

**RAPORT**  
**dotyczący stosowania zasad ładu korporacyjnego**  
**w MCI Management SA**  
**W 2007 roku**

## **SPIS TREŚCI**

1. Wskazanie zasad ładu korporacyjnego, które nie były stosowane przez MCI Management SA w 2007 roku.
2. Opis sposobu działania Walnego Zgromadzenia MCI Management SA i jego zasadniczych uprawnień oraz praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania.
3. Skład osobowy i zasady działania organów zarządzających i nadzorczych MCI Management SA oraz ich komitetów.
4. Opis podstawowych cech stosowanych w MCI Management SA systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych.

## **1. Wskazanie zasad ładu korporacyjnego, które nie były stosowane przez MCI Management SA w 2007 roku.**

Do dnia 22.07.2007r. Emitent przestrzegał zasad ładu korporacyjnego z wyjątkiem zasady dotyczącej obowiązku powołania Komitetu Wynagrodzeń. Spółka nie powołała Komitetu Wynagrodzeń z powodu nielicznej, bo tylko kilkusobowej Rady Nadzorczej. Spółka przestrzegała Dobrych Praktyk, dotyczących wynagrodzeń Zarządu i Rady Nadzorczej, mimo nie powołania Komitetu Wynagrodzeń.

W dniu 23.07.2007r. Rada Nadzorcza powołała uchwałą nr 03/07/2007 Komitet Wynagrodzeń i w związku z powyższym od tego dnia Emitent przestrzegał wszystkich zasad ładu korporacyjnego.

## **2. Opis sposobu działania Walnego Zgromadzenia MCI Management SA i jego zasadniczych uprawnień oraz praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania.**

Sposób funkcjonowania Walnego Zgromadzenia MCI Management SA oraz jego uprawnienia regulują, oprócz odpowiednich postanowień Kodeksu Spółek handlowych, Statut Spółki oraz Regulamin Walnego Zgromadzenia MCI Management SA. Wymienione dokumenty korporacyjne znajdują się na stronie internetowej MCI Management SA ([www.mci.pl](http://www.mci.pl) w zakładce Relacje Inwestorskie).

### ***Zwołanie i odwołanie Walnego Zgromadzenia MCI Management SA***

Zgodnie z postanowieniami Kodeksu Spółek Handlowych oraz Statutu Emitenta Zwyczajne Walne Zgromadzenie Emitenta powinno się odbyć w terminie 6 miesięcy po upływie każdego roku obrotowego.

Zwyczajne Walne Zgromadzenie Emitenta zwołuje Zarząd Emitenta. W przypadku, gdy Zarząd nie zwoła Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w przewidzianym terminie, prawo zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia ma, zgodnie z art. 399 § 1 KSH, Rada Nadzorcza.

Zwyczajne Walne Zgromadzenie Emitenta zwołuje się przez ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, które powinno być dokonane co najmniej na trzy tygodnie przed terminem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia. W ogłoszeniu należy oznaczyć datę, godzinę i miejsce Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad.

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd Spółki z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Rady Nadzorczej lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej 10% (dziesięć procent) kapitału zakładowego. Zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia powinno nastąpić w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.

Jeżeli Zarząd, pomimo złożenia wniosku, o którym mowa powyżej Zarząd nie zwołał Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od daty złożenia wniosku wnioskodawcy mogą wystąpić do sądu rejestrowego o upoważnienie ich do zwołania nadzwyczajnego walnego zgromadzenia. W takim wypadku sąd rejestrowy wyznacza przewodniczącego tego zgromadzenia.

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Emitenta zwołuje się przez ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, które powinno być dokonane co najmniej na trzy tygodnie przed terminem Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia. W ogłoszeniu należy oznaczyć datę,

godzinę i miejsce Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia oraz szczegółowy porządek obrad.

Wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia złożony przez Radę Nadzorczą lub Akcjonariusza winien określać sprawy wnoszone pod jego obrady oraz zawierać uzasadnienie żądania.

W przypadku gdy wniosek o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia nie zawiera wskazania spraw wnoszonych pod obrady walnego Zgromadzenia lub uzasadnienia Zarząd wzywa wnioskującego o stosowne uzupełnienie wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma Zarządu.

W przypadku nie wskazania przez wnioskodawcę spraw wnoszonych pod obrady Zarząd poinformuje pisemnie wnioskodawcę o braku możliwości zwołania Walnego Zgromadzenia, a dodatkowo gdy wnioskodawcą jest Akcjonariusz przekaze taką informację do wiadomości Rady Nadzorczej.

W przypadku nie uzupełnienia przez wnioskodawcę swojego wniosku o wymagane uzasadnienie Zarząd zwoła Walne Zgromadzenie i w zawiadomieniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia poinformuje akcjonariuszy o wnioskodawcy i braku uzasadnienia wniosku o zwołanie Walnego Zgromadzenia.

Walne Zgromadzenie może być odwołane tylko w przypadku gdy jego odbycie napotyka na nadzwyczajne przeszkody (np. siła wyższa) lub jest oczywiście bezprzedmiotowe.

Walne Zgromadzenie, w którego porządku obrad, na wniosek Rady Nadzorczej lub Akcjonariusza, umieszczono określone sprawy lub które zostało zwołane na podstawie takiego wniosku może być odwołane tylko za zgodą wnioskodawcy.

