Raport o stosowaniu przez Asseco South Eastern Europe S.A. zasad ładu korporacyjnego w 2012

Oświadczenie Asseco South Eastern Europe S.A. dotyczące stosowania w spółce zasad ładu korporacyjnego sporządzone 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. 2009 Nr 33, poz. 259).

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

Spółka Asseco South Eastern Europe S.A. („Spółka") podlega „Dobrym praktykom spółek notowanych na GPW uchwalonym przez Radę Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. w dniu 19 października 2011 roku.

Raport o zasadach ładu korporacyjnego stosowanych w Spółce został opublikowany raportem bieżącym nr 6/2009 z 28 października 2009 oraz w formie Oświadczeń dotyczących stosowania w spółce zasad ładu korporacyjnego w roku 2009, 2010 i 2011sporządzonych zgodnie z §91 ust. 5 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych stanowiących wyodrębnione części sprawozdania rocznego za 2009 rok opublikowanego w dniu 16 marca 2010 roku, sprawozdania rocznego za 2010 rok, opublikowanego w dniu 16 marca 2011 roku oraz sprawozdania rocznego za 2011 rok, opublikowanego w dniu 23 lutego 2012 roku.

Tekst zbioru zasad jest dostępny na stronie internetowej Giełdy Papierów Wartościowych pod adresem:
http://www.corp-gov.gpw.pl/assets/library/polish/regulacje/dobre_praktyki_19_10_2011_final.pdf

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

Zarząd Spółki wskazał odstąpienie od stosowania następujących zasad ładu korporacyjnego:

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 dostep do informacji. Korzystając w jak najszerszym stopniu z tych, 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 przez Spółkę w zakresie transmisji i rejestracji w Internecie obrad walnego zgromadzenia. W ocenie Spółki stosowane przez nią dokumentowanie przebiegu walnych zgromadzeń zapewnia transparentność działalności Spółki oraz chroni prawa wszystkich akcjonariuszy. W szczególności Spółka udostępnia treść podejmowanych uchwał oraz szczegółowe dane odnośnie wyników głosowań i ewentualne sprzeciwy wniesione do podjętych uchwał na swojej stronie internetowej.

Inwestorzy mają zatem możliwość zapoznania się z istotnymi elementami przebiegu obrad oraz sprawami poruszanymi na walnym zgromadzeniu.

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 z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych.

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. Niemniej 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.

Zasada II.1.11

II. Dobre praktyki realizowane przez zarządy spółek giełdowych
1. Spółka prowadzi korporacyjną stroną internetową i zamieszcza na niej:
11) powzięte przez zarząd, na podstawie oświadczenia członka rady nadzorczej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu spółki;

Spółka stosuje ww. zasadę w ograniczonym zakresie, tj. wyłącznie wówczas, jeżeli otrzyma od członka Rady Nadzorczej stosowne oświadczenie w zakresie dotyczącym jego powiązań z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na naszym Walnym Zgromadzeniu.

Zasada II.3
II. Dobre praktyki realizowane przez zarządy spółek giełdowych
3. Zarząd, przed zawarciem przez spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązanym zwraca się do rady nadzorczej o aprobatę tej transakcji/umowy. Powyższemu obowiązkami nie podlegają transakcje typowe, zawiarane na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez spółkę z podmiotem zależnym, w którym spółka posiada wiekszowściowy udział kapiatałowy. Na potrzeby niniejszego zbioru zasad przyjmuje się definicje podmiotu powiązanego w rozumieniu rozporządzenia Ministra Finansów wydanego na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do

zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. Nr 184, poz. 1539 z późn. zm.).

Spółka stosuje ww. zasadę w zakresie opisanym w § 13 ust. 12 pkt 24 Statutu Spółki.

Zasada III.2
III. Dobre praktyki stosowane przez członków rad nadzorczych
2. Członek rady nadzorczej powinien przekazać zarządowi spółki informacje na temat swoich powiązań z akcjonariuszem dysponujacym akcjami reprezentujacymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu. Powyższy obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka rady radzorczej w sprawie roztrzyganej przez radę.

Spółka stosuje ww. zasadę w ograniczonym zakresie tj. wyłącznie wówczas, jeżeli otrzyma od członka Rady Nadzorczej stosowne oświadczenie w zakresie dotyczącym powiązań członka Rady Nadzorczej z akcjonariuszem dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na naszym Walnym Zgromadzeniu.

