

Załącznik do uchwały nr 46/2022 Walnego Zgromadzenia PZU SA
z dnia 29 czerwca 2022 r.

Tekst jednolity
Regulaminu Walnego Zgromadzenia
Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Spółki Akcyjnej

przyjętego uchwałą nr 31/2018 Walnego Zgromadzenia PZU SA z dnia 28 czerwca 2018 r., uwzględniający
zmiany wprowadzone uchwałą nr 46/2022 Walnego Zgromadzenia PZU SA z dnia 29 czerwca 2022 r.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Zakres przedmiotowy

1. Regulamin Walnego Zgromadzenia Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Spółki Akcyjnej z siedzibą w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:
 - 1) zasady uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu Spółki;
 - 2) zasady wyboru Przewodniczącego WZ oraz jego zadania związane z prowadzeniem obrad;
 - 3) tryb rozpatrywania odwołań od decyzji Przewodniczącego WZ w sprawach porządkowych;
 - 4) skład i zadania komisji skrutacyjnej;
 - 5) sposób oddawania i obliczania głosów;
 - 6) sposób prowadzenia dyskusji;
 - 7) tryb zgłaszania wniosków i projektów uchwał;
 - 8) tryb zgłaszania kandydatur do organów Spółki wybieranych przez Walne Zgromadzenie Spółki i wyboru tych organów.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie mają w szczególności przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz Statut Spółki.

§ 2

Zmiana Regulaminu

1. Regulamin może być zmieniony uchwałą Walnego Zgromadzenia Spółki.
2. Zmiany Regulaminu obowiązują najwcześniej od Walnego Zgromadzenia Spółki następującego po Walnym Zgromadzeniu, które uchwaliło zmiany w Regulaminie.

§ 3

Słownik

Określenia i skróty użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) media – prasę drukowaną, rozgłośnie radiowe, redakcje telewizyjne, dzienniki i czasopisma oraz portale informacyjne ogłaszane w postaci elektronicznej;
- 2) Przewodniczący WZ – osobę wybraną na przewodniczącego danego WZ;
- 3) Spółka – Powszechny Zakład Ubezpieczeń Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie;
- 4) uczestnik WZ – akcjonariusza, jego przedstawiciela oraz innego uprawnionego do wykonywania prawa głosu z akcji, obecnego na WZ;
- 5) WZ lub Zgromadzenie – walne zgromadzenie Spółki.

Rozdział 2
Uprawnieni do udziału w WZ

§ 4

Akcjonariusze

1. W WZ mogą uczestniczyć osoby będące akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą WZ (dzień rejestracji uczestnictwa w WZ). W WZ mogą uczestniczyć akcjonariusze, którzy uzyskali od podmiotu prowadzącego rachunek papierów wartościowych imienne zaświadczenie o prawie uczestnictwa w WZ, na żądanie zgłoszone nie wcześniej niż po ogłoszeniu o zwołaniu WZ i nie później niż w pierwszym dniu powszednim po dniu rejestracji uczestnictwa w WZ.
2. Akcjonariusz może przenosić akcje w okresie między dniem rejestracji uczestnictwa w WZ a dniem zakończenia WZ.
3. Listę akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w WZ Spółka przygotowuje w oparciu o wykaz sporządzony zgodnie z ustawą o obrocie instrumentami finansowymi przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych i przekazany Spółce.
4. Lista akcjonariuszy, o której mowa w ust. 3, podpisana przez Zarząd Spółki, jest wyłożona w lokalu Zarządu Spółki przez trzy dni powszednie przed datą WZ.
5. Na żądanie akcjonariusza lista akcjonariuszy, o której mowa w ust. 3, może zostać przesłana nieodpłatnie, pocztą elektroniczną, na wskazany przez akcjonariusza adres.

