

Raport w sprawie stosowania zasad ładu korporacyjnego w 2009 roku

(niniejszy raport stanowi wyodrębnioną część do sprawozdania z działalności spółki, będącego częścią Raportu Roczного Wawel S.A. za 2009 r.)

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 roku w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz.U. nr 33 poz. 259) oraz z § 29 ust. 5 Regulaminu Giełdy oraz Uchwała nr 1013/2007 Zarządu GPW S.A. z dnia 11 grudnia 2007 r. Zarząd Wawel S.A. przedstawia Raport w sprawie stosowania zasad ładu korporacyjnego w spółce.

Zasady ładu korporacyjnego któremu podlega Wawel S.A.

Zbiór zasad ładu korporacyjnego, któremu podlega Emitent zawarty jest w dokumencie „Dobre praktyki spółek notowanych na GPW” stanowiący załącznik do uchwały Rady Giełdy nr 12/1170/2007 z dnia 4 lipca 2007 r. Dokument ten dostępny jest na stronach internetowych Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. pod adresem <http://corp-gov.gpw.pl/>.

1. Przestrzeganie zasad ładu korporacyjnego zawartych w dokumencie „Dobre praktyki spółek notowanych na GPW”.

Zarząd Wawel S.A. oświadcza, iż spółka przestrzegała w 2009 roku wszystkich zasad zawartych w dokumencie „Dobre praktyki spółek notowanych na GPW” poza omówionymi niżej odstępstwami od tego dokumentu:

Odstępstwo od zasady:

„Spółka prowadzi korporacyjną stronę internetową i zamieszcza na niej roczne sprawozdania z działalności rady nadzorczej, z uwzględnieniem pracy jej komitetów, wraz z przekazaną przez radę nadzorczą oceną pracy rady nadzorczej oraz systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla spółki” (pkt II.1.6 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW).

Nie przyjęta częściowo.

Wyjaśnienie odstępstwa:

Wobec faktu, iż w strukturze Rady Nadzorczej nie funkcjonują komitety, ich praca nie jest uwzględniana w sprawozdaniu Rady Nadzorczej.

W dniu 28.10.2009 r. Rada Nadzorcza Spółki, wybrana na nową kadencję i w nowym 6-osobowym składzie przez WZA w dniu 16.06.2009 r., w ramach swojej struktury powołała Komitet Audytu, w skład którego zostali powołani:

- 1) Christoph Köhnlein – Przewodniczący,
- 2) Nicole Richter,
- 3) Paweł Tomasz Brukszo.

Sprawozdanie z prac Komitetu Audytu zostanie ujęte w sprawozdaniu Rady Nadzorczej za rok 2009.

Odstępstwo od zasady:

„Spółka zapewnia funkcjonowanie swojej strony internetowej w języku angielskim, przynajmniej w zakresie wskazanym w części II. pkt 1” (pkt II.2 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW).

Wyjaśnienie odstępstwa:

Emitent w okresie od 01.01.2009 r. – 28.02.2009 r. nie wypełniał przedmiotowej zasady. Począwszy od 01.03.2009 r. przedmiotowa zasada jest wypełniana przez Emitenta, przy czym wersje językowe raportów bieżących są zamieszczane na stronie internetowej do 24 godzin od upublicznienia raportu, natomiast w przypadku raportów okresowych opóźnienie może wynosić kilka dni.

Odstępstwo od zasady:

„W ramach rady nadzorczej powinien funkcjonować co najmniej komitet audytu. W skład tego komitetu powinien wchodzić co najmniej jeden członek niezależny od spółki i podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu ze spółką, posiadający kompetencje w dziedzinie rachunkowości i finansów. W spółkach, w których rada nadzorcza składa się z minimalnej wymaganej przez prawo liczby członków, zadania komitetu mogą być wykonywane przez radę nadzorczą” (pkt III.7 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW).