Zasada III.6
III. Dobre praktyki stosowane przez członków rad nadzorczych
6. Przynajmniej dwóch członków rady nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności od spółki i podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu ze spółką. W zakresie kryteriów niezależności członków rady nadzorczej powinien być zastosowany Załącznik nr II do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej). Niezależnie od postanowień pkt b) wyżej wymienionego Załącznika osoba bedąca pracownikiem spółki, podmiotu zależnego lub podmiotu stowarzyszonego nie może być uznana za spełniającą kryteria niezależności, o którym mowa w tym Załączniku. Ponadto za powiązane z akcjonariuszem wykluczające przymiot niezależności członka rady nadzorczej w rozumieniu ninjszej zasady rozumie się rzeczywiste i istotne powiązanie z akcjonariuszem majacym prawo do wykonywania 5% i wiecej ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu.

W ocenie Spółki zapis ten jest trudny do zaakceptowania, ponieważ uderza on w uprawnienia właścicielskie akcjonariuszy. Możliwość samodzielnego decydowania przez akcjonariuszy o wyborze władz, czyli Rady Nadzorczej, która z kolei dokonuje wyboru Zarządu, jest podstawowym uprawnieniem właścicielskim wynikającym z faktu posiadania określonego pakietu akcji. Ponadto kryterium niezależności członków Rady Nadzorczej jest wciąż pojęciem mało ostrym. Próby określenia takich kryteriów niezależności, które gwarantowałyby bezstronność podejmowanych przez niezależnych członków Rady Nadzorczej decyzji, a jednocześnie takich, których wypełnianie przez kandydatów na członka Rady Nadzorczej można by poddać rzetelnej i miarodajnej weryfikacji, okazały się bardzo trudne. Spółka nie posiadałaby możliwości, ani narzędzi do bieżącej kontroli wypełniania przez niezależnych członków Rady Nadzorczej kryteriów niezależności podczas pełnienia przez nich funkcji członka Rady Nadzorczej i w dużym stopniu byłaby zmuszona opierać się na oświadczeniach kandydatów, bądź akcjonariuszy zgłaszających ich kandydaturę. W efekcie zasada nie zostałaby wdrożona i stosowana w praktyce w sposób zgodny z intencjami jej autorów.

Zasada III.8
III. Dobre praktyki stosowane przez członków rad nadzorczych
8. W zakresie zadań i funkcjonowania komitetów działających w radzie nadzorczej powienien być stosowany Załącznik I do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych (...).

W dniu 17 maja 2010 r. Rada Nadzorcza Asseco South Eastern Europe S.A., 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. powołała ze swego grona Komitet Audytu w następującym składzie:

Andrzej Mauberg	Przewodniczący Komitetu Audytu
Przemysław Sęczkowski	Członek Komitetu Audytu
Gabriela Żukowicz	Członek Komitetu Audytu

W dniu 8 sierpnia 2012 r. Rada Nadzorcza Spółki nowej kadencji powołała ze swego grona Komitet Audytu w następującym składzie: Andrzej Mauberg, Jacek Duch, Gabriela Żukowicz.

Zasada III.9
III. Dobre praktyki stosowane przez członków rad nadzorczych
9. Zawarcie przez spółkę umowy/transakcji z podmiotem powiązanym, spełniającym warunki o której mowa w cześci II pkt 3, wymaga aprobaty rady nadzorczej.

Spółka stosuje ww. zasadę w zakresie opisanym w § 13 ust. 12 pkt 24 Statutu.

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 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 kluczowego biegłego rewidenta. Co roku wyboru biegłego rewidenta dokonuje Rada Nadzorcza, z grona renomowanych firm audytorskich, gwarantujących wysokie standardy usług i niezależność. Umowa na przeprowadzanie 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:

1) Polityka Rachunkowości oraz Plan Kont, zgodne z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej.
2) 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.
Spośród obszarów ryzyka, na które narażona jest Spółka, najistotniejsze jest ryzyko rynkowe, a w szczególności ryzyko kursowe i ryzyko stopy procentowej. Ekspozycja na

powyższe typy ryzyka wynika z aktywnego korzystania przez Spółkę z instrumentów finansowych oraz zawartych kontraktów wdrożeniowych denominowanych w walutach obcych. Zasady pomiaru i zarządzania poszczególnymi rodzajami ryzyka zostały opisane w skonsolidowanym jak i jednostkowym sprawozdaniu finansowym za rok zakończony dnia 31 grudnia 2012 roku.

