



Raport o stosowaniu przez Asseco Poland S.A. zasad ładu korporacyjnego

Oświadczenie Asseco Poland S.A. dotyczące stosowania w spółce zasad ładu korporacyjnego sporządzony zgodnie z §91 ust. 5 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz.U. Nr 23, poz. 259)

1. Wskazanie zbioru zasad ładu korporacyjnego, któremu podlega emitent oraz miejsca, gdzie tekst zbioru zasad jest publicznie dostępny.

Spółka Asseco Poland S.A. stosuje zasady ładu korporacyjnego zawarte w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW” przyjętym w dniu 4 lipca 2007 roku przez Radę Nadzorczą Giełdy Papierów Wartościowych SA w Warszawie uchwałą nr 12/1170/2007 ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 17/1249/2010 z dnia 19 maja 2010 roku. Wyżej wymieniony tekst zasad ładu korporacyjnego jest publicznie dostępny na stronie internetowej www.corp-gov.gpw.pl, która jest oficjalną stroną Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie poświęconą zagadnieniom ładu korporacyjnego spółek notowanych.

2. W zakresie w jakim emitent odstąpił od postanowień zbioru zasad ładu korporacyjnego, wskazanie tych postanowień oraz wyjaśnienie przyczyn tego odstąpienia.

Zarząd Asseco Poland S.A. przyjął do stosowania wszystkie zasady Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW uchwalone w/w uchwałą.

Ponadto, Spółka informuje, że nie stosuje poniżej wskazanych Rekomendacji.

Rekomendacja I.1.

Spółka powinna prowadzić przejrzystą i efektywną politykę informacyjną, zarówno z wykorzystaniem tradycyjnych metod, jak i z użyciem nowoczesnych technologii oraz najnowszych narzędzi komunikacji zapewniających szybkość, bezpieczeństwo oraz efektywny dostęp do informacji. Korzystając w jak najszerszym stopniu z tych metod, Spółka powinna w szczególności:

(...)

- umożliwiać transmitowanie obrad walnego zgromadzenia z wykorzystaniem sieci Internet, rejestrować przebieg obrad i upubliczniać go na swojej stronie internetowej.

Rekomendacja ta nie była stosowana w zakresie transmisji i rejestracji w internecie obrad walnego zgromadzenia. Spółka rozważa wprowadzenie transmisji obrad walnego zgromadzenia, rejestrowanie jego przebiegu i upublicznianie go na swojej stronie internetowej w 2011 roku.

Rekomendacja I.5

Spółka powinna posiadać politykę wynagrodzeń oraz zasady jej ustalania. Polityka wynagrodzeń powinna w szczególności określać formę, strukturę i poziom wynagrodzeń członków organów nadzorujących i zarządzających. Przy określaniu polityki wynagrodzeń członków organów nadzorujących i zarządzających spółki powinno mieć zastosowanie zalecenie Komisji Europejskiej z 14 grudnia 2004 r. w sprawie wspierania odpowiedniego systemu wynagrodzeń dyrektorów spółek notowanych na giełdzie (2004/913/WE), uzupełnione o zalecenie KE z 30 kwietnia 2009 r. (2009/385/WE).

Ustalanie wynagrodzeń Członków Rady Nadzorczej należy do kompetencji Walnego Zgromadzenia, zaś ustalanie wynagrodzenia Członków Zarządu należy do kompetencji Rady Nadzorczej. Wynagrodzenia Członków Zarządu ustalane są na podstawie zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wynikającej z pełnionych funkcji oraz uzyskiwanych wyników ekonomicznych. Ponadto Spółka publikuje corocznie w raporcie rocznym informacje o wynagrodzeniu osób zarządzających i nadzorujących zgodnie z §91 ust. 6 pkt 17 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie informacji bieżących i okresowych (...) z dnia 19 lutego 2009 r. (Dz. U. z 2009 r., Nr 33, poz. 259).

Rekomendacja I.9.

GPW rekomenduje spółkom publicznym i ich akcjonariuszom, by zapewniały one zrównoważony udział kobiet i mężczyzn w wykonywaniu funkcji zarządu i nadzoru w przedsiębiorstwach, wzmacniając w ten sposób kreatywność i innowacyjność w prowadzonej przez spółki działalności gospodarczej.

Wybór Członków Zarządu i Rady Nadzorczej należy do suwerennej decyzji odpowiednio Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia. Nie mniej jednak, głównymi kryteriami wyboru sprawujących funkcje w organach Spółki są kompetencje, profesjonalizm oraz umiejętności kandydata, natomiast inne czynniki, w tym płeć osoby nie stanowią wyznacznika w powyższym zakresie.

3. Opis głównych cech stosowanych w przedsiębiorstwie emitenta systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych.

Spółka sporządza skonsolidowane i jednostkowe sprawozdanie finansowe zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości („MSR”) oraz Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej („MSSF”). MSR oraz MSSF obejmują interpretacje zaakceptowane przez Komisję ds. Interpretacji Międzynarodowej Sprawozdawczości Finansowej („KIMSF”).

W procesie sporządzania sprawozdań finansowych jednym z podstawowych mechanizmów kontrolnych jest okresowa weryfikacja sprawozdań finansowych przez niezależnego biegłego rewidenta, a w szczególności przegląd sprawozdania półrocznego oraz badanie wstępne i badanie zasadnicze sprawozdania rocznego.

Podmiot, który ma pełnić funkcję biegłego rewidenta w spółce jest wybierany w taki sposób, aby zapewniona była niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań. Dodatkowo w celu zapewnienia tej niezależności, Spółka dokonuje zmiany podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych przynajmniej raz na pięć lat. Przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się również zmianę osoby dokonującej badania. Co roku wyboru biegłego rewidenta dokonuje Rada Nadzorcza, z grona renomowanych firm audytorskich, gwarantujących wysokie standardy usług i niezależność. Umowa na przeprowadzenie badania jest podpisywana na okres 1 roku.

Gwarantem rzetelności prowadzenia ksiąg rachunkowych Spółki oraz generowania wysokiej jakości danych finansowych są następujące dokumenty zatwierdzone przez Zarząd:

- Polityka Rachunkowości oraz Plan Kont, zgodne z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej.
- System zarządzania jakością ISO 9001:2000.
- Szereg procedur wewnętrznych regulujących obszary istotnie narażone na ryzyko wynikające ze specyfiki działalności Spółki.

Dodatkowym czynnikiem, który w istotny sposób ogranicza ryzyko związane z jakością danych księgowych, na bazie których tworzone są sprawozdania finansowe jest prowadzenie ksiąg rachunkowych w zintegrowanym systemie informatycznym klasy ERP.

Ważną rolę w systemie kontroli wewnętrznej w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych, jednostkowych i skonsolidowanych, spełnia powołany spośród członków Rady Nadzorczej Komitet Audytu. Komitet ten jest uprawniony do wykonywania czynności rewizji finansowej w spółce, w tym w szczególności do monitorowania:

- procesu sprawozdawczości finansowej;
- skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem;
- monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej;
- monitorowania niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.

Odwierciedleniem skuteczności stosowanych procedur kontroli i zarządzania ryzykiem w procesie sporządzania sprawozdań finansowych Asseco Poland S.A. jest wysoka jakość tych sprawozdań, której potwierdzeniem są opinie bez zastrzeżeń wydawane przez biegłych rewidentów z badania niniejszych sprawozdań finansowych.

4. Wskazanie akcjonariuszy posiadających bezpośrednio lub pośrednio znaczne pakiety akcji wraz ze wskazaniem liczby posiadanych przez te podmioty akcji, ich procentowego udziału w kapitale zakładowym, liczby głosów z nich wynikających i ich procentowego udziału w ogólnej liczbie głosów na walnym zgromadzeniu.

Według najlepszej wiedzy Zarządu Spółki na dzień publikacji niniejszego raportu tj. na dzień 18 marca 2011 roku stan Akcjonariuszy posiadających bezpośrednio bądź przez podmioty zależne co najmniej 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy przedstawia się następująco:

AKCJONARIUSZ	LICZBA GŁOSÓW	UDZIAŁ W OGÓLNEJ LICZBIE GŁOSÓW
Adam Góral	8 083 000	10,42%
Aviva Otwarty Fundusz Emerytalny Aviva BZ WBK	7 818 006	10,08%
ING OFE	5 600 000	7,22%
OFE PZU Złota Jesień	4 281 040	5,52%
Pozostali akcjonariusze	51 783 484	66,76%

5. Wskazanie posiadaczy wszelkich papierów wartościowych, które dają specjalne uprawnienia kontrolne, wraz z opisem tych uprawnień.