Wyjaśnienie odstępowania:

Do dnia 28.10.2009 r. w strukturze Rady Nadzorczej nie funkcjonował komitet audytu, funkcję tę Rada Nadzorcza pełniła kolegiąlnie. W dniu 28.10.2009 r. Rada Nadzorcza Spółki (wybrana na nową kadencję i w nowym 6-osobowym składzie przez WZA w dniu 16.06.2009 r.), w ramach swojej struktury powołała Komitet Audytu, w skład którego zostali powołani:

- 1) Christoph Köhnlein – Przewodniczący,
- 2) Nicole Richter,
- 3) Paweł Tomasz Brukszo.

Odstępstwo od zasady:

„W zakresie zadań i funkcjonowania komitetów działających w radzie nadzorczej powinien być stosowany Załącznik nr I do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 roku dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych (...)” (pkt III.8 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW).

Wyjaśnienie odstępowania:

Do momentu powołania Komitetu Audytu tj. do dnia 28.10.2009 r. w strukturze Rady Nadzorczej nie zostały wyodrębnione komitety, wobec czego stosowanie wyżej wskazanego załącznika było bezprzedmiotowe. W dniu 28.10.2009 r. Rada Nadzorcza Spółki w ramach swojej struktury powołała Komitet Audytu.

W 2009 r. spółka nie transmitowała obrad walnego zgromadzenia z wykorzystaniem sieci Internet, nie dokonała rejestracji przebiegu obrad walnego zgromadzenia i nie upubliczniła go na stronie internetowej.

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

Sprawozdania finansowe Emitenta sporządzane są przez działy finansowo-księgowe, przy czym kompletne sprawozdanie powstaje przy ścisłej współpracy z innymi działami spółki odpowiedzialnymi merytorycznie za dane, które nie wynikają bezpośrednio z ksiąg rachunkowych Emitenta. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i sporządzenie sprawozdań finansowych dysponują odpowiednią wiedzą w tym zakresie i posiadają niezbędne doświadczenie. Po sporządzeniu i sprawdzeniu sprawozdania finansowego jest ono przekazywane biegłemu rewidentowi wraz ze sprawozdaniem z działalności Emitenta celem jego zbadania bądź dokonania jego przeglądu. Biegły rewident podczas swojej pracy nad sprawozdaniem finansowym Emitenta spotyka się z osobami odpowiedzialnymi za jego przygotowanie oraz osobami zarządzającymi spółką, omawiając poszczególne kwestie w nim zawarte. Po ewentualnym dokonaniu uzgodnionych korekt zgłoszonych przez biegłego rewidenta, sprawozdanie finansowe jest podpisywane przez właściwe osoby tj. przez Prokurenta (Głównego Księgowego) oraz Członka(ów) Zarządu.

Przy sporządzaniu sprawozdań finansowych skuteczność systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w tym procesie jest zapewniona przez następujące działania:

- 1) Wdrożenie wewnętrznej dokumentacji, a w szczególności regulaminów, zarządzeń, poleceń, zakresów czynności i procedur określających:

- obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników,
- zasady obiegu dokumentów finansowo - księgowych oraz system ich kontroli w zakresie merytorycznym, formalnym i rachunkowym,
- zasady polityki rachunkowości opracowane zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie

2) Wykwalifikowany zespół pracowników z pionu finansowo-księgowego, który jest merytorycznie odpowiedzialny za poprawne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych.

3) Prowadzenie ksiąg rachunkowych za pomocą profesjonalnego systemu informatycznego.

4) Spółka na bieżąco monitoruje istotne czynniki ryzyka podatkowego, prawnego itp.

5) Badanie sprawozdań finansowych przez niezależnego biegłego rewidenta, który jest wybierany w taki sposób, aby zapewniona była niezależność przy realizacji powierzonych mu zadań. Wyboru biegłego rewidenta dokonuje Rada Nadzorcza, z grona renomowanych firm audytorskich, gwarantujących wysokie standardy usług i niezależność.

