

**PORZĄDEK OBRAD ZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA SEVENET S.A.  
DNIA 19 GRUDNIA 2012 ROKU**

1. Otwarcie obrad Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki;
2. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania wyboru członków Komisji Skrutacyjnej;
3. Wybór Komisji Skrutacyjnej;
4. Wybór Przewodniczącego Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki;
5. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki oraz jego zdolności do podejmowania uchwał;
6. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia porządku obrad;
7. Uchwalenie Regulaminu Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki Sevenet S.A.
8. Rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy 2011/2012 oraz zatwierdzenie sprawozdania Zarządu Spółki z jej działalności za rok obrotowy 2011/2012;
9. Podjęcie uchwał w sprawie udzielenia absolutorium członkom Rady Nadzorczej z wykonania ich obowiązków w roku obrotowym 2011/2012;
10. Podjęcie uchwał w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu z wykonania ich obowiązków w roku obrotowym 2011/2012
11. Podjęcie uchwały w sprawie podziału zysku Spółki za rok obrotowy 2011/2012;
12. Podjęcie uchwał w sprawie przyznania drugiej transzy warrantów z tytułu Programu Motywacyjnego dla kluczowej kadry menadżerskiej oraz osób o istotnym znaczeniu dla Spółki Sevenet S.A.;
13. Wolne wnioski;
14. Zamknięcie Zgromadzenia;

**Zarząd podaje do wiadomości projekty uchwał Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia SEVENET S.A.  
na dzień 19 grudnia 2012 roku**

**Uchwała nr 01/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** odtajnienia wyborów członków Komisji Skrutacyjnej

„Zwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki postanawia odtajnić wybory członków Komisji Skrutacyjnej”.

**Uchwała nr 02/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** wyboru członków Komisji Skrutacyjnej

„Zwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki do Komisji Skrutacyjnej powołuje: ....”.

**Uchwała nr 03/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** wyboru Przewodniczącego Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia

„Zwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki postanawia wybrać na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia Pana/Panią

**Uchwała Nr 04/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** przyjęcia porządku obrad

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku przyjmuje porządek obrad Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia zaproponowany w ogłoszeniu o zwołaniu Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki z dnia 23 listopada 2012 roku”

**Uchwała Nr 05/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** uchwalenia regulaminu Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki Sevenet S.A.

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku uchwała Regulamin Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki o następującej treści:

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

### §1 Przedmiot regulaminu.

Niniejszy regulamin określa szczegółowo zasady i tryb zwoływania oraz przeprowadzania obrad Walnego Zgromadzenia.

### §2 Definicje.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** - niniejszy regulamin, przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki,
2. **Spółka** - spółkę akcyjną pod firmą SEVENET S.A. z siedzibą w Gdańsku, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000308826,
3. **Statut** - statut Spółki z dnia 18.03.2011 roku wraz z późniejszymi zmianami,
4. **Akcjonariusz(-e)** - akcjonariuszy Spółki,
5. **Zgromadzenie** - Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki,
6. **Rada Nadzorcza** - Radę Nadzorczą Spółki,
7. **Zarząd** - Zarząd Spółki,
8. **Przewodniczący** - Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki,
9. **Uczestnik Zgromadzenia** – Akcjonariusza lub jego przedstawiciela/pełnomocnika,
10. **Przedstawiciel** - osobę(y) upoważnioną(e) do uczestnictwa w Zgromadzeniu, legitymującą(e) się pełnomocnictwem lub innym stosownym dokumentem upoważniającym do reprezentowania Akcjonariusza na tym Zgromadzeniu.

### §3 Podstawa prawna Zgromadzenia.

Zgromadzenia przeprowadzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Statutu i Regulaminu.

