

REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA

Geotrekk S.A.

przyjęty uchwałą Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia nr [...] z dnia [...] 2018 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawy prawne

Walne Zgromadzenie jest zwoływane i odbywa się zgodnie z przepisami Kodeksu Spółek Handlowych (KSH), Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2. Dostępność tekstu Regulaminu

Tekst niniejszego Regulaminu jest ogólnie dostępny w siedzibie (biurze) Spółki w Warszawie oraz na stronie internetowej Spółki pod adresem: www.geotrekk.pl.

II. ZWOŁYWANIE WALNEGO ZGROMADZENIA

§ 3. Wymogi formalne

1. Walne Zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie dokonywane na stronie internetowej Spółki pod adresem: www.geotrekk.pl, oraz w sposób określony dla przekazywania informacji bieżących zgodnie z przepisami ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych oraz Regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu NewConnect.
2. Ogłoszenie powinno być dokonane co najmniej na dwadzieścia sześć dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.
3. Wymogi formalne ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia określa art. 402² KSH.

§ 4. Prawo do żądania zwołania Zgromadzenia

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 zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia złożone przez akcjonariusza (akcjonariuszy) winno określać sprawy wnoszone pod jego obrady oraz zawierać uzasadnienie żądania.
3. Żądanie zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia należy złożyć Zarządowi Spółki na piśmie lub w postaci elektronicznej.
4. Akcjonariusz lub akcjonariusze żądający zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia dołączają do żądania dokument potwierdzający ich uprawnienia do żądania zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
5. Jeżeli w terminie dwóch tygodni od dnia przedstawienia żądania Zarządowi Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie nie zostanie zwołane, sąd rejestrowy może upoważnić do zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia akcjonariusza lub akcjonariuszy występujących z tym żądaniem. Sąd wyznacza przewodniczącego tego zgromadzenia.
6. W przypadku, gdy żądanie zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia nie zawiera wskazania spraw wnoszonych pod obrady Walnego Zgromadzenia lub uzasadnienia Zarząd wzywa wnioskującego o stosowne uzupełnienie żądania w terminie siedmiu dni od daty otrzymania pisma Zarządu.
7. W przypadku nieuzupełnienia przez żądającego wniosku o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia zgodnie z ust. 6, Zarząd odstąpi od jego zwołania.

§ 5. Prawo do żądania umieszczenia określonych spraw w porządku obrad Walnego Zgromadzenia

1. Akcjonariusz lub akcjonariusze, reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego, mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia.
2. Żądanie takie powinno zostać zgłoszone Zarządowi Spółki nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia oraz zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad.
3. Żądanie należy złożyć Zarządowi Spółki na piśmie lub w postaci elektronicznej dołączając do żądania dokument potwierdzający uprawnienie do złożenia żądania.
4. Zarząd jest obowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż na osiemnaście dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia, ogłosić zmiany w porządku obrad, wprowadzone na żądanie akcjonariuszy. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia.

§ 6. Prawo uczestniczenia w Zgromadzeniu

1. W Walnym Zgromadzeniu mają prawo uczestniczyć tylko osoby będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą Walnego Zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu), jeżeli znajdują się na wykazie sporządzonym przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych i wydany Spółce w trybie i w terminach określonych w stosownych przepisach KSH.
2. Prawo uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu (w szczególności) obejmuje prawo akcjonariusza do głosowania, zgłaszania wniosków i innych wypowiedzi w toku obrad walnego Zgromadzenia oraz prawo zgłaszania sprzeciwów do uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 7. Lista akcjonariuszy

1. Lista akcjonariuszy stanowi spis akcjonariuszy, którzy wykazali swoje prawo i zapewnili 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 przeglądać listę uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu w lokalu Zarządu Spółki oraz żądać jej odpisu. Akcjonariusz może żądać przesłania mu odpisu listy akcjonariuszy uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu nieodpłatnie pocztą elektroniczną, wskazując Spółce stosowny adres poczty elektronicznej.

III. OBRADY WALNEGO ZGROMADZENIA

§ 8. Otwarcie obrad Walnego Zgromadzenia

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności, Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej otwiera obrady Walnego Zgromadzenia i niezwłocznie przeprowadza wybór Przewodniczącego Zgromadzenia spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu. W przypadku nieobecności osób wymienionych w zdaniu pierwszym obrady Walnego Zgromadzenia obrady otwiera Prezes Zarządu Spółki lub osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki.
2. Osoba otwierająca obrady Walnego Zgromadzenia nie może wykonać żadnych innych czynności poza przeprowadzeniem wyboru Przewodniczącego Zgromadzenia.

