

**millennium
logistic parks**

MLP GROUP

**REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA
SPÓŁKI AKCYJNEJ
MLP GROUP S.A.
z dnia 9 grudnia 2009 roku**

**Załącznik do Uchwały nr 7 Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy
Spółki MLP GROUP S.A. podjętej w dniu 9 grudnia 2009 roku.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Walne Zgromadzenie zwoływane jest i obraduje zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych (KSH), Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

II. ZWOŁYWANIE WALNEGO ZGROMADZENIA

§ 2. Wymogi formalne

1. Walne Zgromadzenie zwołują uprawnione organy lub osoby, których uprawnienie wynika ze Statutu Spółki.
2. Żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia oraz umieszczenia określonych spraw w porządku jego obrad, zgłaszane przez uprawnione podmioty, powinno być uzasadnione.
3. Żądanie zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia i umieszczenia spraw w porządku obrad, przedstawione przez uprawnione osoby, może być odrzucone jedynie wtedy, gdy jest to poparte uzasadnionymi przyczynami oraz szczegółowo uzasadnione. Jeżeli wniosek dotyczy umieszczenia w porządku obrad wyboru członków Rady Nadzorczej zgodnie z art. 385 § 3 KSH, nie może on być odrzucony w żadnym przypadku.
4. Walne Zgromadzenie zwołane na wniosek akcjonariuszy powinno się odbyć w terminie wskazanym we wniosku, a jeżeli nie jest to możliwe, w najbliższym terminie, umożliwiającym rozstrzygnięcie przez Zgromadzenie spraw, wnoszonych pod jego obrady.
5. Walne Zgromadzenie zwołane na wniosek uprawnionych podmiotów lub Walne Zgromadzenie, w którego porządku na taki wniosek umieszczono określone sprawy, może być odwołane tylko za zgodą wnioskodawców. W innych przypadkach Walne Zgromadzenie może być odwołane, jeżeli jego odbycie napotyka na nadzwyczajne przeszkody (siła wyższa) lub jest oczywiście bezprzedmiotowe.
6. Rada Nadzorcza może zwołać Zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym w niniejszym Statucie, oraz Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane.
7. Akcjonariusze reprezentujący co najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów w Spółce mogą zwołać Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie. Akcjonariusze wyznaczają przewodniczącego tego Zgromadzenia.
9. W przypadku, gdy Walne Zgromadzenie zwołuje Rada Nadzorcza lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów w Spółce, Zarząd spółki obowiązany jest umożliwić tym podmiotom prawidłowe zwołanie Walnego Zgromadzenia, w tym w szczególności powinien niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedniej decyzji uprawnionych podmiotów, umieścić treść ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia na stronie internetowej Spółki, a także przekazać raport bieżący w tej sprawie.

§ 3. Lista akcjonariuszy

1. Lista akcjonariuszy stanowi spis akcjonariuszy, którzy wykazali swoje prawo i zapewнили sobie uczestnictwo w Zgromadzeniu, zawierający imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) podmiotów uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedzibę), rodzaj i liczbę akcji oraz

liczbę głosów.

2. Lista akcjonariuszy zostaje wyłożona do wglądu w lokalu Zarządu przez 3 (trzy) dni powszednie bezpośrednio poprzedzające Walne Zgromadzenie od godziny 9.00 do 17.00 oraz w miejscu i w czasie obrad Walnego Zgromadzenia.

3. Akcjonariusz może żądać od Zarządu przesłania mu Listy akcjonariuszy nieodpłatnie pocztą elektroniczną, podając adres, na który lista powinna być wysłana.

4. Żądanie, o którym mowa w § 3 pkt. 3 powyżej, akcjonariusz zgłasza Spółce, załączając do żądania kserokopię lub skan w formie PDF, tiff lub mhtml zaświadczenia podmiotu lub podmiotów prowadzących rachunek lub rachunki papierów wartościowych akcjonariusza potwierdzających fakt bycia akcjonariuszem Spółki.

5. Prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu mają tylko osoby będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą Walnego Zgromadzenia.

III. OBRADY WALNEGO ZGROMADZENIA

§ 4. Otwarcie obrad Walnego Zgromadzenia

1. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub, w razie jego nieobecności, Prezes Zarządu Spółki lub osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki.

2. Osoba otwierająca Zgromadzenie może podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do rozpoczęcia obrad Zgromadzenia.

3. Prawidłowość zwołania Zgromadzenia stwierdza osoba dokonująca jego otwarcia.

4. Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie powinna powstrzymać się od podejmowania decyzji merytorycznych lub formalnych i doprowadzić do niezwłocznego wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.

§ 5. Przewodniczący

1. Przewodniczący wybierany jest spośród uczestników Zgromadzenia.

2. Osoby, których kandydatury zgłoszono, będą wpisywane na listę przez osobę otwierającą Walne Zgromadzenie jako kandydaci na Przewodniczącego, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie.

3. Wyboru Przewodniczącego Zgromadzenie dokonuje w głosowaniu tajnym oddając kolejno głos na każdego ze zgłoszonych kandydatów.

4. Przewodniczącym zostaje osoba, za którą oddano największą liczbę głosów.

5. Otwierający Zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, ogłasza kogo wybrano Przewodniczącym, zapewnia zapoznanie się tej osoby z Regulaminem oraz przekazuje jej kierowanie obradami.

6. Przewodniczący Zgromadzenia powinien zapewnić przebieg obrad zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i Regulaminem, w szczególności powinien:

a) zapewnić sprawny i prawidłowy przebieg obrad,

b) zapewnić przestrzeganie praw i interesów akcjonariuszy,

c) udzielać głosu uczestnikom,

d) wydawać zarządzenia porządkowe,

e) zarządzać głosowania, czuwać nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszać ich wyniki,

f) rozstrzygać sprawy porządkowe zgodnie z § 8 pkt. 5.

7. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący może zarządzać krótkie przerwy porządkowe w obradach w taki sposób, żeby obrady Zgromadzenia można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia, i żeby nie utrudniały akcjonariuszom wykonywania ich praw.
8. Przewodniczący nie powinien rezygnować ze swojej funkcji bez uzasadnionej przyczyny.
9. Przewodniczący nie powinien opóźnić podpisania protokołu Walnego Zgromadzenia bez uzasadnionej przyczyny.

§ 6. Lista obecności

1. Lista obecności zawiera nazwiska i imiona lub firmy akcjonariuszy, a jeżeli akcjonariusz jest reprezentowany przez Przedstawiciela, także jego imię i nazwisko oraz liczbę akcji posiadanych przez akcjonariusza i przypisanych im głosów.
2. Listę obecności podpisują Uczestnicy Walnego Zgromadzenia oraz jego Przewodniczący, który w ten sposób potwierdza prawidłowość jej sporządzenia.
3. W przypadku, gdy akcjonariuszem jest osoba prawna lub jest reprezentowany przez pełnomocnika lub pełnomocników, uczestnictwo przedstawiciela akcjonariusza wymaga udokumentowania prawa do działania w jego imieniu w sposób należyty.
4. Pełnomocnictwo do uczestniczenia w Zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej. Udzielenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym.
5. Do faxu lub wiadomości e-mail, zawierającej dokument pełnomocnictwa podpisany przez akcjonariusza w formacie PDF, należy w celu potwierdzenia legitymacji osoby udzielającej pełnomocnictwa dołączyć kserokopię lub skan w formie PDF, tiff lub mhtml zaświadczenia wydanego przez podmiot prowadzący rachunek papierów wartościowych o prawie uczestniczenia w walnym zgromadzeniu.
6. Domniemywa się, że dokument potwierdzający prawo reprezentowania akcjonariusza na Walnym Zgromadzeniu jest zgodny z prawem i stanem rzeczywistym, chyba że jego autentyczność *prima facie* budzi wątpliwości Przewodniczącego lub Zarządu Spółki lub niezgodność z prawem lub stanem rzeczywistym jest oczywista w świetle znanych Spółce dokumentów publicznych lub stanowi *notorium*.
7. Lista obecności jest dostępna do wglądu przez cały czas obrad Zgromadzenia.
8. Na listę obecności należy wpisać akcjonariusza, pominiętego w liście obecności, jeżeli przybył on na Zgromadzenie i wykaże, że przysługuje mu prawo uczestniczenia w obradach.
9. W razie, gdy akcjonariusz opuści obrady lub odmówi mu się prawa udziału w Zgromadzeniu wobec stwierdzenia braku uprawnień, listę obecności należy odpowiednio sprostować przez odnotowanie w protokole.
10. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej powinni, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.
11. Niezależnie od postanowień pkt. 1 i 3, Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki.
12. Udzielanie przez Zarząd oraz członka Rady Nadzorczej odpowiedzi na pytania Walnego Zgromadzenia 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.

