

## Regulamin prowadzenia negocjacji

### § 1

Niniejszy regulamin określa tryb i procedurę prowadzenia negocjacji oraz działania Zespołu do spraw negocjacji, w przedmiocie zbycia akcji Spółki.

### § 2

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

1. **Ogłoszeniu o zaproszeniu do negocjacji** – należy przez to rozumieć opublikowane w prasie oraz na stronie internetowej Uczelni ogłoszenie o zaproszeniu do negocjacji w przedmiocie zbycia do 34 526 akcji spółki pod firmą Kolej Gondolowa Jaworzyna Krynicka S.A. z siedzibą w Krynicy-Zdroju;
2. **Zbywcy** - należy przez to rozumieć Uniwersytet Rolniczy im. H. Kołłątaja w Krakowie, w imieniu którego działa Rektor Uczelni;
3. **Oferencie** – należy przez to rozumieć zainteresowany podmiot, który w związku z ogłoszeniem o zaproszeniu do negocjacji, złożył odpowiedź na zaproszenie.
4. **Nabywcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który zostanie wybrany jako składający najkorzystniejszą ofertę, na rzecz którego dojdzie do zbycia akcji.

### § 3

Do zadań Zespołu należą czynności zmierzające do wyłonienia nabywcy akcji Spółki, w szczególności:

- a) opracowanie projektu ogłoszenia o zaproszeniu do negocjacji w przedmiocie zbycia akcji Spółki,
- b) ogłoszenie zaproszenia do negocjacji w prasie oraz na stronie internetowej Uczelni,
- c) zbadanie prawidłowości złożenia odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji,
- d) ustalenie listy podmiotów dopuszczonych do negocjacji,
- e) opracowanie projektu umowy zbycia akcji,
- f) prowadzenie negocjacji z podmiotami dopuszczonymi do negocjacji wg regulaminu negocjacji,
- g) ocena efektów negocjacji i przedstawienie pisemnej rekomendacji Rektorowi, który dokonuje wyboru nabywcy,

- h) powiadomienie o rozstrzygnięciach zgodnie z warunkami zaproszenia do negocjacji i przepisami prawa,
- i) podejmowanie decyzji w kwestii przedłużenia terminów podanych w zaproszeniu do negocjacji, zmiany harmonogramu negocjacji i wyznaczenia terminów w trakcie negocjacji,
- j) podejmowanie decyzji o wyborze podmiotu, z którym prowadzić będzie wyłącznie negocjacje,
- k) żądanie wg własnego uznania dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.

#### § 4

1. Zespół składa się z 5 osób powołanych Zarządzeniem nr 5/2015 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 5 lutego 2015 r.
2. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
3. Do czynności Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
  - a) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
  - b) przestrzeganie zachowania poufności obrad Zespołu,
  - c) zarządzanie głosowaniem w sprawach wymagających decyzji Zespołu,
  - d) podpisywanie korespondencji w imieniu Zespołu,
  - e) przedłożenie Rektorowi protokołu z przebiegu negocjacji i innych dokumentów wymagających akceptacji.
4. Sekretarz Zespołu odpowiedzialny jest za czynności kancelaryjne związane z działalnością Zespołu, w szczególności za sporządzanie protokołów.

#### § 5

1. Zespół działa na posiedzeniach.
2. Do ważności postanowień podjętych na posiedzeniu wymagana jest na nim obecność co najmniej połowy członków Zespołu.
3. Każdy członek Zespołu ma obowiązek uczestniczenia w pracach Zespołu. Nieobecność dopuszczona jest tylko z ważnej przyczyny po uzyskaniu zgody Przewodniczącego.

#### § 6

1. Zespół podejmuje decyzje we wszystkich sprawach w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, bez możliwości wstrzymania się od głosu.
2. Każdy z członków Zespołu posiada jeden głos.

3. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

#### § 7

1. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. W protokołach odnotowuje się wszelkie istotne informacje o przebiegu posiedzenia, w tym postanowienia i czynności Zespołu.
2. Protokoły z posiedzeń Zespołu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie. Wszelkie zastrzeżenia do prac Zespołu wnoszone są do protokołu.

#### § 8

Członkowie zespołu są zobowiązani do zachowania poufności informacji powziętych w związku z pełnieniem funkcji członka Zespołu.

#### § 9

1. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów: prorektorzy oraz przedstawiciel właściwej komisji senackiej, wskazany przez jej Przewodniczącego.
2. Obserwatorzy nie są członkami Zespołu i nie posiadają prawa głosu.

#### § 10

Z tytułu wykonywania funkcji członka Zespołu bądź występowania w charakterze obserwatora nie przysługuje wynagrodzenie, ani zwrot kosztów.