§ 9. 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, na którą oddano największą liczbę głosów „za”.
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 niniejszym 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 głosowaniem, czuwać nad ich prawidłowym przebiegiem i ogłaszać ich wyniki,
 - f. rozstrzygać wątpliwości proceduralne.
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 aby przerwy nie utrudniały akcjonariuszom wykonywania ich praw.
8. Przewodniczący nie powinien rezygnować ze swojej funkcji bez uzasadnionej przyczyny.
9. Przewodniczący nie powinien opóźniać podpisania protokołu Walnego Zgromadzenia bez uzasadnionej przyczyny.

§ 10. Lista obecności

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia zarządza on sporządzenie i podpisywanie listy obecności zawierającej spis uczestników Walnego Zgromadzenia z wymienieniem liczby akcji, które każdy z nich przedstawia i służących im głosów. Lista obecności zostaje podpisana przez Przewodniczącego Zgromadzenia i jest wyłożona podczas obrad tego Walnego Zgromadzenia.
2. Lista obecności jest przygotowywana przez osoby wyznaczone przez Zarząd Spółki w oparciu o wykaz osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu otrzymany przez Spółkę od podmiotu prowadzącego depozyt papierów wartościowych.
3. Statut Spółki ani niniejszy Regulamin nie przewidują możliwości udziału akcjonariusza w Walnym Zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, jak również korespondencyjnego oddawania głosów na Walnym Zgromadzeniu.

§ 11. Pełnomocnictwa

1. Akcjonariusze mogą uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocników.
2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub w formie elektronicznej.
3. Akcjonariusz może być reprezentowany na Walnym Zgromadzeniu przez nieograniczoną liczbę pełnomocników.
4. Pełnomocnik wykonuje wszystkie uprawnienia akcjonariusza na Walnym Zgromadzeniu, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.
5. Pełnomocnik może udzielić dalszego pełnomocnictwa, jeżeli wynika to z treści pełnomocnictwa.
6. Pełnomocnik może reprezentować na Walnym Zgromadzeniu więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza.
7. 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.

8. Pełnomocnictwo udzielone w formie elektronicznej przez akcjonariusza, będącego osobą fizyczną powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację akcjonariusza, w tym: imię i nazwisko, adres zamieszkania i PESEL akcjonariusza oraz dane z dokumentu tożsamości akcjonariusza: numer dokumentu, datę wydania i wskazanie organu wydającego dokument. Pełnomocnictwo udzielone w formie elektronicznej przez akcjonariusza, nie będącego osobą fizyczną, powinno zawierać dane określone w zdaniu pierwszym oraz dane (jak wyżej) dotyczące osób, udzielających w imieniu takiego akcjonariusza pełnomocnictwa.
9. Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa przez akcjonariusza w formie elektronicznej powinno być przesłane Spółce pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Do zawiadomienia należy dołączyć skan dokumentu lub dokumentów tożsamości akcjonariusza lub osób go reprezentujących (akcjonariusz nie będący osobą fizyczną).
10. Wzory pełnomocnictw udzielanych w formie elektronicznej zostaną opublikowane przez Spółkę na jej stronie internetowej wraz z ogłoszeniem o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Wraz z wzorami pełnomocnictw Spółka opublikuje szczegółowe zasady identyfikacji akcjonariusza udzielającego pełnomocnictwa i jego pełnomocnika oraz wykaz i formę dokumentów obowiązkowo dołączanych do pełnomocnictwa.
11. Spółka może podjąć inne działania służące identyfikacji akcjonariusza i pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo zostało udzielone w formie elektronicznej, gdy uzna to za konieczne – zawsze jednak przy uwzględnieniu zasady, że działania te powinny być proporcjonalne do celu.

§ 12. Udział w Walnym Zgromadzeniu członków władz spółki oraz ekspertów

1. Na Walnym Zgromadzeniu powinni być obecni wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu. Nieobecność członka Zarządu i Rady Nadzorczej wymaga wyjaśnienia, które to wyjaśnienie powinno być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.
2. Biegły rewident powinien być obecny na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu oraz na Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu, jeśli przedmiotem jego obrad są sprawy finansowe Spółki.
3. Członkowie Zarządu, Rady Nadzorczej oraz biegły rewident powinni, w granicach swych kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia spraw omawianych przez Walne Zgromadzenie, udzielać uczestnikom Zgromadzenia wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.
4. Wyjaśnienia i odpowiedzi udzielane przez członków Zarządu i Rady Nadzorczej na pytania uczestników Walnego Zgromadzenia, powinny być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, iż Spółka jako spółka publiczna wykonuje swoje obowiązki informacyjne w sposób wynikający z przepisów prawa o publicznym obrocie papierami wartościowymi oraz że udzielanie informacji uczestnikom Walnego Zgromadzenia nie może być dokonywane z naruszeniem tych przepisów.
5. Odpowiedź uznaje się za udzieloną, jeżeli odpowiednie informacje są dostępne na stronie internetowej Spółki.
6. 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.
7. Osoby takie mogą także być zapraszane ad hoc przez Zarząd oraz Przewodniczącego i brać udział tylko w części Zgromadzenia.
8. 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.