13. Na zaproszenie Zarządu mogą brać udział w obradach lub stosownej ich części inne osoby, jeżeli ich udział jest celowy ze względu na potrzebę przedstawienia uczestnikom Zgromadzenia opinii w rozważanych sprawach.

14. Osoby takie mogą także być zapraszane ad hoc przez Zarząd oraz Przewodniczącego i brać udział tylko w części Zgromadzenia.

15. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki, których mandaty wygasły przed odbyciem Walnego Zgromadzenia, którego przedmiotem jest udzielenie absolutorium ze sprawowania przez nich obowiązków, mają prawo uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu, jeżeli najpóźniej na tydzień przed odbyciem Walnego Zgromadzenia złożą Zarządowi Spółki na piśmie żądanie skorzystania z tego uprawnienia.

§ 7. Porządek obrad

1. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący w braku wniosków formalnych o zmianę ostatniego opublikowanego porządku obrad stwierdza jego przyjęcie.

2. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, jak również zmienić kolejność poszczególnych jego punktów.

3. Zdjęcie z porządku obrad bądź zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy wymaga podjęcia uchwały Walnego Zgromadzenia podjętej większością głosów, po uprzednio wyrażonej zgodzie wszystkich obecnych akcjonariuszy, którzy zgłosili taki wniosek. Wniosek w takiej sprawie wymaga szczegółowego umotywowania.

4. Przewodniczący nie może samodzielnie usuwać spraw z ogłoszonego porządku obrad, zmieniać kolejności poszczególnych jego punktów oraz wprowadzać pod obrady spraw merytorycznych nie objętych porządkiem obrad.

5. Przewodniczący może samodzielnie podejmować decyzje w sprawach porządkowych, do których należą zwłaszcza:

a. dopuszczanie na salę obrad osób nie będących akcjonariuszami z zastrzeżeniem postanowień § 7 pkt 7,

b. zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad,

c. wybór komisji przewidzianych Regulaminem,

d. sposób dodatkowego zapisu przebiegu obrad,

e. ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,

f. zarządzenia przerwy porządkowej w obradach, o której mowa w § 5 pkt 7,

g. porządek rozpatrywania wniosków.

6. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.

7. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Zgromadzenie. Z tą chwilą przestaje ono funkcjonować jako organ Spółki, zaś obecni uczestnicy Zgromadzenia nie mogą ważnie podejmować uchwał.

§ 8. Dyskusja

1. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.

2. Przy rozpatrywaniu każdej sprawy porządku obrad, w zależności od jej tematu, Przewodniczący może wyznaczyć czas, jaki będzie przysługiwał jednemu mówcy na

wystąpienie oraz replikę. Powyższe ograniczenie nie dotyczy członków Zarządu, Rady Nadzorczej, biegłych rewidentów i ekspertów.

3. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.