Brak

6. Wskazanie wszelkich ograniczeń odnośnie wykonywania prawa głosu, takich jak ograniczenie wykonywania prawa głosu przez posiadaczy określonej części lub liczby głosów, ograniczenia czasowe dotyczące wykonywania

prawa głosu lub zapisy, zgodnie z którymi, przy współpracy spółki, prawa kapitałowe związane z papierami wartościowymi są oddzielone od posiadania papierów wartościowych.

Brak

7. Wskazanie wszelkich ograniczeń dotyczących przenoszenia prawa własności papierów wartościowych emitenta.

Brak

8. Opis zasad dotyczących powoływania i odwoływania osób zarządzających oraz ich uprawnień, w szczególności prawo do podjęcia decyzji o emisji lub wykupie akcji.

Zarząd kieruje działalnością Spółki, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz przed sądami, organami władzy i wobec osób trzecich. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach, niezastrzeżonych przez postanowienia Statutu lub przepisy prawa, do wyłącznej kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

Zarząd składa się z 1 (jednego) do 12 (dwunastu) Członków, w tym Prezesa Zarządu, Wiceprezesów oraz pozostałych członków Zarządu. Wspólna kadencja członków Zarządu trwa 5 (pięć) lat. Każdy z Członków Zarządu może być wybrany na następną kadencję. Do Zarządu mogą być powołane osoby spośród akcjonariuszy lub spoza ich grona.

Zarząd Spółki jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą, przy czym z wnioskami o określenie składu liczebnego Zarządu oraz powoływanie pozostałych Członków Zarządu, występuje do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Prezes Zarządu. Jeżeli Prezes Zarządu nie wystąpi z odpowiednimi wnioskami we właściwym czasie, gwarantującym sprawne funkcjonowanie Zarządu, Rada Nadzorcza podejmie działania z własnej inicjatywy.

Prezes Zarządu składa wnioski do Rady Nadzorczej w zakresie ustalania zasad wynagradzania członków Zarządu innych aniżeli Prezes Zarządu.

Mandaty Członków Zarządu powołanych na okres wspólnej kadencji wygasają równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków zarządu, najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie z działalności oraz sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu. Mandat członka zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu zarządu.

Członek zarządu może być w każdym czasie odwołany. Nie pozbawia go to roszczeń ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji członka zarządu. Odwołany członek zarządu jest uprawniony i obowiązany złożyć wyjaśnienia w toku przygotowywania sprawozdania zarządu i sprawozdania finansowego, obejmujących okres pełnienia przez niego funkcji członka zarządu, oraz do udziału w walnym zgromadzeniu zatwierdzającym sprawozdania, o których mowa w art. 395 § 2 pkt 1 kodeksu spółek handlowych, chyba że akt odwołania stanowi inaczej. Kompetencje, uprawnienia osób zarządzających zostały opisane w Art. 371 i nast. Kodeksu spółek handlowych oraz w pkt 11 Raportu.

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Asseco Poland S.A. na mocy Uchwały nr 8 z dnia 14 sierpnia 2008 roku w sprawie zmiany Statutu przewidującej upoważnienie Zarządu do podwyższenia kapitału zakładowego w ramach kapitału docelowego, zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 1 października 2008 roku, przyznało uprawnienie szczególne dla Zarządu opisane w §7a Statutu Spółki. Tym samym Zarząd jest

uprawniony do podwyższenia kapitału zakładowego Spółki poprzez emisję nowych akcji o łącznej wartości nominalnej nie większej niż 11.611.450,00 (słownie: jedenaście milionów sześćset jedenaście tysięcy czterysta pięćdziesiąt) złotych, w drodze jednego lub kilku podwyższeń kapitału zakładowego w granicach określonych powyżej (kapitał docelowy). Upoważnienie Zarządu do podwyższenia kapitału zakładowego oraz do emitowania nowych akcji w ramach kapitału docelowego wygasa z upływem trzech (3) lat od dnia wpisania kapitału docelowego do rejestru przedsiębiorców. Podwyższenie kapitału zakładowego w ramach kapitału docelowego może być dokonane przez Zarząd pod warunkiem, że w poprzednim roku obrotowym umorzone zostały akcje, spośród 11.611.450 akcji własnych, które Spółka nabyła w dniu 1 kwietnia 2008 r. w drodze sukcesji uniwersalnej w wyniku połączenia ze spółką Prokom Software S.A. („Akcje Własne”), w liczbie odpowiadającej liczbie akcji wyemitowanych na podstawie jednego lub kilku podwyższeń kapitału zakładowego Spółki w ramach kapitału docelowego w tymże roku obrotowym. Niniejsze ograniczenie nie ma zastosowania w pierwszym roku obrotowym obowiązywania upoważnienia Zarządu do podwyższenia kapitału zakładowego, o którym mowa w ust. 1 powyżej, ani w przypadku, w którym w poprzednim roku obrotowym nie doszło do podwyższenia kapitału zakładowego Spółki w ramach kapitału docelowego. Wniosek o rejestrację podwyższenia kapitału zakładowego w ramach danej emisji kapitału docelowego może zostać złożony do właściwego sądu rejestrowego jedynie równocześnie ze złożeniem wniosku o rejestrację obniżenia kapitału zakładowego Spółki w związku z umorzeniem Akcji Własnych. Uchwały Zarządu w sprawie ustalenia ceny emisyjnej akcji w ramach kapitału docelowego lub wydania akcji w zamian za wkłady niepieniężne nie wymagają zgody Rady Nadzorczej. Opisane uprawnienie Zarządu wynika z bezprzedmiotowych już na dzień 18 marca 2011 roku postanowień Statutu, z uwagi na fakt, iż Zarząd w całości wykorzystał już przysługujące mu uprawnienie i w wyniku zarejestrowanych już podwyższeń kapitału zakładowego jednocześnie zostały umorzone wszystkie posiadane przez Spółkę akcje własne.

9. Opis zasad zmiany statutu lub umowy spółki emitenta.

Kodeks Spółek Handlowych reguluje szczegółowo zmiany statutu spółki akcyjnej w rozdziale 4, 5 i 6 przepisów o spółce akcyjnej (art. 430 KSH i nast.). Statut Asseco Poland S.A. nie przewiduje szczególnych postanowień regulujących zmiany Statutu, w tym zakresie Spółka stosuje przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, zgodnie z którymi zmiana statutu spółki akcyjnej wymaga:

- uchwały walnego zgromadzenia;
- wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (art. 430 k.s.h)

Zmiana statutu następuje na walnym zgromadzeniu akcjonariuszy. W celu zmiany statutu w zawiadomieniu o walnym zgromadzeniu akcjonariuszy należy powołać dotychczas obowiązujące postanowienia statutu oraz treść proponowanych zmian. Jeżeli zamierzone zmiany są znaczne, należy w zawiadomieniu o WZA zamieścić także projekt nowego tekstu jednolitego statutu wraz z wyliczeniem nowych lub zmienionych jego postanowień.

Zmiana statutu może być uchwalona przez walne zgromadzenie akcjonariuszy większością trzech czwartych głosów. Statut może przewidywać surowsze wymogi dotyczące zarówno większości głosów jak i quorum, jednakże Statut Asseco Poland S.A. nie przewiduje surowszych wymogów. W przypadku zmian postanowień statutu dotyczących:

- przedmiotu działalności spółki - zmiana wymaga większości dwóch trzecich głosów, przy czym w głosowaniu nad istotną zmianą przedmiotu działalności akcje nie korzystają z uprzywilejowania co do prawa głosu;

- zwiększenia świadczeń akcjonariuszy lub uszczuplenia ich praw przyznaných osobiście - konieczna jest dodatkowa zgoda wszystkich akcjonariuszy, których zmiany dotyczą.