§ 13. Porządek obrad

1. Po podpisaniu listy obecności i jej sprawdzeniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad.

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 $\frac{3}{4}$ 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 decyzję w sprawach porządkowych, do których należą zwłaszcza:
 - a. dopuszczanie na salę obrad osób nie będących Akcjonariuszami z zastrzeżeniem postanowień § 12 ust. 6 niniejszego Regulaminu,
 - b. zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad,
 - c. wybór komisji przewidzianych niniejszym Regulaminem,
 - d. sposób dodatkowego zapisu przebiegu obrad,
 - e. rozpatrzenie wniosku i podjęcie uchwały o zwołaniu Zgromadzenia,
 - f. ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
 - g. zarządzenia przerwy porządkowej w obradach, o której mowa w § 9 ust. 7 niniejszego Regulaminu,
 - h. ustalić 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.

§ 14. 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.

§ 15. Uchwały

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

2. Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą przed terminem Zgromadzenia zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Walnego Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Spółka niezwłocznie ogłasza projekty uchwał na stronie internetowej.
3. Na wniosek Zarządu, Rada Nadzorcza powinna wydać opinię o projektach uchwał, które mają być przedstawione Akcjonariuszom.
4. Jeżeli w toku dyskusji mówcy nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, do ostatecznej redakcji zgłoszonych wniosków obowiązany jest Przewodniczący.
5. Projekt uchwały może być wniesiony w formie pisemnej do rąk Przewodniczącego.
6. Odrzucenie w wyniku głosowania projektu uchwały z powodu niezyskania wymaganej większości głosów nie będzie oznaczało, że Zgromadzenie podjęło uchwałę negatywną, o treści przeciwnej do wniosku poddanego pod głosowanie.
7. 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.
8. Strona sprzeciwiająca się podjęciu uchwały powinna mieć możliwość zwięzłego przedstawienia powodów swojego sprzeciwu. Przewodniczący powinien zadbać, aby sprzeciw został zaprotokołowany przez notariusza.
9. Zgromadzenie może swoją uchwałę przyjętą wcześniej zmienić albo uchylić (reassumpcja).

§ 16. Głosowanie

1. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez, Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną.
2. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa, Statucie Spółki lub na wniosek uczestnika Walnego Zgromadzenia.
3. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, które zawierają:
 - a. pieczęć Spółki,
 - b. oznaczenie Walnego Zgromadzenia (zwyczajne, nadzwyczajne),
 - c. datę Zgromadzenia,
 - d. liczbę głosów, które posiada Akcjonariusz.
4. Zarząd Spółki zobowiązany jest do przygotowania dla każdego Akcjonariusza odpowiedniej liczby kart do głosowania.
5. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie do góry karty do głosowania.
6. Głosowanie tajne odbywa się poprzez wrzucenie do urny karty do głosowania, przy czym na karcie do głosowania Akcjonariusz wpisuje „za” albo „przeciw” lub „wstrzymuje się”.
7. Głosowanie jawne imienne odbywa się w ten sposób, że Akcjonariuszy wyczytuje się według listy obecności, a Akcjonariusz podaje liczbę głosów oraz stwierdza czy jest za, przeciw lub wstrzymuje się. Do protokołu wpisuje się ilość głosów oddanych oraz jaki głos został oddany.
8. Liczenie głosów przeprowadza Przewodniczący lub powołana w tym celu Komisja Skrutacyjna.
9. Głosowanie jawne lub tajne można przeprowadzić w systemie komputerowym za pomocą kart magnetycznych lub innego elektronicznego systemu, zapewniając prawidłowość przebiegu głosowania i jego rzetelność a w przypadku głosowania tajnego – także tajność. Wówczas nie stosuje się ust. 2-7.
10. Technika głosowania za pomocą systemu elektronicznego określona zostanie szczegółowo na początku Zgromadzenia przez Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną.
11. W przypadku głosowania za pomocą systemu elektronicznego rolą komisji skrutacyjnej jest czuwanie nad prawidłowością przeprowadzanych głosowań.
12. Wynik głosowania za pomocą systemu elektronicznego w formie wydruku komputerowego podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący.
13. Wyniki głosowania zostaną następnie bezzwłocznie ogłoszone przez Przewodniczącego.

