



**RAPORT DOTYCZĄCY STOSOWANIA ZASAD  
ŁADU KORPORACYJNEGO W 2007 ROKU W  
DROP S.A.**

Warszawa 04.06. 2008 r.

## I. Wskazanie zasad, które nie były stosowane w 2007 roku (zgodnie z „Dobrymi praktykami w spółkach publicznych 2005”)

### Dobre praktyki Rad Nadzorczych

#### Zasada nr 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 powiązany 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.”

#### Wyjaśnienie:

Rada Nadzorcza Spółki składa się z pięciu członków, w tym dwóch członków Rady spełnia kryteria niezależności. Pozostali członkowie powiązani są ze Spółką lub akcjonariuszami mającymi prawo do wykonywania 5% i więcej ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu w sposób faktyczny poprzez mianowanie przez większościowych akcjonariuszy.

#### 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. 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.”

#### Wyjaśnienie:

Rada Nadzorcza działa zgodnie z Regulaminem, który jest publicznie dostępny. Regulamin obowiązujący w 2007 roku nie przewidywał powoływania komitetów audytu i wynagrodzeń.

### **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.”

### **Wyjaśnienie:**

Regulamin Rady Nadzorczej obowiązujący w 2007 roku nie przewidywał powoływania komitetu audytu.

Wyboru podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta dokonuje Rada Nadzorcza Spółki, po zapoznaniu się z opinią Zarządu. Informacja na temat wyboru podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta wraz z uzasadnieniem zawarta jest w raporcie rocznym.

## **II. Opis sposobu działania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, jego zasadniczych uprawnień oraz praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania Zwołanie Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy (WZA)**

### **Tryb i sposób zwoływania oraz odwoływania**

1. Walne Zgromadzenie zwołuje się jako zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zgromadzenie, którego przedmiotem powinno być rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, powzięcie uchwały o podziale zysku albo o pokryciu straty oraz udzielenie członkom organów spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków, zwołuje corocznie Zarząd w terminie do 6 (sześciu) miesięcy po upływie każdego roku obrotowego.
3. Rada Nadzorcza ma prawo zwoływania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli zarząd nie zwoła go w czasie ustalonym w ust. 2
4. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Rady Nadzorczej, albo na wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego.
5. Żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia oraz umieszczenia określonych spraw w porządku obrad, zgłaszane przez uprawnione podmioty, powinno być uzasadnione. Rada Nadzorcza, akcjonariusz lub akcjonariusze żądający zwołania nadzwyczajnego walnego zgromadzenia są zobowiązani do jednoczesnego przekazania na ręce Zarządu projektów uchwał proponowanych do przyjęcia wraz z pisemnym uzasadnieniem zgłoszonego żądania.
6. Rada Nadzorcza ma prawo zwoływania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, jeżeli zarząd nie zwoła zgromadzenia w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia zgłoszenia odpowiedniego wniosku przez radę nadzorczą.
7. Walne zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie zamieszczane w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, które powinno być dokonane co najmniej na trzy tygodnie przed terminem walnego zgromadzenia.
8. W ogłoszeniu należy oznaczyć dzień, godzinę i miejsce odbycia Walnego Zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad. W przypadku zamierzonej zmiany statutu spółki powołać należy dotychczas obowiązujące postanowienia, jak również treść projektowanych zmian.

9. Walne Zgromadzenie zwołane na wniosek akcjonariuszy powinno się odbyć w terminie wskazanym w żądaniu, a jeżeli dotrzymanie tego terminu napotyka na istotne przeszkody – w najbliższym terminie umożliwiającym rozstrzygnięcie przez zgromadzenie spraw wnoszonych pod jego obrady.
10. Walne Zgromadzenia odbywają się w siedzibie spółki w Warszawie. Organ uprawniony do zwołania Walnego Zgromadzenia powinien tak ustalać miejsce i czas walnego zgromadzenia, aby umożliwić uczestnictwo w zgromadzeniu jak najszerszemu kręgowi akcjonariuszy.
11. Odwołanie Walnego Zgromadzenia, w którego porządku obrad na wniosek uprawnionych podmiotów umieszczono określone sprawy lub które zwołane zostało na taki wniosek, możliwe jest tylko za zgodą wnioskodawców. W innych przypadkach Walne Zgromadzenie może być odwołane, jeżeli jego odbycie napotyka na nadzwyczajne przeszkody (siła wyższa) lub jest oczywiście bezprzedmiotowe. Odwołanie następuje w taki sam sposób jak zwołanie, zapewniając przy tym jak najmniejsze skutki dla Spółki i dla akcjonariuszy, w każdym razie nie później niż na trzy tygodnie przed pierwotnie planowanym terminem. Zmiana terminu odbycia Walnego Zgromadzenia następuje w tym samym trybie, co jego odwołanie, choćby proponowany porządek obrad nie uległ zmianie.
12. Porządek obrad proponuje organ zwołujący Walne Zgromadzenie. Przy ustalaniu propozycji porządku obrad organ zwołujący powinien uwzględnić zgłoszone przez uprawnione podmioty żądania umieszczenia określonych spraw w porządku obrad.
13. Wszystkie sprawy wnoszone na walne zgromadzenie przez Zarząd Spółki lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego muszą być uprzednio przedstawione - w formie projektów uchwał oraz pisemnego uzasadnienia zgłoszonego żądania umieszczenia danej sprawy w porządku obrad – radzie nadzorczej do zaopiniowania.
14. Projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie oraz inne istotne materiały powinny być przedstawiane (udostępniane w siedzibie Spółki) akcjonariuszom wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Nadzorczej przed Walnym Zgromadzeniem w czasie umożliwiającym zapoznanie się z nimi i dokonanie ich oceny, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Sprawozdanie Zarządu z działalności spółki, sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy, wniosek (propozycja) Zarządu dotyczący sposobu podziału zysku lub pokrycia straty, sprawozdanie Rady Nadzorczej z wyników oceny sprawozdań Spółki za ubiegły rok obrotowy oraz opinia Rady Nadzorczej dotycząca udzielenia absolutorium członkom Zarządu z wykonania przez nich obowiązków powinny być udostępniane akcjonariuszom najpóźniej na 15 dni przed Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniem.