Odwołanie Walnego Zgromadzenia następuje w taki sam sposób jak jego zwołanie i zapewnieniem aby odwołanie Walnego Zgromadzenia powodowało jak najmniejsze skutki ujemne dla Spółki i/lub akcjonariuszy. W każdym przypadku ogłoszenie o odwołaniu Walnego Zgromadzenia powinno być opublikowane w Monitorze Sądowym i Gospodarczym najpóźniej trzy tygodnie przed pierwotnie planowanym terminem Walnego Zgromadzenia.

Zmiana terminu odbycia walnego Zgromadzenia następuje w tym samym trybie jak odwołanie Walnego Zgromadzenia, chociażby proponowany porządek obrad nie ulegał zmianie.

Walne Zgromadzenia odbywają się we Wrocławiu lub w Warszawie. Zarząd, zwołując Walne Zgromadzenie, powinien uwzględnić, że aby obrady odbywały się w miejscu i czasie ułatwiającym jak najszerszemu kręgowi akcjonariuszy uczestnictwo w Walnym Zgromadzeniu. W przypadku zamierzonej zmiany Statutu Spółki należy powołać dotychczas obowiązujące postanowienia Statutu oraz zamieścić treść proponowanych zmian zapisów Statutu. Jeżeli jest to uzasadnione znacznym zakresem zamierzonych zmian, ogłoszenie może zawierać, przygotowany przez Zarząd projekt nowego tekstu jednolitego Statutu wraz z wyliczeniem nowych i zmienionych postanowień Statutu.

### ***Kompetencje Walnego Zgromadzenia MCI Management SA***

Zgodnie ze Statutem Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia należy:

- a) rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki, rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Rady Nadzorczej, rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania finansowego Spółki, a także sprawozdania finansowego skonsolidowanego grupy kapitałowej za ubiegły rok obrotowy oraz udzielenie członkom organów Spółki absolutorium z wykonania obowiązków;
- b) wszelkie postanowienia dotyczące roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru;

- c) zbycie i wydzierżawienie przedsiębiorstwa oraz ustanowienie na nim prawa użytkowania;
- d) zbycie nieruchomości Spółki;
- e) emisja obligacji w tym obligacji zamiennych na akcje i z prawem pierwszeństwa oraz emisja warrantów subskrypcyjnych;
- f) podział zysku lub pokrycie strat, określenie daty ustalenia prawa do dywidendy oraz terminu wypłaty dywidendy;
- g) dokonanie zmian w Statucie Spółki;
- h) podwyższenie lub obniżenie kapitału zakładowego Spółki;
- i) zatwierdzanie regulaminu funkcjonowania Rady Nadzorczej;
- j) rozwiązanie i likwidacja Spółki;
- k) z zastrzeżeniem § 14 ustęp 2 lit. a) Statutu, wybór i odwołanie członków Rady Nadzorczej;
- l) uchwalenie Regulaminu Obrad Walnego Zgromadzenia.

### ***Uczestniczenie w Walnym Zgromadzeniu MCI Management SA***

Projekty uchwał proponowanych do podjęcia przez Walne Zgromadzenie powinny oraz inne istotne materiały związane i dotyczące obrad Walnego Zgromadzenia winny być przedstawiane i udostępniane akcjonariuszom najpóźniej piętnaście dni przed terminem obrad wskazanym w ogłoszeniu o zwołaniu walnego Zgromadzenia.

Projekty uchwał oraz materiały (jeżeli wynika to z istoty tych materiałów), o których mowa powyżej, powinny udostępniane akcjonariuszom wraz z opinią Rady Nadzorczej. Projekty uchwał i materiały są udostępniane w biurach Spółki.

Projekty uchwał, wnioski i inne materiały dotyczące obrad Walnego Zgromadzenia mogą być wydawane przez Spółkę akcjonariuszom na ich żądanie zgłoszone w okresie 15 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.

Uprawnieni z akcji imiennych i świadectw tymczasowych oraz zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu, mają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, jeżeli zostali wpisani do księgi akcyjnej co najmniej na tydzień przed odbyciem Walnego Zgromadzenia.

Akcje na okaziciela dają prawo uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu, jeżeli dokumenty akcji zostaną złożone w Spółce co najmniej na tydzień przed terminem tego zgromadzenia i nie będą odebrane przed jego ukończeniem.

Akcjonariusze MCI Management SA, będącej spółką publiczną, powinni złożyć w Spółce imienne świadectwa depozytowe wystawione przez podmiot prowadzący rachunek papierów wartościowych zgodnie z przepisami o publicznym obrocie papierami wartościowymi.

Lista akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, podpisana przez Zarząd, zawierająca nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) uprawnionych, ich miejsce zamieszkania (siedzibę), liczbę, rodzaj i numery akcji oraz liczbę przysługujących im głosów, powinna być wyłożona w biurach Zarządu Spółki przez trzy dni powszednie przed odbyciem Walnego Zgromadzenia. Osoba fizyczna może podać adres do doręczeń zamiast miejsca zamieszkania. Akcjonariusz może przeglądać listę akcjonariuszy w biurach Zarządu Spółki oraz żądać odpisu listy za zwrotem kosztów jego sporządzenia.