Zarząd Spółki monitoruje na bieżąco ekspozycje na poszczególne typy ryzyka, a w przypadku wystąpienia nadmiernej koncentracji stosowany jest hedging ekonomiczny, szczególnie w odniesieniu do kontraktów wdrożeniowych (wykorzystanie walutowych kontraktów forward). W przypadku braku możliwości zawarcia transakcji zabezpieczającej Zarząd obserwuje zmiany rynkowe parametru będącego źródłem ekspozycji na ryzyko oraz monitoruje wartość całkowitego możliwego wpływu na wynik Spółki.

Odzwierciedleniem skuteczności stosowanych procedur kontroli i zarządzania ryzykiem w procesie sporządzania sprawozdań finansowych Spółki jest wysoka jakość tych sprawozdań, której potwierdzeniem są opinie 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 20 lutego 2012 roku stan Akcjonariuszy posiadających bezpośrednio bądź przez podmioty zależne co najmniej 5% ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy przedstawia się następująco:

AKCJONARIUSZ	**Liczba posiadanych akcji i głosów na WZA**	**Udział w kapitale zakładowym i w ogólnej liczbie głosów na WZA**
Asseco Poland S.A.	26 494 676	51,06%
European Bank for Reconstruction and Development	4 810 880	9,27%
Liatris d.o.o.	3 838 683	7,40%
Pozostali akcjonariusze	16 750 012	32,28%
	51 894 251	**100,00%**

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

1) Zgodnie z § 13 ust. 3 pkt 1) Statutu Spółki akcjonariusz Asseco Poland S.A.(„ACP"):

- przy składzie Rady Nadzorczej pięcioosobowym będzie powoływał i odwoływał trzech członków Rady Nadzorczej,

- przy składzie Rady Nadzorczej sześcioosobowym będzie powoływał i odwoływał czterech Członków Rady Nadzorczej,

- przy składzie Rady Nadzorczej siedmioosobowym będzie powoływał i odwoływał czterech Członków Rady Nadzorczej

2) Zgodnie z § 13 ust. 3 pkt 2) Statutu Spółki Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju będzie powoływał i odwoływał jednego członka Rady Nadzorczej.

3) Zgodnie z umową pod nazwą „Shareholders Agreement" zawartej w dniu 1 czerwca 2009 roku („Umowa") pomiędzy Spółką, ACP oraz Renato Rubeša, Marinko Čulina, Biber d.o.o., Isokissa d.o.o., Krilab d.o.o., Hardbit d.o.o., Goran Vučković, Aragorn d.o.o., Grigore-Remus Dorobantu, Catalin-Radu Georgian, Adriana-Gratziela Bailescu, Adriana-Gratziela Bailescu, Drazen Pehar, Emir Memić, Boris Nanut, Dragos Serban Stan, Ion C. Coltan, Alexandru Visan, SRMI INVEST d.o.o., MINI INVEST d.o.o., Liatris d.o.o., I4-INVENTION d.o.o. („Mniejszościowi Akcjonariusze"):

a) pod warunkiem, ze Mniejszościowi Akcjonariusze posiadają powyżej 12,5% w kapitale zakładowym Spółki mają prawo do zarekomendowania jednego członka Rady Nadzorczej a ACP powinien w takiej sytuacji głosować wszystkimi posiadanymi przez siebie głosami na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy za powołaniem tak zarekomendowanej osoby w skład Rady Nadzorczej Spółki;

b) członek Rady Nadzorczej powołany zgodnie z rekomendacją Mniejszościowego Akcjonariusza, o której mowa w pkt. a) powinien mieć prawo do zarekomendowania jednego członka Zarządu a ACP powinien w takiej sytuacji poinstruować wybranych przez siebie członków Rady Nadzorczej do głosowania za wyborem takiego członka Zarządu.

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.

1) Akcje serii N są objęte zobowiązaniem akcjonariuszy o charakterze *lock-up,* które wynika z zawartej pomiędzy Spółką a akcjonariuszami Spółki posiadającymi akcje serii N („Akcjonariusze N") umowy pod nazwą SHARE PURCHASE AGREEMENT („Umowa N") zawartej w dniu 5 listopada 2009 roku. Na podstawie Umowy N, Akcjonariusze N w okresie obowiązywania *lock-up* tj. w ciagu 3 lat od daty zawarcia Umowy N mogą dokonywać zbycia akcji jedynie za zgodą Spółki.