### Kompetencje

1. Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały we wszystkich sprawach Spółki, a w szczególności w sprawach określonych przepisami statutu spółki oraz kodeksu spółek handlowych.
2. Przy podejmowaniu uchwały w sprawie wyboru biegłego rewidenta ds. szczególnych walne zgromadzenie powinno przestrzegać zasady, iż rewidentem ds. szczególnych nie może być podmiot pełniący funkcję biegłego rewidenta w spółce lub w podmiotach od niej zależnych.
3. Przy podejmowaniu uchwały w sprawie ustalenia wynagrodzenia członków rady nadzorczej walne zgromadzenie powinno przestrzegać zasady, iż wynagrodzenie to powinno być godziwe, lecz nie powinno stanowić istotnej pozycji kosztów działalności Spółki, ani wpływać w poważny sposób na jej wynik finansowy, jak również powinno pozostawać w rozsądnej relacji do wynagrodzenia członków Zarządu.
4. Walne Zgromadzenie oraz osoba prowadząca Walne Zgromadzenie nie mogą rozstrzygać kwestii, które powinny być przedmiotem orzeczeń sądowych. Nie dotyczy to działań, dla których Walne Zgromadzenie oraz osoba prowadząca Walne Zgromadzenie są uprawnione lub zobowiązane przepisami prawa.

## Tryb prowadzenia obrad i sposób głosowania

1. Walne zgromadzenie obraduje zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
2. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na walnym zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się do wniosków o charakterze porządkowym, jak również do wniosku o zwołanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia, które mogą być wniesione i uchwalone w każdym czasie, mimo że nie były umieszczone w porządku obrad.
4. 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 zostać szczegółowo umotywowany. Walne zgromadzenie może podjąć uchwałę o zdjęciu z porządku obrad bądź o zaniechaniu rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy jedynie w przypadku, gdy akcjonariusze ci wyrażą na to zgodę.
5. Walne zgromadzenie otwiera przewodniczący rady nadzorczej lub osoba przez niego wskazana.
6. Osoba otwierająca walne zgromadzenie powinna doprowadzić do niezwłocznego wyboru przewodniczącego, powstrzymując się od jakichkolwiek innych rozstrzygnięć merytorycznych lub formalnych.
7. Wyboru przewodniczącego walnego zgromadzenia dokonuje się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez osoby uprawnione do udziału w zgromadzeniu z prawem głosu. Na przewodniczącego może być wybrana osoba uprawniona do głosowania na walnym zgromadzeniu lub pełnomocnik takiej osoby.
8. Walne zgromadzenie może na czas trwania obrad powoływać spośród osób uprawnionych do udziału w zgromadzeniu z prawem głosu (lub ich pełnomocników) komisję, w tym komisję skrutacyjną, każdorazowo określając liczbę jej członków oraz zadania. Komisja powinna być złożona co najmniej z trzech osób. Wyboru członków komisji dokonuje się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
9. Walne zgromadzenie może powziąć uchwałę o uchyleniu tajności głosowania w sprawie dotyczącej wyboru komisji.
10. W przypadku nie uzyskania przez kandydatów na członków komisji bezwzględnej większości głosów, przewodniczący zgromadzenia zwraca się o ponowne zgłoszenie kandydatów, a następnie zarządza głosowanie. Wyboru członków komisji dokonuje się wówczas zwykłą większością głosów.
11. Przewodniczący walnego zgromadzenia, zwany dalej „Przewodniczącym”, kieruje obradami walnego zgromadzenia i jest upoważniony do interpretowania niniejszego Regulaminu.
12. Przewodniczący zapewnia sprawny przebieg obrad oraz poszanowanie praw i interesów wszystkich akcjonariuszy. Przewodniczący powinien przeciwdziałać w szczególności nadużywaniu uprawnień przez uczestników zgromadzenia i zapewniać respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych.
13. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji. W przypadku dojścia do złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego z ważnych powodów walne zgromadzenie niezwłocznie przystępuje do wyboru nowego przewodniczącego zgodnie z ust. 7. W takim przypadku protokół walnego zgromadzenia podpisują wszystkie osoby, które pełniły funkcję Przewodniczącego.
14. Osoba lub osoby pełniące funkcję Przewodniczącego nie mogą bez uzasadnionych przyczyn opóźniać podpisania protokołu walnego zgromadzenia.
15. Do obowiązków i uprawnień Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) zarządzenie sporządzenia listy obecności uczestników walnego zgromadzenia z prawem głosu oraz sprawdzenie czy akcjonariusze ci byli umieszczeni na liście uprawnionych do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu oraz czy prawo do działania

przedstawiciela lub pełnomocnika w imieniu określonego akcjonariusza jest należycie udokumentowane;