## II. LISTA AKCJONARIUSZY.

### §4 Udostępnianie listy akcjonariuszy.

1. Lista akcjonariuszy stanowi spis Akcjonariuszy zawierający imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedzibę), rodzaj i liczbę akcji oraz liczbę głosów.
2. Lista akcjonariuszy zostaje wyłożona do wglądu w lokalu Zarządu przez trzy dni powszednie, bezpośrednio poprzedzające Zgromadzenie, od godziny 8.00 do 17.00, oraz w miejscu i w czasie obrad Zgromadzenia.
3. Lista Akcjonariuszy sporządzana jest w oparciu o wykaz sporządzony przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. zgodnie z przepisami o obrocie instrumentami finansowymi w stosunku do akcji zdeponowanych w KDPW, a w stosunku do pozostałych akcji, zgodnie z zapisami Ustawy Kodeks Spółek Handlowych.

## III. OBRADY ZGROMADZENIA.

### §5 Otwarcie Zgromadzenia.

1. Osoba, której odmówiono rejestracji na Walne Zgromadzenie, ma prawo do złożenia zażalenia do Osoby otwierającej Zgromadzenie, do chwili wyboru Przewodniczącego Zgromadzenia, a po jego wyborze, do Przewodniczącego Zgromadzenia. O rejestracji lub odmowie rejestracji decyduje osoba, do której wpłynęło zażalenie i od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
2. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego upoważniona, a w przypadku braku takich osób, Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona, a w dalszej kolejności Wiceprezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona. W przypadku braku wyżej wskazanych osób, Walne Zgromadzenie otwiera akcjonariusz lub pełnomocnik akcjonariusza uczestniczący w Walnym

Zgromadzeniu, który posiada najwyższą zarejestrowaną ilość akcji na odbywające się Walne Zgromadzenie.

3. Osoba otwierająca Zgromadzenie jest władna podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do rozpoczęcia obrad Zgromadzenia i podczas jego trwania, do chwili wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.
4. Osoba otwierająca Zgromadzenie nie może zmieniać porządku obrad ani poddawać pod głosowania uchwał wykraczających poza porządek obrad.
5. Prawidłowość zwołania Zgromadzenia stwierdza wybrany przez Walne Zgromadzenie Przewodniczący Zgromadzenia.

