

## **Raport dotyczący stosowania przez ATM S.A. zasad ładu korporacyjnego obowiązujących na Głównym Rynku GPW w 2007 roku**

*Niniejszy raport został sporządzony na podstawie zapisów § 29 ust. 5 Regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. oraz stosownie do treści Uchwały Nr 1013/2007 w sprawie określenia zakresu i struktury raportu dotyczącego stosowania zasad ładu korporacyjnego przez spółki giełdowe powziętej w dniu 11 grudnia 2007 r. przez Zarząd Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. Raport, zgodnie z postanowieniami § 2 Uchwały Nr 13/1171/2007 Rady Nadzorczej Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie zmiany Regulaminu Giełdy, opisuje stosowanie zasad ładu korporacyjnego zawartych w dokumencie „Dobre praktyki w spółkach publicznych 2005”. Niniejszy raport stanowi załącznik do raportu rocznego spółki ATM S.A. za 2007 rok.*

- I. Wskazanie zasad ładu korporacyjnego, które nie były przez ATM S.A. (Emitent, Spółka) stosowane, wraz ze wskazaniem jakie były okoliczności i przyczyny nie zastosowania danej zasady oraz w jaki sposób Emitent zamierza usunąć ewentualne skutki nie zastosowania danej zasady lub jakie kroki zamierza podjąć, by zmniejszyć ryzyko nie zastosowania danej zasady w przyszłości.**

Zarząd ATM S.A. oświadcza, że w roku 2007 Spółka przestrzegała wszystkich zasad ładu korporacyjnego zawartych w dokumencie „Dobre praktyki w spółkach publicznych 2005” z zastrzeżeniami do niżej wymienionych zasad nr 28 i 43.

### Zasada nr 28.

Rada nadzorcza powinna działać zgodnie ze swym regulaminem, który powinien być publicznie dostępny. Regulamin powinien przewidywać powołanie co najmniej dwóch komitetów: audytu oraz wynagrodzeń. W skład komitetu audytu powinno wchodzić co najmniej dwóch członków niezależnych oraz przynajmniej jeden posiadający kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów.

*Komentarz:* W 2007 roku niniejsza zasada nie była stosowana w zakresie powołania komitetów audytu oraz wynagrodzeń, a także zamieszczenia w Regulaminie Rady Nadzorczej, którego treść została udostępniona na stronie internetowej Spółki, postanowień przewidujących powołanie takich komitetów. Ze względu na spełniający minimum określone w Kodeksie spółek handlowych pięcioosobowy skład Rady Nadzorczej nie przewiduje się wyodrębnienia komitetów *ad hoc*. Obowiązki leżące w kompetencji komitetów audytu i wynagrodzeń są wypełniane przez Radę Nadzorczą kolegialnie. Zasiadający w składzie Rady Nadzorczej członkowie posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie, o którym mowa w niniejszej zasadzie.

### Zasada nr 43.

Wybór podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta powinien być dokonany przez radę nadzorczą po przedstawieniu rekomendacji komitetu audytu lub przez

walne zgromadzenie po przedstawieniu rekomendacji rady nadzorczej zawierającej rekomendację komitetu audytu. Dokonanie przez radę nadzorczą lub walne zgromadzenie innego wyboru niż rekomendowany przez komitet audytu powinno zostać szczegółowo uzasadnione. Informacja na temat wyboru podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta wraz z uzasadnieniem powinna być zawarta w raporcie rocznym.

*Komentarz:* Przestrzeganie niniejszej zasady jest ściśle skorelowane ze stosowaniem zasady nr 28, dla której przyjęcia w części dotyczącej powołania odrębnych komitetów Spółka nie znajduje uzasadnienia z wyżej przywołanych powodów. Zasada nr 48 nie była stosowana w 2007 r. w zakresie przedstawiania rekomendacji przez komitet audytu, który nie został w Spółce powołany. Kompetencje organu komitetu audytu w Spółce odnośnie wyboru biegłego rewidenta dokonuje Rada Nadzorcza po przedstawieniu rekomendacji Zarządu, przy czym Rada Nadzorcza nie jest zobligowana zastosować się do takiej rekomendacji.

## **II. Opis sposobu działania walnego zgromadzenia i jego zasadniczych uprawnień oraz praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania.**

Walne Zgromadzenie Spółki, składające się ze wszystkich akcjonariuszy Spółki mających prawo uczestniczyć w takim Walnym Zgromadzeniu, jest najwyższym organem Spółki właściwym do podejmowania najważniejszych decyzji. Walne Zgromadzenia przeprowadzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz odpowiednich postanowień Statutu Spółki i Regulaminu Walnego Zgromadzenia Spółki udostępnionych na stronach internetowych ATM S.A.

Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd Spółki. Rada Nadzorcza ma prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli Zarząd nie zwoła go w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego, oraz Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia odpowiedniego żądania przez Radę Nadzorczą. Akcjonariusz lub akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego mogą żądać zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jak również umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia. Żądanie takie należy złożyć na piśmie do Zarządu najpóźniej na miesiąc przed proponowanym terminem Walnego Zgromadzenia. Walne Zgromadzenie odbywa się w siedzibie Spółki w terminie określonym w Monitorze Sądowym i Gospodarczym oraz raporcie bieżącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Walne Zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie, które powinno być dokonane co najmniej na trzy tygodnie przed terminem Walnego Zgromadzenia. Ogłoszenie zawiera oznaczenie dnia, godziny i miejsca odbycia Walnego Zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad. Projekty uchwał znajdujących się w porządku obrad Walnego Zgromadzenia wraz z ich uzasadnieniem, a także inne dostępne materiały związane z danym Walnym Zgromadzeniem przedstawiane są akcjonariuszom w czasie i miejscu umożliwiającym zapoznanie się z nimi oraz dokonanie ich oceny. Ponadto sprawy

mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia są rozpatrywane i opiniowane przez Radę Nadzorczą.

Do udziału w Walnym Zgromadzeniu uprawnieni są właściciele akcji na okaziciela, jeżeli co najmniej na tydzień przed terminem Walnego Zgromadzenia złożą w siedzibie Spółki imienne świadectwa depozytowe wystawione przez podmioty prowadzące rachunki papierów wartościowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi. Ze świadectwa depozytowego powinno wynikać w szczególności, że zostało ono wydane w celu złożenia w Spółce w związku z Walnym Zgromadzeniem, oraz że akcje pozostaną zablokowane do czasu zakończenia Walnego Zgromadzenia. Akcjonariusze mogą brać udział w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocników. Pełnomocnictwa powinny być udzielane na piśmie pod rygorem nieważności przez osoby do tego uprawnione zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub w przypadku osób fizycznych, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego i załączone do protokołu Walnego Zgromadzenia.

Lista akcjonariuszy uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu, zawierająca imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedzibę), liczbę akcji oraz liczbę przysługujących im głosów zostanie wyłożona do wglądu w siedzibie Spółki, przez co najmniej trzy dni powszednie przed odbyciem Walnego Zgromadzenia. Każdy akcjonariusz lub jego pełnomocnik może przeglądać listę uprawnionych i żądać wydania mu odpisu listy oraz odpisów wniosków w sprawach objętych porządkiem obrad za zwrotem kosztów sporządzenia tych dokumentów.

Oprócz spraw zastrzeżonych postanowieniami kodeksu spółek handlowych oraz Statutu Spółki, do kompetencji Walnego Zgromadzenia należy:

- a) tworzenie i znoszenie kapitałów rezerwowych, funduszy specjalnych oraz określanie ich przeznaczenia;
- b) ustalenie wynagrodzenia dla członków Rady Nadzorczej;
- c) uchwalenie regulaminu działania Rady Nadzorczej;
- d) uchwalenie regulaminu obrad Walnego Zgromadzenia.

Porządek obrad ustala podmiot zwołujący Walne Zgromadzenie. Zdjęcie z porządku obrad bądź zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy wymaga podjęcia uchwały Walnego Zgromadzenia, po uprzednio wyrażonej zgodzie przez wszystkich obecnych akcjonariuszy, którzy zgłosili taki wniosek, popartej 75% głosów Walnego Zgromadzenia. W przypadku przewidzianym w przepisie art. 397 Kodeksu spółek handlowych, do uchwały o rozwiązaniu Spółki wymagana jest większość  $\frac{3}{4}$  głosów. Zmiana przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki następuje bez wykupu akcji akcjonariuszy, którzy nie zgadzają się na zmianę przedmiotu przedsiębiorstwa, jeżeli uchwała o zmianie przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki powzięta zostanie większością dwóch trzecich głosów przy obecności akcjonariuszy reprezentujących przynajmniej połowę kapitału zakładowego.

Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego wskazana. W przypadku gdy Przewodniczący Rady Nadzorczej nie będzie

obecny na Walnym Zgromadzeniu lub nie wskaże osoby do jego otwarcia, Walne Zgromadzenie zostanie otwarte przez obecnego akcjonariusza lub obecną osobę reprezentującą akcjonariusza posiadającego najwyższy procent akcji w kapitale zakładowym Spółki. Otwierający Walne Zgromadzenie powinien niezwłocznie dokonać spośród jego uczestników wyboru Przewodniczącego. Przewodniczący stwierdza poprawność zwołania Walnego Zgromadzenia i kieruje jego przebiegiem zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Spółki, Regulaminem Walnego Zgromadzenia oraz zasadami ładu korporacyjnego przyjętymi przez Spółkę. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zapewnia sprawny przebieg obrad, a także poszanowanie praw i interesów wszystkich akcjonariuszy; powinien przeciwdziałać nadużywaniu uprawnień przez uczestników Walnego Zgromadzenia i w szczególności zapewniać respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych.

Po sprawdzeniu listy obecności i jej podpisaniu Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad. Walne Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek dzienny bez zmian, zmienić kolejność obrad bądź usunąć z niego niektóre sprawy. Wniosek w sprawie zaniechania rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad powinien być szczegółowo umotywowany. Walne Zgromadzenie nie może podjąć uchwały o zdjęciu z porządku obrad bądź o zaniechaniu rozpatrywania sprawy, umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy. Walne Zgromadzenie może także wprowadzić do porządku obrad nowe kwestie i przeprowadzić nad nimi dyskusję, jednakże bez podejmowania w tych sprawach uchwał. Jeżeli Walne Zgromadzenie podejmie uchwałę o usunięciu z porządku dziennego któregoś z jego punktów, zgłoszone w tej sprawie wnioski pozostają bez biegu. Przewodniczący nie może samodzielnie usuwać spraw z ogłoszonego porządku obrad, zmieniać kolejności poszczególnych jego punktów oraz wprowadzać pod obrady spraw merytorycznych nie objętych porządkiem dziennym.

Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się mówców. O zamknięciu dyskusji decyduje Przewodniczący. Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku. W sprawach formalnych, za które uważa się w szczególności wnioski dotyczące:

- zamknięcia listy mówców,
- ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
- ograniczenia czasu wystąpień,
- zarządzenia przerwy porządkowej w obradach,
- kolejności uchwalania wniosków,
- zgodności przebiegu obrad Walnego Zgromadzenia z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu Spółki i Regulaminu Walnego Zgromadzenia,

Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością. Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu. Po zamknięciu dyskusji nad wnioskami formalnymi Przewodniczący zarządza głosowanie Walnego Zgromadzenia w tych sprawach. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Walne Zgromadzenie. Z tą chwilą przestaje ono funkcjonować jako organ Spółki, zaś obecni uczestnicy Walnego Zgromadzenia

nie mogą ważnie podejmować uchwał. Szczegółowe zasady uczestnictwa i wykonywania prawa głosu na Walnym Zgromadzeniu oraz poszczególne etapy jego obrad zostały określone w dostępnych na stronach internetowych Spółki Regulaminie Walnego Zgromadzenia i Statucie.

### **III. Skład osobowy i zasady działania organów zarządzających i nadzorczych Emitenta oraz ich komitetów.**

#### **1. Zarząd Spółki**

W roku 2007 Zarząd ATM S.A. działał w następującym składzie:

- Roman Szwed – Prezes Zarządu
- Tadeusz Czichon – Wiceprezes Zarządu

Zarząd działa na podstawie Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, Kodeksu spółek handlowych, innych obowiązujących przepisów prawa oraz Regulaminu Zarządu ATM S.A. zatwierdzonego uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 27 października 2004 r. Zarząd w swoich działaniach kieruje się i przyjmuje do stosowania zasady ładu korporacyjnego. Zarząd składa się z dwóch członków: Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Zarządu. Zarząd powoływany i odwoływany jest przez Radę Nadzorczą, która wskazuje Prezesa Zarządu. W przypadku odwołania Członka Zarządu Rada Nadzorcza zobowiązana jest powołać nowego Członka Zarządu na tym samym posiedzeniu. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki nie zastrzeżone Statutem lub przepisami kodeksu spółek handlowych do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej należą do zakresu działania Zarządu.