Należy stosować domniemanie, iż dokument pisemny, potwierdzający prawo reprezentowania akcjonariusza na walnym zgromadzeniu jest zgodny z prawem i nie wymaga dodatkowych potwierdzeń, chyba że jego autentyczność lub ważność *prima facie* budzi wątpliwości.

Na wniosek biorących udział w walnym zgromadzeniu akcjonariuszy posiadających co najmniej jedną dziesiątą kapitału zakładowego reprezentowanego na tym walnym zgromadzeniu, przewodniczący zarządza sprawdzenie listy obecności przez wybraną w tym celu komisję złożoną co najmniej z trzech osób.

- b) stwierdzenie prawidłowości zwołania walnego zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad;

Stwierdzenia tego przewodniczący dokonuje na podstawie przedłożonych przez organ zwołujący dokumentów związanych ze zwołaniem zgromadzenia oraz listy obecności.

- c) czuwanie nad zgodnością przebiegu obrad z ustalonym porządkiem obrad oraz nad przestrzeganiem przepisów kodeksu spółek handlowych, statutu spółki oraz uchwał walnego zgromadzenia;
- d) zarządzanie głosowań, w tym ogłaszanie momentu otwarcia i zamknięcia, i czuwanie nad prawidłowością ich przebiegu;
- e) wprowadzanie do porządku obrad - z inicjatywy własnej lub na wniosek innych uczestników walnego zgromadzenia z prawem głosu - spraw o charakterze porządkowym i zarządzanie głosowania dotyczącego ich rozstrzygnięcia;

Głosowanie nad sprawami porządkowymi mogą dotyczyć tylko kwestii związanych z prowadzeniem obrad zgromadzenia (np. zarządzanie krótkiej przerwy w obradach nie stanowiącej odroczenia obrad w celu zliczenia głosów, zasięgnięcia opinii prawnej itp., ustalenie kolejności rozpatrywania spraw, powołanie komisji, wyrażenie zgody na rejestrowanie przebiegu obrad na nośnikach obrazu lub dźwięku). Nie poddaje się pod głosowanie w tym trybie uchwał, które mogą wpływać na wykonywanie przez akcjonariuszy ich praw.

Krótkie przerwy w obradach, zarządzane przez Przewodniczącego w uzasadnionych przypadkach nie mogą mieć na celu utrudniania akcjonariuszom wykonywanie ich praw.

- f) udzielanie głosu biorącym w zgromadzeniu akcjonariuszom i ich pełnomocnikom, członkom organów spółki i, w razie potrzeby, zaproszonym osobom uczestniczącym w walnym zgromadzeniu bez prawa głosu;
- g) odbieranie głosu uczestnikom walnego zgromadzenia w przypadku, gdy wypowiedź:
- dotyczy sprawy nie będącej przedmiotem obrad (nie objętej porządkiem obrad);
  - narusza postanowienia niniejszego Regulaminu;
  - narusza prawo lub dobre obyczaje;
- h) zgłaszanie wniosku o podjęcie uchwały w sprawie usunięcia z sali obrad osób zakłócających przebieg walnego zgromadzenia i nie stosujących się do poleceń porządkowych Przewodniczącego oraz uchwał walnego zgromadzenia;
- i) zgłaszanie wniosku w sprawie ogłoszenia przerwy stanowiącej odroczenie obrad walnego zgromadzenia oraz zarządzanie głosowań w sprawie podjęcia uchwały w tej sprawie na wniosek własny lub na wniosek innych uczestników walnego zgromadzenia z prawem głosu;
- j) ustosunkowywanie się do wniosków zgłaszanych przez uczestników walnego zgromadzenia z prawem głosu i w razie potrzeby zarządzanie głosowania w przedmiocie tych wniosków;