Akcjonariusze mogą uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocników. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie pod rygorem nieważności i zostaje następnie dołączone do protokołu obrad Walnego Zgromadzenia. Przedstawiciele akcjonariuszy, będących osobami prawnymi, powinni posiadać aktualne wyciągi z właściwego rejestru handlowego lub krajowego rejestru sądowego, wymieniające osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów lub

legitymować się pełnomocnictwem podpisanym przez osoby wymienione w tym wyciągu. Członek Zarządu Spółki i pracownik Spółki nie mogą być pełnomocnikami na Walnym Zgromadzeniu.

Na Walnym Zgromadzeniu powinni być obecni członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółki.

Biegły rewident Spółki powinien być obecny na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu. Biegły rewident powinien być zaproszony na Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie, którego przedmiotem obrad są sprawy finansowe Spółki. Nieobecność członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej na Walnym Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia. Wyjaśnienie to powinno być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu.

Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółki oraz biegły rewident udzielają, w ramach swoich kompetencji i w zakresie niezbędnym dla rozstrzygnięcia sprawy przez Walne Zgromadzenie wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki.

Wyjaśnienia i odpowiedzi, udzielane przez członków Zarządu pytania uczestników Walnego Zgromadzenia, powinny być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, iż Spółka publiczna wykonuje swoje obowiązki informacyjne w sposób wynikający z przepisów prawa o publicznym obrocie papierami wartościowymi oraz że udzielanie niektórych informacji nie może być dokonywane z naruszeniem tych przepisów prawa. W pozostałym zakresie do odpowiedzi i wyjaśnień członków Zarządu mają odpowiednie zastosowanie art. 428 i 429 kodeksu spółek handlowych.

### ***Głosowanie na Walnym Zgromadzeniu MCI Management SA***

Uchwały Walnego Zgromadzenia powinny być formułowane przez Przewodniczącego Zgromadzenia w sposób jasny i zrozumiały dla każdego uczestnika.

Wszelkie wątpliwości dotyczące treści uchwały powinny być wyjaśniane i rozstrzygane przez zarządzeniem głosowania nad uchwałą, w tym także przy udziale obsługi prawnej zapewnionej przez Zarząd Spółki.

Uczestnikom zgłaszającym sprzeciw do podjętej uchwały Przewodniczący Zgromadzenia zapewnia możliwość jego zamieszczenie w protokole obrad wraz z krótkim uzasadnieniem.

Przy powoływaniu przez Walne Zgromadzenie członków Rady Nadzorczej komisja mandatowo-skrutacyjna (albo Przewodniczący Zgromadzenia) sporządza listę kandydatów na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez uczestników Zgromadzenia.

Przewodniczący Zgromadzenia zamyka listę kandydatów na członków Rady Nadzorczej po stwierdzeniu braku zgłoszeń kolejnych kandydatur. Liczba kandydatów na zamkniętej liście nie powinna być mniejsza od ilości do obsadzenia w Radzie Nadzorczej.

Karty do głosowania tajnego przygotowuje komisja mandatowo-skrutacyjna (albo Przewodniczący Zgromadzenia) przy wykorzystaniu technicznej pomocy zapewnionej przez Zarząd Spółki.

Przed zarządzeniem tajnego głosowania Przewodniczący Zgromadzenia informuje o treści karty do głosowania tajnego i przedstawia uczestnikom szczegółowe zasady głosowania tajnego.

Powyższe zasady dotyczące przygotowania kart do głosowania i zasad głosowania stosuje się odpowiednio przed przystąpieniem przez Walne Zgromadzenie do podejmowania uchwał w trybie głosowania tajnego oraz do powołania członków Rady Nadzorczej w drodze głosowania oddzielnymi grupami, jeżeli inne zapisy Regulaminu nie stanowią wyrażnie inaczej.

Jeżeli przepisy kodeksu handlowego nie stanowią inaczej Walne Zgromadzenie jest ważne bez względu na ilość reprezentowanych w nim akcji.

Uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają bezwzględną większością oddanych głosów, o ile przepisy kodeksu spółek handlowych nie przewidują inaczej.

Walne Zgromadzenie może zarządzać przerwy w obradach większością dwóch trzecich głosów. Łącznie przerwy nie mogą trwać dłużej niż trzydzieści dni.

Zdjęcie z porządku obrad bądź zaniechanie rozpatrywania sprawy umieszczonej w porządku obrad na wniosek akcjonariuszy wymaga podjęcia uchwały Walnego Zgromadzenia, po uprzednio wyrażonej zgodzie przez wszystkich obecnych akcjonariuszy, którzy taki wniosek zgłosili, popartej 75% (siedemdziesiąt pięć procent) głosów Walnego Zgromadzenia.

Na każdą akcję MCI Management SA przypada jeden głos.

Głosowanie nad uchwałami jest jawne.

Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków organów Spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych. Poza tym tajne głosowanie należy zarządzić na żądanie choćby jednego z akcjonariuszy obecnych lub reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu.

Walne Zgromadzenie może powziąć uchwałę o uchyleniu tajności głosowania w sprawach dotyczących wyboru komisji powoływanej przez Walne Zgromadzenie.

Uchwały Walnego Zgromadzenia są zamieszczone w protokole sporządzonym przez notariusza.

W protokole należy stwierdzić prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał, wymienić powzięte uchwały, liczbę głosów oddanych za każdą uchwałę i zgłoszone sprzeciwy. Do protokołu należy załączyć listę obecności z podpisami uczestników Walnego Zgromadzenia i podpisaną przez Przewodniczącego Zgromadzenia oraz inne materiały, jeżeli tak wynika z zarządzenia Przewodniczącego Zgromadzenia.