Zarząd Spółki działając kolektywnie jest upoważniony i zobowiązany w szczególności do:

- wytyczania strategii rozwoju Spółki i przedstawianie jej Radzie Nadzorczej,
- wdrożenia i realizacji strategii Spółki,
- zarządzania majątkiem Spółki,
- zaciągania zobowiązań finansowych i zawierania umów,
- ustanowienia i odwoływania prokurentów oraz powoływania i odwoływania pełnomocników,
- uchwalania struktury organizacyjnej i regulaminów wewnętrznych Spółki,
- ustalania założeń polityki kadrowo-płacowej, w szczególności obsadzania ważnych stanowisk kierowniczych w Spółce i podmiotach z nią powiązanych, określania zasad zatrudniania, wynagradzania i polityki personalnej,
- tworzenia systemu motywacyjnego dla pracowników,
- zwoływania zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zgromadzeń Spółki,
- udziału w posiedzeniach Walnego Zgromadzenia Spółki,
- składania wniosków na Walnym Zgromadzeniu w sprawie podziału zysków lub pokrycia strat.

Prezes i Wiceprezes Zarządu powoływani są na okres wspólnej 5-letniej kadencji. Mandaty Członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ten rok obrotowy, w którym mija okres 4 lat od dnia powołania Członków Zarządu danej kadencji. Członek

Zarządu, który objął funkcję w miejsce członka, którego mandat wygaś, wykonuje swą funkcję do końca kadencji całego Zarządu. Członek Zarządu nie powinien rezygnować z pełnienia swojej funkcji w trakcie kadencji. Jeżeli jednak przyczyny obiektywne zmuszą go do złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji w Zarządzie, to powinien mieć na uwadze zachowanie ciągłości funkcjonowania Spółki i jej zarządzania oraz minimalizację negatywnego wpływu takiej decyzji na Spółkę.

Zarząd odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz w miesiącu. Posiedzenie Zarządu może zwołać każdy z Członków Zarządu w każdej chwili poprzez powiadomienie drugiego Członka Zarządu. Aby posiedzenie Zarządu było ważne, muszą w nim uczestniczyć obaj Członkowie Zarządu. Posiedzeniami Zarządu kieruje Prezes Zarządu. Posiedzenia Zarządu odbywają się bez formalnego zwołania, a program obrad ustalany każdorazowo w trakcie posiedzenia Zarządu. Uchwały Zarządu podejmowane są na zasadzie konsensusu, to znaczy uchwała zostaje podjęta, kiedy za jej przyjęciem głosują obaj Członkowie Zarządu. Zasada ta nie ma zastosowania w przypadku, gdy rozpatrywana uchwała może prowadzić do konfliktu interesów pomiędzy Spółką, a jednym z Członków Zarządu. W takim przypadku uchwała zostaje podjęta, jeżeli Członek Zarządu, którego ten konflikt interesów może dotyczyć wstrzyma się od głosu, a drugi z Członków Zarządu będzie głosował za przyjęciem uchwały. Głosowania na posiedzeniu Zarządu są jawne. Zarząd może zaprosić na swoje obrady inne osoby, których udział może pomóc w zarządzaniu Spółką. W szczególności co 2 tygodnie, w miarę możliwości, odbywać się będą tzw. Posiedzenia Rozszerzonego Zarządu, w którym poza Członkami Zarządu będą brali udział prokurenci, dyrektorzy pionów, przedstawiciel Działu Prawnego oraz Zespołu Doradców. Posiedzenia Rozszerzonego Zarządu zwoływane są w stałych terminach, na wniosek Zarządu, przez Sekretariat Zarządu.

Obrady Zarządu są protokołowane. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:

- a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
- b) listę Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu,
- c) listę innych osób biorących udział w posiedzeniu Zarządu,
- d) porządek obrad,
- e) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień, wnoszonych przez poszczególnych Członków Zarządu,
- f) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
- g) podpisy wszystkich Członków Zarządu.

Protokoły z posiedzenia Zarządu przekazywane są do Księgi Protokołów przechowywanej przez Spółkę.

## **2. Rada Nadzorcza Spółki**

Skład Rady Nadzorczej Spółki na koniec 2007 roku i na dzień przekazania niniejszego raportu do publicznej wiadomości przedstawia się w sposób następujący:

- Jan Wojtyński – Przewodniczący Rady Nadzorczej
- Tomasz Tuchołka – Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej
- Sławomir Kamiński – Członek Rady Nadzorczej

- Jan Madey – Członek Rady Nadzorczej
- Zbigniew Mazur – Członek Rady Nadzorczej

Z dniem 1 marca 2007 roku skład Rady Nadzorczej Spółki uległ zmianie. Walne Zgromadzenie Spółki odwołało z funkcji członka Rady Nadzorczej Tomasza R. Chilińskiego i jednocześnie powołało nowego członka – Sławomira Kamińskiego.

