Załącznik nr 1 do uchwały nr …/…/…/2017
Zarządu Województwa Śląskiego z dnia …… 2017 r.

Urząd Marszałkowski

Województwa Śląskiego

Wydział Nadzoru Właścicielskiego

ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓŁKAMI Z UDZIAŁEM WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Śląskie.
Pozytywna energia

Katowice, listopad 2016 r.

Aktualizacja: sierpień 2017 r.

SPIS TREŚCI

I.WPROWADZENIE ... 3
II. CELE NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO ... 7
III.STOSOWANIE ZASAD ... 9
IV. ZARZĄD SPÓŁKI ... 10
1. Informacje ogólne ... 10
2. Procedury i kryteria doboru ... 11
3. Obowiązki Zarządu oraz zasady pełnienia funkcji członka Zarządu ... 13
4. Ocena pracy Zarządu ... 14
5. Wynagrodzenie Zarządu ... 15
V. RADA NADZORCZA ... 15
1. Informacje ogólne ... 15
2. Kryteria kwalifikacji kandydatów do Rady Nadzorczej ... 18
3. Kompetencje Rady Nadzorczej ... 18
4. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą ... 20
4.1. Zwołanie i porządek obrad pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej nowej kadencji (dotyczy tylko tych Spółek, gdzie kadencja Rady Nadzorczej jest kadencją wspólną) ... 20
4.2. Ukonstytuowanie się Rady Nadzorczej. ... 21
4.3. Zasady podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą ... 21
1) Podejmowanie uchwał na posiedzeniu ... 21
2) Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem ... 22
4.4. Elementy uchwały Rady Nadzorczej ... 23
4.5. Głosowanie uchwał – wymagana większość głosów ... 24
4.6. Definicja bezwzględnej większości ... 24
4.7. Tryb głosowania ... 24
4.8. Zdanie odrębne ... 25
5. Protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej ... 25
1) w spółce akcyjnej ... 25
2) w spółce z o.o. ... 26
6. Szczególne zadania Rady Nadzorczej ... 27
6.1. Zawarcie umów z członkiem Zarządu ... 27
6.2. Regulaminy wewnętrzne Spółki ... 27
6.3. Współpraca Rady Nadzorczej z firmą audytorską, monitorowanie audytu Spółki. ... 28
7. Sprawozdawczość Rady Nadzorczej ... 31
8. Inne obowiązki wobec Województwa Śląskiego ... 32
9. Organizacja i ocena pracy Rady Nadzorczej ... 32
10. Zasady Wynagradzania Rady Nadzorczej ... 34
11. Współpraca Wydziału Nadzoru Właścicielskiego z Radami Nadzorczymi ... 34
VI. MONITOROWANIE SPÓŁEK ... 35
1. Informacje ogólne ... 35
a) miesięczna informacja o spółce, opracowywana w formie tzw. „Ankiety”. ... 36
b) Kwartalna informacja o Spółce ... 36
c) Weryfikacja założeń planu rzeczowo-finansowego Spółki ... 37
d) Kwartalne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego. ... 38
e) Protokoły, uchwały i inne dokumenty z posiedzeń Rad Nadzorczych Spółek ... 38
Załącznik nr 1 Kwestionariusz osobowy kandydata na członka Zarządu ... 39
Załącznik nr 2 Oświadczenie o wyrażeniu zgody na powołanie do Zarządu ... 42
Załącznik nr 2a Oświadczenie kandydata na członka organu zarządzającego ... 44
Załącznik nr 3 Kwestionariusz osobowy kandydata na członka Rady Nadzorczej ... 46
Załącznik nr 4 Oświadczenie o wyrażeniu zgody na powołanie do Rady Nadzorczej ... 50
Załącznik nr 5 Oświadczenie o niekaralności ... 52
Załącznik nr 6 Oświadczenie dot. uczestnictwa w organach innych spółek ... 53
Załącznik nr 7 Oświadczenie kontrolne coroczne dla Członka Rady Nadzorczej ... 54
Załącznik nr 8 Informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego ... 55
Załącznik nr 9 Oświadczenie o przyjęciu obowiązku kształtowania w Spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami ... 56
Załącznik nr 9a Oświadczenie kandydata na członka Rady Nadzorczej o spełnianiu wymogów ustawowych ... 57
Załącznik nr 10 Wzór uchwały Rady Nadzorczej podjętej na posiedzeniu ... 59
Załącznik nr 11 Wzór wyciągu z protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej ... 60
Załącznik nr 12 Wzór uchwały Rady Nadzorczej podjętej w drodze głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość ... 61
Załącznik nr 13 Wzór miesięcznej informacji finansowej o Spółce (Ankieta ... 62
Załącznik nr 14 Wzór kwartalnej informacji o Spółce ... 65
Załącznik nr 15 Wzór Sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego Spółki za dany kwartał ... 73

