

**Raport o przestrzeganiu przez Asseco Poland S.A.
zasad ładu korporacyjnego**

Rzeszów, 22 kwietnia 2008 roku

Raport Asseco Poland S.A. dotyczący przestrzegania w spółce zasad ładu korporacyjnego sporządzony zgodnie z §29 ust. 5 Regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych S.A.

1. **Wskazanie zasad ładu korporacyjnego, które nie były przez emitenta stosowane, wraz ze wskazaniem jakie były okoliczności i przyczyny nie zastosowania danej zasady oraz w jaki sposób spółka zamierza usunąć ewentualne skutki nie zastosowania danej zasady lub jakie kroki zamierza podjąć, by zmniejszyć ryzyko nie zastosowania danej zasady w przyszłości;**

Dobre Praktyki Rad Nadzorczych

20.

- a) Przynajmniej połowę członków rady nadzorczej powinni stanowić członkowie niezależni, z zastrzeżeniem pkt d). Niezależni członkowie rady nadzorczej powinni być wolni od powiązań ze spółką i akcjonariuszami lub pracownikami, które mogłyby istotnie wpłynąć na zdolność niezależnego członka do podejmowania bezstronnych decyzji;
- b) Szczegółowe kryteria niezależności powinien określać statut spółki;
- c) Bez zgody większości niezależnych członków rady nadzorczej, nie powinny być podejmowane uchwały w sprawach:
- świadczenia z jakiegokolwiek tytułu przez spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze spółką na rzecz członków zarządu;
 - wyrażenia zgody na zawarcie przez spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązanym ze spółką, członkiem rady nadzorczej albo zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi;
 - wyboru biegłego rewidenta dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego spółki.
- d) W spółkach, gdzie jeden akcjonariusz posiada pakiet akcji dający ponad 50% ogólnej liczby głosów, rada nadzorcza powinna liczyć co najmniej dwóch niezależnych członków, w tym niezależnego przewodniczącego komitetu audytu, o ile taki komitet został ustanowiony.

NIE PRZYJĘTA

Uzasadnienie:

Zasada narusza 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.

24. Informacja o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach członka rady nadzorczej z określonym akcjonariuszem, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym powinna być dostępna publicznie. Spółka powinna dysponować procedurą uzyskiwania informacji od członków rady nadzorczej i ich upubliczniania.

NIE PRZYJĘTA

Uzasadnienie:

Zobowiązanie do przestrzegania tej zasady może rodzić szereg trudności w praktyce, ponieważ pojęcie "powiązań faktycznych i osobistych" zdaniem Spółki jest nieostre.

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. Zadania komitetów powinien szczegółowo określać regulamin rady nadzorczej. Komitety rady powinny składać radzie nadzorczej roczne sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdania te spółka powinna udostępnić akcjonariuszom.

NIE PRZYJĘTA

2. Opis sposobu działania walnego zgromadzenia i jego zasadniczych uprawnień oraz praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania;

Kompetencje Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy

Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jest najwyższym organem Spółki. Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy działa zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Spółki.

Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy jest organem stanowiącym w sprawach:

- a) rozpatrywania i zatwierdzania sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok,
- b) podejmowania decyzji o podziale zysków lub pokryciu strat, wysokości odpisów na kapitał zapasowy i inne fundusze, określania daty ustalania prawa do dywidendy, wysokości dywidendy i terminie wypłaty dywidendy,
- c) udzielania władzom spółki pokwitowania z wykonania przez nie obowiązków,
- d) podejmowania postanowień dotyczących roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki, sprawowaniu zarządu lub nadzoru,
- e) podejmowania decyzji w sprawie zbycia lub wydzierżawienia przedsiębiorstwa oraz ustanowienia na nim prawa użytkowania,
- f) podejmowania uchwał o połączeniu Spółki z inną spółką, o likwidacji Spółki i wyznaczeniu likwidatora,
- g) decydowania o zbywaniu nieruchomości Spółki,
- h) podejmowania uchwał o emisji obligacji, w tym obligacji, które mogą być zamienione na akcje,
- i) zmiany Statutu Spółki, w tym podejmowania uchwał o podwyższeniu i obniżeniu kapitału zakładowego,
- j) zmiany przedmiotu przedsiębiorstwa Spółki,
- k) wybierania i odwoływania Prezesa Zarządu i pozostałych członków Zarządu,
- l) wybierania i odwoływania członków Rady Nadzorczej z zastrzeżeniem postanowień § 13 ust. 3.1, 3.2 i 3.3 Statutu,
- m) ustalania zasad wynagradzania lub sposobu wynagradzania członków Rady Nadzorczej,
- n) uchwalania regulaminu Walnego Zgromadzenia,
- o) podejmowania uchwał o umorzeniu akcji,
- p) podejmowania innych decyzji przewidzianych przepisami prawa i Statutu oraz rozstrzygania spraw wnoszonych przez Zarząd, Radę Nadzorczą i akcjonariuszy.