2) Na podstawie umowy pod nazwą SHARE PURCHASE AGREEMENT („Umowa R") zawartej w dniu 13 września 2010 r przez Spółkę i akcjonariuszami Spółki posiadającymi akcje serii R („Akcjonariusze R"). Akcjonariusze R nie są uprawnieni do zbycia żadnych akcji przed 31 grudnia 2012 r. Po dacie 1 stycznia 2013 r. przedmiotowe ograniczenie przestaje zobowiązywać.

3) Na podstawie umowy pod nazwą SHARE PURCHASE AGREEMENT („Umowa S") zawartej w dniu 30 lipca 2010 r przez Spółkę i akcjonariuszami Spółki posiadającymi akcje serii S („Akcjonariusze S"):

a) Akcjonariusze S nie są uprawnieni do zbycia żadnych akcji przed 30 lipca 2011 r. Po dniu 01 sierpnia 2011 r. Akcjonariusze S są uprawnieni do zbycia do 418,739 akcji.

b) Po dacie 1 luty 2012r przedmiotowe ograniczenie przestaje zobowiązywać.

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 od 1 (słownie: jednego) do 9 (słownie: dziewięciu) 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. W przypadku gdy Prezes Zarządu nie wystąpi z odpowiednimi wnioskami we właściwym czasie, gwarantującym sprawne funkcjonowanie Zarządu, Rada Nadzorcza podejmie działania z własnej inicjatywy. Wynagrodzenie Prezesa Zarządu ustala Rada Nadzorcza z własnej inicjatywy.

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.

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. Kompetencje, uprawnienia osób zarządzających zostały opisane w art. 371 i nast. Kodeksu spółek handlowych oraz w pkt 11 Raportu.

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 k.s.h. i nast.). Statut Spółki 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 postanowieniac 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 Spółki 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 przyznanych 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 wymaganą 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 wniosek 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:

1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
2) podejmowanie uchwał 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,
3) udzielanie absolutorium członkom organów Spółki z wykonania przez nich obowiązków, podejmowanie postanowień dotyczących roszczeń o naprawienie szkody, wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki, sprawowaniu zarządu albo nadzoru,
4) podejmowanie postanowień dotyczących roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej

przy zawiązywaniu Spółki, sprawowaniu zarządu albo nadzoru,
5) podejmowanie uchwał w sprawie zbycia lub wydzierżawienia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienia na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
6) podejmowanie uchwał o połączeniu Spółki z inną spółką, o likwidacji Spółki i wyznaczaniu likwidatora,
7) podejmowanie uchwał o emisji obligacji zamiennych lub z prawem pierwszeństwa oraz warrantów subskrypcyjnych wskazanych w art. 453 § 2 kodeksu spółek handlowych,
8) zmiana Statutu Spółki, w tym podejmowanie uchwał o podwyższeniu i obniżeniu kapitału zakładowego,
9) zmiana przedmiotu działalności Spółki,
10) ustalanie zasad wynagradzania członków Rady Nadzorczej,
11) uchwalanie regulaminu Walnego Zgromadzenia,
12) podejmowanie uchwał o umorzeniu akcji,
13) 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:

1) datę, godzinę i miejsce walnego zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad,

2) 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 wypowiadania się w trakcie walnego zgromadzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,

g) sposobie wykonywania prawa głosu drogą korespondencyjną lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,

3) dzień rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu,

4) informację, że prawo uczestniczenia w walnym zgromadzeniu mają tylko osoby będące akcjonariuszami spółki w dniu rejestracji uczestnictwa w walnym zgromadzeniu,

5) 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,

6) wskazanie adresu strony internetowej, na której będą udostępnione informacje dotyczące walnego zgromadzenia.

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

1) ogłoszenie o zwołaniu walnego zgromadzenia,

2) 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,

3) dokumentację, która ma być przedstawiona walnemu zgromadzeniu,

4) 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,

5) 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:

a. imię i nazwisko albo nazwę (firmę) mocodawcy oraz imiona i nazwiska osób uprawnionych do udzielenia pełnomocnictwa w jego imieniu,
b. 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),
c. imię i nazwisko pełnomocnika,
d. miejsce zamieszkania (siedzibę) mocodawcy oraz pełnomocnika,
e. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, które umożliwiają stały kontakt z mocodawcą,
f. datę udzielenia pełnomocnictwa,
g. wskazanie Walnego Zgromadzenia, w związku z którym pełnomocnictwo jest udzielane,
h. zakres pełnomocnictwa, w tym w szczególności wszelkie ograniczenia pełnomocnictwa oraz wskazanie, czy pełnomocnik może ustanawiać także dalszych pełnomocników,
i. wskazanie, czy pełnomocnictwo jest odwołalne.