14. W przypadku głosowania jawnego każdy z uczestników Zgromadzenia ma prawo bezzwłocznego sprawdzenia w wydruku komputerowym, czy jego głos został prawidłowo wprowadzony do komputera.
15. W terminie tygodnia od zakończenia Zgromadzenia Spółka ujawni na swojej stronie internetowej wyniki głosowań. Wyniki głosowań powinny być dostępne do dnia upływu terminu do zaskarżenia uchwały Zgromadzenia.
16. Wyłączona zostaje możliwość głosowania korespondencyjnego lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

§ 17. Komisja skrutacyjna

1. Komisja skrutacyjna składa się z dwóch do trzech 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 za.
4. Jeżeli na członków komisji skrutacyjnej zostanie zgłoszona liczba osób odpowiadająca liczbie członków komisji określonej w ust. 1, wybór może być dokonany, w drodze aklamacji, na wszystkich zgłoszonych kandydatów łącznie.
5. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
 - a. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
 - b. ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia;
 - c. 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.

§ 18. Powoływanie członków Rady Nadzorczej

1. Kandydatów na członków Rady Nadzorczej należy zgłaszać Zarządowi na piśmie nie później niż 10 (dziesięć) dni przed Walnym Zgromadzeniem, którego porządek obrad przewiduje zmiany w składzie Rady Nadzorczej.
2. Zarząd jest obowiązany złożyć Przewodniczącemu Rady powyższe aplikacje dotyczące wszystkich kandydatów na członków Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący przedstawia wszystkich kandydatów Uczestnikom Walnego Zgromadzenia wraz z wymaganymi przez Regulamin Rady Nadzorczej informacjami, a także potwierdza, iż aplikacje pozostają w zgodzie z powyższymi przepisami.
4. Zgromadzenie może w każdej chwili odwołać każdego z członków Rady Nadzorczej.
5. Powoływanie członków Rady Nadzorczej poprzez głosowanie oddzielnymi grupami odbywać się będzie na zasadach opisanych w KSH.

§ 19. 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.

§ 20. 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 głosów oddanych przy podejmowaniu uchwał,
 - e. odnotowanie zgłoszonych sprzeciwów,
 - f. 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.
5. Na wniosek uczestnika Walnego Zgromadzenia, jego oświadczenie będzie wpisane do protokołu.
6. Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania Walnego Zgromadzenia oraz z pełnomocnictwami udzielonymi przez Akcjonariuszy Zarząd dołącza do Księgi protokołów.
7. Wydając Akcjonariuszowi wypis notarialnego protokołu Walnego Zgromadzenia, Spółka może żądać od tego Akcjonariusza zwrotu kosztów jego sporządzenia.
8. Na wniosek Zarządu przebieg Walnego Zgromadzenia lub jego część, może być dodatkowo zaprotokołowana z użyciem nośników audio lub video. 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 było publikowane ani rozpowszechniane.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21. Strona internetowa i komunikacja

1. Spółka od dnia zwołania Zgromadzenia zamieszcza na swojej stronie internetowej:
 - a. ogłoszenie o zwołaniu Zgromadzenia,
 - b. informację o ogólnej liczbie akcji w Spółce i liczbie głosów z tych akcji w dniu ogłoszenia,
 - c. dokumentację, która ma być przedstawiona Zgromadzeniu,
 - d. projekty uchwał lub (jeżeli nie przewiduje się podejmowania uchwał) uwagi Zarządu Spółki lub Rady Nadzorczej Spółki, dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem Zgromadzenia,
 - e. formularze pozwalające na wykonywanie prawa głosu przez pełnomocnika, jeżeli nie są one wysyłane bezpośrednio do wszystkich akcjonariuszy.

2. W celu zapewnienie komunikacji elektronicznej ze Spółką w sprawach związanych ze Zgromadzeniem, ustanowiony zostaje dedykowany adres e-mailowy: wz@geotrekk.pl. Przy czym zastrzega się, iż ryzyko związane z użyciem elektronicznej formy komunikacji leży po stronie Akcjonariusza. Zarząd Spółki uprawniony jest do szczegółowego określenia zasad komunikacji z wykorzystaniem adresu dedykowanego, co każdorazowo podlega ogłoszeniu wraz z ogłoszeniem zwołania Zgromadzenia.

§ 22. Zmiany Regulaminu

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.