§ 5

Pełnomocnik akcjonariusza

1. Akcjonariusz ma prawo uczestniczyć w obradach WZ i wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika.
2. Pełnomocnik akcjonariusza powinien okazać na żądanie Spółki:
 - 1) pełnomocnictwo, z wyłączeniem pełnomocnictw udzielonych w postaci elektronicznej;
 - 2) ważny dowód osobisty lub paszport – w przypadku osób fizycznych;
 - 3) właściwe dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu akcjonariusza, w tym umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa – w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.
3. Wszelkie dokumenty dotyczące pełnomocnictwa sporządzone w języku obcym, w tym dokumenty urzędowe potwierdzające umocowanie, powinny być przedstawione wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.
4. Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego akcjonariusza.
5. Akcjonariusz posiadający akcje zapisane na więcej niż jednym rachunku papierów wartościowych lub na rachunku zbiorczym może ustanowić oddzielnych pełnomocników do wykonywania praw z akcji zapisanych na każdym z rachunków lub na rachunku zbiorczym.

§ 6

Zawiadomienie o udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej

1. Akcjonariusz może udzielić pełnomocnictwa do udziału i głosowania na WZ w postaci elektronicznej.
2. Pełnomocnictwo w postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. O udzieleniu pełnomocnictwa w postaci elektronicznej akcjonariusz lub pełnomocnik niezwłocznie zawiadamia Spółkę przysyłając na adres poczty elektronicznej: wz.pzu@pzu.pl:
 - 1) pełnomocnictwo;
 - 2) skany dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz ust. 3;
 - 3) firmę lub imię i nazwisko akcjonariusza i pełnomocnika;
 - 4) numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, przeznaczone do komunikacji z akcjonariuszem lub jego pełnomocnikiem.
4. Spółka podejmuje odpowiednie i proporcjonalne do celu działania służące identyfikacji akcjonariusza i pełnomocnika w celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej. W uzgodnieniu z akcjonariuszem lub jego pełnomocnikiem działania te mogą być podejmowane w dniach poprzedzających WZ, po otrzymaniu przez Spółkę wykazu akcjonariuszy uprawnionych do udziału w WZ, o którym mowa w § 4 ust. 3.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do odwołania pełnomocnictwa w postaci elektronicznej.

§ 7

Weryfikacja prawa udziału w WZ

1. Przy weryfikacji uprawnienia do udziału w WZ przedstawia się dokumenty służące identyfikacji danej osoby lub podmiotu oraz uprawnienia do udziału w WZ.
2. W przypadku wątpliwości odnośnie prawdziwości przedstawionych dokumentów dana osoba lub podmiot może zostać poproszony o okazanie oryginałów właściwych dokumentów lub ich odpisów potwierdzonych przez notariusza lub inny podmiot uprawniony do potwierdzania za zgodność z oryginałem.
3. W razie nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 2, dana osoba lub podmiot może zostać niedopuszczona do uczestnictwa w WZ.
4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 i 2, dokonywana jest proporcjonalnie do jej celu.

§ 8

Inni obecni na WZ

Na WZ mogą być obecni:

- 1) przedstawiciele mediów chyba, że przedmiot obrad jest tego rodzaju, że ich obecność mogłaby narazić Spółkę na szkodę;
- 2) członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki;
- 3) osoby, o których mowa w art. 370 § 3 i art. 395 § 3 zd. 2 KSH;
- 4) osoby zaproszone przez Zarząd Spółki lub inny podmiot zwołujący WZ.

§ 9

Transmisja

Spółka zapewnia powszechnie dostępną transmisję obrad WZ. Informacja na temat planowanej transmisji obrad WZ przekazywana jest na stronie internetowej Spółki.

Rozdział 3 Obrady WZ

§ 10

Otwarcie obrad WZ

1. Obrady WZ otwiera Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej Spółki.
2. W razie nieobecności osób wskazanych w ust. 1, WZ otwiera Prezes Zarządu Spółki albo osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki.
3. Osoba otwierająca WZ powinna doprowadzić do niezwłocznego wyboru Przewodniczącego WZ, powstrzymując się od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych.