4. Mówcom nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem, Przewodniczący może odebrać głos.

5. Przewodniczący może wydalić z sali osoby zakłócające spokój i porządek obrad.

6. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący.

7. Od decyzji Przewodniczącego uczestnikom Zgromadzenia przysługuje prawo odwołania się do Zgromadzenia.

§ 9 Uchwały

1. Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd.

2. Do przygotowanych projektów uchwał Zarząd dołącza projekty uchwał zgłoszone przed odbyciem Walnego Zgromadzenia przez akcjonariuszy. ogłoszone na stronie internetowej Spółki.

3. Projekty uchwał mające być przedstawione Walnemu Zgromadzeniu wraz ze stosownymi dokumentami oraz opinią Rady Nadzorczej – w przypadku, gdy Zarząd wystąpił o taką opinię – powinny być udostępnione przez Zarząd na stronie internetowej Spółki od dnia zwołania Walnego Zgromadzenia, oraz w lokalu Zarządu wszystkim akcjonariuszom nie później niż 7 (siedem) dni przed datą Walnego Zgromadzenia, tak aby akcjonariusze mieli możliwość zapoznania się z nimi i ich oceny.

4. Projekty uchwał sporządzone przez akcjonariuszy powinny być niezwłocznie ogłaszane na stronie internetowej Spółki z podaniem daty ich otrzymania i danymi akcjonariusza, który dany projekt uchwały przygotował.

5. Na wniosek Zarządu, Rada Nadzorcza powinna wydać opinie o projektach uchwał, które mają być przedmiotem obrad Walnego Zgromadzenia.

6. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący.

7. Projekt uchwały może być wniesiony w formie pisemnej do rąk Przewodniczącego.

8. Odrzucenie w wyniku głosowania projektu uchwały z powodu nie uzyskania wymaganej większości głosów nie będzie oznaczało, że Zgromadzenie podjęło uchwałę negatywną o treści przeciwnej do wniosku poddanego pod głosowanie.

9. Zarząd i Przewodniczący Walnego Zgromadzenia powinni formułować uchwały w taki sposób, by każda osoba, która nie zgadza się z decyzją będącą przedmiotem uchwały, miała możliwość jej zaskarżenia, pod warunkiem, że osoba ta jest do tego uprawniona.

10. Strona sprzeciwiająca się podjęciu uchwały powinna mieć możliwość zwięzłego przedstawienia powodów swojego sprzeciwu. Przewodniczący powinien zadbać, aby sprzeciw został zaprotokołowany przez notariusza.

11. Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja).

§ 10. Głosowanie

1. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania papierowych lub elektronicznych.

2. Spółka nie przewiduje możliwości wykonywania prawa głosu drogą korespondencyjną.

§ 11. Przerwa w obradach Walnego Zgromadzenia

1. W przypadku zarządzenia przez Zgromadzenie przerw(-y) w obradach, dla utrzymania ciągłości Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Zgromadzenia, a w szczególności:

a) w Zgromadzeniu może po przerwie wziąć udział inna liczba uczestników Zgromadzenia pod warunkiem, że znajdują się oni na liście obecności sporządzonej w dniu wznowienia obrad,

b) o ile osoba Przewodniczącego wybranego przed zarządzeniem przerwy jest obecna, nie dokonuje się ponownego wyboru i przewodniczy wówczas ta sama osoba,

c) w przypadku przedstawicieli akcjonariuszy - jeżeli są to inne osoby, należy złożyć dokument pełnomocnictwa lub inny stosowny dokument upoważniający do reprezentowania akcjonariusza w Zgromadzeniu,

d) o prawie uczestniczenia w Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w art. 406 KSH, a wskazane tam terminy liczy się w stosunku do ogłoszonego terminu Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do terminu ponownego rozpoczęcia obrad.

2. Poszerzenie porządku obrad Zgromadzenia w stosunku do treści ogłoszenia zwołującego Zgromadzenie jest niedopuszczalne.