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 Akcjonariuszy zwołuje Zarząd dwa razy w roku:

a) raz w roku nie później jednak, niż do dnia 30 czerwca każdego kolejnego roku kalendarzowego dla zatwierdzenia sprawozdania z rocznej działalności Spółki.

b) raz w roku nie później jednak niż do dnia 31 sierpnia każdego kolejnego roku kalendarzowego dla zatwierdzenia skonsolidowanego sprawozdania z rocznej działalności Grupy Kapitałowej Asseco.

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd dla rozpatrzenia spraw wymagających niezwłocznego rozstrzygnięcia przez Walne Zgromadzenie – z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Nadzorczej lub akcjonariuszy posiadających 1/10 część kapitału zakładowego.

Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy zwołuje się poprzez jednokrotne ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Ogłoszenie powinno być dokonane przynajmniej na trzy tygodnie przed terminem Zgromadzenia. W ogłoszeniu należy oznaczyć datę, godzinę i miejsce odbycia Walnego Zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad. Projekty uchwał, w sprawach objętych porządkiem obrad, przygotowuje Zarząd Spółki. Walne Zgromadzenia Akcjonariuszy odbywają się w siedzibie Spółki lub w Warszawie. Uchwały mogą być powzięte także bez formalnego zwołania Walnego Zgromadzenia, jeżeli cały kapitał zakładowy jest reprezentowany i nikt z obecnych nie wniesie sprzeciwu ani co do odbycia, ani co do postawienia poszczególnych spraw na porządku obrad. Akcje na okaziciela dają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, jeżeli dokumenty akcji zostaną złożone w Spółce co najmniej na tydzień przed terminem Walnego Zgromadzenia i nie będą odebrane przed jego ukończeniem. Zamiast akcji mogą być złożone zaświadczenia wydane na dowód złożenia akcji u notariusza lub w banku lub w domu maklerskim mającym siedzibę lub Oddział w Rzeczypospolitej Polskiej, wskazanym w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Lista akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, podpisana przez Zarząd, obejmująca imiona i nazwiska (firmę) uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedziby), ilość, rodzaj i liczbę akcji, jak również liczbę głosów zostanie wyłożona w lokalu Zarządu na trzy dni powszednie przed dniem odbycia Walnego Zgromadzenia. Każdy akcjonariusz ma prawo przeglądać listę w lokalu Spółki.

Regulamin obrad

Obrady Walnego Zgromadzenia odbywają się na posiedzeniach plenarnych. W obradach Walnego Zgromadzenia biorą udział akcjonariusze lub ich pełnomocnicy oraz powinni być obecni członkowie rady nadzorczej i zarządu. Biegły rewident powinien być obecny na zwyczajnym walnym zgromadzeniu oraz na nadzwyczajnym walnym zgromadzeniu, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy finansowe spółki. W obradach Walnego Zgromadzenia z głosem doradczym mogą brać udział ponadto doradcy, specjaliści, tłumacze oraz inne osoby zaproszone przez Zarząd lub Radę Nadzorczą.

Pełnomocnicy akcjonariuszy biorący udział w Walnym Zgromadzeniu powinni przed rozpoczęciem posiedzenia (tj. do czasu sprawdzenia listy obecności) złożyć na ręce prowadzącego obrady swoje pisemne pełnomocnictwa, określające ich umocowania. Obrady Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba przez niego delegowana i zarządza, w głosowaniu tajnym, wybór Przewodniczącego obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy. Osoba otwierająca Walne Zgromadzenie powinna doprowadzić do niezwłocznego wyboru Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia. Niedopuszczalne jest rozstrzyganie jakichkolwiek spraw formalnych i merytorycznych przed wyborem Przewodniczącego. Prawo zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy przysługuje akcjonariuszowi lub grupie akcjonariuszy reprezentującym co najmniej 1/10 część kapitału zakładowego.