## **§6 Przewodniczący.**

1. Przed wyborem Przewodniczącego Zgromadzenia, osoba otwierająca Walne Zgromadzenie powinna doprowadzić do podjęcia uchwały o wyborze komisji skrutacyjnej, o ile wybór takiej komisji przewiduje porządek obrad.
2. Przewodniczącego wybierają Uczestnicy Zgromadzenia spośród wszystkich Uczestników Zgromadzenia.
3. Osoby, których kandydatury zostaną zgłoszone będą wpisywane na listę kandydatów na Przewodniczącego, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie.
4. Listę kandydatów sporządza otwierający Zgromadzenie.
5. Wyboru Przewodniczącego Zgromadzenie dokonuje w głosowaniu tajnym, oddając głosy na każdego ze zgłoszonych kandydatów.
6. Przewodniczącym zostaje osoba na którą oddano największą liczbę głosów. W przypadku równej ilości głosów na osoby, które zdobyły najwyższą ilość głosów, przeprowadza się głosowania powtórne, tylko na osoby, które zdobyły najwyższą ilość głosów. Głosowania przeprowadza się do chwili, w której jeden z kandydatów otrzyma najwyższą ilość głosów.
7. Nad prawidłowym przebiegiem głosowania czuwa Komisja Skrutacyjna, a w przypadku braku wyboru Komisji Skrutacyjnej Otwierający Zgromadzenie. Podliczenie głosów dokonuje Komisja Skrutacyjna lub Otwierający Zgromadzenie w przypadku braku Komisji Skrutacyjnej oraz sporządza Protokół wyboru Przewodniczącego. Osoba otwierająca Zgromadzenie ogłasza, kogo wybrano Przewodniczącym oraz przekazuje tej osobie kierowanie obradami.
8. Przewodniczący kieruje przebiegiem Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i Regulaminem.
9. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu obrad;
  - b) udzielanie i odbieranie głosu;
  - c) wydawanie zarządzeń porządkowych;
  - d) zarządzanie głosowań, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem - w przypadku braku Komisji Skrutacyjnej i ogłaszanie wyników głosowań;
  - e) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych.
10. Przewodniczący może samodzielnie zarządzać przerwy porządkowe w obradach inne niż przerwy zarządzone przez Zgromadzenie na podstawie art. 408 § 2 Kodeksu spółek handlowych. Przerwy porządkowe powinny być zarządzane przez Przewodniczącego w taki sposób, żeby obrady Zgromadzenia można było zakończyć w dniu ich rozpoczęcia.
11. Przewodniczący może wprowadzać pod obrady sprawy porządkowe, do których należą zwłaszcza:
  - a) dopuszczanie na salę obrad osób nie będących Akcjonariuszami z zastrzeżeniem postanowień §9;
  - b) zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad;
  - c) wybór komisji przewidzianych Regulaminem;
  - d) sposób dodatkowego zapisu przebiegu obrad;
  - e) rozpatrzenie wniosku i poddanie pod głosowanie uchwały o zwołaniu kolejnego Zgromadzenia.
12. W sprawach porządkowych Przewodniczący może samodzielnie zdecydować o pozostawieniu zgłoszonego wniosku bez rozpatrzenia.
13. W celu sprawnego wykonania zadań Zgromadzenie powoła, na wniosek Przewodniczącego, spośród uczestników Zgromadzenia jednego lub więcej zastępców, których zadaniem będzie wykonywanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego. Zgromadzenie dokonuje wyboru zastępcy w drodze uchwały. Uchwała w tej sprawie nie musi być zapowiedziana w porządku obrad.

## **§7 Lista obecności.**

1. Lista obecności zawiera:
  - a) imię i nazwisko albo firmę (nazwę) każdego Akcjonariusza, a jeżeli Akcjonariusz jest reprezentowany przez przedstawiciela, także jego imię i nazwisko;
  - b) liczbę akcji posiadanych przez Akcjonariusza oraz liczbę przypadających na nie głosów podpisują uczestnicy Zgromadzenia i Przewodniczący, który w ten sposób potwierdza prawidłowość jej sporządzenia.
2. Na żądanie akcjonariusza, na liście obecności, jako uczestnik, jest wskazany, zamiast akcjonariusza, pełnomocnik akcjonariusza uczestniczący w jego imieniu w Walnym Zgromadzeniu.
3. Lista obecności może być sporządzona w kilku równorzędnych egzemplarzach i/albo w formie osobnych dokumentów, zawierających spisy Akcjonariuszy posiadających akcje tego samego rodzaju.
4. W czasie obrad lista obecności powinna być dostępna dla wszystkich uczestników Zgromadzenia.

## **§8 Komisja skrutacyjna.**

1. Komisja skrutacyjna składa się z dwóch członków, o ile Zgromadzenie nie postanowi inaczej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierani są spośród uczestników Zgromadzenia, przy czym każdy Akcjonariusz może zgłosić jednego kandydata.
3. Wyboru członków komisji dokonuje Zgromadzenie, głosując kolejno na każdego z kandydatów. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi osoby na które oddano największą liczbę głosów. W przypadku równej ilości głosów, przeprowadza się głosowania powtórne, zgodnie z zapisami § 6 pkt 6.
4. Jeżeli na członków komisji skrutacyjnej zostanie zgłoszona liczba osób odpowiadająca liczbie członków komisji określonej w uchwale o której mowa w pkt. 1, wyboru dokonuje się na wszystkich zgłoszonych kandydatów łącznie, w drodze aklamacji, o ile wyłączono tajność głosowania o którym mowa w § 12 pkt 12 zdanie drugie.
5. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
  - a) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
  - b) nadzór nad pracą osób obsługujących urządzenia do liczenia głosów;
  - c) ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia;
  - d) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania komisja skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski co do dalszego postępowania.
7. Komisja skrutacyjna może korzystać z pomocy ekspertów, zwłaszcza konsultantów i doradców Spółki.