3. Uchwała o zarządzeniu przerwy w Zgromadzeniu nie wymaga dodatkowego ogłoszenia w sposób przewidziany dla zwoływania Zgromadzenia, w tym co do miejsca wznowienia obrad po przerwie z zastrzeżeniem, że Zgromadzenie będzie odbywać się w tej samej miejscowości.

4. W razie zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach, zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały podjęte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Zgromadzenie zostało przerwane.

5. Po wznowieniu obrad Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka - w osobnych protokołach.

6. Do każdego protokołu notarialnego dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części oraz dowody jego zwołania.

§ 12. Protokoły

1. Protokół Walnego Zgromadzenia sporządza notariusz w formie aktu notarialnego.

2. Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez specjalnie w tym celu wyznaczonego przez siebie sekretarza. Sekretarzem może być osoba nie będąca uczestnikiem Walnego Zgromadzenia.

3. Protokół Walnego Zgromadzenia winien zawierać w szczególności:

a) stwierdzenie prawidłowości zwołania Zgromadzenia,

b) stwierdzenie zdolności do podjęcia uchwał, -

c) treść podjętych uchwał,

d) liczbę akcji, z których oddano ważne głosy nad daną uchwałą,

e) procentowy udział akcji, z których oddano ważne głosy nad daną uchwałą w kapitale zakładowym,

f) łączną liczbę ważnych głosów oddanych podczas głosowania nad daną uchwałą,

g) liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",

h) odnotowanie zgłoszonych sprzeciwów,

i) wzmiankę o tym, czy głosowanie odbyło się jawnie czy tajnie.

4. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami uczestników Walnego Zgromadzenia oraz pisemne oświadczenia akcjonariuszy złożone na Walnym Zgromadzeniu a także dowody zwołania Walnego Zgromadzenia w szczególności podpisany przez członków Zarządu zgodnie z zasadami reprezentacji wydruk strony internetowej z dnia dokonania ogłoszenia, zawierający jego treść a także potwierdzenie złożenia raportu bieżącego w tej sprawie wraz z jego treścią.

5. Na prośbę uczestnika Walnego Zgromadzenia jego oświadczenie będzie wpisane do protokołu.

6. Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania Walnego Zgromadzenia oraz z pełnomocnictwami udzielonymi w formie pisemnej lub wydrukami pełnomocnictw udzielonych w postaci elektronicznej Zarząd dołącza do księgi protokołów.

7. Wydając akcjonariuszowi wypis notarialnego protokołu Walnego Zgromadzenia, Spółka może żądać od tego akcjonariusza kosztów jego sporządzenia.

8. Na wniosek Zarządu, przebieg Walnego Zgromadzenia lub jego część może być dodatkowo zaprotokołowana z użyciem nośników audio lub wideo. Środki zawierające takie nagrania powinny być przechowywane przez Zarząd i nie powinny być kopiowane. Nagrania takie mogą być utworzone jedynie za zgodą Walnego Zgromadzenia. Każdy mówca może żądać, by jego mowa lub wizerunek nagrane w taki sposób nie były publikowane ani rozpowszechniane.

§ 13

1. W terminie tygodnia od zakończenia Walnego Zgromadzenia Spółka ujawnia na stronie internetowej wyniki głosowań w zakresie wskazanym przepisem § 12 ust 3.

2. Wyniki głosowań powinny być dostępne do dnia upływu terminu do zaskarżenia uchwały Walnego Zgromadzenia.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

1. W przypadku zmiany powyższego Regulaminu, zmiany takie wchodzi w życie począwszy od następnego Walnego Zgromadzenia.

2. W przypadku zmiany Regulaminu przez Zgromadzenie, które jednocześnie nie przyjmie tekstu jednolitego Regulaminu, Zarząd jest zobowiązany w terminie 14 dni sporządzić jego tekst jednolity.

3. Niniejszy Regulamin uchwalony został przez Walne Zgromadzenie MLP GROUP S.A. w dniu 9 grudnia 2009 roku (Uchwała Nr 7).