Zawiadomienie powinno zostać złożone Spółce w terminie umożliwiającym jej dokonanie identyfikacji mocodawcy i jego pełnomocnika, nie później jednak niż na dwa dni poprzedzające datę, na którą 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. Wyboru 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:

1) dbanie o sprawny i zgodny z ustalonym porządkiem obrad przebieg Walnego Zgromadzenia, z poszanowaniem praw i interesów wszystkich akcjonariuszy,
2) przeciwdziałanie nadużywaniu uprawnień przez uczestników Walnego Zgromadzenia,
3) udzielanie i odbieranie głosu uczestnikom Walnego Zgromadzenia,
4) zamykanie i ogłaszanie list kandydatów,
5) odczytywanie projektów uchwał,
6) zarządzanie głosowania i czuwanie nad jego prawidłowym przebiegiem,
7) ogłaszanie wyników głosowania,
8) 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.
9) wprowadzanie pod obrady kwestie o charakterze porządkowym,
10) zmiana kolejności obrad nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
11) 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 wnioskom poddawanym pod głosowanie, w przypadku gdy dyskutanci nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały. Po objęciu kierownictwa obradami Przewodniczący:

1) 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 rozstrzygania poszczególnych spraw objętych porządkiem obrad,
2) 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 protokółu 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 uzasadnionych 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:
a) stwierdzenie o prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał ,
b) wymienia się powzięte uchwały,
c) 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.

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.

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:

1/ 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.

2/ Ustalanie planów (rzeczowych i finansowych) Spółki oraz programów ich realizacji.

3/ Podejmowanie decyzji w sprawie utworzenia bądź likwidacji jednostek i komórek organizacyjnych Spółki.

4/ Określanie regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników w przedsiębiorstwie Spółki oraz wprowadzanie zmian w tych regulaminach.

5/ 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.

6/ Ustalanie podziału obowiązków między Członkami Zarządu.

7/ Ustalanie „Regulaminu Zarządu" oraz wprowadzanie w nim zmian.

8/ Udzielanie prokury.

9/ Wnioskowanie do Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach należących - zgodnie z przepisami prawa i Statutem Spółki - do kompetencji tych organów.

10/ 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 działanie 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 nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innych miejscach wyznaczonych przez Prezesa Zarządu. Posiedzenia Zarządu mogą również odbywać się na odległość przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. 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 7 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), z zastrzeżeniem, że Prezes Zarządu może wnioskować o umieszczenie w porządku posiedzenia określonej sprawy w każdym czasie.

Wszelkie czynności związane ze zwołaniem i odbyciem posiedzenia Zarządu wykonuje Biuro Zarządu lub osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół w formie pełnej lub skróconej. 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 tym 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 członków Zarządu uczestniczących w takim posiedzeniu. W imieniu Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu Zarządu za pośrednictwem telefonu lub innego środka łączności podpis składa przewodniczący posiedzenia Zarządu, do tak podpisanego protokołu dołącza się głosy oddane przez Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu za pośrednictwem środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Nieobecni Członkowie Zarządu mogą również złożyć swój podpis na odrębnym

dokumencie zawierającym treść protokołu z posiedzenia Zarządu, dokument taki dołącza się do protokołu podpisanego przez pozostałych Członków Zarządu.

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 właściwi 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 dniu 26 kwietnia 2012 r. Rada Nadzorcza Spółki działając na podstawie postanowień art. 369 § 1 w zw. z art. 368 § 4 Kodeksu spółek handlowych oraz § 13 ust. 12 pkt. 9) Statutu Spółki powołała na okres wspólnej, pięcioletniej kadencji obejmującej okres od 11 lipca 2012 do 11 lipca 2017 dotychczasowych członków Zarządu:

Piotra Jeleńskiego	Prezes Zarządu
Rafała Marka Kozłowskiego	Wiceprezes Zarządu
Miljan Mališ	Członek Zarządu
Calina Barseti	Członek Zarządu
Miodrag Mirčetić	Członek Zarządu
Dražen Pehar	Członek Zarządu
Hatice Ayas	Członek Zarządu

W dniu 14 maja 2012 r. Rafał Marek Kozłowski zrezygnował z pełnienia funkcji Wiceprezesa Zarządu ze skutkiem na dzień 1 czerwca 2012 r.