Dodatkowo Zarząd Spółki osobiście angażuje się na poszczególnych etapach wewnętrznych regulacji we właściwe funkcjonowanie całego systemu kontroli i na bieżąco monitoruje jego funkcjonowanie.

3. Akcjonariusze posiadający bezpośrednio lub pośrednio przez podmioty zależne, co najmniej 5% ogólnej liczby głosów na WZA spółki, wraz ze wskazaniem liczby posiadanych przez te podmioty akcji, ich procentowego udziału w kapitale zakładowym, liczby głosów z nich wynikających i ich procentowego udziału w ogólnej liczbie głosów na walnym zgromadzeniu.

- ◆ Hosta International AG z siedzibą w Münchenstein (Szwajcaria) posiada bezpośrednio oraz za pośrednictwem spółki zależnej WIK Sp. z o.o. 781.761 akcji stanowiących 52,13% udziału w kapitale zakładowym, uprawniających do wykonywania 781.761 głosów na WZA, co stanowi 52,13% głosów na WZA.
- ◆ Amplico OFE posiada 229.720 stanowiących 15,32% udziału w kapitale zakładowym, uprawniających do wykonywania 229.720 głosów na WZA, co stanowi 15,32% głosów na WZA,

4. Na dzień przekazania raportu rocznego wszystkie akcje Emitenta są akcjami bez uprzywilejowania i każda akcja daje prawo do jednego głosu. W związku z tym nie występują posiadacze papierów wartościowych Emitenta, które dawałyby specjalne uprawnienia kontrolne.

5. Nie występują żadne ograniczenia dotyczące przenoszenia prawa własności papierów wartościowych spółki oraz żadne ograniczenia w zakresie wykonywania prawa głosu przypadające na akcje spółki.

6. Opis zasad dotyczących powoływania i odwoływania osób zarządzających i uprawnienia osób zarządzających.

Zasady powoływania i odwoływania osób zarządzających określa Statut Spółki.

1. Liczbę członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza, z tym, że liczba członków Zarządu zawiera się w granicach 1-5 osób.
2. Kadencja Zarządu trwa 3 lata.
3. Prezesa Zarządu powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy. Pozostałych członków Zarządu na wniosek Prezesa Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
4. Prezesa Zarządu lub cały Zarząd Spółki z ważnych powodów może zawiesić Rada Nadzorcza przed upływem kadencji. W przypadku skorzystania z tego prawa Rada Nadzorcza zobowiązana jest

w terminie 14 dni przedsięwziąć odpowiednie czynności celem zwołania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, które podejmie uchwały o odwołaniu Prezesa Zarządu lub całego Zarządu Spółki. W przypadku nie podjęcia takiej uchwały przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy bądź nie zwołania Walnego Zgromadzenia przez Radę Nadzorczą, decyzja o zawieszeniu traci moc. Uprawnienia osób zarządzających wynikają z Kodeksu spółek handlowych.

7. Opis zasad zmiany statutu lub umowy spółki

Zmiany Statutu Spółki podejmowane są poprzez uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

8. Sposób działania Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy

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

Walne Zgromadzenia Akcjonariuszy są Zwyczajne i Nadzwyczajne. Odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez Zarząd. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy zwołuje Zarząd najpóźniej do dnia 30 czerwca każdego roku.

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Nadzorczej albo Akcjonariuszy przedstawiających co najmniej dziesięć (10) procent kapitału akcyjnego w ciągu czternastu (14) dni od daty zgłoszenia wniosku. We wniosku o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy należy wskazać sprawy wnoszone pod jego obrady.