## **§9 Udział w Zgromadzeniu Członków Zarządu i Rady Nadzorczej oraz ekspertów.**

1. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej mogą brać udział w Zgromadzeniu bez potrzeby otrzymania zaproszeń.
2. Zarząd obowiązany jest pisemnie powiadamiać członków Rady Nadzorczej o terminach Walnych Zgromadzeń.
3. Na zaproszenie Zarządu mogą brać udział w obradach lub stosownej ich części inne osoby, w szczególności biegli rewidenci i eksperci, jeżeli ich udział będzie celowy ze względu na potrzebę przedstawienia uczestnikom Zgromadzenia opinii w rozważanych sprawach.
4. Osoby takie mogą także być zapraszane ad hoc przez Zarząd oraz Przewodniczącego i brać udział tylko w części obrad Zgromadzenia bezpośrednio dotyczącej ich zaplanowanej wypowiedzi bądź udzielanej opinii, której może wymagać przebieg obrad Walnego Zgromadzenia.

## **§10 Rozpatrzenie porządku dziennego.**

1. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad.
2. Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek dzienny bez zmian, zmienić kolejność obrad bądź usunąć z niego niektóre sprawy z zastrzeżeniem § 15 ust. 4 Statutu.
3. Zgromadzenie może także wprowadzić do porządku obrad nowe kwestie i przeprowadzić nad nimi dyskusję, jednakże bez podejmowania w tych sprawach uchwał.
4. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o usunięciu z porządku dziennego któregoś z jego punktów, zgłoszone w tej sprawie wnioski pozostają bez rozpatrzenia.
5. Przewodniczący nie może samodzielnie usuwać spraw z ogłoszonego porządku obrad, zmieniać kolejności poszczególnych jego punktów oraz wprowadzać pod obrady spraw merytorycznych nie objętych porządkiem dziennym.

6. Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący sporządza listę osób zgłaszających się do dyskusji a po jej zamknięciu otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się mówców.
7. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący.
8. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością członkom Zarządu, Rady Nadzorczej i zaproszonym ekspertom, których głosy nie będą uwzględniane przy ustalaniu listy i liczby mówców.
9. Przewodniczący może zarządzić dokonywanie zgłoszeń do dyskusji na piśmie z podaniem imienia i nazwiska zgłaszającego się, a dodatkowo w przypadku przedstawicieli - reprezentowanego przez tę osobę Akcjonariusza.
10. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.
11. 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 i ekspertów.
12. Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.
13. Mówcom nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem, Przewodniczący może odebrać głos.
14. Przewodniczący może wydalic z sali osoby zakłócające spokój i porządek obrad.
15. W sprawach formalnych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
16. Za sprawy formalne uważa się w szczególności wnioski dotyczące:
  - a) zamknięcia listy mówców,
  - b) ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
  - c) ograniczenia czasu wystąpień,
  - d) zarządzenia przerwy porządkowej w obradach,
  - e) kolejności uchwalania wniosków,
  - f) zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu i Regulaminu.
17. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu. W dyskusji mogą zabrać głos jedynie dwaj mówcy: jeden "za" a drugi "przeciwko", chyba że Przewodniczący postanowi inaczej.
18. Po zamknięciu dyskusji nad wnioskami formalnymi Przewodniczący zarządza głosowanie Zgromadzenia w tych sprawach, chyba że niezbędne jest zarządzenie przerwy porządkowej w celu uzyskania opinii ekspertów.
19. 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.