W dniu 24 maja 2012 r. Rada Nadzorcza Spółkidziałając na podstawie postanowień art. 369 § 1 w zw. z art. 368 § 4 Kodeksu spółek handlowych oraz § 13 ust. 12 pkt. 9) Statutu Spółki powołała Marcina Rulnickiego z dniem 1 czerwca 2012 r. na Członka Zarządu bieżącej kadencji oraz na okres wspólnej, pięcioletniej kadencji obejmującej okres od 11 lipca 2012 r. do 11 lipca 2017 r.

Na dzień 31 grudnia 2012 roku oraz na dzień publikacji niniejszego sprawozdania skład Zarządu Spółki przedstawiał się następująco:

Piotr Jeleński	Prezes Zarządu
Marcin Rulnicki	Członek Zarządu
Miljan Mališ	Członek Zarządu
Calin Barseti	Członek Zarządu
Dražen Pehar	Członek Zarządu
Miodrag Mirčetić	Członek Zarządu
Hatice Ayas	Członek Zarządu

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 18 stycznia 2010 r wraz ze zmianami wprowadzonymi na mocy Uchwały Rady Nadzorczej Spółki z dnia 8 sierpnia 2012 r.

Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich gałęziach jej przedsiębiorstwa. się od 5 (słownie: pięciu) do 7 (słownie: siedmiu) Członków powoływanych w trybie określonym w Statucie Spółki. Każdy członek Rady Nadzorczej może być ponownie wybrany do pełnienia tej funkcji.

Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
1/ rezygnacji złożonej na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady;
2/ odwołania, w trybie określonym w Statucie Spółki
3/ 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 mogą otrzymywać wynagrodzenie określone uchwałą Walnego Zgromadzenia.

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:
1/ ocena sprawozdania finansowego co do zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym,
2/ ocena sprawozdania Zarządu oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty oraz wniosków w sprawie emisji obligacji,
3/ składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego, pisemnego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa wyżej, w punktach 1 i 2.

W celu wykonania czynności, o których mowa powyżej 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:
1/ reprezentowanie Spółki w umowach z członkami Zarządu oraz w sporach z Zarządem lub jego członkami,

2/ ustalanie zasad zatrudniania i wynagradzania członków Zarządu,

3/ zatwierdzanie Regulaminu Zarządu,

4/ dokonywanie wyboru biegłego rewidenta badającego sprawozdanie finansowe Spółki,

5/ ustalanie jednolitego tekstu zmienionego statutu Spółki i wprowadzanie innych zmian o charakterze redakcyjnym określonych w uchwale Zgromadzenia,

6/ powoływanie i odwoływanie członków Zarządu (w tym Prezesa i Wiceprezesów Zarządu oraz Członków Zarządu),

7/ uchwalanie regulaminu Rady Nadzorczej,

8/ wyrażanie zgody na udzielenie prokury przez Zarząd,

9/ zatwierdzanie rocznych planów finansowych i wieloletnich planów gospodarczych Spółki,

10/ wyrażanie zgody w formie uchwały na nabycie akcji własnych Spółki,

11/ udzielanie zgody na zaciąganie lub udzielanie pożyczek i kredytów przez Spółkę, lub zaciąganie innych zobowiązań pieniężnych przekraczających 100.000 PLN (słownie: sto tysięcy złotych) w jednej lub serii powiązanych transakcji lub równowartość tej kwoty w innych walutach, które nie zostało przewidziane w planach finansowych i planach gospodarczych Spółki zatwierdzonych zgodnie z postanowieniami Statutu,

12/ udzielenie zgody na nabycie oraz zbycie nieruchomości przez Spółkę, a także udziału w nieruchomości i użytkowania wieczystego bez względu na wartość nabywanego lub zbywanego prawa, które nie zostało przewidziane w planach finansowych i planach gospodarczych Spółki zatwierdzonych zgodnie z postanowieniami Statutu,

13/ udzielenie zgody na wydatki, w tym wydatki inwestycyjne, Spółki, spółek zależnych lub stowarzyszonych ze Spółką i zaciąganie zobowiązań przekraczających 250.000 EURO w jednej lub serii powiązanych ze sobą transakcji lub równowartość tej kwoty w innych walutach, nie przewidzianych w planach finansowych i planach gospodarczych Spółki zatwierdzonych zgodnie z postanowieniami Statutu,