**3. Skład osobowy i zasady działania organów zarządzających i nadzorczych MCI Management SA oraz ich komitetów.**

**Skład osobowy Zarządu MCI Management SA w 2007 roku**

1. Tomasz Czechowicz: Prezes Zarządu
2. Konrad Sitnik:
  - Członek Zarządu od 26 czerwca 2007r.
  - Wiceprezes Zarządu od dnia 20 lutego 2008r.
3. Anna Hejka-Arczyńska: Członek Zarządu od 22 lutego 2007r.
4. Roman Cisek: Członek Zarządu od 8 lutego 2007r.
5. Bogdan Wiśniewski: Członek Zarządu do 25 czerwca 2007r.



### **Skład osobowy Rady Nadzorczej MCI Management SA w 2007 roku**

1. Waldemar Sielski: Przewodniczący Rady Nadzorczej
2. Hubert Janiszewski: Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej
3. Jacek Kseń: Członek Rady Nadzorczej od 25 czerwca 2007r.
4. Dariusz Adamiuk: Członek Rady Nadzorczej od 25 czerwca 2007r.
5. Wojciech Siewierski: Członek Rady Nadzorczej
6. Wiesław Rozłucki: Członek Rady Nadzorczej
7. Krzysztof Samotij: Członek Rady Nadzorczej do 25 czerwca 2007r.
8. Konrad Sitnik: Członek Rady Nadzorczej do 25 czerwca 2007r.

## **Skład osobowy Komitetów Rady Nadzorczej MCI Management SA w 2007 roku**

### **Komitet Audytu:**

Wiesław Rozłucki - Członek

Hubert Janiszewski - Członek

Dariusz Adamiuk - Członek od 23.07.2007

### **Komitet Wynagrodzeń:**

Waldemar Sielski - Członek od 23.07.2007r.

Jacek Kseń - Członek od 23.07.2007r.

## **Zasady działania Rady Nadzorczej MCI Management SA**

Zasady działania Rady Nadzorczej MCI Management SA oraz jej uprawnienia regulują, oprócz odpowiednich postanowień Kodeksu Spółek handlowych, Statut Spółki oraz Regulamin Rady Nadzorczej MCI Management SA. Wymienione dokumenty korporacyjne znajdują się na stronie internetowej MCI Management SA ([www.mci.pl](http://www.mci.pl)).

### ***Powołanie i odwołanie członków Rady Nadzorczej MCI Management SA***

Rada Nadzorcza składa się z 5(pięciu) do 6(sześciu) członków, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Skład ilościowy Rady Nadzorczej ustala Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.

Członkowie Rady Nadzorczej będą powoływani i odwoływani w następujący sposób:

- a) Tak długo jak akcjonariusz Czechowicz Ventures sp. z o.o. posiada co najmniej 20% (dwadzieścia procent) głosów na Walnym Zgromadzeniu – akcjonariusz ten powołuje i odwołuje 1(jednego) członka Rady Nadzorczej;
- b) Walne Zgromadzenie wybiera i odwołuje pozostałych członków Rady Nadzorczej.

W przypadku zmniejszenia się liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu poniżej 20% (dwadzieścia procent) posiadanych przez Czechowicz Ventures sp. z o.o akcjonariusz ten traci uprawnienia osobiste, wynikające ze Statutu, a mandat powołanego przez niego członka Rady Nadzorczej wygasa. Stwierdzenie wygaśnięcia mandatu dokonuje w formie uchwały Rada Nadzorcza na swoim najbliższym posiedzeniu.

Jeżeli mandat członka Rady Nadzorczej wygaśnie pozostali członkowie Rady Nadzorczej mogą w drodze kooptacji powołać nowego członka, który swoje czynności będzie sprawować do czasu dokonania wyboru członka Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie, nie dłużej jednak niż do dnia upływu kadencji jego poprzednika. Do powołania członka Rady Nadzorczej W skład Rady Nadzorczej nie może wchodzić więcej niż jeden członek powołany na zasadzie kooptacji.

Przynajmniej połowę członków Rady Nadzorczej, a w przypadku gdy jeden z akcjonariuszy posiada pakiet akcji Spółki, dający mu więcej niż 50% (pięćdziesiąt procent) ogólnej liczby głosów na Walnym Zgromadzeniu, co najmniej dwóch członków Rady Nadzorczej, powinno być niezależnymi członkami Rady Nadzorczej, to jest osobami wolnymi od powiązań ze Spółką, akcjonariuszami lub pracownikami, które to powiązania mogłyby istotnie wpłynąć na zdolność niezależnego członka Rady Nadzorczej do podejmowania bezstronnych decyzji. Szczegółowe kryteria niezależności członka Rady Nadzorczej określa Statut jak poniżej:

- 1) nie będąca pracownikiem Spółki ani Podmiotu Powiązanego;
- 2) nie będąca członkiem organów zarządzających lub nadzorczych Podmiotu Powiązanego;
- 3) nie będąca akcjonariuszem, dysponującym co najmniej 20% (dwadzieścia procent) głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub na walnym zgromadzeniu Podmiotu Powiązanego;
- 4) nie będąca członkiem władz nadzorczych lub zarządzających lub pracownikiem akcjonariusza, dysponującym co najmniej 20% (dwadzieścia procent) głosów na Walnym Zgromadzeniu Spółki lub na walnym zgromadzeniu Podmiotu Powiązanego;

- 5) nie będąca wstępnym, zstępnym, małżonkiem, rodzeństwem, rodzicem małżonka, albo osobą pozostającą w stosunku przysposobienia z którąkolwiek osób wymienionych uprzednio.