## **§11 Uchwały.**

1. Projekt uchwały przedkłada uprawniony do tego wnioskodawca określonej sprawy.
2. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący, chyba że zostanie powołana komisja, o której mowa w następnym punkcie niniejszego paragrafu.
3. W przypadku zgłoszenia w toku obrad Zgromadzenia znacznej liczby wniosków, Zgromadzenie, na wniosek Przewodniczącego, może powołać Komisję Wnioskową.
4. W skład Komisji może zostać wybranych trzech członków spośród uczestników Zgromadzenia. Wybory będą przeprowadzane na zasadach przewidzianych dla wyboru członków Komisji Skrutacyjnej.
5. Komisja Wnioskowa zobowiązana będzie dokonywać ostatecznej redakcji projektów uchwał mających podlegać głosowaniu.
6. Decyzje Komisji Wnioskowej będą podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, a dotyczących wyboru Członków Komisji Wnioskowej, stosować się będą postanowienia §8 pkt 2.2 i 2.3 oraz §8 pkt 3 i 6 Regulaminu.
8. Projekt uchwały lub wniosek o zmianę jego treści mogą być cofnięte przez osoby, które je zgłosiły.
9. 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.
10. Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reasumpcja).



11. Reasumpcja może nastąpić na tym samym Zgromadzeniu.
12. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o zwołaniu Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy uchwała będzie skuteczna pod warunkiem, że w jej treści zostaną zawarte wszystkie dane przewidziane dla ogłoszeń o zwołaniu Zgromadzenia lub uchwała upoważni do ich określenia osobę bezpośrednio zaangażowaną w ogłoszenie o zwołaniu Zgromadzenia. Wykonanie uchwały należy do Zarządu, chyba że Zgromadzenie postanowi inaczej.

## **§12 Głosowanie.**

1. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez protokolującego notariusza, Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną. Zostawiamy „protokolującego notariusza”. W przypadku innej redakcji większość notariuszy może odmówić. Notariusz nie jest uczestnikiem Zgromadzenia i jako taki nie powinien zabierać głosu. Powinien ograniczyć się tylko i wyłącznie do protokolowania – nawet jeśli czynności dokonywane przez Akcjonariuszy nie mieszczą się w ramach porządku obrad a jak również dyspozycjami KSH.
2. Porządek głosowania będzie następujący:
  - a) głosowanie nad wnioskami do projektu uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się wnioski, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych wnioskach;
  - b) głosowanie nad projektem uchwały w całości w proponowanym brzmieniu, ze zmianami wynikającymi z przyjętych wniosków.
3. Porządek głosowania wniosków do projektu uchwały ustala Przewodniczący.
4. Przewidziany prawem ustawowy zakaz udziału w głosowaniu nad uchwałą, w przypadku gdy zachodzi przedmiotowa podstawa wyłączenia, dotyczy także osób, które występują na Walnym Zgromadzeniu w charakterze przedstawicieli, chyba że prawo dopuszcza udział w głosowaniu takiej osoby.
5. Przedstawiciele osób prawnych powinni powstrzymać się od głosowania również wtedy, gdy przedmiotowa przesłanka zachodzi co do reprezentowanego przez nich Akcjonariusza.
6. Akcjonariusz wchodzący w skład organu Spółki może brać udział w głosowaniu nad udzieleniem absolutorium innym członkom organu w skład którego wchodzi oraz nad uchwałą która może mieć wyłącznie pośredni wpływ na pociągnięcie go do odpowiedzialności.
7. Jeżeli przyjęcie uchwały wymaga określonego kworum lub kwalifikowanej większości głosów, sprawdzenie liczby głosów, którymi dysponują obecni, albo jaka część kapitału zakładowego jest reprezentowana, następuje poprzez obliczenie liczby głosów oddanych w głosowaniu nad projektem uchwały.
8. W przypadku, gdy konieczność przeprowadzenia głosowania oddzielnymi grupami, Przewodniczący zarządzi oddzielne głosowanie w poszczególnych grupach Uczestników Zgromadzenia. W głosowaniu za każdym razem wezmą udział tylko uczestnicy Zgromadzenia dysponujący głosami z akcji wchodzących do utworzonej grupy.
9. Przewodniczący może zarządzić, że uczestnicy Zgromadzenia głosują, w przypadku głosowania grupami, w porządku przez niego ustalonym.
10. Jeżeli uczestnik Zgromadzenia będzie posiadał różne rodzaje akcji, powinien głosować oddzielnie w każdej grupie akcji, oddając tyle głosów, ile będzie przypadowało na dany rodzaj akcji.
11. Za oddzielne grupy (rodzaje) akcji uważa się:
  - a) akcje uprzywilejowane co do głosu oraz przyznające akcjonariuszom szczególne uprawnienia, jakie nie przysługują innym akcjom (dla każdego zakresu uprzywilejowania oddzielna grupa akcji),
  - b) akcje uprzywilejowane wyłącznie co do głosu, przy czym każdy rodzaj akcji ustala się według takiej samej liczby głosów przypadających na jedną akcję,
  - c) akcje zwykłe (łącznie akcje na okaziciela i akcje imienne).
12. Prawo żądania tajnego głosowania nie służy przy podejmowaniu uchwał w sprawach porządkowych. Zgromadzenie może uchylić tajność głosowania w sprawach dotyczących wyboru powoływanych przez nie komisji.
13. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisują wszyscy Członkowie Komisji Skrutacyjnej oraz Przewodniczący.