W przypadku zgłoszenia tylko jednego kandydata na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, jego wybór może odbyć się przez aklamację, jeżeli żaden z uprawnionych do głosowania nie zgłosi sprzeciwu. Po wyborze Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy (zwanego dalej „Przewodniczącym”) przejmuje on przewodnictwo obrad i prowadzi je zgodnie z porządkiem obrad, podanym akcjonariuszom do wiadomości w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia. Akcjonariusze mogą zgłaszać wnioski o charakterze porządkowym. Jeżeli zwykła większość

akcjonariuszy obecnych na posiedzeniu wyrazi na to zgodę, porządek obrad może być uzupełniony o inne, nie wymienione sprawy o charakterze porządkowym. W trakcie obrad akcjonariusze mogą wносить poprawki do złożonych projektów uchwał. W przypadku zgłoszenia poprawek, głosowaniu poddaje się najpierw poprawkę, a następnie projekt uchwały uzupełniony tą poprawką, jeżeli została ona przyjęta w wyniku poprzedniego głosowania. Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały we wszystkich sprawach objętych porządkiem obrad, ustalonym i podanym do wiadomości wszystkim uczestnikom obrad. W sprawach nie objętych porządkiem obrad uchwały podjąć nie można, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na Walnym Zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie podniósł sprzeciwu co do podjęcia uchwały. Za sprawy porządkowe uważa się wnioski dotyczące sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności wnioski o:

- zmianę kolejności rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad,
- przerwanie dyskusji i zamknięcie listy mówców,
- ograniczenie czasu przemówień,
- zarządzenie przerwy poza porządkiem obrad,
- zmianę sposobu prowadzenia dyskusji i prowadzenia głosowania,
- głosowanie za uchwałą bez dyskusji,
- powtórne przeliczenie głosów.

Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy oraz wnioski o charakterze porządkowym, mogą być uchwalone, chociaż nie były umieszczone na porządku dziennym opublikowanym w sposób wymagany przepisami prawa. Wnioski w sprawach objętych porządkiem obrad oraz oświadczenia do protokołu powinny być składane na piśmie przewodniczącemu obrad i opatrzone podpisem Wnioskodawców (akcjonariuszy i pełnomocników akcjonariuszy). Po przedstawieniu przez referenta sprawy objętej porządkiem obrad, Przewodniczący może otworzyć dyskusję na wniosek któregośkolwiek z akcjonariuszy.

Głosowanie na posiedzeniu Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy jest jawne. 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 osobistych. Tajne głosowanie zarządza się na żądanie chociażby jednego z obecnych. Każda akcja daje prawo do jednego głosu na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy.

Z zastrzeżeniem postanowień Kodeksu spółek handlowych i Statutu uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy zapadają zwykłą większością ważnie oddanych głosów, bez względu na ilość akcji reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu. Uchwała w sprawie odwołania Zarządu lub członka Zarządu lub zawieszenia w czynnościach wszystkich lub części członków Zarządu, przed upływem kadencji, wymaga kwalifikowanej większości 2/3 głosów oddanych. Głosy wstrzymujące się są traktowane jak głosy nie oddane. Głosowanie odbywa się metodą kart elektronicznych lub metodą kart do głosowania. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowości obliczenia głosów Przewodniczący, na wniosek akcjonariusza, grupy akcjonariuszy lub ich pełnomocników, może zarządzić powtórne głosowanie.

Głosy obliczane są przez trzyosobową Komisję Skrutacyjną powołaną uprzednio przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy. We wszelkich sprawach z wyjątkiem wyborów władz Spółki oraz głosowań tajnych dopuszczalne jest głosowanie przez aklamację. Wniosek uważa się za przyjęty przez aklamację w przypadku gdy nikt nie zgłosił sprzeciwu co do tej formy głosowania i wszyscy uprawnieni do głosowania są za przyjęciem wniosku. Sprzeciw powinien zostać wniesiony do protokołu obrad. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu Przewodniczący zarządza głosowanie metodą kart elektronicznych lub kart do głosowania.

Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania, które są następnie wnoszone do protokołu obrad. Uchwała o zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad może zapaść jedynie w przypadku, gdy przemawiają za nią istotne i rzeczowe powody. Wniosek w takiej sprawie powinien być szczegółowo umotywowany. Walne Zgromadzenie nie może podjąć uchwały o zdjęciu z porządku

obrad lub zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariusza. Po wyczerpaniu wszystkich umieszczonych w porządku obrad spraw, Przewodniczący ogłasza zamknięcie posiedzenia. Z obrad Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy spisuje się protokół w formie aktu notarialnego. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad. Odpis protokołu Zarząd wnosi do księgi protokołów i przechowuje w Biurze Zarządu Spółki. Akcjonariusze mają prawo przeglądać księgę protokołów oraz żądać wydania poświadczonych przez Zarząd odpisów uchwał.

Akcjonariusze Asseco Poland S.A. są uprawnieni do otrzymywania dywidendy. W 2007 roku Spółka wypłaciła dywidendę za 2006 rok. Decyzją Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Asseco Poland S.A. 32% zysku netto za 2006 rok zostało przeznaczone na wypłatę dywidendy, która wyniosła 40 groszy na jedną akcję.

3. Skład osobowy i zasady działania organów zarządzających i nadzorczych spółki oraz ich komitetów.

Zarząd

Zarząd działa zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych, 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.

Zarząd składa się z 1 (jednego) do 10 (dziesięciu) 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. W dniu 1 kwietnia 2008 została przez sąd rejestrowy zarejestrowana uchwała Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przedmiocie zmian statutu Spółki w taki sposób, że na dzień publikacji niniejszego raportu, Zarząd składa się z 1 (jednego) do 12 (dwunastu) Członków.

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

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

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

Wykonywanie zarządu

Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z prowadzeniem spraw Spółki i wykonywaniem zarządu. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Zarządu. Członkowie Zarządu mają obowiązek czynnie i aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

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

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

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

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

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

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

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

Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:

- 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/ Zatwierdzanie projektów inwestycji kapitałowych i rzeczowych Spółki.
- 3/ Ustalanie planów (rzeczowych i finansowych) Spółki oraz programów ich realizacji.
- 4/ Podejmowanie decyzji w sprawie utworzenia bądź likwidacji jednostek i komórek organizacyjnych Spółki.
- 5/ Określanie regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników w przedsiębiorstwie Spółki oraz wprowadzanie zmian w tych regulaminach.
- 6/ 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.
- 7/ Ustalanie podziału obowiązków między Członkami Zarządu.
- 8/ Ustalanie „Regulaminu Zarządu” oraz wprowadzanie w nim zmian.
- 9/ Udzielanie prokury i pełnomocnictw.
- 10/ Wnioskowanie do Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia we wszystkich sprawach należących - zgodnie z przepisami prawa i Statutem Spółki - do kompetencji tych organów.
- 11/ Zwoływanie Zwyczajnego i Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz proponowanie porządku obrad i przygotowywanie projektów uchwał.

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

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

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

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

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

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

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

Posiedzenia Zarządu

Zarząd zbiera się na swoje posiedzenia 2 razy w miesiącu lub w miarę potrzeby częściej. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w Warszawie. Miejscem obrad Zarządu jest siedziba Spółki lub inne miejsce wskazane w zawiadomieniu o posiedzeniu. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu. W uzasadnionych przypadkach każdy Członek Zarządu zwołuje posiedzenie. Zwołujący zawiadamia Członków Zarządu o zwołaniu posiedzenia Zarządu co najmniej na 3 dni przed terminem tego posiedzenia na piśmie lub pocztą elektroniczną. W nagłych przypadkach Prezes lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu może zarządzić inny sposób i termin zawiadomienia Członków Zarządu o dacie posiedzenia. W zawiadomieniach o posiedzeniu Zarządu powinien być podany porządek obrad oraz winny być przedstawione materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, chyba że materiały te będą przygotowane na posiedzenie. W trakcie posiedzenia może być dokonana zmiana porządku posiedzenia, o ile żaden z obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu.