14/ udzielanie jakichkolwiek gwarancji, poręczeń i zaciąganie innych zobowiązań pozabilansowych przez Spółkę lub przejmowanie obowiązku naprawienia szkody nie przewidzianych w planach finansowych i planach gospodarczych Spółki zatwierdzonych zgodnie z postanowieniami Statutu,

15/ udzielenie zgody na sprzedaż, najem, zastaw, zastaw rejestrowy, hipotekę oraz inne obciążenie lub przeniesienie jakiejkolwiek części majątku Spółki nie przewidziane w planach finansowych i planach gospodarczych Spółki zatwierdzonych zgodnie z postanowieniami Statutu,

16/ udzielenie zgody na nabycie lub objęcie przez Spółkę udziałów lub akcji w innych spółkach handlowych oraz na przystąpienie Spółki do spółek osobowych lub spółek cywilnych,

17/ wyrażanie zgody na zbycie aktywów Spółki, których wartość przekracza 10% (słownie: dziesięć procent) wartości księgowej netto środków trwałych podmiotu zbywającego aktywa ustalonej na podstawie ostatniego sprawozdania finansowego zbadanego przez biegłego rewidenta, które nie zostało przewidziane w planach finansowych i planach gospodarczych Spółki zatwierdzonych zgodnie z postanowieniami Statutu,

18/ wyrażanie zgody na zbycie, obciążenie lub nieodpłatne przeniesienie praw autorskich i wynalazczych, praw własności przemysłowej lub innych praw własności intelektualnej, a w szczególności praw do kodów źródłowych oprogramowania, znaków towarowych, które to czynności nie były przewidziane w planach finansowych i planach gospodarczych Spółki zatwierdzonych zgodnie z postanowieniami Statutu,

19/ wyrażanie zgody na zawieranie umów pomiędzy Spółką, spółkami zależnymi lub stowarzyszonymi ze Spółką a członkami Zarządu Spółki, Rady Nadzorczej Spółki, akcjonariuszami Spółki lub podmiotami powiązanymi z tymi osobami, których łączne roczne koszty, nieprzewidziane w planach finansowych i planach gospodarczych Spółki zatwierdzonych zgodnie z postanowieniami Statutu przekroczą 100.000 PLN w jednej lub

serii powiązanych ze sobą transakcji lub równowartość tej kwoty w innych walutach; Dla celów niniejszego punktu "podmiot powiązany" oznacza osobę, spółkę lub inny podmiot posiadający powiązania ekonomicznie lub powiązania rodzinne z jakimkolwiek członkiem Zarządu Spółki, Rady Nadzorczej Spółki, akcjonariuszem Spółki; „Podmiotem powiązanym" jest w szczególności (i) małżonek, (ii) dzieci, (iii) wnuki, (iv) rodzice, (v) dziadkowie, lub (vi) rodzeństwo, oraz (vii) jakikolwiek podmiot pozostający pod kontrolą pośrednią lub bezpośrednią osób określonych powyżej, lub za pośrednictwem których osoby określone powyżej uzyskują znaczące korzyści ekonomiczne,

20/ wyrażanie zgody na zatrudnianie przez Spółkę doradców lub innych osób nie będących pracownikami Spółki, w charakterze konsultantów, prawników, agentów, jeżeli roczny koszt związany z zatrudnieniem takich osób przez Spółkę przekracza 100.000 EURO lub równowartość tej kwoty w innych walutach,

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.

Na pierwszym, w danej kadencji, posiedzeniu Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego, który przewodniczy posiedzeniom Rady i kieruje jej pracami oraz Wiceprzewodniczącego, który zastępuje Przewodniczącego podczas jego nieobecności.

Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji i przewodniczy na nim do chwili ukonstytuowania się Rady nowo powołanej. 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 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 spośród Członkow Rady lub spośród osób zatrudnionych w jakiejkolwiek formie przez Spółkę może zostać powołany Sekretarz Rady Nadzorczej.

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.

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.

Jeżeli - w przypadku, o którym mowa powyżej Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.

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 przekazanym 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 telefaxu, 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.

Członek Rady Nadzorczej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, powinien zawiadomić o tym Przewodniczącego Rady, podając przyczynę nieobecności.

Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Spółki, w Warszawie lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu.

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 Przewodniczącego 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 przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwały podjęte w ten sposób są skuteczne, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

Z głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sporządzany jest protokół zawierający informacjie dotyczące przedmiotu glosowania, Członków Rady uczestniczących w głosowaniu oraz wynikach głosowania.