## **§13 Powoływanie i odwoływanie członków Zarządu i Rady Nadzorczej.**

1. Zarząd zobowiązany jest przedstawić Przewodniczącemu wszystkie zgłoszenia kandydatów do władz Spółki wraz z dokumentami złożonymi do takiego zgłoszenia.
2. Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana przedstawia uczestnikom Zgromadzenia kandydatów, podając informacje wymagane przez Statut.
3. Zgodność zgłoszenia z postanowieniami Statutu stwierdza Przewodniczący.

## **§14 Przerwa w obradach 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, wybrana przed zarządzeniem przerwy jest obecna - nie dokonuje się ponownego wyboru - 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 Kodeksu spółek handlowych, a wskazane tam terminy liczy się w stosunku do ogłoszonego terminu Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do terminu ponownego rozpoczęcia obrad.
2. Rozszerzenie 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 sporządzonego zgodnie z pkt. 5 dołącza się listę obecności uczestników Zgromadzenia biorących udział w jego danej części.

## **§15 Protokoły Zgromadzenia.**

1. Oprócz protokołu sporządzonego w formie aktu notarialnego, 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 Zgromadzenia.
2. W zapisie mogą być odnotowane sprawy, które nie są przedmiotem protokołu sporządzanego przez notariusza, a w szczególności sposób rozstrzygnięcia spraw porządkowych i formalnych oraz przebieg dyskusji dotyczącej zgłoszonych projektów uchwał.
3. Wydając Akcjonariuszowi wypis aktu notarialnego protokołu Zgromadzenia, Spółka może żądać uiszczenia kosztów jego sporządzenia.
4. Przebieg obrad - w całości albo części - może być, na wniosek Zarządu, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów fonicznych lub wizualnych.
5. Rejestracja może być dokonana za zgodą Zgromadzenia z zastrzeżeniem, że osoba zabierająca głos może żądać, aby jej wypowiedź lub wizerunek utrwalane w taki sposób nie były publikowane lub rozpowszechniane.
6. Zapisy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie podlegają przepisom o protokołach walnych zgromadzeń. Nośniki z dokonanymi nagraniami przechowywane będą przez Zarząd, który może podjąć decyzję o ich zniszczeniu, zaś kopie nie będą wydawane.
7. Pełnomocnictwa do wykonywania prawa głosu lub dokumenty stwierdzające fakt działania Akcjonariusza przez innego przedstawiciela powinny być skopiowane i dołączone do księgi protokołów. Oprócz pełnomocnictwa do księgi protokołów dołącza się wypis aktu notarialnego zawierającego protokół oraz dowody zwołania Zgromadzenia.