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

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

Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół w formie pełnej lub skróconej. Za zgodą wszystkich Członków Zarządu można odstąpić od sporządzania protokołu z posiedzenia pod warunkiem, że

uchwały podjęte na tym posiedzeniu zostały odrębnie zaprotokołowane. Protokół z odbytego posiedzenia jest przyjmowany przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

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

Podejmowanie uchwał

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

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

Członkowie Zarządu mogą także brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu oddając swój głos przez złożenie podpisu na dokumencie zawierającym treść uchwały, przy czym uchwały Zarządu podjęte w takim trybie są ważne, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu złożyli podpis. Na posiedzenia Zarządu mogą być zaproszeni 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.

Na dzień 31 grudnia 2007 roku skład Zarządu Spółki przedstawiał się następująco:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Funkcja</i>
Adam Góral	Prezes Zarządu
Przemysław Borzestowski	Wiceprezes Zarządu
Piotr Jeleński	Wiceprezes Zarządu
Marek Panek	Wiceprezes Zarządu
Zbigniew Pomianek	Wiceprezes Zarządu
Adam Rusinek	Wiceprezes Zarządu
Przemysław Sęczkowski	Wiceprezes Zarządu
Robert Smułkowski	Wiceprezes Zarządu

Na dzień publikacji niniejszego sprawozdania tj. 22 kwietnia 2008 roku skład Zarządu Spółki przedstawiał się następująco:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Funkcja</i>
Adam Góral	Prezes Zarządu
Przemysław Borzestowski	Wiceprezes Zarządu
Piotr Jeleński	Wiceprezes Zarządu
Marek Panek	Wiceprezes Zarządu
Zbigniew Pomianek	Wiceprezes Zarządu
Adam Rusinek	Wiceprezes Zarządu
Przemysław Sęczkowski	Wiceprezes Zarządu
Robert Smułkowski	Wiceprezes Zarządu

Tadeusz Dyrga¹
Krzysztof Kardaś¹
Włodzimierz Serwiński¹

Wiceprezes Zarządu
Wiceprezes Zarządu
Wiceprezes Zarządu

¹ powołany na Wiceprezesa Zarządu uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 12 marca 2008 roku.

Rada Nadzorcza

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

Rada Nadzorcza jest stałym organem nadzoru Spółki działającym na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037), z późniejszymi zmianami);
- 2/ statutu Spółki z dnia 13 czerwca 1997 r., z późniejszymi zmianami;
- 3/ uchwał Walnego Zgromadzenia.

Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich gałęziach jej przedsiębiorstwa. Obowiązujący w 2007 roku Statut Spółki zakładał, że Rada Nadzorcza składa się z siedmiu (7) członków, oraz że jest powoływana w następujący sposób:

- (1) Czterech członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje PROKOM Software S.A.
- (2) Jednego członka Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Adam Góral.
- (3) Pozostałych członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie.

Uprawnienia Osobiste o których mowa powyżej w ust. 3 pkt 1) oraz pkt 2) wykonuje się w drodze doręczenia Spółce pisemnego oświadczenia o powoływaniu lub odwoływaniu członka Rady Nadzorczej.

Projekt Uchwały Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia mającego się odbyć 20 lutego 2008 r. dotyczący zmian Statutu Spółki w związku z połączeniem z Prokom Software S.A. zawierał uprawnienie Adama Górala do powoływania i odwoływania jednego członka Rady Nadzorczej Asseco Poland S.A., które miało być skuteczne do czasu posiadania przez Adama Górala akcji stanowiących co najmniej 8% kapitału zakładowego.

W dniu 15 lutego 2008 r. do Spółki wpłynęło oświadczenie Adama Górala, w którym Adam Góral zrzekł się wyżej opisanego uprawnienia. W związku powyższym w dniu 1 kwietnia 2008 została przez sąd rejestrowy zarejestrowana uchwała Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przedmiocie zmian statutu Spółki w taki sposób, że na dzień publikacji niniejszego raportu, Rada Nadzorcza składa się z pięciu członków i jest powoływana i odwoływana przez Walne Zgromadzenie na okres 5 (pięć) latniej wspólnej kadencji.