§ 11

Wybór Przewodniczącego WZ

1. Przewodniczący WZ jest wybierany spośród uczestników WZ.
2. Każdy uczestnik WZ ma prawo kandydować na Przewodniczącego WZ lub zgłosić do protokołu jedną kandydaturę na stanowisko Przewodniczącego WZ.
3. Wybór Przewodniczącego WZ odbywa się w głosowaniu tajnym według kolejności zgłoszeń.
4. Otwierający WZ czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania w przedmiocie wyboru Przewodniczącego WZ, ogłasza wyniki głosowania oraz przekazuje kierowanie obradami WZ Przewodniczącemu.

§ 12

Przewodniczący WZ

1. Do zadań Przewodniczącego WZ należy w szczególności:
 - 1) dbanie o sprawny i zgodny z ustalonym porządkiem obrad przebieg obrad WZ;

- 2) przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez uczestników WZ i zapewnianie respektowania praw akcjonariuszy mniejszościowych;
 - 3) sprawne kierowanie obradami WZ, w szczególności:
 - a) udzielanie głosu uczestnikom WZ,
 - b) w razie konieczności – sporządzanie listy zgłaszających się do dyskusji lub określanie maksymalnego czasu wystąpień,
 - c) odbieranie głosu uczestnikom WZ, w szczególności, gdy wypowiedź dotyczy spraw nieobjętych zakresem wniosku o udzielenie głosu lub wykracza poza porządek obrad, narusza prawo lub dobre obyczaje, uniemożliwia prawidłowe prowadzenie obrad;
 - 4) zarządzanie głosowania i czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem;
 - 5) ogłaszanie wyników głosowania;
 - 6) stwierdzanie podjęcia albo niepodjęcia poszczególnych uchwał i ich ogłaszanie;
 - 7) zarządzanie krótkich przerw porządkowych w obradach;
 - 8) współdziałanie z notariuszem sporządzającym protokół;
 - 9) rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych;
 - 10) podejmowanie innych decyzji o charakterze porządkowym.
2. Przewodniczący WZ może korzystać z pomocy prawników oraz innych ekspertów obecnych na WZ.

§ 13

Objęcie przewodniczenia obradom i lista obecności

1. Bezpośrednio po objęciu przewodnictwa Przewodniczący WZ:
 - 1) podpisuje listę obecności uczestników WZ;
 - 2) stwierdza prawidłowość zwołania WZ;
 - 3) stwierdza, że WZ jest zdolne do podejmowania uchwał;
 - 4) informuje uczestników WZ o udziale w obradach innych osób, o których mowa w § 8 Regulaminu.
2. Lista obecności zawiera następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę uczestnika WZ;
 - 2) liczbę akcji, którą reprezentuje uczestnik WZ;
 - 3) liczbę głosów, która przysługuje uczestnikowi WZ;
 - 4) podpis uczestnika WZ.
3. Lista obecności jest uzupełniana lub prostowana stosownie do zmian składu uczestników WZ po rozpoczęciu obrad WZ.
4. Przewodniczący WZ informuje WZ o każdym uzupełnieniu lub sprostowaniu listy obecności.
5. Podpisana przez Przewodniczącego WZ lista obecności zostaje wyłożona do wglądu podczas obrad WZ.

§ 14

Komisja skrutacyjna

1. Jeżeli głosowanie WZ nie odbywa się przy pomocy kart magnetycznych lub innych urządzeń elektronicznych, Przewodniczący może zarządzić wybór komisji skrutacyjnej.
2. Komisja skrutacyjna składa się z trzech osób wybieranych przez Zgromadzenie.
3. Kandydatów do komisji skrutacyjnej mogą zgłaszać uczestnicy WZ oraz Przewodniczący WZ.
4. Osoby, których kandydatury zostaną zgłoszone, będą wpisane na listę kandydatów, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie.
5. Głosowanie jest tajne i odbywa się w kolejności alfabetycznej.
6. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
 - 2) ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu ogłoszenia;
 - 3) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania komisja skrutacyjna niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącego WZ, zgłaszając propozycje dalszego postępowania.
8. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący WZ.