#### § 11

1. Zespół przygotowuje projekt ogłoszenia o zaproszeniu do negocjacji, które w szczególności powinno zawierać:
  - a) nazwę i adres zbywcy,
  - b) firmę, siedzibę i adres spółki,
  - c) liczbę i rodzaj akcji, które będą przedmiotem negocjacji,
  - d) wartość nominalną jednej akcji,
  - e) miejsce, termin i warunki możliwości zapoznania się z szacowaniem wartości akcji Spółki z dnia 25 listopada 2014 roku,
  - f) wskazanie obszarów negocjacji,
  - g) wykaz dokumentów identyfikujących oferenta,
  - h) termin i warunki składania odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji,

- i) informację o obowiązku zawarcia umowy przedwstępnej oraz pozyskania zgody ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa.
2. Zespół ustala datę zamieszczenia ogłoszenia w prasie oraz na stronie internetowej Uczelni.
3. Ogłoszenie o zaproszeniu do negocjacji podpisuje Przewodniczący Zespołu.

## § 12

1. Zespół dokonuje otwarcia odpowiedzi złożonych w związku z ogłoszeniem o zaproszeniu do negocjacji i sprawdza ich prawidłowość. W razie spełnienia przez Oferenta kryteriów formalnych określonych w ogłoszeniu o zaproszeniu do negocjacji, Zespół decyduje o dopuszczeniu go do negocjacji.
2. Zespół zawiadamia pocztą elektroniczną Oferenta o dopuszczeniu go do negocjacji na adres podany w odpowiedzi na ogłoszenie o zaproszeniu do negocjacji. Zawiadomienie to Zespół potwierdza pisemnie.
3. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2, Zespół wyznacza termin do zbadania dokumentów spółki i jej przedsiębiorstwa oraz przesyła Oferentowi regulamin prowadzenia negocjacji.
4. Uczelnia w zawiadomieniu umieszcza informację, że nie dysponuje dokumentami spółki i jej przedsiębiorstwa, wobec czego udostępnienie będzie możliwe za zgodą i na warunkach określonych przez spółkę, w szczególności po podpisaniu oświadczenia o wykorzystaniu zawartych w nich informacji jedynie do celów związanych z nabyciem akcji Spółki.

## § 13

1. Dalsze negocjacje prowadzi się z podmiotami, które złożyły w wyznaczonym terminie wiążące propozycje warunków umowy sprzedaży
2. Wiążące propozycje warunków umowy sprzedaży akcji Spółki powinny zawierać wszystkie elementy będące przedmiotem negocjacji, do których należą:
  - a) cena – określona w walucie polskiej, w zaokrągleniu do tysiąca złotych,
  - b) ilość nabywanych akcji,
  - c) forma i termin płatności,
  - d) dodatkowe warunki związane z umową.

3. Po zapoznaniu się z wiążącymi propozycjami warunków umowy sprzedaży Zespół zaprosi Oferenta do negocjacji, w czasie których strony przedstawiają swoje stanowiska i oczekiwania.

#### § 14

1. W imieniu Zbywcy negocjacje prowadzi Zespół.
2. W imieniu Oferenta negocjacje prowadzi Oferent osobiście lub jego ustawowy przedstawiciel lub umocowany przez niego pełnomocnik. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej.
3. Pełnomocnictwo do zawarcia umowy sprzedaży akcji w imieniu Oferenta wymaga formy pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi.

#### § 15

1. Zespół informuje Oferenta o terminie, miejscu i przedmiocie negocjacji.
2. Zespół ma prawo do zmiany procedury i harmonogramu negocjacji.
3. Uczelnia ma prawo do odstąpienia od negocjacji bez podania przyczyny.
4. Wszelkie zawiadomienia kierowane do Oferenta w trakcie negocjacji mają formę elektroniczną lub pisemną lub są ujawnione w protokole w trakcie negocjacji. Zawiadomienia w formie elektronicznej zostają potwierdzone w formie pisemnej. Decyduje data nadania na podany przez Oferenta adres.
5. Oferent ma prawo występować na piśmie (lub do protokołu w trakcie negocjacji) o zmianę wyznaczonego terminu negocjacji. Zespół w miarę możliwości wyznacza nowy termin negocjacji.
6. Z przyczyn uzasadniających sprawne prowadzenie postępowania, Zespół może odmówić wyznaczenia nowego terminu negocjacji dla Oferenta.