- k) współdziałanie z komisjami powołanymi przez walne zgromadzenie oraz z notariuszem sporządzającym protokół.
16. Uczestnikom walnego zgromadzenia przysługuje prawo sprzeciwu wobec decyzji Przewodniczącego. W razie zgłoszenia sprzeciwu, o utrzymaniu lub uchyleniu decyzji Przewodniczącego rozstrzyga walne zgromadzenie uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów.
  17. Przewodniczący odczytuje porządek obrad wskazany w ogłoszeniu i poddaje go pod głosowanie w celu przyjęcia. Przyjęcie porządku obrad i kolejności rozpatrywania spraw następuje bezwzględną większością głosów.
  18. Poszczególne sprawy wynikające z przyjętego porządku obrad omawia referent wyznaczony przez organ spółki lub akcjonariusza, na którego wniosek dana sprawa została umieszczona w porządku obrad. Referentem może być również przewodniczący Walnego Zgromadzenia.
  19. Po przedstawieniu sprawy przez referenta Przewodniczący otwiera dyskusję. Dyskusja może dotyczyć każdej sprawy z osobna lub kilku spraw łącznie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący zgromadzenia.
  20. Uczestnicy walnego zgromadzenia, którzy chcą wziąć udział w dyskusji, zapisują się do głosu u Przewodniczącego, który udziela głosu w kolejności zapisu, chyba że walne zgromadzenie podejmie uchwałę zmieniającą to ustalenie. Przewodniczący zgromadzenia może udzielać głosu członkom rady nadzorczej oraz członkom zarządu i jego członkom oraz zaproszonym gościom poza kolejnością.
  21. Uczestnikowi walnego zgromadzenia z prawem głosu przysługuje w każdym punkcie porządku obrad i w każdej sprawie porządkowej prawo do jednego wystąpienia i do jednej repliki. Czas wystąpienia ogranicza się do 5 minut, a czas repliki – do 3 minut.
  22. Po wyczerpaniu dyskusji nad daną sprawą Przewodniczący przedstawia projekt uchwały, a następnie zarządza głosowanie.
  23. Głosowanie może być jawne lub tajne. Tajne głosowanie przeprowadza się w przypadkach określonych w kodeksie spółek handlowych lub na żądanie choćby jednego z akcjonariuszy obecnych na Zgromadzeniu.
  24. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący ogłasza wyniki - w oparciu o protokół komisji skrutacyjnej, o ile zostanie powołana - i stwierdza, czy uchwała została podjęta. Przed ogłoszeniem wyników jednego głosowania nie można przystępować do głosowania nad następną uchwałą lub wnioskiem.
  25. W celu zapewnienia prawidłowości tajnego głosowania walne zgromadzenie powołuje komisję skrutacyjną. Komisja ta wyłania ze swego składu przewodniczącego, który po zakończeniu tajnego głosowania sporządza protokół (podpisują go wszyscy członkowie komisji).
  26. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały zapewnia się możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.
  27. Członków rady nadzorczej – w liczbie określonej przez statut spółki i walne zgromadzenie - powołuje się bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Przeprowadza się oddzielne głosowanie na każdego kandydata. Członkami rady zostają ci kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów „ZA”, a jednocześnie otrzymali bezwzględną większość głosów obecnych na walnym zgromadzeniu.
  28. Akcjonariusz zgłaszający kandydatury członków rady nadzorczej powinien szczegółowo je uzasadnić w sposób umożliwiający dokonanie świadomego wyboru. Członek rady nadzorczej powinien posiadać należyte wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz doświadczenie życiowe, reprezentować wysoki poziom moralny oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, pozwalającą mu w sposób właściwy wykonywać swoje funkcje w radzie nadzorczej.
  29. Przed przystąpieniem do głosowania nad powołaniem zgłoszonego kandydata na członka rady nadzorczej, Przewodniczący sprawdza czy wyraził on zgodę na kandydowanie, co może nastąpić w formie pisemnego oświadczenia lub oświadczenia ustnego, o ile kandydat bierze udział w walnym zgromadzeniu. Zgoda ta jest równoznaczna z przyjęciem mandatu w przypadku powołania na członka.

30. Na wniosek akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną piątą kapitału zakładowego wybór rady nadzorczej powinien być dokonany przez najbliższe walne zgromadzenie w drodze głosowania oddzielnymi grupami. Jeżeli jednak na tym walnym zgromadzeniu nie dojdzie do utworzenia ci najmniej jednej grupy zdolnej do wyboru członka rady nadzorczej, nie dokonuje się wyborów.
31. Z chwilą dokonania wyboru co najmniej jednego członka rady nadzorczej w drodze głosowania oddzielnymi grupami wygasają przedterminowo mandaty wszystkich dotychczasowych członków rady nadzorczej.
32. Osoby reprezentujące na walnym zgromadzeniu tę część akcji, która przypada z podziału ogólnej liczby reprezentowanych akcji przez liczbę członków rady, mogą utworzyć oddzielną grupę celem wyboru jednego członka rady, nie biorą jednak udziału w wyborze pozostałych członków. Pod pojęciem „liczba członków rady” rozumie się maksymalną liczbę członków rady, jaką przewiduje statut spółki.
33. Wybór członka rady nadzorczej przez grupę dokonuje się spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. Z wyników głosowania sporządza się protokół. Jeżeli żaden ze zgłoszonych kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości głosów głosowanie można powtórzyć kolejny raz lub więcej razy, o ile wszyscy akcjonariusze tworzący grupę każdorazowo wyrażą na to zgodę. Przy kolejnych głosowaniach mogą być zgłaszani inni kandydaci.
34. Mandaty w radzie nadzorczej nie obsadzone przez odpowiednią grupę akcjonariuszy, utworzoną zgodnie z ust. 32, obsadza się w drodze głosowania, w którym uczestniczą wszyscy akcjonariusze, których głosy nie zostały oddane przy wyborze członków rady Nadzorczej, wybieranych w drodze głosowania oddzielnymi grupami, w tym również akcjonariusze, którzy utworzyli grupę, jednakże nie dokonali wyboru członka rady (a tym samym nie oddali głosu) z uwagi na fakt, iż żaden kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, pomimo przeprowadzenia szeregu głosowań nad różnymi kandydatami.
35. Wybór członków rady nadzorczej przez akcjonariuszy nie tworzących grupy dokonuje się według takich samych zasad, jak przy wyborze członka rady nadzorczej przez grupę, tj. zgodnie z zasadami opisanymi w ustępie 33.