Rada Nadzorcza Spółki działa na podstawie Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, obowiązujących przepisów prawa oraz Regulaminu Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza w swoich działaniach kieruje się i przyjmuje do stosowania zasady ładu korporacyjnego. Członkowie Rady Nadzorczej powoływani są na okres wspólnej 5-letniej kadencji. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ten rok obrotowy, w którym mija okres 4 lat od dnia powołania Członków Rady Nadzorczej danej kadencji. Członek Rady Nadzorczej, który objął funkcję w miejsce Członka Rady Nadzorczej, którego mandat wygasł, wykonuje swoją funkcję do końca kadencji całej Rady Nadzorczej. Każdy z Członków Rady Nadzorczej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji Członka Rady Nadzorczej w okresie jej kadencji bez podania powodów, jednakże taka rezygnacja powinna respektować obowiązujące zasady ładu korporacyjnego. Rezygnacja powinna być złożona na ręce Zarządu lub Prezesa Rady Nadzorczej. Ustępujący członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybierani ponownie.

Kandydat na Członka Rady Nadzorczej, przed jego wyborem na Członka Rady, zobowiązany jest do przekazania Zarządowi pisemnej informacji o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym lub oświadczenia, że takich powiązań nie posiada. W przypadku zmiany tej sytuacji w okresie sprawowania swojej funkcji, Członek Rady zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Zarządu o takiej zmianie. Informacja, o której mowa w ust.1, jest podawana przez Spółkę do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronach internetowych Spółki. Informacje na temat wykształcenia i doświadczenia zawodowego Członków Rady Nadzorczej są podawane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej przez Spółkę na stronach internetowych Spółki. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do zachowania jako poufnych wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub w formie elektronicznej), do których dostęp uzyskał w związku z udziałem w Radzie Nadzorczej, i nie udostępnianie ich osobom trzecim. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako „poufne”, czy też nie. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji przekazanych do wiadomości publicznej, powszechnie znanych lub na których ujawnienie Członek Rady Nadzorczej uzyskał zgodę Zarządu.

Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia, co najmniej raz na kwartał. Prezes Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia Rady. Nie ogranicza to prawa do zwołania posiedzenia Rady przez Zarząd lub Członka Rady Nadzorczej, zgodnie z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych i Statutu Spółki. O zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej osoba zwołująca posiedzenie niezwłocznie informuje Zarząd. Prezes Rady kieruje przebiegiem obrad Rady Nadzorczej. W

przypadku jego nieobecności przebiegiem obrad kieruje Zastępca Prezesa, a w przypadku jego nieobecności — inny wyznaczony przez Prezesa Członek Rady, a w przypadku, gdy osoba taka nie została wyznaczona — najstarszy wiekiem Członek Rady. Zawiadomienia przesyłane Członkom Rady, w tym o zwołaniu posiedzenia Rady, wysyłane są listem poleconym na adres wskazany Zarządowi przez Członka Rady. O ile statut spółki na to zezwala za zgodą Członka Rady zawiadomienia te mogą być wysyłane pocztą elektroniczną lub faksem na adres (numer) wskazany przez niego Zarządowi. W przypadku poczty elektronicznej zawiadomienie uważa się za skuteczne, jeżeli nadawca otrzymał elektroniczne potwierdzenie o wyświetleniu przesłanej informacji na ekranie adresata lub jeżeli adresat przesłał pocztą elektroniczną informację potwierdzającą otrzymanie zawiadomienia. W przypadku zawiadomienia wysłanego faksem, za skuteczność zawiadomienia przyjmuje się przesłanie przez Członka Rady faksem podpisanej przez siebie informacji potwierdzającej otrzymanie zawiadomienia. Zawiadomienia wysyłane są przez Prezesa Rady lub osobę przez niego upoważnioną. Prezes Rady może w szczególności upoważnić do tego Zarząd Spółki lub Sekretariat Zarządu.