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.

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

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

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

Kompetencje Rady Nadzorczej

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

- 1/ ocena bilansu oraz rachunku zysków i strat, w zakresie ich 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
- 4/ opiniowanie projektów uchwał na Walne Zgromadzenie

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

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

- 1/ powoływanie i odwoływanie Prezesa Zarządu,
- 2/ powoływanie na wniosek Prezesa Zarządu członków Zarządu (w tym wiceprezesów Zarządu) oraz odwoływanie powołanych członków Zarządu.
- 3/ ocena sprawozdania Zarządu oraz wniosków Zarządu co do podziału zysków lub pokrycia strat i co do emisji obligacji,
- 4/ składanie Walnemu Zgromadzeniu dorocznego, pisemnego sprawozdania z wyników powyższych badań,
- 5/ reprezentowanie Spółki w umowach z Członkami Zarządu oraz w sporach z Zarządem lub jego Członkami;
- 6/ ustalanie zasad wynagradzania Członków Zarządu;
- 7/ zatwierdzanie regulaminu Zarządu;
- 8/ dokonywanie wyboru biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki;

9/ delegowanie członka Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności Członka Zarządu Spółki;

10/ zwoływanie Walnego Zgromadzenia w przypadkach określonych w art. 399 §2 ksh;

11/ ustalanie jednolitego tekstu zmienionego Statutu Spółki i wprowadzanie w nim innych zmian o charakterze redakcyjnym, określonych w uchwale Walnego Zgromadzenia i na podstawie upoważnienia Walnego Zgromadzenia, zgodnie z art.430 § 5 ksh;

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

Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Ocena ta zawarta w osobnym dokumencie będzie wraz z raportem rocznym Spółki udostępniona wszystkim akcjonariuszom w takim terminie, aby mogli się zapoznać z powyższymi dokumentami przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

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

Przewodniczący Rady Nadzorczej ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania pisemnego wniosku złożonego przez Zarząd Spółki lub Członka Rady Nadzorczej.

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

Porządek obrad, miejsce i termin posiedzenia Rady Nadzorczej, a także osoby zaproszone ustala zwołujący posiedzenie. W przypadku zwołania posiedzenia w trybie określonym w § 13 ust. 2 lub 3, w porządku obrad należy umieścić sprawy wymienione w projekcie porządku obrad zawartym we wniosku o zwołanie posiedzenia. W porządku obrad należy również umieścić sprawy zgłoszone przez

członków Rady, jeżeli wniosek w tym zakresie zostanie złożony co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia lub na poprzednim posiedzeniu.

W przypadku obecności na posiedzeniu wszystkich Członków Rady Nadzorczej, każdy z Członków Rady, albo obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu Spółki może wnioskować o wprowadzenie do porządku obrad nowych punktów, nie objętych przekazaniem wcześniej porządkiem posiedzenia. Wniosek powyższy może być zgłoszony pomimo nieobecności na posiedzeniu wszystkich Członków Rady Nadzorczej tylko i wyłącznie, gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą jak również w przypadku konieczności podjęcia uchwały, której przedmiotem jest ocena czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady Nadzorczej a Spółką. Przyjęcie wniosku następuje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

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

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

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

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

Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy i prowadzi obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady; w przypadku zaś nieobecności Wiceprzewodniczącego, wyznaczony przez 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 za pośrednictwem telefonu lub innego środka łączności w sposób umożliwiający wzajemną komunikację pomiędzy wszystkimi uczestniczącymi w posiedzeniu członkami Rady. Uchwały podjęte w ten sposób są skuteczne, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, zaś protokół z posiedzenia Rady został podpisany przez każdego członka Rady uczestniczącego w takim posiedzeniu w terminie 7 (siedmiu) dni od jego odbycia. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady albo w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywało się pod przewodnictwem Wiceprzewodniczącego Rady.

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

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

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

- 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, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 15 ust. 1 i § 18 ust.2 niniejszego regulaminu. Uchwały Rady Nadzorczej wchodzi w życie z dniem podjęcia, chyba że w treści uchwały postanowiono inaczej.