### Dokumentacja

1. Przebieg walnego zgromadzenia jest protokolowany przez notariusza pod nadzorem Przewodniczącego. Protokół walnego zgromadzenia zarząd wnosi do księgi protokołów przechowywanej w siedzibie Spółki.
2. Protokół walnego zgromadzenia powinien zawierać w szczególności:
  - a) datę i miejsce odbytego posiedzenia;
  - b) porządek obrad;
  - c) stwierdzenie prawidłowości zwołania walnego zgromadzenia i jego zdolności do podejmowania prawomocnych uchwał;
  - d) treść podjętych uchwał z podaniem liczby głosów oddanych za każdą uchwałą i zgłoszone sprzeciwy;  
Zgłaszający sprzeciw może wnieść do protokołu zwięzłe pisemne uzasadnienie sprzeciwu.
  - e) treść zgłoszonych wniosków w sprawach porządkowych z podaniem liczby głosów za każdym wnioskiem.
3. Do protokołu załącza się dowody zwołania walnego zgromadzenia, listę obecności, zawierającą nazwiska bądź nazwy akcjonariuszy wraz z ilością posiadanych przez nich akcji i liczbą przysługujących im głosów, z podpisami uczestników walnego zgromadzenia, pełnomocnictwa do działania w imieniu akcjonariuszy, jak również inne dokumenty związane



ze zwołaniem i przebiegiem walnego zgromadzenia, których załączenie uznane zostanie przez przewodniczącego lub notariusza za niezbędne.

4. Protokół podpisuje notariusz oraz Przewodniczący walnego zgromadzenia.
5. W walnym zgromadzeniu mogą uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciele mediów.
6. O możliwości rejestracji przebiegu obrad na nośnikach dźwięku i obrazu przez zaproszone osoby rozstrzyga walne zgromadzenie podejmując uchwałę w tej sprawie.

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

#### **1. Zarząd**

Zbigniew Chwedoruk – Prezes Zarządu,

Zarząd kieruje działalnością Spółki i reprezentuje ją wobec osób trzecich. Sposób reprezentacji Spółki określa Statut, zgodnie z którym do oświadczeń woli umocowani są:

#### **2. Rada Nadzorcza**

Skład Rady Nadzorczej:

Marek Suchowolec – Przewodniczący,  
Andrzej Suchowolec – Wiceprzewodniczący,  
Agnieszka Tłaczała – Członek,  
Maciej Matusiak – Członek,  
Piotr Pająk – Członek.

#### **Zasady działania Rady Nadzorczej**

##### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Rada Nadzorcza spółki DROP S.A. (zwana dalej Radą Nadzorczą lub Radą) składa się z pięciu do sześciu członków.
2. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mają obowiązek uczestniczenia w pracach tego organu, jak również mają obowiązek wykonywania powierzonych im indywidualnie zadań.
3. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swe obowiązki osobiście.

##### **§1**

##### **WYBORY I KADENCJA RADY NADZORCZEJ**

1. Członków Rady Nadzorczej wybiera i odwołuje Walne Zgromadzenie zgodnie ze Statutem spółki DROP S.A. (zwanej dalej Spółką) za wyjątkiem członków Rady Nadzorczej, którzy zostali powołani przy przekształceniu spółki DROP sp. z o.o. w spółkę akcyjną.
2. Kadencja członków Rady Nadzorczej trwa trzy lata. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani na wspólną kadencję. Członkowie Rady Nadzorczej, którzy kończą kadencję, mogą być ponownie wybierani na kolejne trzyletnie kadencje.
3. W przypadku gdy w czasie trwania kadencji członek Rady Nadzorczej z powodów zdrowotnych lub innych powodów osobistych utraci możliwość wykonywania swej funkcji lub złoży rezygnację ze stanowiska, niezwłocznie powiadamia pisemnie o takiej okoliczności Zarząd Spółki przekazując także kopię takiego powiadomienia Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Spółki.

Niezwłocznie po otrzymaniu powiadomienia Zarząd podejmie czynności przewidziane prawem dla rezygnacji przez członka Rady Nadzorczej z jego funkcji lub niemożności sprawowania funkcji członka Rady Nadzorczej. Jeżeli z przyczyn niezależnych od członka Rady Nadzorczej nie będzie on mógł przekazać powołanego powyżej powiadomienia, lecz zarząd poweźmie wiadomość o utracie możliwości przez członka Rady Nadzorczej wykonywania swej funkcji, zarząd przekaze tę wiadomość Przewodniczącemu Rady Nadzorczej oraz podejmie czynności przewidziane prawem dla sytuacji, gdy następuje brak możliwości sprawowania funkcji przez członka Rady Nadzorczej.

4. W przypadku 6 osobowej Rady Nadzorczej w skład której, w wyniku wygaśnięcia mandatu członka Rady Nadzorczej (z innego powodu niż odwołanie), wchodzi co najmniej 5 (pięciu) członków, jest zdolna do podejmowania ważnych uchwał do czasu uzupełnienia jej składu.