I.WPROWADZENIE

1. Niniejsze „Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Województwa Śląskiego” regulują ogólne zasady i instrumenty nadzoru korporacyjnego. W dokumencie tym określono:

   1) zasady uczestnictwa w Zgromadzeniach Wspólników,

   2) kryteria doboru członków Rad Nadzorczych,

   3) obowiązki Rad Nadzorczych,

   4) zasady pełnienia funkcji oraz zasady i kryteria oceny członków Rad Nadzorczych,

   5) zasady wynagradzania członków Rad Nadzorczych,

   6) procedury i kryteria doboru członków Zarządu,

   7) obowiązki Zarządu i zasady pełnienia funkcji członków Zarządu,

   8) zasady i kryteria oceny członków Zarządu,

   9) zasady wynagradzania członków Zarządu,

   10) zasady i tryb monitorowania Spółek,

   11) zasady współpracy organów Spółki z biegłym rewidentem oraz monitorowania audytu Spółki.

2. Nadzór właścicielski w niniejszym dokumencie rozumiany jest jako suma działań odnoszących się do:

   1) nadzoru korporacyjnego, związanego z wykonywaniem praw korporacyjnych i majątkowych Województwa w Spółkach, wynikających z przepisów prawa, Umowy Spółki oraz niniejszych Zasad,

   2) nadzoru ekonomiczno-finansowego, polegającego na monitorowaniu sytuacji ekonomiczno-finansowej Spółek, analizie efektywności ich funkcjonowania, stanowiących podstawę do rekomendacji stosownych działań.

3. W sprawowaniu nadzoru właścicielskiego, poza Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego, uczestniczą wspólnie pozostałe wydziały Urzędu, w szczególności:

1) Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej – w odniesieniu do Spółek prowadzących działalność lecznicą,

2) Wydział Komunikacji i Transportu - w odniesieniu do Spółek prowadzących działalność związaną z transportem zbiorowym,

3) Wydział Inwestycji - w odniesieniu do Spółek prowadzących inwestycje dotyczące Stadionu Śląskiego sp. z o.o.,

w zakresie współpracy z organami Spółek w obszarze merytorycznym prowadzonej działalności, w tym w zakresie działalności Województwa określonej w art. 11 Ustawy o Samorządzie Województwa oraz w zakresie realizacji zadań Województwa określonych w art. 14 Ustawy o Samorządzie Województwa.

4. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1) **Województwie –** należy przez to rozumieć Województwo Śląskie,

2) **Zarządzie Województwa** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Śląskiego,

3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego,

4) **Regulaminie Organizacyjnym Urzędu –** należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego,

5) **Zasadach** - należy przez to rozumieć niniejsze Zasady nadzoru właścicielskiego nad Spółkami z udziałem Województwa Śląskiego,

6) **Spółce** – należy przez to rozumieć spółkę kapitałową w rozumieniu ustawy Kodeks Spółek Handlowych, o której mowa w pkt 7) do 9),

7) **Jednoosobowej Spółce Województwa** - należy przez to rozumieć Spółkę, w której Województwo posiada akcje lub udziały stanowiące 100% w kapitale zakładowym,