§ 15

Uchwały

1. Uchwały WZ podejmowane są zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Spółki, dobrymi obyczajami, z interesem Spółki i z poszanowaniem praw akcjonariuszy.
2. Do projektów uchwał przedkładanych przez Zarząd Spółki dotyczących spraw i rozstrzygnięć innych niż o charakterze porządkowym, załączane jest uzasadnienie, chyba że wynika ono z dokumentacji przedstawionej WZ.
- 2a. Projekty uchwał WZ objęte porządkiem obrad WZ zgłaszane przez Akcjonariusza powinny być zgłoszone wraz z uzasadnieniem. Zaleca się, aby zgłoszenie nastąpiło nie później niż na 3 dni przed WZ.
3. Każdy uczestnik WZ ma prawo wnoszenia propozycji zmian lub uzupełnień do projektów uchwał objętych porządkiem obrad WZ – do czasu zamknięcia dyskusji nad tym projektem.
4. Propozycje, o których mowa w ust. 4, wraz z krótkim uzasadnieniem, powinny być składane Przewodniczącemu WZ na piśmie – osobno dla każdego projektu uchwały – z podaniem imienia i nazwiska (firmy) uczestnika WZ wnoszącego propozycje zmian lub uzupełnień.
5. Uchwały WZ wpływające na prawa akcjonariusza powinny wchodzić w życie z zachowaniem niezbędnego odstępu czasowego pomiędzy decyzjami powodującymi określone zdarzenia korporacyjne, a datami, w których ustalane są prawa akcjonariuszy wynikające z tych zdarzeń korporacyjnych.

§ 16

Głosowanie

1. Jeżeli w WZ uczestniczą pełnomocnicy więcej niż jednego akcjonariusza, przed zamknięciem głosowania należy zapewnić im odpowiedni czas na oddanie głosu ze wszystkich reprezentowanych akcji.
2. Głosowanie może być prowadzone z użyciem elektronicznego systemu do głosowania i liczenia głosów.

§ 17

Udzielanie informacji akcjonariuszowi podczas obrad WZ

1. Zarząd Spółki udziela akcjonariuszowi na jego żądanie informacji dotyczących Spółki, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą oceny sprawy objętej porządkiem obrad WZ.
2. Zarząd Spółki odmawia udzielenia informacji w przypadku, gdy mogłoby to wyrządzić szkodę Spółce albo spółce z nią powiązanej albo spółce zależnej, w szczególności przez ujawnienie tajemnic technicznych, handlowych lub organizacyjnych przedsiębiorstwa.
3. Członek Zarządu Spółki może odmówić udzielenia informacji, jeżeli mogłoby to stanowić podstawę jego odpowiedzialności karnej, cywilnoprawnej lub administracyjnej.
4. Informację, o której mowa w ust. 1, uznaje się za udzieloną, jeżeli jest ona dostępna na stronie internetowej Spółki.
5. Z ważnych powodów oraz gdy udzielenie informacji podczas obrad WZ jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, ze względu na konieczność zebrania i przygotowania danych lub ze względu na szeroki zakres żądanych informacji, Zarząd Spółki może udzielić odpowiedzi na piśmie poza WZ albo poinformować o odmowie udzielenia informacji na zasadach i w terminach określonych w KSH.

§ 18

Dyskusja podczas obrad, usunięcie uczestnika WZ

1. Każdą sprawę umieszczoną w porządku obrad omawia Przewodniczący WZ lub wskazana przez niego osoba.
2. W razie dyskusji Przewodniczący WZ udziela głosu uczestnikom WZ w kolejności zgłoszeń. Przewodniczący WZ może udzielić głosu poza kolejnością członkom Zarządu Spółki i Rady Nadzorczej Spółki.
3. W przypadku, gdy uczestnik WZ:
 - 1) przekracza ustalony przez Przewodniczącego WZ limit czasu wypowiedzi,
 - 2) wypowiada się na tematy nieobjęte porządkiem obrad,
 - 3) w swej wypowiedzi zawiera treści obraźliwe,
 - 4) uniemożliwia prawidłowe prowadzenie obrad

– Przewodniczący WZ upomina uczestnika WZ, a gdy uczestnik WZ nie zastosuje się do upomnienia, Przewodniczący WZ może odebrać mu głos.