### §2

#### PRZEWODNICZĄCY I WICEPRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ

1. Przewodniczącą jest wybierany zgodnie z procedurą określoną w § 18 i 20 statutu Spółki.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej utrzymuje stały kontakt z Zarządem Spółki.
3. Przewodniczący posiada uprawnienia i wykonuje obowiązki przewidziane w niniejszym regulaminie, statucie Spółki oraz przepisach prawa powszechnego.
4. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej jest wybierany zgodnie z procedurą określoną w statucie Spółki.
5. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej wykonuje przewidziane niniejszym regulaminem zadania i uprawnienia Przewodniczącego Rady w okresie pomiędzy rezygnacją Przewodniczącego i wyborem jego następcy oraz w przypadku czasowej niemożności wykonywania swych obowiązków przez Przewodniczącego. Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej nie będzie posiadał uprawnienia Przewodniczącego przewidzianego w § 10 ustęp 2 jak również nie będzie mógł wykonywać tych uprawnień, które przepisami prawa powszechnego zastrzeżone są dla Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

### §3

#### POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

1. Rada Nadzorcza obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku obrotowym.
- 2.1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.2. posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w Warszawie.
- 2.2. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się też odbywać w innych miejscowościach aniżeli w Warszawie pod warunkiem, że odbycie posiedzenia poza Warszawą zostanie zaproponowane przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej i zostanie zaakceptowane przez wszystkich członków Rady Nadzorczej w wyniku uzgodnienia. Uzgodnienie, o którym mowa w niniejszym punkcie, nie wpływa na obowiązek podania w zawiadomieniach powołanych w ust. 9 miejsca odbycia posiedzenia.
3. Z zastrzeżeniem ust. 6, posiedzenia Rady Nadzorczej są zwoływane przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub przez członka Rady Nadzorczej przez niego wyznaczonego.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub członek Rady Nadzorczej przez niego wyznaczony otwiera posiedzenie Rady Nadzorczej i przewodniczy mu.
5. W przypadku gdy z jakichkolwiek przyczyn Przewodniczący nie będzie mógł spełnić funkcji określonych w ust. 3 oraz 4 i nie wyznaczy do ich spełnienia innego członka Rady Nadzorczej, obecni na takim posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej wybiorą spośród siebie przewodniczącego posiedzenia.  
Jeżeli zajdzie taka potrzeba, członek Rady Nadzorczej przewodniczący posiedzeniu wyznaczy jednego z obecnych członków Rady na sekretarza posiedzenia.
6. Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej powinno nastąpić na wniosek członka Rady. Posiedzenie

Rady Nadzorczej powinno być także zwołane na wniosek zarządu Spółki. Żądanie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej powinno zawierać proponowany porządek obrad Rady Nadzorczej. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie Rady w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia w tym terminie, wnioskodawca może samodzielnie zwołać posiedzenie Rady w trybie artykułu 389 § 2 kodeksu spółek handlowych.

7. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się poprzez zawiadomienia, o których mowa w ust. 9, przesyłane listownie, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub faksem, przy czym wysłanie zawiadomień powinno nastąpić w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku w sprawie zwołania posiedzenia i nie później niż na 14 dni przed planowaną datą posiedzenia. Odpis zawiadomienia doręcza się Zarządowi Spółki.
8. Potwierdzeniem doręczenia zawiadomień są wydruki zaświadczające o przesłaniu korespondencji faksem lub zwrotne pokwitowania odbioru w wypadku przesyłania zawiadomień listownie.
9. Zawiadomienia o posiedzeniach Rady Nadzorczej powinny zawierać informacje na czyj wniosek zwoływane jest dane posiedzenie, datę i miejsce odbycia się i przewidywany porządek obrad posiedzenia.
10. Rada Nadzorcza może odbywać posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostaną ustnie zaproszeni, będą obecni i nikt z obecnych nie będzie wnosił sprzeciwu wobec odbycia posiedzenia lub porządku obrad.

### §4

#### PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ

1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej spisuje się protokoły.
2. Protokół posiedzenia Rady Nadzorczej powinien wskazywać, czy zwołanie posiedzenia Zgromadzenia nastąpiło w sposób formalny czy też posiedzenie odbywa się w trybie przewidzianym w § 4 ust. 10, liczbę członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu i którzy są to członkowie, a także, w przypadku o którym mowa w pkt 4.2.3, potwierdzenie uzgodnienia odbycia posiedzenia w innym miejscu, niż w Warszawie. Jednocześnie protokół powinien zawierać porządek obrad posiedzenia, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych za każdą z uchwał, przeciwko takiej uchwale oraz głosów wstrzymujących się. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej. Protokół składa się w księdze protokołów Rady Nadzorczej.
3. Z protokołów posiedzeń Rady Nadzorczej można sporządzać wyciągi zawierające wybrane lub wszystkie podjęte na danym posiedzeniu uchwały. Wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Nadzorczej podpisują wszyscy obecni na tym posiedzeniu członkowie Rady.