Jeżeli w spółce istnieją akcje o różnych uprawnieniach (np. akcje uprzywilejowane i akcje zwykłe), uchwała o zmianie statutu mogąca naruszyć prawa akcjonariuszy danego rodzaju akcji powinna być podjęta na podstawie uchwał w drodze oddzielnego głosowania w każdej grupie (rodzaju) akcji. W każdej z tych grup uchwała powinna być powzięta wymagana większością głosów. W uchwale zmieniającej statut, walne zgromadzenie może upoważnić radę nadzorczą do ustalenia jednolitego tekstu zmienionego statutu lub wprowadzenia innych zmian o charakterze redakcyjnym.

W wyjątkowych przypadkach zmiana statutu następuje nie w drodze uchwały WZA, ale zaprotokołowaną przez notariusza uchwałą zarządu. Dzieje się tak w ściśle określonych w kodeksie spółek handlowych przypadkach obniżenia kapitału zakładowego (np. umorzenie akcji własnych, nie zakupionych w ciągu roku przez pracowników spółki).

Obowiązki rejestracyjne

Zmiana statutu staje się skuteczna z chwila wpisu tej zmiany do KRS. Obowiązek zgłoszenia zmiany statutu spoczywa na zarządzie spółki. Zarząd zobowiązany jest zgłosić zmianę statutu w ciągu 3 miesięcy od powzięcia odpowiedniej uchwały. Jeżeli jednak zmiana statutu polega na podwyższeniu kapitału zakładowego spółki akcyjnej, może ona być zgłoszona w ciągu 6 miesięcy od uchwalenia podwyższenia kapitału zakładowego, a jeżeli udzielona została zgoda na wprowadzenie akcji nowej emisji do publicznego obrotu - od dnia udzielenia tej zgody, o ile wnioski o udzielenie zgody albo zawiadomienie o emisji zostanie złożone przed upływem czterech miesięcy od dnia powzięcia uchwały o podwyższeniu kapitału zakładowego.

10.Sposób działania walnego zgromadzenia i jego zasadnicze uprawnienia oraz opis praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania, w szczególności zasady wynikające z regulaminu walnego zgromadzenia, jeżeli taki regulamin został uchwalony, o ile informacje w tym zakresie nie wynikają wprost z przepisów prawa.

Kompetencje Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy

Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jest najwyższym organem Spółki. Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy działa zgodnie z zasadami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, jak również w Statucie Spółki i Regulaminie Walnego Zgromadzenia.

Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jest organem stanowiącym w sprawach:

- i. rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
- ii. podejmowanie decyzji o podziale zysków lub pokryciu strat, wysokości odpisów na kapitał zapasowy i inne fundusze, określeniu daty ustalenia prawa do dywidendy, wysokości dywidendy i terminie wypłaty dywidendy,
- iii. udzielenie absolutorium członkom organów Spółki z wykonania przez nich obowiązków,
- iv. podejmowanie, postanowień dotyczących roszczeń o naprawienie szkody, wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki, sprawowaniu Zarządu albo nadzoru,
- v. podejmowanie uchwał w sprawie zbycia lub wydzierżawienia przedsiębiorstwa oraz ustanowienia na nim ograniczonego prawa rzeczowego,

- vi. podejmowanie uchwał o połączeniu Spółki z inną spółką, o likwidacji Spółki i wyznaczeniu likwidatora,
- vii. podejmowanie uchwał o emisji obligacji zamiennych lub z prawem pierwszeństwa oraz warrantów subskrypcyjnych wskazanych w Art. 453 §2 Kodeksu spółek handlowych,
- viii. zmiana Statutu Spółki, w tym podejmowanie uchwał o podwyższeniu i obniżeniu kapitału zakładowego,
- ix. zmiana przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki,
- x. ustalanie zasad wynagradzania lub wysokości wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej,
- xi. uchwalanie regulaminu Walnego Zgromadzenia,
- xii. podejmowanie uchwały o umorzeniu akcji,
- xiii. podejmowanie innych decyzji przewidzianych przepisami prawa i niniejszego Statutu oraz rozstrzyganie spraw wnoszonych przez akcjonariuszy, Zarząd i Radę Nadzorczą.

Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy może podejmować uchwały we wszystkich sprawach Spółki bez względu na ilość reprezentowanego na posiedzeniu kapitału zakładowego, o ile przepisy Kodeksu spółek handlowych lub Statutu nie stanowią inaczej.

Zasady zwoływania Walnego Zgromadzenia

Walne Zgromadzenia Akcjonariuszy mogą być zwyczajne i nadzwyczajne

Zwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd w terminie nie późniejszym niż do dnia 30 czerwca każdego kolejnego roku kalendarzowego. Rada Nadzorcza może zwołać Zwyczajne Walne Zgromadzenie, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie określonym powyżej.

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy lub na żądanie akcjonariusza lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie może zwołać również Rada Nadzorcza, jeżeli zwołanie go uzna za wskazane. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie mogą zwołać również akcjonariusze reprezentujący co najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów w Spółce; akcjonariusze wyznaczają przewodniczącego walnego zgromadzenia.

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 poprzez złożenie żądania zarządowi na piśmie lub w postaci elektronicznej. 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 akcjonariuszy występujących z tym żądaniem. Sąd wyznacza przewodniczącego tego zgromadzenia.

Sądowe upoważnienie do zwołania walnego zgromadzenia regulują przepisy Art. 401 ustawy kodeks spółek handlowych.

Walne zgromadzenie spółki publicznej zwołuje się co najmniej na dwadzieścia sześć dni przed terminem walnego zgromadzenia przez ogłoszenie na stronie internetowej spółki oraz w sposób określony dla przekazywania informacji bieżących zgodnie z przepisami o

ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

Ogłoszenie o walnym zgromadzeniu spółki publicznej powinno zawierać co najmniej:

- i. datę, godzinę i miejsce walnego zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad,
- ii. precyzyjny opis procedur dotyczących uczestniczenia w walnym zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu, w szczególności informacje o:
 - a) prawie akcjonariusza do żądania umieszczenia określonych spraw w porządku obrad walnego zgromadzenia,
 - b) prawie akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad walnego zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem walnego zgromadzenia,
 - c) prawie akcjonariusza do zgłaszania projektów uchwał dotyczących spraw wprowadzonych do porządku obrad podczas walnego zgromadzenia,
 - d) sposobie wykonywania prawa głosu przez pełnomocnika, w tym w szczególności o formularzach stosowanych podczas głosowania przez pełnomocnika, oraz sposobie zawiadamiania spółki przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej o ustanowieniu pełnomocnika,
 - e) możliwości i sposobie uczestniczenia w walnym zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,
 - f) sposobie wypowiedzania się w trakcie walnego zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,
 - g) sposobie wykonywania prawa głosu drogą korespondencyjną lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,
- iii. dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu,
- iv. informację, że prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu mają tylko osoby będące akcjonariuszami spółki w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu,
- v. wskazanie, gdzie i w jaki sposób osoba uprawniona do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu może uzyskać pełny tekst dokumentacji, która ma być przedstawiona walnemu zgromadzeniu, oraz projekty uchwał lub, jeżeli nie przewiduje się podejmowania uchwał, uwagi zarządu lub rady nadzorczej spółki, dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad walnego zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem walnego zgromadzenia,
- vi. wskazanie adresu strony internetowej, na której będą udostępnione informacje dotyczące walnego zgromadzenia.

Ponadto, od dnia zwołania walnego zgromadzenia, na stronie internetowej Spółki zamieszczone są następujące dane:

- i. ogłoszenie o zwołaniu walnego zgromadzenia,
- ii. informację o ogólnej liczbie akcji w spółce i liczbie głosów z tych akcji w dniu ogłoszenia, a jeżeli akcje są różnych rodzajów - także o podziale akcji na poszczególne rodzaje i liczbie głosów z akcji poszczególnych rodzajów,
- iii. dokumentację, która ma być przedstawiona walnemu zgromadzeniu,

- iv. projekty uchwał lub, jeżeli nie przewiduje się podejmowania uchwał, uwagi zarządu lub rady nadzorczej spółki, dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad walnego zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem walnego zgromadzenia,
- v. formularze pozwalające na wykonywanie prawa głosu przez pełnomocnika lub drogą korespondencyjną, jeżeli nie są one wysyłane bezpośrednio do wszystkich akcjonariuszy.