W celu zapewnienia powołania niezależnych członków Rady Nadzorczej akcjonariusze zgłaszający kandydatury członków Rady Nadzorczej, podczas obrad Walnego Zgromadzenia, są każdorazowo zobowiązani do szczegółowego uzasadnienia swoich propozycji osobowych, włącznie ze złożeniem oświadczenia o spełnianiu lub nie spełnianiu przez kandydata kryterium „niezależnego członka Rady Nadzorczej” w rozumieniu Statutu. Powyższe odnosi się także odpowiednio do powoływania członków Rady Nadzorczej przez uprawnionych akcjonariuszy albo powoływania członków Rady Nadzorczej w drodze głosowania oddzielnymi grupami.

Zwyczajne Walne Zgromadzenie zwołane na 20.06.2008 roku rozpatrywać będzie zmiany Statutu Spółki odnoszące się do określonych wyżej zasad powoływania członków rady Nadzorczej. Proponowane zmiany mają na celu dostosowanie przepisów Statutu do nowych kryteriów niezależności członków Rady Nadzorczej, wynikających m.in. z zaleceń Komisji Europejskiej.

### ***Organizacja pracy Rady Nadzorczej MCI Management SA***

Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki i uprawnienia: zbiorowo na posiedzeniach plenarnych lub poprzez czynności kontrolno-nadzorcze i doradcze dokonywane przez poszczególnych członków albo zespoły członków Rady. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje i przewodniczy na nim Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Zwyczajne posiedzenia powinny się odbyć co najmniej cztery razy w roku (raz na kwartał). Nadzwyczajne posiedzenie może być zwołane w każdej chwili. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwoływane jest z własnej inicjatywy Przewodniczącego lub na pisemny wniosek Zarządu Spółki lub członka Rady Nadzorczej. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku.

Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje się za uprzednim 7(siedmio) dniowym powiadomieniem przekazanym członkom Rady Nadzorczej listem poleconym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia bez zachowania powyższego 7 (siedmio) dniowego powiadomienia. Zgoda może być wyrażona wobec osoby zwołującej posiedzenie Rady Nadzorczej przekazana za pomocą każdego środka lub sposobu komunikacji na odległość.

Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać za pośrednictwem telefonu lub za pośrednictwem innego, elektronicznego środka komunikacji, w sposób umożliwiający wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Rady Nadzorczej. Uchwały podjęte na tak odbytym posiedzeniu będą ważne pod warunkiem podpisania protokołu z danego posiedzenia przez każdego członka Rady Nadzorczej, który brał w nim udział oraz pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady Nadzorczej albo w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, jeżeli posiedzenie odbywało się pod jego przewodnictwem. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos za pośrednictwem innego Członka Rady

Nadzorczej, za wyjątkiem spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

W zakresie dozwolonym przez prawo oraz w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Spółki lub sprawą niecierpiącą zwłoki, uchwały Rady Nadzorczej mogą być powzięte w drodze pisemnego głosowania zarządzanego przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej wyrażą pisemną zgodę na treść uchwał lub na pisemne głosowanie. Za datę uchwały uważa się datę złożenia podpisu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jeśli głosowanie pisemne zarządził Wiceprzewodniczący.

Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków Rady o posiedzeniu Rady Nadzorczej w sposób określony w Statucie.

Rada Nadzorcza podejmuje na swoim posiedzeniu uchwały tylko w zakresie spraw wynikających z ustalonego i przesłanego członkom Rady zawiadomienia oraz porządku obrad.

Jeżeli szczegółowy przepis § 18 Statutu Spółki nie stanowi wyraźnie inaczej, do podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą Spółki wymagana będzie bezwzględna większość głosów oddanych, w obecności co połowy członków Rady Nadzorczej. W przypadku równej liczby głosów za i przeciwko podjęciu uchwały głos decydujący będzie miał Przewodniczący Rady Nadzorczej, zaś w jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.

### ***Kompetencje Rady Nadzorczej MCI Management SA***

Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, a w szczególności ma kompetencje określone w KSH i Statucie Spółki.

Zgodnie ze Statutem MCI Management SA do uprawnień Rady Nadzorczej należy:

- a) ocena sprawozdań 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 zysków i pokrycia strat, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny i działalności Rady Nadzorczej;
- b) zawieszanie z ważnych powodów w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu Spółki,
- c) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, nie mogących sprawować swoich czynności,
- d) ustalanie zasad wynagradzania Prezesa Zarządu i na jego wniosek wynagrodzenia członków Zarządu Spółki,
- e) uchwalanie regulaminu funkcjonowania Rady Nadzorczej i zatwierdzanie regulaminu Zarządu Spółki,
- f) wyrażanie zgody na tworzenie nowych spółek, na nabycie przez Spółkę akcji lub udziałów, albo na zbycie posiadanych przez Spółkę akcji lub udziałów, jeżeli kwota takiej transakcji przekracza 3,50% (trzy i pięćdziesiąt setnych procenta) sumy bilansowej aktywów Spółki wykazanej w najbardziej aktualnym, opublikowanym kwartalnym raporcie finansowym Spółki i jeżeli transakcja nie była przewidziana w budżecie Spółki zaopiniowanym przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami Statutu,
- g) opiniowanie rocznego budżetu kosztów funkcjonowania Spółki,
- h) wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Spółki,
- i) wyrażanie zgody na świadczenie, z jakiegokolwiek tytułu prawnego, przez Spółkę lub Podmioty Powiązane ze Spółką (w rozumieniu § 14 ust. 7 Statutu Spółki) na rzecz członków Zarządu Spółki,