### §5

#### ZDANIA ODRĘBNE I GŁOSOWANIA TAJNE

1. Każdy członek Rady Nadzorczej głosujący przeciw uchwale ma prawo zgłosić do protokołu zdanie odrębne wobec uchwały, co do której został przegłosowany.
2. Głosowania tajne odbywają się wyłącznie w sprawach personalnych, a w szczególności nad wnioskami o powołanie, odwołanie i zawieszenie w czynnościach członków Zarządu.

### §6

#### GŁOSOWANIA PISEMNE - LISTOWNE

1. Z zastrzeżeniem § 9 ust.1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym – poprzez przesłanie listów.
2. Przeprowadzenie głosowania poprzez przesłanie listów następuje w ten sposób, iż Przewodniczący Rady Nadzorczej lub wyznaczony przez niego członek tej Rady wysyła do pozostałych członków Rady, listami poleconymi za pocztowym zwrotnym potwierdzeniem odbioru

lub listami doręczanymi przez posłańca za pokwitowaniem odbioru, informację o wszczęciu procedury pisemnego podjęcia uchwały lub uchwał przez Radę Nadzorczą Spółki. Projekt uchwały lub uchwał podejmowanych w głosowaniu pisemnym powinien być załącznikiem do powołanej powyżej informacji od Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub wyznaczonego przez niego członka tej Rady.

3. Oddanie głosu w trybie pisemnym następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia pod treścią uchwały lub każdej z uchwał przedstawionych w załączniku do informacji powołanej w § 7 ust. 2, o treści stwierdzającej oddanie głosu za, przeciwko lub wstrzymaniu się od oddania głosu za taką uchwałą lub uchwałami oraz, z zastrzeżeniem § 7 ust. 5, odesłanie na adres Spółki, do Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub wyznaczonego przez niego członka, dokumentu zawierającego powołane powyżej oświadczenie, listem poleconym za pocztowym zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub listem doręczanym przez posłańca za pokwitowaniem odbioru.
4. Informacja wysyłana w sprawie wszczęcia procedury pisemnego podjęcia uchwały lub uchwał zgodnie z § 7 ust. 2 powinna wskazywać termin, w którym należy oddać głos zgodnie z § 7 ust. 3, przy czym termin ten nie powinien być krótszy niż 14 dni od daty wysłania powołanej informacji. Oddanie głosu (nadanie korespondencji) po terminie będzie powodowało nieważność tego głosu.
5. Osoba wysyłająca informację w sprawie wszczęcia procedury pisemnego podjęcia uchwały lub uchwał zgodnie z § 7 ust. 2 nie wysyła do siebie tej informacji, a jedynie oddaje głos poprzez złożenie oświadczenia o treści stwierdzającej oddanie głosu za, przeciwko lub wstrzymaniu się od oddania głosu odnośnie uchwały lub uchwał, które są przedmiotem głosowania.
6. Po otrzymaniu głosów od członków Rady Nadzorczej uczestniczących w głosowaniu pisemnym, Przewodniczący powiadomi wszystkich członków Rady o wynikach głosowania. Dokonanie powołanego powiadomienia powinno nastąpić w trybie przewidzianym dla zwoływania posiedzeń Rady.
7. Po przeprowadzeniu głosowania pisemnego Przewodniczący Rady Nadzorczej sporządza protokół z przeprowadzonego głosowania, który przedstawia do podpisu członkom Rady uczestniczącym w tym głosowaniu. Protokół powinien zawierać opis przeprowadzonego głosowania, treść uchwał będących przedmiotem głosowania, liczbę głosów oddanych za uchwałami, przeciwko i wstrzymujących się. Postanowienia § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio do wyciągów z protokołów głosowań pisemnych.

### §7

#### **PODEJMOWANIE UCHWAŁ PRZY WYKORZYSTANIU ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEGO POROZUMIEWANIA SIĘ**

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się, które będą dostępne wszystkim członkom tej Rady. Każdy z członków Rady Nadzorczej niezwłocznie po jego powołaniu przekaze Przewodniczącemu Rady informacje o środkach bezpośredniego porozumiewania się, do których ma dostęp.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub wyznaczony przez niego członek Rady, przed przeprowadzeniem głosowania za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się, przeprowadza za pośrednictwem tego środka porozumiewania się, który ma być użyty do głosowania, uzgodnienia z innymi członkami Rady Nadzorczej, czy możliwe jest w ten sposób przeprowadzenie głosowania nad uchwałami. Przy dokonaniu tego uzgodnienia przedstawiony zostaje członkom Rady Nadzorczej projekt uchwały lub uchwał, które mają być przedmiotem głosowania. Po uzgodnieniu terminu głosowania pomiędzy członkami Rady Nadzorczej, członkowie Rady w uzgodnionym terminie głosują nad uchwałą lub uchwałami poddanyymi pod głosowanie. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący Rady Nadzorczej lub wyznaczony przez niego członek Rady sporządza protokół z głosowania i w najbliższym terminie przedstawia go do podpisu członkom Rady Nadzorczej uczestniczącym w głosowaniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się. Protokół powinien zawierać opis przeprowadzonego głosowania, treść uchwał będących przedmiotem głosowania, liczbę głosów oddanych za uchwałami, przeciwko i wstrzymujących się. Postanowienia § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio do wyciągów z protokołów głosowań za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się.