Do kompetencji Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy należy w szczególności:

- a) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
- b) wybór i odwołanie członków Rady Nadzorczej oraz Prezesa Zarządu,
- c) udzielenie absolutorium z wykonania obowiązków członkom Zarządu oraz Rady Nadzorczej,
- d) podejmowanie uchwał o podziale zysku lub pokryciu strat,
- e) tworzenie i znoszenie funduszy specjalnych,
- f) ustalanie zasad wynagradzania członków Rady Nadzorczej,
- g) rozpatrywanie spraw wniesionych przez Radę Nadzorczą i Zarząd, jak również przez Akcjonariuszy,
- h) podejmowanie uchwał w sprawie rozwiązania i likwidacji Spółki lub jej połączenia,
- i) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i zbycia nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości.

Uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy są podejmowane bezwzględną większością głosów, jeżeli ustawa lub statut nie stanowi inaczej.

Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy otwiera przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności jeden z członków Rady Nadzorczej. Następnie spośród upoważnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy wybiera się każdorazowo przewodniczącego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

Po dokonaniu wyboru Przewodniczący Zgromadzenia wybiera do pomocy Sekretarza Walnego Zgromadzenia. Na żądanie akcjonariusza Przewodniczący powinien zarządzić głosowanie w sprawie wyboru Sekretarza Walnego Zgromadzenia.

Do kompetencji Przewodniczącego Zgromadzenia należy:

- 1) prowadzenie obrad Walnego Zgromadzenia,
- 2) czuwanie nad zgodnością przebiegu obrad z przepisami Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki i niniejszego Regulaminu,
- 3) udzielanie i odbieranie głosu,
- 4) przeprowadzanie głosowań,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach porządkowych,
- 6) zarządzanie głosowań,

- 7) współpraca z notariuszem sporządzającym protokół Zgromadzenia,
- 8) udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących Zgromadzenia i zgłoszonych przez akcjonariuszy wniosków.

Niezwłocznie po wyborze Przewodniczący podpisuje listę obecności akcjonariuszy. Obecność akcjonariusza lub jego pełnomocnika jest stwierdzona przez złożenie własnoręcznego podpisu obok nazwiska danego akcjonariusza. Na liście obecności pełnomocnik przy swoim podpisie - umieszcza słowo "pełnomocnik". Lista obecności podpisana przez Przewodniczącego Zgromadzenia powinna być wyłożona przez cały czas trwania Walnego Zgromadzenia. Na wniosek akcjonariuszy, posiadających jedną dziesiątą część kapitału akcyjnego, reprezentowanego na Walnym Zgromadzeniu, lista obecności powinna być sprawdzona przez wybraną w tym celu komisję złożoną z co najmniej trzech osób spośród akcjonariuszy uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu. Wnioskodawcy mają prawo wyboru jednego członka Komisji. Komisja Mandatowa podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów. Z wyników sprawdzenia listy obecności Komisja Mandatowa sporządza protokół.

Po sprawdzeniu prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia i podpisaniu listy obecności akcjonariuszy Przewodniczący poddaje pod głosowanie przyjęcie porządku obrad. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia nie ma prawa bez zgody Walnego Zgromadzenia, usuwać lub zmieniać kolejności spraw zamieszczonych w porządku obrad. W sprawach nie objętych porządkiem obrad, Walne Zgromadzenie nie może podjąć uchwały, chyba że cały kapitał akcyjny jest reprezentowany na Zgromadzeniu i nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz wnioski o charakterze porządkowym mogą być uchwalone, choćby nie były umieszczone w porządku obrad.

Komisja Skrutacyjna składa się z trzech osób. Komisji Skrutacyjnej nie powołuje się w przypadku gdy głosowanie odbywa się w systemie elektronicznym (komputerowym). Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy może postanowić o powołaniu innych Komisji jeżeli ich powołanie będzie konieczne dla zapewnienia sprawnego obradowania.