- j) wyrażanie zgody na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niej zależny istotnej umowy z podmiotem powiązany ze Spółką, z członkiem Rady Nadzorczej lub z członkiem Zarządu Spółki oraz z podmiotami z nimi powiązanyymi,
- k) wyrażanie zgody na nabywanie przez Spółkę własnych akcji, z wyjątkiem sytuacji określonej w art. 362 § 1 pkt 2) ksh,
- l) wyrażanie zgody na zaciąganie przez Spółkę zobowiązań (dokonywanie transakcji), o wartości przekraczającej, w jednym roku obrotowym, kwotę 3,50% (trzy i pięćdziesiąt setnych procenta) sumy bilansowej aktywów Spółki wykazanej w najbardziej aktualnym, opublikowanym kwartalnym raporcie finansowym Spółki i jeżeli transakcja nie była przewidziana w budżecie Spółki zaopiniowanym przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami Statutu, jeżeli takie zobowiązania (transakcje) dotyczą:
  - (1) zobowiązań (transakcji) pojedynczych lub serii powiązanych ze sobą zobowiązań (transakcji), w tym także zobowiązań (transakcji) warunkowych i zobowiązań (transakcji) terminowych;
  - (2) pożyczek i kredytów;
  - (3) udzielania przez Spółkę poręczeń oraz zaciągania przez Spółkę zobowiązań z tytułu gwarancji i innych zobowiązań pozabilansowych, z wyjątkiem czynności służących zabezpieczeniu zobowiązań własnych Spółki;
  - (4) ustanawiania zastawu, hipoteki, przewłaszczenia na zabezpieczenie i innych obciążeń majątku Spółki;
  - (5) zbycia składników majątku trwałego Spółki.
- m) wyrażanie zgody na decyzje Zarządu Spółki związane z podwyższeniem kapitału zakładowego w ramach kapitału docelowego, zgodnie z zasadami określonymi w § 7 ustęp 13 Statutu.

### ***Komitet Rady Nadzorczej MCI Management SA***

Rada Nadzorcza może powoływać komitety stałe i działające ad hoc, jako organy doradcze i opiniotwórcze Rady Nadzorczej. W ramach Rady Nadzorczej MCI Management SA działają dwa komitety stałe: Komitet Audytu i Komitet Wynagrodzeń. Komitety Rady Nadzorczej składają Radzie Nadzorczej sprawozdania, które są udostępniane akcjonariuszom. Komitety powoływane są spośród członków Rady Nadzorczej. Kandydatów do komitetu przedstawia Radzie Nadzorczej jej Przewodniczący. Członkowie Komitetu Audytu wybierani są uchwałą Rady Nadzorczej podjętej w głosowaniu tajnym.

W skład Komitetu Audytu wchodzi dwóch niezależnych członków Rady Nadzorczej w tym jeden posiadający kwalifikacje i doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów.

Do zadań Komitetu Audytu należy:

- a) wydawanie rekomendacji Radzie Nadzorczej Spółki w sprawach dotyczących wyboru, mianowania i ponownego mianowania oraz odwoływania podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta,
- b) kontrola niezależności i obiektywności podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta w szczególności pod kątem zmiany biegłego rewidenta, poziomu otrzymywanego wynagrodzenia i innych powiązań ze Spółką,
- c) weryfikowanie efektywności pracy podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta oraz działań podjętych w wyniku przekazanych w Liście do Zarządu Spółki rekomendacji,
- d) badanie przyczyn rezygnacji podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta.

Komitet Audytu może żądać przedłożenia przez Zarząd Spółki określonej informacji z zakresu księgowości, finansów, audytu wewnętrznego niezbędnej do wykonywania jego czynności.

Komitet Audytu powinien być informowany o metodzie księgowania istotnych i nietypowych transakcji w przypadku możliwości zastosowania różnych rozwiązań.

Komitet Audytu ma prawo zapraszać na swoje posiedzenia członków Zarządu Spółki oraz jej Prokurentów a także innych pracowników Spółki oraz przedstawicieli podmiotu pełniącego funkcję biegłego rewidenta, jeśli uzna to za stosowne.

Rekomendacje i oceny Komitetu są przyjmowane uchwałą Rady Nadzorczej. Rekomendacje i oceny prezentowane są Radzie Nadzorczej przez jednego z Członków Komitetu.

Do zadań Komitetu Wynagrodzeń należy wspomaganie organów Spółki w osiąganiu celów strategicznych Spółki poprzez przedstawianie Radzie Nadzorczej opinii i wniosków w sprawie kształtowania struktury i zasad systemu wynagrodzeń obowiązującego w Spółce, w tym także opiniowanie zasad funkcjonowania programu motywacyjnego wdrażanego przez Spółkę.