Jeśli obowiązujące przepisy prawa umożliwiają udzielenie w postaci elektronicznej pełnomocnictwa do uczestnictwa i wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu, uprawniony do uczestnictwa powinien zawiadomić Spółkę o udzieleniu takiego pełnomocnictwa. Zawiadomienie może mieć formę pisemną albo postać elektroniczną. Zawiadomienie w postaci elektronicznej jest przesyłane do Spółki za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany na stronie internetowej Spółki lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Zarząd może określić inny sposób przesłania zawiadomienia. Sposób zawiadomienia jest każdorazowo wskazywany w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.

Zawiadomienie powinno zawierać:

- i. imię i nazwisko albo nazwę (firmę) mocodawcy oraz imiona i nazwiska osób uprawnionych do udzielenia pełnomocnictwa w jego imieniu,
- ii. rodzaj oraz numer identyfikacyjny dokumentu tożsamości, a także numer PESEL mocodawcy (w przypadku osób fizycznych) albo numer KRS (w przypadku podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców),
- iii. imię i nazwisko pełnomocnika,
- iv. miejsce zamieszkania (siedzibę) mocodawcy oraz pełnomocnika,
- v. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, które umożliwiają stały kontakt z mocodawcą,
- vi. datę udzielenia pełnomocnictwa,
- vii. wskazanie Walnego Zgromadzenia, w związku z którym pełnomocnictwo jest udzielane,
- viii. zakres pełnomocnictwa, w tym w szczególności wszelkie ograniczenia pełnomocnictwa oraz wskazanie, czy pełnomocnik może ustanawiać także dalszych pełnomocników,
- ix. wskazanie, czy pełnomocnictwo jest odwoławcze.

Zawiadomienie powinno zostać złożone Spółce w terminie umożliwiającym jej dokonanie identyfikacji mocodawcy i jego pełnomocnika, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień, na który zostało zwołane Walne Zgromadzenie.

Regulamin obrad

Każdy z uczestników, bezpośrednio po przybyciu na Walne Zgromadzenie, ma obowiązek wpisania się na listę obecności. Uczestnik przed wpisaniem się na listę obecności ma obowiązek przedłożyć dokument, który w sposób nie budzący wątpliwości potwierdza jego tożsamość. Przedstawiciele przed wpisem na listę obecności mają ponadto obowiązek przedłożyć do protokołu dokumenty, z których w sposób nie budzący wątpliwości wynikać będzie ich zgodne z prawem umocowanie do reprezentacji na Walnym Zgromadzeniu uprawnionego do uczestnictwa. Ponadto pełnomocnik, któremu

udzielono pełnomocnictwa w postaci elektronicznej przed wpisem na listę obecności ma obowiązek przedłożyć do protokołu to pełnomocnictwo w postaci wydruku lub przesłać je za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany na stronie internetowej Spółki lub w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia.

Obrady Walnego Zgromadzenia otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego wskazana. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub osoby przez niego wskazanej Walne Zgromadzenie otwiera Prezes Zarządu albo osoba wyznaczona przez Zarząd. Następnie otwierający obrady zarządza wybór Przewodniczącego. Wybór Przewodniczącego dokonuje się spośród wszystkich uczestników. Wybór Przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym. Otwierający obrady przeprowadza głosowanie, czuwa nad prawidłowym jego przebiegiem oraz ogłasza jego wynik.

Niezwłocznie po wyborze Przewodniczący przejmuje od otwierającego obrady kierownictwo obrad, a także podpisuje listę obecności. Po objęciu funkcji Przewodniczący może zarządzić wybór trzyosobowej Komisji Skrutacyjnej, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania oraz wykonywanie innych czynności związanych z obsługą głosowania. Wybór członków komisji dokonuje się w głosowaniu tajnym.

Do kompetencji Przewodniczącego należy kierowanie obradami Walnego Zgromadzenia, a w szczególności:

- i. dbanie o sprawny i zgodny z ustalonym porządkiem obrad przebieg Walnego Zgromadzenia, z poszanowaniem praw i interesów wszystkich akcjonariuszy,
- ii. przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez uczestników Walnego Zgromadzenia,
- iii. udzielanie i odbieranie głosu uczestnikom Walnego Zgromadzenia,
- iv. zamykanie i ogłaszanie list kandydatów,
- v. odczytywanie projektów uchwał,
- vi. zarządzanie głosowaniem i czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem,
- vii. ogłaszanie wyników głosowania,
- viii. zarządzanie krótkich przerw w obradach, nie stanowiących odroczenia obrad, w tym również celem wezwania właściwych organów porządkowych uprawnionych do wydalenia z sali obrad uczestnika, który zakłóca spokój i porządek obrad, w szczególności zachowując się w sposób agresywny i natarczywy wobec innych uczestników obrad.
- ix. wprowadzanie pod obrady kwestie o charakterze porządkowym,
- x. zmiana kolejności obrad nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- xi. interpretacja postanowień Regulaminu walnego zgromadzenia.

Walne Zgromadzenie może uchwalić, na wniosek Przewodniczącego, ograniczenie czasu wystąpień oraz zamknięcie listy mówców, o ile uprzednio wypowiedziano się zarówno za jak i przeciw przyjęciu proponowanej uchwały. Przewodniczący może nadawać ostateczną redakcję wnioskowi poddawanym pod głosowanie, w przypadku gdy dyskutanci nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały. Po objęciu kierownictwa obradami Przewodniczący:

- i. stwierdza prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia albo – w przypadku braku formalnego zwołania – czy na Walnym Zgromadzeniu reprezentowany jest cały kapitał zakładowy oraz, czy nikt z uczestników nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego

odbycia Walnego Zgromadzenia lub rozstrzygnięcia poszczególnych spraw objętych porządkiem obrad,

ii. stwierdza zdolność Walnego Zgromadzenia do podejmowania uchwał.

W przypadku braku podstaw do stwierdzenia prawidłowości zwołania lub zdolności do podejmowania uchwał Przewodniczący zamyka obrady walnego zgromadzenia. Po stwierdzeniu, że Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał Przewodniczący odczytuje porządek obrad i poddaje pod głosowanie uchwałę w sprawie jego przyjęcia. Sprawy, w których podjęcie uchwały nie jest konieczne mogą być rozpatrywane przez Walne Zgromadzenie, nawet jeśli nie były przewidziane w porządku obrad. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na Walnym Zgromadzeniu, a nikt z uczestników nie zgłosi sprzeciwu dotyczącego podjęcia uchwały. Uchwała o zwołaniu nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz uchwały o charakterze porządkowym mogą być podjęte, mimo że nie były umieszczone w porządku obrad. Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę o zdjęciu z porządku obrad określonej sprawy. Wniosek o podjęcie takiej uchwały powinien być umotywowany.

Projekty uchwał, jakie mają zostać podjęte przez Walne Zgromadzenie są przygotowywane przez organ Spółki, bądź osoby, które zwołały lub żądały zwołania walnego zgromadzenia. Każdy uczestnik może podczas obrad Walnego Zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad. O zamiarze zgłoszenia takich projektów uczestnik powinien uprzedzić Przewodniczącego, przekazując mu treść projektu na piśmie, najpóźniej po podjęciu przez Walne Zgromadzenie uchwały o przyjęciu porządku obrad. Jeśli w danej sprawie objętej porządkiem obrad zgłoszono dwa lub większą liczbę projektów, sporządza się ich listę zamieszczając w niej jako pierwszy projekt uchwały przygotowany przez organ Spółki, bądź osoby, które zwołały lub żądały zwołania Walnego Zgromadzenia, a następnie dalsze projekty według kolejności ich zgłoszenia, ze wskazaniem zgłaszającego dany projekt (lista projektów).

Przed przystąpieniem do rozpoznania danej sprawy Przewodniczący albo też osoba przez niego wskazana referuje stan tej sprawy. Przewodniczący odczytuje projekt uchwały, jeśli dana sprawa wymaga jej podjęcia. W przypadku, gdy w danej sprawie zgłoszonych zostało kilka projektów uchwał Przewodniczący odczytuje je zgodnie z kolejnością wynikającą z listy projektów. Jeśli na czas dyskusji i głosowania treść projektów zostanie udostępniona uczestnikom, Przewodniczący może nie odczytywać projektów, poprzestając na ich wymienieniu zgodnie z kolejnością wynikającą z listy projektów. Każdy z uczestników może zgłosić w trakcie dyskusji wnioski w przedmiocie zmiany dowolnego projektu uchwały, podając stosowne uzasadnienie dla proponowanej zmiany. Przewodniczący uwzględnia zmianę projektu uchwały, jeśli żaden z uczestników nie zgłosi przeciwko niej sprzeciwu. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu Przewodniczący poddaje wnioskowaną zmianę pod głosowanie Walnego Zgromadzenia. Walne Zgromadzenie podejmuje uchwałę o uwzględnieniu bądź o odrzuceniu wnioskowanej zmiany.