Osobom uczestniczącym w Walnym Zgromadzeniu głosu udziela Przewodniczący w kolejności zgłoszeń. Przewodniczący może przed udzieleniem głosu zarządzić sporządzenie listy mówców i ograniczyć udzielenie głosu do osób wpisanych na taką listę. Decyzję w zakresie zamknięcia listy mówców podejmuje Przewodniczący. W sprawach formalnych można zabierać głos poza kolejnością. Poza kolejnością mają prawo zabierać głos członkowie Zarządu Spółki oraz Rady Nadzorczej. Wszelkie wnioski co do zmiany treści uchwał winny być zgłaszane do Przewodniczącego względnie Sekretarza. Na zakończenie dyskusji Przewodniczący udziela głosu referentowi składającemu dany wniosek.

Decyzje Walnego Zgromadzenia podejmowane są w formie uchwał, które obok merytorycznej treści, powinny zawierać kolejny numer z podaniem daty, kiedy została podjęta.

Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w przypadkach wskazanych w art. 420 Kodeksu Spółek Handlowych. Głosowanie odbywa się w drodze elektronicznej względnie za pomocą kart do głosowania. W przypadku jawnego głosowania w drodze elektronicznej system winien rejestrować jak głosowały poszczególne osoby. Na żądanie osoby uprawnionej do udziału w Walnym Zgromadzeniu Przewodniczący zarządzi sporządzenie imiennej listy z danego głosowania, którą dołączy do protokołu. W przypadku głosowania tajnego system winien uniemożliwić identyfikację sposobu głosowania danej osoby. Po zamknięciu danego głosowania Przewodniczący winien otrzymać wydruk z systemu elektronicznego zawierający wynik głosowania, który podaje do wiadomości obecnych i podpisuje wydruk. Jawne głosowanie za pomocą kart odbywa się przy pomocy imiennych kart do głosowania zawierających dane o ilości głosów przysługujących danej osobie. W przypadku głosowania tajnego celem uniemożliwienia identyfikacji danego akcjonariusza przysługująca mu liczba głosów winna być zapisana nie na jednej karcie, lecz na odpowiedniej ilości kart o różnych nominałach poczynając od liczby 1 przez wielokrotność tej liczby przy zastosowaniu mnożnika 10 tj. 1, 10, 100, 1000, 10000. Głosowanie za pomocą kart do głosowania odbywa się w ten sposób, że Komisja Skrutacyjna zbiera karty do głosowania osób biorących udział w głosowaniu,

następnie sporządza protokół zawierający wyniki głosowania, który podpisują wszyscy jej członkowie. Protokół ten jest przekazywany Przewodniczącemu, który podaje do wiadomości obecnych wyniki głosowania, i podpisuje protokół głosowania.

Każda z osób uprawnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu może zgłaszać kandydatów do organów Spółki. Głosowanie odbywa się nad każdą kandydaturą osobno. Wybrani zostają Ci spośród kandydatów którzy uzyskali największą bezwzględną liczbę głosów za. W przypadku równości głosów, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba stanowisk/funkcji do obsadzenia, przeprowadza się ponowne głosowanie dotyczące tych kandydatów którzy osiągnęli równą liczbę głosów, przy czym w takim przypadku oddaje się głos za jednym lub drugim z kandydatów i wybrany zostaje ten który uzyskał większą bezwzględną liczbę głosów. Jeżeli także w tym przypadku nie dojdzie do wyboru, Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zarządza ponowne zgłaszanie kandydatów na nie obsadzone stanowisko/funkcję.

Wybory Rady Nadzorczej w głosowaniu grupami przeprowadza się w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Akcjonariusze tworzący oddzielną grupę zgłaszają jej utworzenie Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia. Zgłoszenie następuje na piśmie i zawiera wyszczególnienie akcjonariuszy wchodzących w skład grupy wraz z liczbą akcji i liczbę głosów (każdego z nich oraz w sumie grupy) oraz podpisy. Po zamknięciu przyjmowania przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia zgłoszeń utworzenia grup, Komisja Skrutacyjna bada czy zgłoszone grupy reprezentują odpowiednie ilości akcji. Jeżeli żadna z grup nie spełnia warunków ustawowych wówczas nie przeprowadza się wyborów w trybie głosowania grupami. O kolejności prowadzenia głosowania w grupach decyduje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, który zarządza głosowanie w danej grupie. Głosy oddane w grupie liczy Komisja Skrutacyjna a wyniki podaje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia wraz z notariuszem.