Program obrad Rady Nadzorczej mogą proponować Prezesowi pozostali Członkowie Rady i Zarząd Spółki przesyłając swoje propozycje drogą elektroniczną na adres Prezesa Rady nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów osób obecnych na posiedzeniu Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa. W przypadkach przewidzianych w obowiązujących zasadach ładu korporacyjnego uchwała powinna być podjęta tylko wtedy, gdy za jej przyjęciem będzie głosował przynajmniej jeden niezależny Członek Rady Nadzorczej. Głosowania na posiedzeniu Rady Nadzorczej odbywają się w trybie jawnym. Na uzasadniony wniosek, co najmniej jednego Członka Rady lub w przypadkach nakazanych przepisami prawa głosowanie odbywa się w trybie tajnym. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, powinny być dostępne i jawne dla Członków Zarządu. Rada Nadzorcza może zaprosić na swoje obrady inne osoby, które mogą udzielić Radzie niezbędnych informacji. Obrady Rady są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez Zarząd (protokolanta) i zaakceptowaną przez Radę. Rada może zrezygnować z pomocy protokolanta. Wtedy protokół sporządza osoba kierująca posiedzeniem Rady. Protokół winien być sporządzany na bieżąco w trakcie obrad i zostać podpisany przez protokolanta i wszystkich obecnych Członków Rady niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach podpis Członków Rady może być złożony pod protokołem w terminie późniejszym.

Zgodnie ze Statutem Spółki Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym, treść uchwał musi zostać przekazana Członkom Rady pocztą elektroniczną lub faksem. Po przekazaniu treści uchwały, gdy nie został zgłoszony sprzeciw, co do jej treści, zostaje ona wysłana do podpisu przez wszystkich Członków Rady. Członkowie Rady poprzez złożenie swojego podpisu pod treścią uchwały głosują za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały. Dopuszczalne jest także głosowanie pisemne w sprawie uchwały poprzez wykorzystanie podpisu elektronicznego. W



przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeden lub więcej Członków Rady łączą się z osobą kierującą obradami Rady poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się. Kierujący posiedzeniem Rady lub osoba przez nią upoważniona odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej wszystkim Członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu treść uchwał, po czym osoby te kolejno składają swój głos za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały. W takim przypadku podpis pod protokołem w imieniu osoby biorącej udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość składa kierujący posiedzeniem Rady z adnotacją, co do sposobu uczestniczenia tej osoby w posiedzeniu Rady.

Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:

- a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
- b) listę członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu, z zaznaczeniem, które osoby brały udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
- c) listę innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady z ewentualnym zaznaczeniem, w jakiej części posiedzenia dana osoba uczestniczyła,
- d) porządek obrad,
- e) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień, wnoszonych przez poszczególnych Członków Rady,
- f) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
- g) podpisy protokolanta i wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady z zastrzeżeniem podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Protokoły z posiedzenia Rady przekazywane są niezwłocznie przez kierującego posiedzeniem Rady do Księgi Protokołów przechowywanych przez Zarząd Spółki.

Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku Członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Szczegółowe zasady oraz okres wykonywania takiego nadzoru będą każdorazowo określone uchwałą Rady Nadzorczej, podjętą po zasięgnięciu opinii Zarządu. W uchwale tej zostanie określona wysokość i sposób wypłaty wynagrodzenia za wykonane czynności. Wynagrodzenie Prezesa i pozostałych Członków Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie.

#### **IV. Opis podstawowych cech stosowanych przez Emitenta systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych.**

Stosownie do przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 października 2005 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych (Dz.U. 2005, Nr 209, poz. 1744), Zarząd Spółki jest odpowiedzialny za system kontroli wewnętrznej i jego skuteczność w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych i publikowania raportów okresowych.

Sprawozdania finansowe są przygotowywane przez Spółkę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości.

Na stopień i zaawansowanie stosowanych przez Emitenta systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych najistotniejszy wpływ mają: optymalny podział zadań w oparciu o kompetencje przy przygotowywaniu sprawozdań finansowych, bieżąca ocena działalności Spółki oraz przygotowywanie na jej podstawie szacunkowych wyników, a także weryfikowanie sprawozdań finansowych przez niezależnego audytora.

Zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą, aby zapewnić efektywność procesu sprawozdawczości finansowej, za sporządzenie sprawozdań finansowych odpowiedzialni są wysoko wykwalifikowani pracownicy Pionu Finansowo-Księgowego kierowanego przez Dyrektora Finansowego i Zarząd Spółki, wspierani przez osoby odpowiedzialne za kontrolowanie sprawozdań i sprawy związane z publikowaniem raportów.

Warszawa, dnia 21 maja 2008 roku

Roman Szwed

Tadeusz Czichon

Prezes Zarządu

Wiceprezes Zarządu