Po stwierdzeniu braku dalszych głosów i wniosków Przewodniczący zamyka dyskusję i zarządza głosowanie nad projektami uchwał w danej sprawie, uwzględniającymi zmiany przyjęte zgodnie ze zdaniem odrębnym. Głosowanie nad projektami uchwał w danej sprawie przeprowadza się według kolejności wynikającej z listy projektów. Jeśli w toku głosowania za danym projektem uchwały opowie się większość wymagana do podjęcia uchwały, uchwałę uważa się za podjętą w brzmieniu zaproponowanym w tym projekcie. W takim przypadku głosowania nad pozostałymi projektami nie przeprowadza się.

Głosowanie Walnego Zgromadzenia jest jawne, chyba, że przepisy Kodeksu spółek handlowych bądź Statutu przewidują przeprowadzenie głosowania tajnego. 4. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach do Rady Nadzorczej oraz nad wnioskami o odwołanie członków władz Spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w innych sprawach osobowych. Głosowanie tajne przeprowadza się także na wniosek chociażby jednego uczestnika.

Każda akcja daje prawo do jednego głosu na Walnym Zgromadzeniu.

Z zastrzeżeniem postanowień Kodeksu spółek handlowych i Statutu uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają zwykłą większością głosów, bez względu na ilość akcji reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu.

Głosowanie odbywa się metodą kart elektronicznych lub metodą kart do głosowania. W przypadku głosowania metodą kart elektronicznych akcjonariusze i pełnomocnicy akcjonariuszy otrzymują karty elektroniczne. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie karty elektronicznej odpowiednią stroną w czytniku. Szczegółowe zasady głosowania metodą kart elektronicznych każdorazowo określa instrukcja głosowania załączona do protokołu obrad i udostępniona wszystkim obecnym akcjonariuszom. Głosy obliczane są przez maszynę elektroniczną, wynik głosowania jest drukowany, a następnie podpisywany przez członków Komisji Skrutacyjnej i Przewodniczącego. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do prawidłowości obliczenia głosów Przewodniczący, na wniosek akcjonariusza, grupy akcjonariuszy lub ich pełnomocników, może zarządzić powtórne głosowanie metodą kart do głosowania.

W przypadku głosowania metodą kart do głosowania akcjonariusze i pełnomocnicy akcjonariuszy otrzymują karty do głosowania opatrzone pieczęcią Zarządu. Głosowanie odbywa się poprzez zakreślenie odpowiedniej opcji na karcie do głosowania. Karty do głosowania wrzucane są do urny. Głosy obliczane są przez trzyosobową Komisję Skrutacyjną powołaną uprzednio przez Walne Zgromadzenie.

Udział w głosowaniu korespondencyjnie jest niedopuszczalny.

Po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza jego wynik.

Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę o przerwie w obradach. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni. Uchwała o przerwie w obradach powinna określać dzień i godzinę oraz miejsce wznowienia obrad Walnego Zgromadzenia. W przypadku podjęcia uchwały o przerwie w obradach, dla utrzymania ciągłości Walnego Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej uczestników Walnego Zgromadzenia. Uchwała o przerwie w obradach nie wymaga dodatkowego zwołania ani ogłoszenia o kontynuowaniu Walnego Zgromadzenia i o jego porządku obrad. W przypadku podjęcia uchwały o przerwie w obradach zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały powzięte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Walne Zgromadzenie zostało przerwane. Po wznowieniu obrad Walnego Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka – w osobnych protokołach. Do każdego protokołu dołącza się listę obecności uczestników biorących udział w danej części Walnego Zgromadzenia.

Krótkie przerwy techniczne w obradach zarządza Przewodniczący. Przewodniczący podaje do wiadomości uczestników czas oraz miejsce wznowienia obrad.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie obrad Walnego Zgromadzenia.

Uchwały Walnego Zgromadzenia powinny być umieszczone w protokole sporządzonym przez notariusza. W protokole zamieszcza się w szczególności:

- i. stwierdzenie o prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał ,
- ii. wymienia się powzięte uchwały,
- iii. przy każdej uchwale wskazuje się: liczbę akcji, z których oddano ważne głosy, procentowy udział tych akcji w kapitale zakładowym, łączną liczbę ważnych głosów, liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" oraz zgłoszone sprzeciwy.

Do protokołu dołącza się listę obecności. Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania Walnego Zgromadzenia oraz pełnomocnictwami i innymi dokumentami przedkładanymi łącznie z dokumentami pełnomocnictwa Zarząd dołącza do księgi protokołów. Do księgi protokołów dołącza się protokoły Komisji Skrutacyjnej z wyników głosowania jeżeli Komisja Skrutacyjna została powołana a także karty do głosowania jeżeli głosowanie przeprowadzono przy użyciu kart.

11.Skład osobowy i zmiany, które w nim zaszły w ciągu ostatniego roku obrotowego oraz opis działania organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących emitenta oraz ich komitetów.

Zarząd

Zarząd działa w oparciu i zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych, w szczególności w oparciu o postanowienia Art. 371 i nast. Kodeksu Spółek Handlowych, zgodnie ze Statutem Spółki oraz Regulaminem Zarządu.

Zarząd kieruje działalnością Spółki, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz przed sądami, organami władzy i wobec osób trzecich. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach, niezastrzeżonych przez postanowienia Statutu lub przepisy prawa, do wyłącznej kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

W dniu 1 kwietnia 2008 została przez sąd rejestrowy zarejestrowana uchwała Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przedmiocie zmian statutu Spółki w taki sposób, że Zarząd składa się z 1 (jednego) do 12 (dwunastu) Członków. Wspólna kadencja członków Zarządu trwa 5 (pięć) lat. Każdy z Członków Zarządu może być wybrany na następną kadencję. Do Zarządu mogą być powołane osoby spośród akcjonariuszy lub spoza ich grona.

Zarząd Spółki jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą, przy czym z wnioskami o określenie składu liczebnego Zarządu oraz powoływanie pozostałych Członków Zarządu, występuje do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Prezes Zarządu. Jeżeli Prezes Zarządu nie wystąpi z odpowiednimi wnioskami we właściwym czasie, gwarantującym sprawne funkcjonowanie Zarządu, Rada Nadzorcza podejmie działania z własnej inicjatywy.

Prezes Zarządu składa wnioski do Rady Nadzorczej w zakresie ustalania zasad wynagradzania członków Zarządu innych aniżeli Prezes Zarządu.

Mandaty Członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie z działalności oraz sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu.

Wykonywanie zarządu

Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z prowadzeniem spraw Spółki i wykonywaniem zarządu. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek

Zarządu. Członkowie Zarządu mają obowiązek czynnie i aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

Okresowych zwolnień od wykonywania zarządu (urlopy) Członkowi Zarządu udziela Prezes Zarządu.

Prezes Zarządu sprawuje zwierzchni nadzór nad wszystkimi pracownikami i komórkami organizacyjnymi Spółki, które - w ramach ustalonej struktury organizacyjnej - podlegają bezpośrednio poszczególnym Członkom Zarządu.

W stosunkach wewnętrznych, a w szczególności w stosunkach pracowniczych Prezes Zarządu ma prawo do jednoosobowego podejmowania decyzji ostatecznych. W ramach powyższej kompetencji Prezes Zarządu może w szczególności uchylić decyzję innego Członka Zarządu chyba, że co innego wynika z uprzednio podjętej uchwały Zarządu lub przepisów prawa.

Szczegółowy podział kompetencji pomiędzy Członków Zarządu określa odrębna uchwała. Zmiana wewnętrznego podziału, pomiędzy Członków Zarządu, obowiązków dotyczących sprawowania nadzoru i zarządzania poszczególnymi sferami działalności w przedsiębiorstwie Spółki wymaga stosownej uchwały Zarządu.