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

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

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

Na dzień 31 grudnia 2007 roku skład Rady Nadzorczej Spółki przedstawiał się następująco:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Funkcja</i>
Jacek Duch	Przewodniczący Rady Nadzorczej
Piotr Mondalski	Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej ¹
Stanisław Janiszewski	Członek Rady Nadzorczej ²
Grzegorz Maciąg	Członek Rady Nadzorczej ³
Dariusz Górka	Członek Rady Nadzorczej ⁴
Adam Noga	Członek Rady Nadzorczej
Jarosław Adamski	Członek Rady Nadzorczej

¹ W dniu 10 grudnia 2007 roku wpłynęła do Spółki rezygnacja Pana Piotra Mondalskiego z funkcji Członka, Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki Asseco Poland S.A. ze skutkiem na dzień odbycia Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Asseco Poland S.A. zwołanego w celu podjęcia uchwały o połączeniu spółki Asseco Poland S.A. ze spółką Prokom Software S.A., tj. 20 lutego 2008 roku.

² W dniu 14 lutego 2008 roku wpłynęła do Spółki rezygnacja Pana Stanisława Janiszewskiego z funkcji Członka Rady Nadzorczej Asseco Poland S.A. ze skutkiem na dzień 20 lutego 2008 roku, tj. na dzień odbycia Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Asseco zwołanego w celu podjęcia uchwały o połączeniu Asseco Poland S.A. ze spółką Prokom Software S.A.

³ W dniu 19 lutego 2008 roku wpłynęła do Spółki rezygnacja Pana Grzegorza Maciąga z funkcji Członka Rady Nadzorczej Asseco Poland S.A. ze skutkiem na dzień rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym połączenia spółek Prokom Software S.A. i Asseco Poland S.A. w ramach realizacji Planu Połączenia, jednakże nie później niż na dzień 30 kwietnia 2008 roku.

⁴ W dniu 20 lutego 2008 roku NWZ Asseco Poland S.A. odwołało z funkcji Członka Rady Nadzorczej Pana Dariusza Górke. Uchwała wchodzi w życie z dniem z wpisania do Rejestru Przedsiębiorców

uchwały Walnego Zgromadzenia Asseco w sprawie połączenia z Prokom Software S.A. oraz zmiany Statutu Asseco i wygasa w przypadku prawomocnego orzeczenia odmawiającego wpisania do Rejestru Przedsiębiorców teże uchwały.

Na dzień publikacji niniejszego sprawozdania tj. 22 kwietnia 2008 roku skład Rady Nadzorczej Spółki przedstawiał się następująco:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Funkcja</i>
Jacek Duch	Przewodniczący Rady Nadzorczej
Adam Noga	Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej
Jarosław Adamski	Członek Rady Nadzorczej
Bo Denysyk	Członek Rady Nadzorczej ¹
Andrzej Szukalski	Członek Rady Nadzorczej ¹

¹ W dniu 20 lutego 2008 roku NWZ Asseco Poland S.A. powołało Pana Bo Denysyka i Pana Andrzeja Szukalskiego do pełnienia funkcji Członków Rady Nadzorczej.

W związku z nieprzyjęciem zasady nr 28 w Spółce nie funkcjonowały komitety.

4. Opis podstawowych cech stosowanych w spółce systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych.

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

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

Podmiot, który ma pełnić funkcję biegłego rewidenta w spółce jest wybierany w taki sposób, aby zapewniona była niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań. Dodatkowo w celu zapewnienia tej niezależności, Spółka dokonuje zmiany podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych przynajmniej raz na pięć lat. Przez zmianę biegłego rewidenta rozumie się również zmianę osoby dokonującej badania. Co roku wyboru biegłego rewidenta dokonuje Rada Nadzorcza, z grona renomowanych firm audytorskich, gwarantujących wysokie standardy usług i niezależność. Umowa na 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. Regulamin Organizacyjny Spółki,
2. Polityka Rachunkowości oraz Plan Kont, zgodne z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej
3. Systemie zarządzania jakością ISO 9001:2000
4. 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 2007 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 serii 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 Asseco Poland S.A. jest wysoka jakość tych sprawozdań, której potwierdzeniem są opinie wydawane przez biegłych rewidentów z badania niniejszych sprawozdań finansowych.