## §8

### WYŁĄCZENIA OD GŁOSOWANIA PISEMNEGO I ZA POŚREDNICTWEM ŚRODKÓW BEZPOŚREDNIEGO POROZUMIEWANIA SIĘ

1. Głosowanie korespondencyjne i głosowania za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się jest wyłączone w sprawach, w których uchwały zapadają w głosowaniu tajnym. W głosowaniach korespondencyjnych i za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się nie można wybierać, odwoływać lub zawieszać w czynnościach Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, jak również nie można dokonywać wyboru, odwołania i zawieszania w czynnościach członków zarządu Spółki lub ustalania wynagrodzenia dla członków Zarządu.

## §9

### ZASADY PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady Nadzorczej, z zastrzeżeniem uchwał w sprawie zawieszania członków Zarządu spółki, które zapadają większością 4/5 głosów. W wypadku nieparzystej liczby członków Rady Nadzorczej za dochowanie tego warunku uważa się obecność liczby członków Rady, jaka wynika z podzielenia liczby o 1 mniejszej od liczby członków Rady Nadzorczej przez 2 i dodania do wyniku liczby 1. Przy głosowaniu pisemnym za uczestniczących w głosowaniu członków Rady Nadzorczej uważa się tych członków Rady Nadzorczej, którzy we właściwym terminie wysłali oświadczenia, o których mowa w § 7 ust. 3. Przy głosowaniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się za uczestniczących w głosowaniu członków Rady Nadzorczej uważa się tych członków Rady, którzy oddają głosy w takim głosowaniu zgodnie z § 8 ust. 2.
2. W przypadku równej liczby głosów oddanych przez członków Rady Nadzorczej zarówno za jak i przeciw danej uchwale, głos oddany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej jest przeważający.

## §10

### OBOWIĄZKI RADY NADZORCZEJ

1. Do obowiązków Rady Nadzorczej należy, oprócz spraw przewidzianych w kodeksie spółek handlowych i statucie Spółki, w szczególności należy:
  - 1) wyznaczanie podmiotu dokonującego badania lub przeglądu skonsolidowanych oraz jednostkowych sprawozdań finansowych Spółki, wyrażanie zgody na zawieranie umów z takim podmiotem lub jego podmiotami zależnymi, jednostkami podporządkowanymi, podmiotami dominującymi lub podmiotami zależnymi lub jednostkami podporządkowanymi jego podmiotów dominujących oraz na dokonywanie wszelkich innych czynności, które mogą negatywnie wpływać na niezależność takiego podmiotu w dokonywaniu badania lub przeglądu sprawozdań finansowych Spółki;
  - 2) wyrażanie zgody na zawieranie przez Spółkę z Podmiotami Powiązanymi ze Spółką umów lub dokonywanie innych czynności na rzecz Podmiotów Powiązanych ze Spółką, w przypadku, gdy wartość takich umów lub czynności przekracza w ciągu kolejnych 12 (dwunastu) miesięcy kwotę 500.000 (pięćset tysięcy) Euro lub równowartość tej kwoty w innych walutach, z wyjątkiem typowych i rutynowych czynności, dokonywanych na warunkach rynkowych pomiędzy jednostkami powiązanymi, których charakter i warunki wynikają z bieżącej działalności operacyjnej, prowadzonej przez Spółkę lub jednostkę od niej zależną.

## §11

### ZAGADNIENIA ORGANIZACYJNE

1. Za zgodą Przewodniczącego Rady Nadzorczej członkowie zarządu Spółki mogą brać udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i mogą zabierać głos na tych posiedzeniach doradzając określone rozwiązania problemów, nad którymi obraduje Rada Nadzorcza.
2. Na wniosek któregośkolwiek z członków Rady Nadzorczej lub zarządu Spółki i za zgodą Przewodniczącego Rady Nadzorczej na posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą być obecni pracownicy Spółki, których opinie mogą być pomocne w zakresie spraw rozstrzyganych przez Radę Nadzorczą.

### **3. Komitety**

W 2007 roku w Spółce nie funkcjonowały komitety powołane przez Radę Nadzorczą.

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

W celu zapewnienia kompletności i prawidłowości ujęcia wszystkich transakcji gospodarczych w danym okresie, sporządzanie sprawozdań finansowych w Spółce odbywa się w sposób usystematyzowany. Przygotowanie sprawozdań finansowych i raportów okresowych rozpoczyna się po akceptacji przez firmę prowadzącą księgowość wyników zakończonego okresu sprawozdawczego. Sprawozdania finansowe oraz dane opisowe przygotowywane są przez zespół sprawozdawczy na podstawie zapisów księgowych. Wszystkie czynności związane ze sporządzaniem sprawozdań finansowych są planowane i ustalany zostaje harmonogram działań wraz z przypisaniem odpowiedzialności za poszczególne zadania. Ponadto, sprawozdanie podlega formalnemu zatwierdzeniu przez Zarząd, audytora zewnętrznego (sprawozdania roczne) i Radę Nadzorczą Spółki.

W trakcie roku Zarząd Spółki analizuje bieżące wyniki finansowe, wykorzystując stosowaną w Spółce sprawozdawczość zarządczą, zbudowaną w oparciu o przyjętą politykę rachunkowości. Dane w systemach komputerowych używanych w DROP S.A. są zabezpieczane poprzez archiwizacje na serwerach.