**Uchwała Nr 06/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** przyjęcia i zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku przyjmuje i zatwierdza sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki w roku obrotowym 2011/2012, tj. za okres 2011.07.01-2012.06.30.”

**Uchwała Nr 07/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** przyjęcia i zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółki

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku przyjmuje i zatwierdza sprawozdanie finansowe Spółki za rok obrotowy 2011/2012 tj. za okres 2011.07.01-2012.06.30.”

**Uchwała Nr 08/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** udzielenia Panu Piotrowi Kaczyńskiemu - Przewodniczącemu Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku udziela Panu Piotrowi Kaczyńskiemu - Przewodniczącemu Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012.”

**Uchwała Nr 09/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** udzielenia Panu Bogusławowi Wasilewko - Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku udziela Panu Bogusławowi Wasilewko - Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012.”

**Uchwała Nr 10/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** udzielenia Panu Jackowi Laskowskiemu – Sekretarzowi Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku udziela Panu Jackowi Laskowskiemu – Sekretarzowi Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012.”

**Uchwała Nr 11/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** udzielenia Panu Andrzejowi Synowieckiemu - Członkowi Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku udziela Panu Andrzejowi Synowieckiemu - Członkowi Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012.”

**Uchwała Nr 12/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** udzielenia Panu Adamowi Hoppe - Członkowi Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku udziela Panu Adamowi Hoppe - Członkowi Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012.”

**Uchwała Nr 13/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** udzielenia Panu Rafałowi Andrzejowi Chomiczowi Prezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku udziela Panu Rafałowi Andrzejowi Chomiczowi Prezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012.”

**Uchwała Nr 14/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** udzielenia Panu Zbigniewowi Henrykowi Grzybek Wiceprezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku udziela Panu Zbigniewowi Henrykowi Grzybek Wiceprezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012.”

**Uchwała Nr 15/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** udzielenia Panu Piotrowi Serkowskiemu Wiceprezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku udziela Panu Piotrowi Serkowskiemu Wiceprezesowi Zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków w roku obrotowym 2011/2012.”

**Uchwała Nr 16/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** podziału zysku netto za rok obrotowy 2011.07.01–2012.06.30

„Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku dokonuje podziału zysku netto za rok obrotowy 2011.07.01–2012.06.30. w kwocie 1.201.993,12 PLN w następujący sposób:

1. Kwotę 601.105,15 PLN proponuje się przenieść na kapitał rezerwowy do dyspozycji Zarządu w latach przyszłych. Kwota przeznaczona zostanie na rozwój firmy oraz prace badawczo rozwojowe w dziedzinie nowych technologii.
2. Kwotę 600.887,97 PLN proponuje się przeznaczyć na wypłatę dywidendy dla akcjonariuszy, to jest 0,09PLN na jedną akcję. Dywidenda zostanie wypłacona akcjonariuszom do dnia 28.02.2013 roku.

**Uchwała Nr 17/12/2012  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Spółki  
SEVENET S.A.  
z dnia 19 grudnia 2012 roku**

**w sprawie** działań zmierzających do uruchomienia drugiej transzy warrantów z tytułu Programu Motywacyjnego dla kluczowej kadry menadżerskiej oraz osób o istotnym znaczeniu dla Spółki

Walne Zgromadzenie Spółki pod firmą Sevenet Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku przyjęło uchwałę, iż mogą zostać podjęte przez Spółkę działania zmierzające do uruchomienia drugiej transzy warrantów z tytułu Programu Motywacyjnego dla kluczowej kadry menadżerskiej oraz osób o istotnym znaczeniu dla Spółki Sevenet S.A.