takiej sprawie powinien zostać szczegółowo umotywowany.

7. Walne Zgromadzenie nie może podjąć uchwały o zdjęciu z porządku obrad bądź o zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy.

8. Każdy z akcjonariuszy może podczas Walnego Zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad.

9. Każdy akcjonariusz ma też prawo wnoszenia propozycji zmian do projektów uchwał, objętych porządkiem Zgromadzenia – do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały, której propozycja dotyczy. Propozycje te, wraz z uzasadnieniem, winny być składane na piśmie – osobno dla każdego projektu uchwały – z podaniem imienia i nazwiska albo firmy (nazwy) akcjonariusza, na ręce Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia

§ 11.

1. Obradami walnego Zgromadzenia kieruje Przewodniczący, który zapewnia sprawny przebieg obrad i poszanowanie praw i interesów wszystkich akcjonariuszy.
2. Przewodniczący stwierdza prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia, podpisuje listę obecności i informuje o wielkości kapitału zakładowego, który reprezentowany jest na Zgromadzeniu.
3. Przewodniczący przeprowadza wybór komisji skrutacyjnej.
4. Po przyjęciu porządku obrad Przewodniczący udziela głosu uczestnikom obrad w celu omówienia spraw objętych porządkiem obrad.
5. Przewodniczący powinien przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez uczestników zgromadzenia i zapewnić respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych.
6. Przewodniczący odczytuje projekt uchwały i zarządza głosowanie.
7. Po obliczeniu głosów przez Komisję Skrutacyjną przewodniczący ogłasza wynik głosowania i stwierdza, że uchwała została podjęta, albo że nie została podjęta z powodu nie uzyskania wymaganej większości.
8. Uchwały Walnego Zgromadzenia są protokołowane przez notariusza.
9. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały zapewnia się możliwość uzasadnienia sprzeciwu. Na żądanie uczestnika Walnego Zgromadzenia przyjmuje się do protokołu jego pisemne oświadczenie.
10. Zarząd lub Przewodniczący powinien tak formułować uchwały, aby każdy uprawniony, który nie zgadza się z meritem rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały miał możliwość jej zaskarżenia.
11. Organy spółki i przewodniczący nie mogą rozstrzygać kwestii, które powinny być przedmiotem orzeczeń sądowych.
12. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji, nie może też bez uzasadnionych powodów opóźniać podpisania protokołu Walnego Zgromadzenia.

§ 12.

1. Akcja daje prawo do jednego głosu na Walnym Zgromadzeniu (za wyjątkiem akcji uprzywilejowanych co do głosu). Akcjonariusz może głosować odmiennie z każdej z posiadanych akcji
2. Głosowanie jest jawne.
3. Uchwały w sprawie zmiany przedmiotu działalności spółki zapadają w jawnym głosowaniu imiennym.
4. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków organów spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych.
5. Tajne głosowanie zarządza się na żądanie choćby jednego z akcjonariuszy obecnych lub reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu.
6. Walne Zgromadzenie może powziąć uchwałę o uchyleniu tajności głosowania przy wyborze komisji powoływanej przez Walne Zgromadzenie.

§ 13.

1. Wybór członków Rady Nadzorczej przeprowadza Komisja Skrutacyjna spośród kandydatów zgłoszonych przez akcjonariuszy.
2. Na wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną piątą kapitału zakładowego wybór rady nadzorczej dokonywany jest w drodze głosowania oddzielnymi grupami. W takim

wypadku do Komisji Skrutacyjnej wybrani będą proporcjonalnie przedstawiciele każdej grupy.

3. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz dysponować czasem pozwalającym mu w sposób właściwy pełnić funkcje.

4. Kandydat na członka Rady Nadzorczej powinien złożyć oświadczenie o gotowości pełnienia tej funkcji oraz niekaralności za przestępstwa wymienione w art. 18 kodeksu spółek handlowych.

§ 14.

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają bezwzględną większością głosów jeżeli statut lub kodeks spółek handlowych nie stanowią inaczej.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów oddanych

3. Głosy oddane to głosy "za", "przeciw" lub "wstrzymujące się".

§ 15.

1. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może ogłosić krótkie przerwy w obradach, które nie mogą utrudniać akcjonariuszom wykonywania ich praw.

2. Walne Zgromadzenie może zarządzać przerwy w obradach większością dwóch trzecich głosów. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni.