Szczegółowo sposób działania WZA Emitenta określa Regulamin WZA Wawel S.A (pełny tekst regulaminu WZA Emitenta dostępny jest na stronie internetowej www.wawel.com.pl w sekcji Relacje inwestorskie/Spółka/Dokumenty korporacyjne). Do kompetencji Walnego Zgromadzenia należą tylko te sprawy, które na mocy przepisów prawa i postanowień Statutu są mu wyraźnie przekazane.

9. Skład osobowy i zmiany w składzie osób zarządzających i nadzorujących w ciągu ostatniego roku obrotowego oraz opis działania organów zarządzających i nadzorujących.

a) Zarząd

W roku 2009 nie nastąpiły zmiany w składzie Zarządu. Skład Zarządu na 31.12.2009 r. przedstawiał się następująco:

Imię i nazwisko	Pełniona funkcja
Dariusz Orłowski	Prezes Zarządu
Wojciech Winkel	Członek Zarządu – Dyrektor Produkcji

Zarząd działa zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych, Statutem Spółki oraz Regulaminem Zarządu. Zarząd Spółki zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz w stosunku do władz i osób trzecich, w sądzie i poza sądem. Do zakresu działania Zarządu należą wszelkie sprawy Spółki związane z prowadzeniem Spółki nie zastrzeżone ustawą albo Statutem do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

Zarząd zarządza majątkiem i sprawami Spółki spełniając swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu,

uchwał i regulaminów powziętych przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy i Radę Nadzorczą.

Reprezentacja

Do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki upoważnieni są:

- 1) W przypadku jednoosobowego Zarządu – Członek Zarządu jednoosobowo,
 - 2) W przypadku Zarządu wieloosobowego:
 - a) dwóch Członków Zarządu - łącznie,
 - b) Członek Zarządu i Prokurent - łącznie,
 - 3) Zarząd może ustanowić pełnomocników, określając zakres ich umocowania do działania w ściśle określonym zakresie.
- Pełnomocnictwo takie upoważnia pełnomocnika do działania łącznie z Członkiem Zarządu lub z Prokurentem.

Sposób działania

Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub każdy z członków Zarządu. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Posiedzenie Zarządu powinno się odbyć najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia wniosku o jego zwołanie. Każdy z członków Zarządu może wносить sprawy na posiedzenie Zarządu. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu wszystkich członków Zarządu. Posiedzenia Zarządu powinny się odbywać nie rzadziej niż raz w miesiącu. Obrady prowadzi Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów przy czym w razie równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu. Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu spraw w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa. W uzasadnionych, niecierpiących zwłoki przypadkach, na wniosek każdego z Członków Zarządu uchwały Zarządu mogą być podjęte również w drodze korespondencyjnej (obiegowo) lub telekomunikacyjnej za pośrednictwem faxu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego, w tym poczty elektronicznej.

Protokołowanie

Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół powinien zawierać ustalony porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, treść projektów uchwał i podjętych uchwał, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Zgłoszone zdania odrębne winny być zamieszczone w protokole a wzmianka o nich przy podpisie na uchwale. Protokół posiedzenia podpisują wszyscy obecni Członkowie Zarządu. W przypadku podjęcia uchwały w drodze telekomunikacyjnej sporządza się protokół, gdzie wskazuje się, że głosowanie odbyło się w drodze telekomunikacyjnej, wyniki głosowania a także datę i godzinę głosowania. Protokół taki jest uzupełniany na najbliższym posiedzeniu lub w drodze obiegowej o podpis Prezesa Zarządu i podpisaną listę członków Zarządu biorących udział w głosowaniu.