Zarząd może w drodze uchwały okresowo powierzyć Członkowi Zarządu dodatkowe obowiązki, inne niż to wynika z przyjętego podziału pracy, określając w treści uchwały ich zakres oraz czas wykonywania.

Zarząd może udzielić prokury. Udzielenie prokury wymaga uchwały Zarządu podjętej jednomyślnie przez wszystkich Członków Zarządu. Do wykonywania czynności określonego rodzaju Zarząd może ustanowić pełnomocników upoważnionych do działania w granicach określonych w udzielonym pełnomocnictwie. Udzielenie pełnomocnictwa jest dokonywane w trybie określonym w odrębnym regulaminie.

Prokura lub pełnomocnictwo mogą zostać odwołane na wniosek każdego Członka Zarządu, działającego na zasadzie reprezentacji ujawnionej w rejestrze przedsiębiorców. Wniosek o odwołanie prokury lub pełnomocnictwa, złożony przez jednego Członka Zarządu, jest wiążący dla pozostałych Członków Zarządu.

Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:

- i. Określanie strategii rozwoju Spółki i Grupy Kapitałowej oraz wprowadzanie w niej zmian, które okażą się niezbędne w trakcie jej realizacji, a także określanie zasad wykonywania nadzoru właścicielskiego i zasad zarządzania Grupą Kapitałową, w tym zasad zarządzania finansami w grupie kapitałowej.
- ii. Zatwierdzanie projektów inwestycji kapitałowych i rzeczowych Spółki.
- iii. Ustalanie planów (rzeczowych i finansowych) Spółki oraz programów ich realizacji.
- iv. Podejmowanie decyzji w sprawie utworzenia bądź likwidacji jednostek i komórek organizacyjnych Spółki.
- v. Określanie regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników w przedsiębiorstwie Spółki oraz wprowadzanie zmian w tych regulaminach.
- vi. Przyjmowanie rocznego sprawozdania finansowego Spółki i skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej oraz rocznego sprawozdania z działalności Spółki i działalności grupy kapitałowej, w terminie umożliwiającym zaopiniowanie tych dokumentów przez Radę Nadzorczą i przyjęcie przez Walne Zgromadzenie, zgodnie ze statutem Spółki i obowiązującymi przepisami prawa.

- vii. Ustalanie podziału obowiązków między Członkami Zarządu.
- viii. Ustalanie „Regulaminu Zarządu” oraz wprowadzanie w nim zmian.
- ix. Udzielanie prokury i pełnomocnictw.
- x. Wnioskowanie do Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach należących - zgodnie z przepisami prawa i Statutem Spółki - do kompetencji tych organów.
- xi. Zwoływanie Zwyczajnego i Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz proponowanie porządku obrad i przygotowywanie projektów uchwał.

Każdy Członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw powierzonych mu uchwałą Zarządu o podziale obowiązków między Członkami Zarządu.

Jeżeli jednak, przed podjęciem decyzji w takiej sprawie, któryś z pozostałych Członków Zarządu zgłosi sprzeciw, albo sprawa wymagałaby podjęcia decyzji kolegialnej (zgodnie z Kodeksem spółek handlowych, Statutem Spółki lub niniejszym Regulaminem), do podjęcia takiej decyzji konieczna jest uchwała Zarządu.

Zarząd kierując się interesem Spółki określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej, po czym jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenia jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrą praktyką.

Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.

Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd obowiązany jest działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez Członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.

Członkowie Zarządu obowiązani są informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

Posiedzenia Zarządu

Zarząd zbiera się na swoje posiedzenia 2 razy w miesiącu lub w miarę potrzeby częściej. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w Warszawie. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu. W uzasadnionych przypadkach każdy Członek Zarządu zwołuje posiedzenie. Zwołujący zawiadamia Członków Zarządu o zwołaniu posiedzenia Zarządu co najmniej na 3 dni

przed terminem tego posiedzenia na piśmie lub pocztą elektroniczną. W nagłych przypadkach Prezes lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia Członków Zarządu o dacie posiedzenia. W zawiadomieniach o posiedzeniu Zarządu powinien być podany porządek obrad oraz winny być przedstawione materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, chyba że materiały te będą przygotowane na posiedzenie. W trakcie posiedzenia może być dokonana zmiana porządku posiedzenia, o ile żaden z obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu.

Każdy Członek Zarządu ma prawo wnioskowania o umieszczenie w porządku posiedzenia określonej sprawy, o ile przygotował z dwudniowym wyprzedzeniem projekt stosownej uchwały Zarządu oraz odpowiednie jej uzasadnienie (pisemne lub ustne).

Wszelkie czynności związane ze zwołaniem i odbyciem posiedzenia Zarządu wykonuje Biuro Zarządu. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprezes.

Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół w formie pełnej lub skróconej. Za zgodą wszystkich Członków Zarządu można odstąpić od sporządzania protokołu z posiedzenia pod warunkiem, że uchwały podjęte na tym posiedzeniu zostały odrębnie zaprotokołowane. Protokół z odbytego posiedzenia jest przyjmowany przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

Przyjęty protokół jest podpisywany przez Prezesa Zarządu i wszystkich Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, którego protokół dotyczy oraz przez protokolanta. Oryginały protokołów są przechowywane w Księdze Pracy Zarządu.

Podejmowanie uchwał

Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, za wyjątkiem ustanowienia prokury do czego jest wymagana zgoda wszystkich Członków Zarządu. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jego składu. W razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu Spółki.

W posiedzeniach Zarządu członkowie mogą uczestniczyć za pośrednictwem telefonu lub innego środka łączności w sposób umożliwiający wzajemną komunikację pomiędzy wszystkimi uczestniczącymi w posiedzeniu członkami Zarządu. Uchwały podjęte w ten sposób są ważne, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, zaś protokół z posiedzenia Zarządu został podpisany przez każdego członka Zarządu uczestniczącego w takim posiedzeniu.

Członkowie Zarządu mogą także brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu oddając swój głos przez złożenie podpisu na dokumencie zawierającym treść uchwały, przy czym uchwały Zarządu podjęte w takim trybie są ważne, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu złożyli podpis. Na posiedzenia Zarządu mogą być zaproszeni właścivi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki lub inne osoby. Głosowanie jest jawne. Na wniosek chociażby jednego Członka Zarządu obecnego na posiedzeniu Prezes Zarządu lub osoba prowadząca posiedzenie zarządza przeprowadzenie głosowania tajnego.

Uchwała obowiązuje z dniem jej podjęcia lub w terminie w niej wskazanym. Zmiana treści uchwały wymaga podjęcia nowej uchwały w tej samej sprawie.

W roku 2010 nastąpiły zmiany w składzie Zarządu:

Imię i nazwisko

Funkcja

Adam Góral

Prezes Zarządu

Zbigniew Pomianek	Wiceprezes Zarządu
Przemysław Borzestowski	Wiceprezes Zarządu
Renata Bojdo	Wiceprezes Zarządu
Paweł Piwowar	Wiceprezes Zarządu
Marek Panek	Wiceprezes Zarządu
Przemysław Sęczkowski	Wiceprezes Zarządu
Robert Smułkowski	Wiceprezes Zarządu
Tadeusz Dyrga	Wiceprezes Zarządu
Włodzimierz Serwiński	Wiceprezes Zarządu
Wojciech Woźniak ¹	Wiceprezes Zarządu

¹ W dniu 13 października 2010 r. Rada Nadzorcza Asseco Poland S.A. powołała Wojciecha Woźniaka do pełnienia funkcji Wiceprezesa Zarządu na okres 5 (pięć) letniej wspólnej kadencji 2007–2011. Powołanie stało się skuteczne z dniem 1 lutego 2011 roku. Wojciech Woźniak jest w Zarządzie Asseco Poland S.A. odpowiedzialny za Pion Infrastruktury i Pion Automatyki Budynków i Data Center.