### ***Zasady działania Zarządu MCI Management SA***

Podstawowym celem działania Zarządu MCI Management SA jest realizacja interesu Spółki, rozumianego jako powiększanie wartości powierzonego jej przez akcjonariuszy majątku. Zadaniem Zarządu jest także uwzględnianie, oprócz interesów akcjonariuszy, interesów osób trzecich zaangażowanych w funkcjonowanie Spółki, w tym w szczególności interesów wierzycieli Spółki i interesów pracowników Spółki.

Skład i sposób organizacji i funkcjonowania Zarządu Spółki zapewnia przejrzystość i efektywność zarządzania Spółką oraz prowadzenie spraw Spółki zgodnie z przepisami prawa i dobrymi obyczajami.

Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego. To znaczy, że decyzje powinny być podejmowane przez Zarząd po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu i zgodnie z przepisami prawa i Statutu Spółki oraz zasadami jej organizacji 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 powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.

Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji 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.

Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.

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

### ***Powołanie i odwołanie członków Zarządu MCI Management SA***

Zarząd Spółki składa się z jednego do pięciu członków, w tym Prezesa Zarządu, powoływanych na trzy lata. Członkowie pierwszego Zarządu są powoływani przez założycieli Spółki na dwa lata.

Rada Nadzorcza powołuje, odwołuje i zawiesza w czynnościach członków Zarządu Spółki oraz określa liczbę członków Zarządu.

Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie, bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok ich urzędowania.

### ***Organizacja pracy Zarządu MCI Management SA***

Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes lub Członek Zarządu pełniący funkcję Dyrektora Operacyjnego Spółki.

Każdy Członek Zarządu ma prawo samodzielnego prowadzenia spraw, które zostały mu przydzielone na mocy stosownej uchwały Rady Nadzorczej. Każdy członek Zarządu jednocześnie odpowiedzialny jest za sprawne funkcjonowanie struktur zarządzania i realizację rocznego biznes planu Spółki na podległym mu odcinku działalności Spółki i w sprawach, które zostały mu przyznane na mocy stosownej uchwały Rady Nadzorczej, ponadto każdy członek Zarządu jest odpowiedzialny za realizację szczegółowych celów zawartych w rocznym biznes planie Spółki w podległym mu zakresie działalności Spółki.

Jeżeli przed załatwieniem sprawy którykolwiek z pozostałych członków Zarządu zgłosi sprzeciw co do ich przeprowadzenia wymagana jest w tej sprawie uprzednia uchwała Zarządu. Sprzeciw może być złożony ustnie lub na piśmie, lecz powinien być umotywowany.

Prezes oraz każdy z pozostałych członków Zarządu może przedłożyć do kolegialnego podjęcia decyzji każdą sprawę, które ma być realizowana przez Zarząd.

Zgodnie z Regulaminem Zarządu uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zwykły zarząd Spółką, w tym w szczególności wymienione poniżej:

- a) tworzenie nowych spółek, nabycie przez Spółkę akcji lub udziałów, albo zbycie posiadanych przez Spółkę akcji lub udziałów, jeżeli kwota takiej transakcji przekracza kwotę, stanowiącą 3,50% (trzy i pięćdziesiąt setnych procenta) sumy bilansowej aktywów Spółki wykazanej w najbardziej aktualnym, opublikowanym kwartalnym raporcie finansowym Spółki jeżeli transakcja nie była przewidziana w budżecie Spółki zatwierdzonym zgodnie z postanowieniami Statutu,
- b) powstanie zobowiązania do świadczenia, z jakiegokolwiek tytułu prawnego, przez Spółkę lub Podmioty Powiązane ze Spółką (w rozumieniu § 14 ust. 7 Statutu Spółki) na rzecz członków Zarządu Spółki,
- c) nabycie przez Spółkę własnych akcji, z wyjątkiem sytuacji określonej w art. 362 § 1 pkt 2) ksh,
- d) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań (dokonywanie transakcji), o wartości przekraczającej, w jednym roku obrotowym, kwotę, stanowiącą 3,50% (trzy i pięćdziesiąt setnych procenta) sumy bilansowej aktywów Spółki wykazanej w najbardziej aktualnym, opublikowanym kwartalnym raporcie finansowym Spółki, nie przewidzianych w budżecie zatwierdzonym zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki, jeżeli takie zobowiązania (transakcje) dotyczą:
  - zobowiązań (transakcji) pojedynczych lub serii powiązanych ze sobą zobowiązań (transakcji), w tym także zobowiązań (transakcji) warunkowych i zobowiązań (transakcji) terminowych;
  - pożyczek i kredytów;



- udzielania przez Spółkę poręczeń oraz zaciągania przez Spółkę zobowiązań z tytułu gwarancji i innych zobowiązań pozabilansowych, z wyjątkiem czynności służących zabezpieczeniu zobowiązań własnych Spółki;
- ustanawiania zastawu, hipoteki, przewłaszczenia na zabezpieczenie i innych obciążeń majątku Spółki;
- zbycia składników majątku trwałego Spółki,

Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach.

W sprawach, które wymagają podjęcia uchwały przez Zarząd, a z przyczyn praktycznych nie można odbyć posiedzenia Zarządu, uchwały mogą być podejmowane przez złożenie podpisów wszystkich Członków Zarządu pod treścią uchwały, z wyłączeniem głosowań, w których wymagane jest zachowanie tajności. Dla ważności uchwał Zarządu, niezbędne jest zaproszenie na posiedzenie wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej 3 Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu. Członek Zarządu może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu i głosować za pomocą telefonu, jeżeli nie może być fizycznie obecny na posiedzeniu. Pod rygorem nieważności uchwała Zarządu podjęta w trybie głosowania telefonicznego winna być sporządzona na piśmie i podpisana przez wszystkich Członków Zarządu.