8) **Spółce z Większościowym Udziałem Województwa** - należy przez to rozumieć Spółkę z udziałem Województwa, w której udział Województwa przekracza 50% w kapitale zakładowym,

9) **Spółce Zależnej -** należy przez to rozumieć Spółkę, w której udział Spółki o której mowa w pkt 7) lub 8) przekracza 50% w kapitale zakładowym,

z wyłączeniem Spółek o których mowa w pkt 7) do 9), znajdujących się w upadłości obejmującej likwidację majątku,

10) **Umowie Spółki** – należy przez to rozumieć akt założycielski, akt przekształcenia

oraz Umowę Spółki - w przypadku spółki z o.o. lub Statut - w przypadku spółki akcyjnej,

11) **Zgromadzeniu Wspólników** – należy przez to rozumieć zgromadzenie wspólników jako organ spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub walne zgromadzenie jako organ spółki akcyjnej,

12) **Radzie Nadzorczej –** należy przez to rozumieć radę nadzorczą Spółki,

13) **Regulaminie Rady Nadzorczej** – należy przez to rozumieć akt prawny regulujący prace Rady Nadzorczej, uchwalony w sposób określony Umową Spółki,

14) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki,

15) **Regulaminie Zarządu** – należy przez to rozumieć akt prawny, regulujący prace Zarządu, uchwalony w sposób określony Umową Spółki,

16) **Przedstawicielu Województwa** – należy przez to rozumieć:

   a. członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej Spółki:
      i. imiennie wyznaczonego, wskazanego albo powołanego przez Zarząd Województwa odrębną uchwałą,
      ii. osobę zgłoszoną przez Województwo i powołaną do organu Spółki,
      iii. osobę zgłoszoną przez Spółkę z udziałem Województwa Śląskiego i powołaną do organu Spółki,
   b. osobę wyznaczoną albo wskazaną jako Przedstawiciel Województwa w pełnomocnictwie do uczestnictwa w Zgromadzeniu Wspólników,
   c. osobę wyznaczoną albo wskazaną przez Spółkę z Udziałem Województwa w pełnomocnictwie do uczestnictwa w Zgromadzeniu Wspólników.

17) **Ankiecie** – należy przez to rozumieć „Miesięczną informację o Spółce”, sporządzaną przez Spółki zgodnie z Załącznikiem nr 13 do niniejszych Zasad i przekazywaną do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego zgodnie z Zasadami,

18) **Informacji Kwartalnej** - należy przez to rozumieć „Kwartalną informację o Spółce”, sporządzaną przez Spółki zgodnie z Załącznikiem nr 14 do niniejszych Zasad i przekazywaną do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego zgodnie z Zasadami,

19) **Wydziale Nadzoru Właścicielskiego** – należy przez to rozumieć właściwy wydział Urzędu odpowiedzialny, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu, za sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad Spółkami,

20) **Kodeksie Cywilnym** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 459 z późn.zm.),

21) **Kodeksie Pracy** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn.zm.),

22) **Kodeksie Spółek Handlowych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks Spółek Handlowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1578 z późn.zm.),

23) **Ustawie o Samorządzie Województwa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 486 z późn.zm.),

24) **Ustawie o Gospodarce Komunalnej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 827 z późn.zm.).

25) **Ustawie o Komercjalizacji** – należy przez to rozmieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 1055 z późn.zm.),

26) **Ustawie o Zasadach Kształtowania Wynagrodzeń Osób Kierujących Niektórymi Spółkami** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U. z 2016 r., poz. 1202 z późn.zm.),

27) **Ustawie o Ograniczeniu Prowadzenia Działalności Gospodarczej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 1393),

28) **Ustawie o Rachunkowości** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn.zm.),

29) **Ustawie o Działalności Leczniczej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1638 z późn.zm.),

30) **Ustawie o Ujawnianiu Informacji o Dokumentach Organów Bezpieczeństwa Państwa z Lat 1944-1990 oraz Treści Tych Dokumentów** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1721 z późn.zm.),

31) **Ustawie o Zasadach Zarządzania Mieniem Państwowym** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 2259 z późn.zm.),

32) **Rozporządzeniu w Sprawie Przeprowadzania Postępowania Kwalifikacyjnego na Stanowisko Członka Zarządu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2003 r. w sprawie przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko członka Zarządu w niektórych spółkach handlowych (Dz.U. z 2003 r., Nr 55, poz. 476 z późn.zm.).