Ponadto sporzadza się niezwłocznie odrębny dokument potwierdzający treść podjętej uchwały, opisujący tryb i datę jej podjęcia; dokument podpisują wszyscy uczestniczący w głosowaniu członkowie Rady. Dokument ten stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa powyżej.

Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej.

Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady. W protokole z posiedzenia Rady opisuje się wyraźnie oddanie glosu na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady wskazując, który z Członków Rady oddał taki głos i za pośrednictwem, którego Członka Rady ten głos został oddany.

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:
1/ zawieszenia w czynnościach Prezesa lub Członka Zarządu;
2/ powoływania i odwoływania z pełnionej funkcji Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego;
3/ 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.

Uchwały Rady Nadzorczej wchodzą w życie z dniem podjęcia, chyba że w treści uchwały postanowiono inaczej.

Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.

Protokół z posiedzenia sporządza Sekretarz Rady, 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 powinien być sporządzony na posiedzeniu Rady, którego dotyczy. Wyjątkowo, ze względów technicznych protokół może być sporządzony po zakończeniu posiedzenia. Przyjęcie protokołu odbywa sie przez jego podpisanie. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i wszyscy Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, którego protokół dotyczy, a także Sekretarz Rady jeżeli jest powołany. Odmowa podpisu protokołu powinna być uzasadniona i włączona do protokołu. W przypadku braku uzasadnienia odmowy podpisu, przewodniczący posiedzenia zamieści wyjaśnienie w sprawie.

Uchwały nie ujęte w treści protokołu lecz stanowiące załącznik do protokołu podpisuje przewodniczący posiedzenia i wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu, na którym uchwały zostały podjęte.

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.

Powołanie dotychczasowych Członków Rady Nadzorczej na kolejną wspólną kadencje.

W dniu 14 maja 2012 r. działając na podstawie § 13 ust. 3 pkt. 1 Statutu Spółki, Asseco Poland S.A. powołała do składu Rady Nadzorczej Spółki, a tym samym do pełnienia funkcji Członków Rady Nadzorczej na pięcioletnią wspólną kadencję obejmującą okres od 11 lipca 2012 r. do 11 lipca 2017 r. następujące osoby: Adama Górala, Jacka Ducha, Przemysława Sęczkowskiego oraz Gabrielę Żukowicz.

W dniu 24 maja 2012 r. działając na podstawie § 13 ust. 3 pkt. 3 Statutu Spółki, Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie powołało do składu Rady Nadzorczej Spółki, a tym samym do pełnienia funkcji Członków Rady Nadzorczej na pięcioletnią, wspólną kadencję obejmującą okres od 11 lipca 2012 r. do 11 lipca 2017 r. następujące osoby: Andrzeja Mauberga oraz Mihaila Petreski.

W dniu 10 lipca 2012 r. działając na podstawie § 13 ust. 3 pkt. 2 Statutu Spółki, Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju powołał Pana Jana Daumana na członka Rady Nadzorczej.

Rada Nadzorcza na posiedzeniu w dniu 8 sierpnia 2012 r. wybrała spośród swojego grona Pana Adama Górala na Przewodniczącego, zaś Pana Mihaila Petreski na Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.

Na dzień 31 grudnia 2012 r. oraz na dzień publikacji niniejszego sprawozdania skład Rady Nadzorczej przedstawiał się następująco:

Adam Góral	Przewodniczący Rady Nadzorczej
Mihail Petreski	Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej
Jan Dauman	Członek Rady Nadzorczej
Jacek Duch	Członek Rady Nadzorczej
Przemysław Sęczkowski	Członek Rady Nadzorczej
Gabriela Żukowicz	Członek Rady Nadzorczej
Andrzej Mauberg	Członek Rady Nadzorczej

Komitet Audytu

W dniu 17 maja 2010 r. Rada Nadzorcza Asseco South Eastern Europe S.A., 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. powołała ze swego grona Komitet Audytu w następującym składzie:

Andrzej Mauberg	Przewodniczący Komitetu Audytu
Przemysław Sęczkowski	Członek Komitetu Audytu
Gabriela Żukowicz	Członek Komitetu Audytu.

W dniu 8 sierpnia 2012 r. Rada Nadzorcza nowej kadencji powołała ze swego grona Komitet Audytu w następującym składzie: Andrzej Mauberg, Jacek Duch, Gabriela Żukowicz.