Członkowie Zarządu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu co najmniej na dwa dni przed jego terminem. Zawiadomienia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu. W zaproszeniach na posiedzenie powinny być wskazane: dzień i godzina rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia, a także planowany porządek obrad. W sprawach szczególnie ważnych Prezes Zarządu może zwoływać posiedzenie Zarządu w trybie pilnym bez konieczności zachowania terminów, o których mowa wyżej.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach uzależnionych od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu. Prezes Zarządu lub w jego imieniu Członek Zarządu pełniący funkcję Dyrektora Operacyjnego zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek drugiego Członka Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się w ciągu trzech dni od złożenia wniosku. Członek Zarządu, żądający zwołania posiedzenia, proponuje porządek obrad. Prezes Zarządu może według uznania rozszerzyć zaproponowany porządek obrad.

Posiedzenie Zarządu jest ważne mimo braku formalnego zwołania posiedzenia zgodnie z Regulaminem, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu wezmą w nim udział i wyrażą zgodę na zaproponowany porządek obrad.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w biurach Spółki we Wrocławiu lub w Warszawie, chyba że Członkowie Zarządu postanowią inaczej.

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa lub Członków Zarządu. Prokurenci Spółki biorą udział w posiedzeniach Zarządu, chyba że Zarząd postanowi inaczej. Członkowie Rady Nadzorczej delegowani przez grupę akcjonariuszy do indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, uczestniczą w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym. Zarząd jest zobowiązany zawiadomić ich o każdym swoim posiedzeniu.

Dla podjęcia wiążących uchwał wymagana jest zgoda trzech członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu. Każdy Członek Zarządu, który głosował przeciwko podjęciu uchwały, ma prawo złożyć pisemny sprzeciw albo zdanie odrębne do tak podjętej uchwały Zarządu.

Głosowanie nad uchwałami Zarządu jest jawne. W sprawach osobowych oraz na wniosek choćby jednego Członka Zarządu głosowanie jest tajne.

Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, a także protokolant, jeżeli uczestniczył w posiedzeniu Zarządu.

## **5. Opis podstawowych cech stosowanych w MCI Management SA systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych.**

Zarząd MCI Management SA jest odpowiedzialny za system kontroli wewnętrznej w Spółce i jego skuteczność w procesie sporządzania sprawozdań finansowych i raportów okresowych przygotowywanych i publikowanych zgodnie z zasadami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 października 2005 roku w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych. W ramach Zarządu Spółki osobą bezpośrednio odpowiedzialną za ww. obowiązki jest osoba na stanowisku Dyrektor Operacyjny / Członek Zarządu.

W procesie sporządzania półrocznych i rocznych sprawozdań finansowych Spółki głównym elementem kontroli jest ich weryfikacja przeprowadzana przez niezależnego audytora.

Niezależny audytor dokonuje przeglądów półrocznych i badania rocznych sprawozdań, o których wydaje opinie i sporządza raport z wykonanych prac.

Wyboru niezależnego audytora dokonuje Rada Nadzorcza spośród ofert firm audytorskich o ugruntowanej renomie, dających gwarancję wysokiego standardu usług i wymaganej niezależności.

Za przygotowanie sprawozdań finansowych odpowiedzialny jest Zespół BackOffice działający pod nadzorem Członka Zarządu - Dyrektora Operacyjnego.

System kontroli wewnętrznej Spółki i zarządzania ryzykiem w procesie sporządzania sprawozdań finansowych realizowany jest poprzez:

- określenie podziału obowiązków w procesie raportowania finansowego,
- ustalenie zakresu raportowania na bazie obowiązujących Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (MSR) i Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej (MSSF),
- opracowanie, wdrożenie i nadzór nad stosowaniem w spółkach Grupy Inwestycyjnej MCI Management SA spójnych zasad i praktyk rachunkowości,
- regularne przeglądy/badania publikowanych sprawozdań finansowych MCI Management SA i Grupy Inwestycyjnej MCI Management SA przez niezależnego audytora,
- przyjęte procedury weryfikacji i zatwierdzenia sprawozdań finansowych przed publikacją przez Dyrektora Operacyjnego / Członka Zarządu.

Zakres ujawnianych danych w publikowanych raportach okresowych wynika z ewidencji księgowej Spółki. Konsolidowane spółki Grupy Inwestycyjnej MCI przekazują wymagane dane w formie pakietów sprawozdawczych w celu sporządzenia skonsolidowanego sprawozdania finansowego. Zakres ujawnianych danych jest zdefiniowany przez MCI Management SA i wynika z obowiązków informacyjnych określonych przez MSR/MSSF. Na bieżąco prowadzony jest monitoring zmian MSR/MSSF w celu określenia potrzeby aktualizacji zakresu raportowania przez Spółkę na poziomie jednostkowym i skonsolidowanym.

Przyjęta przez Spółkę polityka rachunkowości została przekazana do stosowania w konsolidowanych spółkach Grupy MCI w celu zapewnienia spójności przyjętych w Grupie zasad i praktyk rachunkowości, w tym wyceny aktywów, pasywów i pozycji pozabilansowych, zasad ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości finansowej dla potrzeb konsolidacji.