Szczegółowo tryb działania Zarządu określa Regulamin Zarządu, którego pełna treść dostępna jest na stronie internetowej www.wawel.com.pl w sekcji Relacje inwestorskie/Spółka/Dokumenty korporacyjne.

b) Rada Nadzorcza

W roku 2009 nastąpiły zmiany w składzie Rady Nadzorczej.

Skład Rady Nadzorczej na **31.12.2008** r. przedstawiał się następująco:

Imię i nazwisko	Pełniona funkcja
Eugeniusz Małek	Przewodniczący
Nicole Richter	Wiceprzewodnicząca

Paweł Bałaga	Sekretarz
Hermann Opferkuch	Członek
Andrzej Szwarc	Członek

W dniu 16.06.2009 r. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Wawel S.A. dokonało wyboru Rady Nadzorczej Spółki na następną kadencję oraz ustaliło liczbę członków Rady Nadzorczej na 6 osób.

Skład Rady Nadzorczej na **31.12.2009** r. przedstawiał się następująco:

Imię i nazwisko	Pełniona funkcja
Hermann Opferkuch	Przewodniczący
Eugeniusz Małek	Zastępca Przewodniczącego
Paweł Bałaga	Sekretarz
Christoph Köhnlein	Członek
Nicole Richter	Członek
Paweł Tomasz Brukszo	Członek

Rada Nadzorcza działa zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych, Statutem Spółki oraz Regulaminem Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza składa się przynajmniej z 5 członków, nie więcej jednak niż 9. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata. W przypadku zmniejszenia się składu ilościowego Rady Nadzorczej najbliższe Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy winno dokonać wyborów uzupełniających. Do tego czasu Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności w pomniejszonym składzie z zachowaniem przepisów Kodeksu Spółek Handlowych.

Sposób działania

Rada Nadzorcza wybiera i odwołuje ze swego grona Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Zastępcę Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w miarę potrzeby Sekretarza Rady. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów z tym, że w razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały pisemnie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Podjęcie uchwały bez odbycia się posiedzenia odbywa się w następujący sposób:

- podjęcie uchwały poza posiedzeniem zarządza Przewodniczący Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Spółki,
- podjęcie uchwały w trybie pisemnym następuje poprzez przesłanie wszystkim członkom Rady Nadzorczej projektu uchwały, którzy pisemnie głosują nad projektem oraz zamieszczają swój podpis (w tym podpis elektroniczny z certyfikatem), a następnie odsyłają projekty lub w inny sposób dostarczają je Przewodniczącemu Rady Nadzorczej,
- Głosowanie nad uchwałą za pomocą faxu winno być potwierdzone telefonicznie,
- Po zakończeniu głosowania sporządza się protokół prezentujący tryb podjęcia uchwały, kto wziął w nim udział i wyniki głosowania, który podpisuje Przewodniczący i Sekretarz a na najbliższym kolejnym posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej, którzy brali udział w podjęciu uchwały poza posiedzeniem.

Posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący lub w razie nieobecności Przewodniczącego - Zastępca bądź inny członek Rady Nadzorczej upoważniony pisemnie do tego przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Na początku posiedzenia Przewodniczący Zgromadzenia prezentuje protokół z poprzedniego posiedzenia, który Rada Nadzorcza zatwierdza i podpisany jest przez wszystkich

członków Rady Nadzorczej obecnych na poprzednim posiedzeniu. W posiedzeniu Rady Nadzorczej uczestniczyć mogą członkowie Zarządu Spółki zaproszeni przez Przewodniczącego oraz inni zaproszeni przez Radę Nadzorczą goście. Po otwarciu posiedzenia Rada Nadzorcza przyjmuje porządek obrad. Uchwały będące przedmiotem obrad zostaną podpisane przez obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej z chwilą ich podjęcia, a następnie załączone do protokołu posiedzenia. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów z tym, że w razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

Protokołowanie

Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać ustalony porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami. Zgłoszone zdania odrębne winne być zamieszczone w protokole. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu z posiedzenia podpisuje go Przewodniczący oraz Sekretarz a pozostali członkowie Rady Nadzorczej którzy brali w nim udział podpisują go na kolejnym najbliższym posiedzeniu.