§ 16.

1. Odwołanie Walnego Zgromadzenia, w którego porządku obrad na wniosek uprawnionych podmiotów umieszczono określone sprawy lub które zwołane zostało na taki wniosek możliwe jest tylko za zgodą wnioskodawców.

2. W innych przypadkach walne Zgromadzenie może być odwołane, jeżeli jego odbycie napotyka na nadzwyczajne przeszkody (siła wyższa) lub jest oczywiście bezprzedmiotowe.

3. Odwołanie następuje w taki sam sposób jak zwołanie zapewniając przy tym jak najmniejsze ujemne skutki dla spółki i dla akcjonariuszy.

4. Zmiana terminu odbycia Walnego Zgromadzenia następuje w tym samym trybie, co jego odwołanie, choćby proponowany porządek obrad nie uległ zmianie.

§ 17.

Po stwierdzeniu wyczerpania porządku obrad Przewodniczący zamyka Walne Zgromadzenie.

§18

1. W granicach przewidzianych przepisami Kodeksu spółek handlowych, Statutu i niniejszego Regulaminu Akcjonariusze mogą kontaktować się z AMPLI S.A. za pomocą elektronicznych środków komunikacji.

2. Komunikacja Akcjonariuszy z AMPLI S.A. S.A. w formie elektronicznej odbywa się przy wykorzystaniu adresu poczty elektronicznej (e-mail): wza@ampli.com.pl

3. Żądania, zgłoszenia lub zawiadomienia, które akcjonariusz może przekazywać Spółce za pomocą elektronicznych środków komunikacji powinny być sformułowane w odrębnym dokumencie podpisanym przez samego Akcjonariusza lub Akcjonariuszy lub osoby

uprawnione do jego (ich) reprezentowania, a następnie przesłane pocztą elektroniczną na wskazany wyżej adres e-mailowy Spółki z adresu e-mailowego umożliwiającego identyfikację nadawcy - jako załączony do maila dokument zapisany w formie elektronicznej w jednym z następujących formatów: PDF, JPEG, JPG, GIF.

4. Temat przesyłanej pocztą elektroniczną wiadomości powinien w sposób jednoznaczny wskazywać na rodzaj żądania, zgłoszenia lub zawiadomienia np. „Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa”, „Żądanie umieszczenia sprawy w porządku obrad”, „Zgłoszenie projektu uchwał/y”, „Żądanie przesłania listy akcjonariuszy”.

5. Do wymienionych w ust. 4 żądań, zgłoszeń, a także do zawiadomień o udzieleniu pełnomocnictwa, powinny również zostać dołączone zapisane w formie elektronicznej we wskazanych wyżej formatach dokumenty potwierdzające, że osoba lub osoby podpisujące żądanie, zgłoszenie lub pełnomocnictwo mają status akcjonariusza, a w przypadku żądania umieszczenia określonej sprawy w porządku obrad lub zgłoszenia projektu uchwały, że reprezentują co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego Spółki. Rodzaj i treść dokumentów, jakie należy dołączyć do danych żądań, zgłoszeń lub zawiadomień, a także inne wymogi dotyczące żądań, zgłoszeń lub zawiadomień, zostały szczegółowo określone w postanowieniach niniejszego Regulaminu.

6. W razie zaistnienia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności dokumentów, o których mowa w ust. 3, 4 i 5, a także w sytuacji, gdy przesłane pocztą elektroniczną dokumenty są nieczytelne, Spółka może domagać się od Akcjonariuszy złożenia niezbędnych wyjaśnień i ponownego przesłania e- mailem tych dokumentów, a w szczególnych przypadkach również okazania Spółce oryginałów tych dokumentów.

7. Akcjonariusze ponoszą ryzyko związane z nieprawidłowym lub niezgodnym z opisanymi wyżej zasadami użytkowaniem przez nich elektronicznej formy komunikacji ze Spółką dotyczące m.in. problemów z przesyłaniem wiadomości e-mailowych, błędów powstałych w trakcie przetwarzania lub przesyłania danych, użycia niewłaściwych formatów przesyłanych dokumentów itp.

8. Wraz z przesyłanymi przez Akcjonariusza drogą elektroniczną dokumentami, które w oryginale sporządzone zostały w języku innym aniżeli język polski, Akcjonariusz ma obowiązek przesyłać ich tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.