4. Przewodniczący WZ może podjąć decyzję o wydaleniu z sali osoby zakłócającej spokój i porządek obrad WZ, w tym uczestnika WZ, jeżeli realizacja przez niego uprawnień lub sposób ich realizacji może utrudniać prawidłowe działanie organów Spółki.

§ 19

Wnioski porządkowe

1. W sprawach porządkowych Przewodniczący WZ udziela głosu poza kolejnością. Wniosek w sprawie porządkowej może być zgłoszony przez każdego akcjonariusza.
2. Za wnioski w sprawach porządkowych uważa się wnioski co do sposobu obradowania i głosowania, w szczególności co do:
 - 1) ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji;
 - 2) zamknięcia listy mówców;
 - 3) ograniczenia czasu przemówień;
 - 4) sposobu prowadzenia obrad;
 - 5) kolejności uchwalania wniosków w ramach danego punktu porządku obrad.
3. Przewodniczący WZ poddaje wniosek w sprawie porządkowej pod głosowanie.
4. Odrzucony w głosowaniu wniosek porządkowy nie może być zgłoszony ponownie w toku dyskusji nad tą samą sprawą.

§ 20

Przerwy w obradach

1. Przewodniczący WZ może samodzielnie lub na wniosek akcjonariusza bądź jego pełnomocnika zarządzać przerwy porządkowe w obradach.
2. WZ może podjąć uchwałę w sprawie przerwy dłuższej niż porządkowe większością dwóch trzecich głosów, przy czym łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni.
3. Uchwała, o której mowa w ust. 2, powinna wskazywać termin wznowienia przerwanych obrad WZ, przy czym termin ten nie może ograniczać lub uniemożliwiać udziału we wznowionych obradach przez większość akcjonariuszy, w tym akcjonariuszy mniejszościowych.

Rozdział 4

Wybór Rady Nadzorczej Spółki

§ 21

Zgłaszanie kandydatów do Rady Nadzorczej Spółki

1. Każdy akcjonariusz może zgłosić kandydata na członka Rady Nadzorczej Spółki w terminie umożliwiającym podjęcie przez akcjonariuszy obecnych na WZ decyzji z należyтым rozeznaniem. Zaleca się, aby zgłoszenie nastąpiło nie później niż na 3 dni przed WZ.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się Zarządowi Spółki, przy czym, jeżeli wniosek składany jest na WZ, którego przedmiotem jest wybór członków Rady Nadzorczej Spółki, wniosek dla swej ważności powinien zostać złożony Przewodniczącemu WZ nie później niż przed rozpoczęciem głosowania nad wyborem członków Rady Nadzorczej Spółki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się wraz z:
 - 1) uzasadnieniem zawierającym co najmniej informację o kwalifikacjach kandydata, w szczególności wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego i Statutu Spółki;
 - 2) oświadczeniem kandydata sporządzonym w formie pisemnej o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady Nadzorczej Spółki;
 - 3) oświadczeniem kandydata sporządzonym w formie pisemnej o spełnieniu wymagań niezbędnych do pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej Spółki wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub innych regulacji, którym podlega Spółka oraz o braku przeciwwskazań co do pełnienia przez niego tej funkcji;

- 4) innymi dokumentami wymaganymi przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub inne regulacje, którym podlega Spółka.

§ 22

Wybór Rady Nadzorczej Spółki

1. Głosowania w sprawach odwołania i powołania członków Rady Nadzorczej Spółki odbywają się w głosowaniu tajnym według kolejności alfabetycznej, z uwzględnieniem § 20 ust. 5 Statutu Spółki.
2. W przypadku wniosku o przeprowadzenie wyboru Rady Nadzorczej Spółki w drodze głosowania oddzielnymi grupami zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu spółek handlowych.

Rozdział 5

Zamknięcie WZ, protokół

§ 23

Zamknięcie WZ

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący WZ ogłasza zamknięcie WZ.

§ 24

Protokół

1. Projekty uchwał WZ, które były poddane pod głosowanie a nie zostały podjęte, umieszczane są w protokole sporządzonym przez notariusza.
2. Protokół podpisywany jest przez notariusza i Przewodniczącego WZ.