Na dzień publikacji niniejszego sprawozdania tj. 18 marca 2011 roku skład Zarządu Spółki przedstawiał się następująco:

Imię i nazwisko	Funkcja
Adam Góral	Prezes Zarządu
Zbigniew Pomianek	Wiceprezes Zarządu
Przemysław Borzestowski	Wiceprezes Zarządu
Renata Bojdo	Wiceprezes Zarządu
Tadeusz Dyrga	Wiceprezes Zarządu
Marek Panek	Wiceprezes Zarządu
Paweł Piwowar	Wiceprezes Zarządu
Włodzimierz Serwiński	Wiceprezes Zarządu
Przemysław Sęczkowski	Wiceprezes Zarządu
Robert Smułkowski	Wiceprezes Zarządu
Wojciech Woźniak	Wiceprezes Zarządu

Prokura łączna

Zarząd Asseco Poland S.A. na mocy Uchwały podjętej w dniu 16 września 2008 roku działając na podstawie art.1091 i art.1094 KC oraz art. 371 § 4 KSH oraz § 14 pkt.12 Statutu Spółki, udzielił Andrzejowi Gerlachowi prokury łącznej, udzielając powołanemu tym samym prokurentowi prawa do reprezentowania Spółki oraz do podpisywania w imieniu Spółki dokumentów w zakresie prokury tylko łącznie z Członkiem Zarządu lub Wiceprezesem Zarządu. W dniu 2 lutego 2009 roku została zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym zmiana Statutu Asseco Poland S.A. uchwalona przez Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki w dniu 7 stycznia 2009 roku na mocy której wprowadzone

zostało w §14 ust. 15.1 Statutu Spółki uprawnienie dla Prokurenta do reprezentowania Spółki łącznie z innym Członkiem Zarządu lub Wiceprezesem Zarządu.

Ponadto, w dniu 29 września 2009 r. Zarząd Asseco Poland S.A. działając na podstawie art.1091 i art.1094 KC oraz art. 371 § 4 KSH oraz § 14 pkt.12 Statutu Spółki, podjął Uchwałę w przedmiocie udzielenia Panu Piotrowi Jakubowskiemu prokury łącznej.

Udzielona prokura łączna uprawnia Pana Piotra Jakubowskiego do reprezentowania Spółki oraz do podpisywania w imieniu Spółki dokumentów w zakresie prokury tylko łącznie z Członkiem Zarządu lub Wiceprezesem Zarządu lub innym Prokurentem. Uchwała została zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 2 listopada 2009 r.

Rada Nadzorcza

Rada Nadzorcza działa zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych, Statutem Spółki oraz Regulaminem Rady Nadzorczej, który został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej Spółki z dnia 9 października 2007 r.

Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich gałęziach jej przedsiębiorstwa. Rada Nadzorcza składa się z pięciu (5) członków. Rada Nadzorcza jest powoływana i odwoływana przez Walne Zgromadzenie. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres 5 (pięć) letniej wspólnej kadencji. Każdy członek Rady Nadzorczej może być ponownie wybrany do pełnienia tej funkcji.

Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa przed upływem kadencji w przypadku:

- i. rezygnacji złożonej na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady;
- ii. odwołania, w trybie określonym w Statucie Spółki
- iii. śmierci.

W przypadku wcześniejszego wygaśnięcia mandatu, uzupełnienie składu Rady Nadzorczej do wymaganej liczby członków następuje w trybie określonym w Statucie Spółki.

Członkowie Rady mogą być powołani i odwołani także w trakcie trwania jej kadencji, w trybie określonym w statucie Spółki. Mandaty członków Rady wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej.

Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie określone Uchwałą Walnego Zgromadzenia. Zasady działania Rady Nadzorczej Spółki są określone przez Regulamin Rady Nadzorczej. Regulamin ten zostanie uchwalony przez Radę Nadzorczą.

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki osobiście. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może również delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzoru. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej szczegółowe sprawozdanie z pełnionej funkcji.

Członkowie Rady Nadzorczej przekazują kwartalnie Zarządowi Spółki informacje o organizacyjnych powiązaniach Członka Rady Nadzorczej z określonymi akcjonariuszami, zwłaszcza akcjonariuszami większościowymi, tak aby umożliwić Spółce podanie ich do publicznej wiadomości.

Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest powiadomić Zarząd o zbyciu lub nabyciu akcji Spółki lub też spółki wobec niej dominującej lub zależnej, jak również o transakcjach z takimi spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest przekazać powyższe informacje niezwłocznie w celu umożliwienia Zarządowi ich publikacji zgodnie z przepisami prawa. W sytuacji, gdy

obowiązek publikacji nie wynika z przepisów prawa, upublicznienie powyższej informacji wymaga uprzedniej zgody Członka Rady Nadzorczej.

Kompetencje Rady Nadzorczej

Do obowiązków Rady Nadzorczej należy stały nadzór nad działalnością Spółki, a w szczególności:

- i. ocena bilansu oraz rachunku zysków i strat, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym,
- ii. ocena sprawozdania Zarządu oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty oraz wniosków w sprawie emisji obligacji,
- iii. składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego, pisemnego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa wyżej, w punktach 1 i 2,
- iv. opiniowanie projektów uchwał na Walne Zgromadzenie

W celu wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza jest uprawniona i zobowiązana do badania każdego rodzaju czynności wykonywanych przez komórki organizacyjne i pracowników Spółki, dokonywania rewizji majątku oraz sprawdzania ksiąg i dokumentów. Rada Nadzorcza obowiązana jest systematycznie zasięgać informacji od Zarządu Spółki o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Spółki oraz o ryzyku związanym z tą działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem. W tym celu Rada Nadzorcza może wyznaczyć termin do sporządzenia odpowiednich sprawozdań i wyjaśnień.

Niezależnie od obowiązków, o których mowa wyżej, do kompetencji Rady Nadzorczej należy:

- i. powoływanie i odwoływanie Prezesa Zarządu,
- ii. powoływanie na wniosek Prezesa Zarządu członków Zarządu (w tym wiceprezesów Zarządu) oraz odwoływanie powołanych członków Zarządu.
- iii. ocena sprawozdania Zarządu oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat i co do emisji obligacji,
- iv. składanie Walnemu Zgromadzeniu dorocznego, pisemnego sprawozdania z wyników powyższych badań,
- v. reprezentowanie Spółki w umowach z Członkami Zarządu oraz w sporach z Zarządem lub jego Członkami;
- vi. ustalanie zasad wynagradzania Członków Zarządu;
- vii. zatwierdzanie regulaminu Zarządu;
- viii. dokonywanie wyboru biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki;
- ix. delegowanie członka Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Członka Zarządu Spółki;
- x. zwoływanie Walnego Zgromadzenia w przypadkach określonych w art. 399 §2 KSH;
- xi. ustalanie jednolitego tekstu zmienionego Statutu Spółki i wprowadzanie w nim innych zmian o charakterze redakcyjnym, określonych w uchwale Walnego Zgromadzenia i na podstawie upoważnienia Walnego Zgromadzenia, zgodnie z art.430 § 5 KSH;

- xii. wykonywanie innych zadań na podstawie upoważnienia Walnego Zgromadzenia oraz rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw i wniosków wnoszonych przez Zarząd lub poszczególnych Członków Rady.

Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są brać udział w Walnych Zgromadzeniach Spółki i udzielać uczestnikom Walnego Zgromadzenia niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

Organizacja Pracy Rady Nadzorczej

Rada Nadzorcza realizuje swoje obowiązki w formie odbywania posiedzeń, podejmowania uchwał. Rada może również wykonywać czynności kontrolne i doradcze.

Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji i przewodniczy na nim do chwili ukonstytuowania się Rady nowo powołanej. Następnie Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego, który przewodniczy posiedzeniom Rady i kieruje jej pracami oraz Wiceprzewodniczącego, który zastępuje Przewodniczącego podczas jego nieobecności.

W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenie otwiera i przewodniczy do chwili ukonstytuowania się nowo powołanej Rady Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, najstarszy wiekiem członek Rady. Rada może w każdym czasie odwołać Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego oraz dokonać – ze swego grona - ponownego wyboru na do pełnienia tych funkcji innych Członków Rady.

Ponownego wyboru należy dokonać na tym samym posiedzeniu Rady, na którym dokonano odwołania. Wybór i odwołanie z funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego wymaga zwykłej większości głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady, oddanych w głosowaniu tajnym. Dla zapewnienia właściwej obsługi organizacyjnej prac Rady Nadzorczej zostaje powołany Sekretarz Rady Nadzorczej, zatrudniany przez Spółkę. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się nie rzadziej niż co 3 miesiące. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku zaś nieobecności Wiceprzewodniczącego Posiedzenia zwołuje upoważniony przez niego na piśmie inny Członek Rady.

Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący, przy czym posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się nie rzadziej niż co trzy miesiące. Przewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania pisemnego wniosku złożonego przez Zarząd Spółki lub Członka Rady Nadzorczej.

Wnioskujący o zwołanie posiedzenia, łącznie z wnioskiem powinni przedłożyć proponowany porządek obrad oraz projekty stosownych uchwał. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

Porządek obrad, miejsce i termin posiedzenia Rady Nadzorczej, a także osoby zaproszone ustala zwołujący posiedzenie. W przypadku zwołania posiedzenia w trybie określonym w § 13 ust. 2 lub 3, w porządku obrad należy umieścić sprawy wymienione w projekcie porządku obrad zawartym we wniosku o zwołanie posiedzenia. W porządku obrad należy również umieścić sprawy zgłoszone przez członków Rady, jeżeli wniosek w tym zakresie zostanie złożony co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia lub na poprzednim posiedzeniu.

W przypadku obecności na posiedzeniu wszystkich Członków Rady Nadzorczej, każdy z Członków Rady, albo obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu Spółki może wnioskować o wprowadzenie do porządku obrad nowych punktów, nie objętych przekazany wcześniej porządkiem posiedzenia. Wniosek powyższy może być zgłoszony

pomimo nieobecności na posiedzeniu wszystkich Członków Rady Nadzorczej tylko i wyłącznie, gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku konieczności podjęcia uchwały, której przedmiotem jest ocena czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady Nadzorczej a Spółką. Przyjęcie wniosku następuje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

Pisemne zawiadomienie o miejscu, terminie, porządku obrad powinno być doręczone członkom Rady co najmniej na tydzień przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych Przewodniczący może zarządzić doręczenie zawiadomienia członkom Rady o zwołaniu posiedzenia w terminie krótszym niż jeden tydzień. Zawiadomienie dokonuje się za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej i wszelkich innych sposobów, które pozwalają na udokumentowanie faktu otrzymania przez członków Rady zaproszeń. W zawiadomieniu należy podać dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad.

Zawiadomienia powinny być doręczone do rąk własnych członka Rady, względnie upoważnionej przez niego osoby. Członek Rady Nadzorczej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, powinien zawiadomić o tym Przewodniczącą Rady, podając przyczynę nieobecności. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki lub w Warszawie.

W uzasadnionych przypadkach, posiedzenia Rady mogą odbyć się w innym miejscu, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego Członków, w szczególności: odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia są jawne dla Członków Zarządu.

Przewodniczący Rady Nadzorczej, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Rady, może zaprosić do wzięcia udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej w zależności od tematyki rozpatrywanych spraw – także inne osoby.

Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy i prowadzi obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady; w przypadku zaś nieobecności Wiceprzewodniczącego, wyznaczony przez Przewodniczącą Rady na piśmie inny Członek Rady.

Posiedzenie Rady Nadzorczej jest ważne jeżeli bierze w nim udział przynajmniej połowa Członków Rady, a wszyscy jej Członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia.

Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów oddanych, chyba że przepisy prawa lub Statut Spółki przewidują surowsze warunki podejmowania uchwał. W posiedzeniach Rady można uczestniczyć za pośrednictwem telefonu lub innego środka łączności w sposób umożliwiający wzajemną komunikację pomiędzy wszystkimi uczestniczącymi w posiedzeniu członkami Rady. Uchwały podjęte w ten sposób są skuteczne, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, zaś protokół z posiedzenia Rady został podpisany przez każdego członka Rady uczestniczącego w takim posiedzeniu w terminie 7 (siedmiu) dni od jego odbycia. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady albo w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywało się pod przewodnictwem Wiceprzewodniczącego Rady

Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej, albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” uchwale decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a jeżeli jest on nieobecny na posiedzeniu – głos Wiceprzewodniczącego Rady; w przypadku zaś nieobecności Wiceprzewodniczącego, głos przewodniczącego posiedzenia.

Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie Przewodniczący Rady zarządza w następujących przypadkach:

- i. zawieszenia w czynnościach Prezesa lub Członka Zarządu;
- ii. powoływania i odwoływania z pełnionej funkcji Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego;
- iii. w innych sprawach, na wniosek choćby jednego z biorących udział w głosowaniu Członków Rady.

Uchwały Rady Nadzorczej mogą być skutecznie podjęte jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 15 ust. 1 i § 18 ust.2 niniejszego regulaminu. Uchwały Rady Nadzorczej wchodzi w życie z dniem podjęcia, chyba że w treści uchwały postanowiono inaczej.

Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokół z posiedzenia sporządza Sekretarz Rady, a gdy jest to niemożliwe, Członek Rady lub osoba nie będąca członkiem Rady, wyznaczona przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub przewodniczącego posiedzenia. Protokół powinien zawierać: porządek posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz osób zaproszonych (w formie listy obecności stanowiącej załącznik do protokołu), teksty podjętych uchwał, chyba że stanowią one załącznik do protokołu, wynik głosowania nad uchwałami oraz zgłoszone zdania odrębne.

Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Nie zgłoszenie uwag i zastrzeżeń do protokołu w trakcie tego posiedzenia oznacza przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniego posiedzenia. Przyjęty protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i wszyscy Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, którego protokół dotyczy, a także Sekretarz Rady.

Oryginały uchwał i protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej, wraz z materiałami będącymi przedmiotem obrad ujętych w protokole, są przechowywane przez Sekretarza Rady w Biurze Zarządu Spółki.

W roku 2010 miały miejsce następujące zmiany w składzie Rady Nadzorczej

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Funkcja</i>
Jacek Duch	Przewodniczący Rady Nadzorczej
Adam Noga	Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej
Jarosław Adamski ¹	Członek Rady Nadzorczej
Andrzej Szukalski	Członek Rady Nadzorczej
Dariusz Brzeski	Członek Rady Nadzorczej
Artur Kucharski ²	Członek Rady Nadzorczej

¹ W dniu 26 lipca 2010 roku wpłynęła do Spółki rezygnacja Jarosława Adamskiego z funkcji Członka Rady Nadzorczej ze skutkiem na dzień 31 sierpnia 2010 r.

² W dniu 31 sierpnia 2010 roku NWZ Asseco Poland S.A. powołało Pana Artura Kucharskiego do pełnienia funkcji Członków Rady Nadzorczej.

Na dzień publikacji niniejszego sprawozdania tj. na 18 marca 2011 roku skład Rady Nadzorczej Spółki przedstawiał się następująco:

Imię i nazwisko	Funkcja
Jacek Duch	Przewodniczący Rady Nadzorczej
Adam Noga	Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej
Andrzej Szukalski	Członek Rady Nadzorczej
Dariusz Brzeski	Członek Rady Nadzorczej
Artur Kucharski	Członek Rady Nadzorczej

Komitet Audytu

W dniu 9 lutego 2010 r. Rada Nadzorcza działając w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w art. 86 ust. 3 i ust. 7 Ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz nadzorze publicznym (Dz. U. 2009 nr 77 poz. 649), podjęła uchwałę w przedmiocie powierzenia Radzie Nadzorczej zadań Komitetu Audytu. Rada Nadzorcza spółki Asseco Poland S.A. mając na celu usprawnienie działania Rady Nadzorczej wykonującej obowiązki Komitetu Audytu postanowiła powołać ze swego grona Komitet Audytu.

W 2010 roku skład Komitetu Audytu przedstawiał się następująco:

Adam Noga – Przewodniczący Komitetu Audytu,
Jacek Duch – Członek Komitetu Audytu,
Jarosław Adamski – Członek Komitetu Audytu.

W związku z rezygnacją Jarosława Adamskiego z funkcji Członka Rady Nadzorczej, na jego miejsce w Komitecie Audytu powołany został Artur Kucharski.

Komitet Audytu jest uprawniony do wykonywania czynności rewizji finansowej w spółce, w tym w szczególności do:

- i. Monitorowania procesu sprawozdawczości finansowej;
- ii. Monitorowania skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem;
- iii. Monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej;
- iv. Monitorowania niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.