#### § 16

1. Zespół ma prawo do żądania od Oferenta wpłaty wadium na każdym etapie negocjacji od momentu złożenia odpowiedzi na ogłoszenie o zaproszeniu do negocjacji i uzależnienia dalszych negocjacji od jego wpłaty.
2. Wraz z żądaniem wpłaty wadium Zespół informuje Oferenta o warunkach wpłaty i zwrotu wadium.
3. Termin wpłaty wadium będzie nie krótszy niż 7 dni od dnia żądania wpłaty.
4. Kwota wadium wynosi 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych). Środki pieniężne otrzymane z tego tytułu i przechowywane na koncie Uczelni nie będą oprocentowane.

5. W przypadku podpisania umowy sprzedaży z Oferentem wadium ulega zaliczeniu na poczet ceny. W sytuacji wyboru propozycji Oferenta i nie przystąpienia przez niego do umowy wadium ulega przypadkowi na rzecz Uczelni. W razie odstąpienia przez Uczelnię od negocjacji bądź zawarcia umowy sprzedaży akcji z innym Oferentem wadium podlega zwrotowi w terminie 5 dni roboczych od zaistnienia tych zdarzeń.

### § 17

1. Jeżeli w negocjacjach uczestniczy więcej niż jeden Oferent, Zespół może wyznaczyć dla jednego z nich termin do wyłącznych negocjacji, kierując się treścią złożonych wiążących propozycji warunków umowy zbycia akcji, z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w § 13 ust. 2.
2. Zespół powiadamia wszystkich Oferentów dopuszczonych do negocjacji o udzieleniu jednemu z nich terminu do wyłącznych negocjacji. Bezskuteczny upływ terminu skutkuje podjęciem negocjacji z innymi dopuszczonymi do negocjacji Oferentami.

### § 18

1. Oferent może zrezygnować z dalszego uczestnictwa w postępowaniu na każdym jego etapie poprzez złożenie pisemnej informacji w tej kwestii.
2. Za równoznaczne z rezygnacją przez Oferenta z dalszego uczestnictwa w negocjacjach uważa się niezłożenie w wyznaczonym terminie wiążących propozycji warunków umowy sprzedaży akcji Spółki oraz nieopłacenie wadium w terminie, o którym mowa w § 16 ust. 3.
3. Za rezygnację Oferenta uważa się również nieusprawiedliwione nieprzybycie Oferenta na negocjacje. O przyczynach mogących usprawiedliwić nieprzybycie Oferenta decyduje Zespół.

### § 19

1. W przypadku, gdy negocjacje są prowadzone z więcej niż jednym Oferentem, wówczas Uczelnia, o ile nie odstąpi od negocjacji, może zawrzeć umowę tylko z tym Oferentem, który zaoferuje najkorzystniejsze dla Uczelni warunki umowy zbycia akcji, odnoszące się w szczególności do ceny za akcje oraz wiarygodności i możliwości finansowych Oferentów, z którymi są prowadzone negocjacje.
2. Po przedstawieniu stanowisk, strony negocjacji sporządzają protokół uzgodnień, który stanowi podstawę do sporządzenia umowy zbycia akcji Spółki.

## § 20

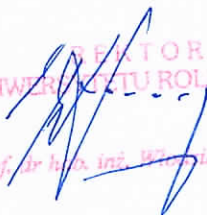
1. Zespół dokonuje oceny efektów negocjacji i wraz z protokołem uzgodnień, o którym mowa w § 19 ust. 2, przedkłada pisemną rekomendację Rektorowi, który podejmuje w decyzję dotyczącą zawarcia, bądź nie umowy zbycia akcji Spółki.
2. W razie podjęcia przez Uczelnię decyzji o sprzedaży akcji Spółki, Zespół wyznaczy Nabywcy termin zapłaty ceny lub pierwszej raty ceny, a następnie termin zawarcia umowy przedwstępnej zbycia akcji Spółki.
3. W razie nie podjęcia przez Uczelnię decyzji o zbyciu akcji Spółki, wpłacone wadium lub pierwsza rata ceny zostają niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty podjęcia stosownej decyzji, zwrócone Oferentowi.

## § 21

W sytuacji nie przystąpienia we wskazanym terminie do zawarcia umowy zbycia akcji przez Nabywcę, Uczelnia odstępuje od negocjacji bądź prowadzi negocjacje z Oferentami, którzy złożyli wiążące propozycje warunków zawarcia umowy zbycia akcji.

## § 22

Uczelnia nie ponosi kosztów poniesionych przez podmioty zainteresowane nabyciem akcji w Spółce w związku z uczestnictwem w negocjacjach, jak również związanych z zawarciem umowy sprzedaży akcji.

  
REKTOR  
UNIWERSYTETU ROLNICZEGO  
prof. dr hab. inż. Włodzisław Sady