Załącznikiem do protokołu jest lista obecności, na którą wpisują się obecni na posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej oraz uczestniczący w posiedzeniu goście. Zatwierdzone protokoły Rady gromadzone są w księdze protokołów.

Zadania i zakres działalności

Rada Nadzorcza Spółki sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy w szczególności:

- a) Ocena sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy corocznego pisemnego sprawozdania z wyników badań.
- b) Opiniowanie wniosków przedkładanych przez Zarząd do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy oraz wnoszenie pod obrady Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy przez Radę Nadzorczą własnych wniosków i opinii.
- c) Zawieranie i rozwiązywanie umów z członkami Zarządu Spółki, przy czym w imieniu Rady umowę podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca lub też dwóch innych upoważnionych przez Radę Nadzorczą, Członków Rady Nadzorczej.
- d) Delegowanie Członków Rady Nadzorczej na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności Członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności.
- e) Ustalanie liczby Członków Zarządu oraz powoływanie i odwoływanie Członków Zarządu na wniosek Prezesa Zarządu.
- f) Zatwierdzenie regulaminu Zarządu Spółki.
- g) Wyrażenie na wniosek Zarządu zgody na zawarcie umowy o subemisję w rozumieniu art. 433 § 5 Kodeksu Spółek Handlowych,
- h) Wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdań finansowych.

W dniu 28.10.2009 r. Rada Nadzorcza Spółki (wybrana na nową kadencję i w nowym 6-osobowym składzie przez WZA w dniu 16.06.2009 r.), w ramach swojej struktury powołała Komitet Audytu, w skład którego zostali powołani:

- 1) Christoph Köhnlein – Przewodniczący,
- 2) Nicole Richter,
- 3) Paweł Tomasz Brukszo.

Rada Nadzorcza poprzedniej kadencji pełniła funkcje Komitetu Audytu kolegiąlnie, gdyż składała się z minimalnej wymaganej przez prawo liczby członków.

Komitet Audytu pełni funkcje konsultacyjno-doradcze i audytu dla Rady Nadzorczej, w zakresie prawidłowego stosowania przez Spółkę zasad sprawozdawczości finansowej, wewnętrznej kontroli Spółki oraz współpracy z biegłymi rewidentami Spółki.

Do zadań Komitetu Audytu należy:

- monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej, w tym sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz wniosków Zarządu co do podziału zysku lub pokrycia strat i przedstawienie Radzie Nadzorczej rekomendacji, co do ich akceptacji,
- monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych, świadczenia usług, o których mowa w art.48 ust. 2 Ustawy,
- monitorowanie pracy biegłych rewidentów Spółki i przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wyboru i wynagrodzenia biegłych rewidentów Spółki,
- monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem,
- monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej,
- przyjmowanie od podmiotu dokonującego badania sprawozdań finansowych informacji dotyczących czynności rewizji finansowej, w tym szczególności o znaczących nieprawidłowościach systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do procesu sprawozdawczości finansowej.

Szczegółowo tryb działania Rady Nadzorczej określa Regulamin Rady Nadzorczej, którego pełna treść dostępna jest na stronie internetowej www.wawel.com.pl w sekcji Relacje inwestorskie/Spółka/Dokumenty korporacyjne.

Podpisy wszystkich członków Zarządu

Data	Imię i Nazwisko	Stanowisko/Funkcja	Podpis
2010-03-30	Dariusz Orłowski	Prezes Zarządu	
2010-03-30	Wojciech Winkel	Członek Zarządu	