5. Zarząd Województwa pełni funkcję Zgromadzenia Wspólników w Jednoosobowych Spółkach Województwa oraz wykonuje uprawnienia wspólnika w Spółkach z Większościowych Udziałem Województwa.

6. Z posiadania przez Województwo Śląskie udziałów w Spółkach oraz z pełnienia przez Zarząd Województwa funkcji Zgromadzenia Wspólników wynikają uprawnienia właścicielskie, w tym nadzorcze Zarządu Województwa.

7. Z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa Zarząd Województwa może udzielić każdorazowo w wymaganej przez prawo formie, pełnomocnictwa do udziału w Zgromadzeniu Wspólników. Ustanowiony pełnomocnik zobowiązany jest do wykonywania na Zgromadzeniu Wspólników prawa głosu, w granicach objętych udzielonym mu pełnomocnictwem i zgodnie z udzieloną przez Zarząd rekomendacją (instrukcją).

8. Przepisów Ustawy o Gospodarce Komunalnej nie stosuje się do podmiotów leczniczych w rozumieniu Ustawy o Działalności Leczniczej, prowadzonych w formie spółki kapitałowej.

II. CELE NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO

1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Zarząd Województwa nad Spółkami przy pomocy Wydziału Nadzoru Właścicielskiego należy zaliczyć:

   1) skuteczne wykorzystanie praw właścicielskich dla realizacji zadań Województwa oraz w celu jego rozwoju,

   2) racjonalne wykorzystanie zasobów majątku Województwa i poszukiwanie optymalnego sposobu jego wykorzystania dla realizacji celów publicznych,

   3) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości Spółek,

   4) przygotowywanie podmiotów do ewentualnych procesów przekształceń w dążeniu do osiągnięcia docelowego modelu ich funkcjonowania,

   5) zapewnienie transparentności oraz sprawnego monitoringu działalności Spółek;

6) skuteczne wykonywanie praw właścicielskich Województwa do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane Spółki,

7) osiągnięcie przejrzystości funkcjonowania Spółek.

2. Osiągnięciu wymienionych w ust. 1 celów służą następujące instrumenty:

1) wdrożenie form i procedur nadzoru właścicielskiego Województwa, opierających się na kodeksowych i pozakodeksowych instrumentach nadzoru właścicielskiego,

2) opracowanie i wdrożenie nowych standardów oraz mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomicznej i finansowej Spółek, umożliwiających szybkie reagowanie na wszelkie sytuacje nadzwyczajne,

3) funkcjonująca w strukturze Urzędu komórka organizacyjna – Wydział Nadzoru Właścicielskiego, realizujący zadania z zakresu nadzoru właścicielskiego nad Spółkami, polegające m.in. na:
   a) prowadzeniu ewidencji Spółek oraz gromadzeniu dokumentacji organizacyjnej tych podmiotów, w szczególności Umów Spółek, regulaminów organów Spółek;
   b) współpracy z innymi wspólnikami Spółek,
   c) współpracy z organami Spółek,
   d) prowadzeniu rejestrów uchwał Rad Nadzorczych i Zgromadzenia Wspólników, gromadzenie protokołów z posiedzeń tych organów oraz podjętych uchwał wraz z dokumentacją, stanowiącą podstawę odbycia posiedzenia oraz podjęcia uchwał,
   e) monitorowaniu działalności Spółek w celu bieżącego rozpoznania ich kondycji ekonomicznej, wykonania przez Spółki planów rzeczowo-finansowych i planów strategicznych jeżeli takie są sporządzane,
   f) opracowywaniu rozwiązań w zakresie systemu informacji o działalności Spółek do celów podejmowania kluczowych decyzji przez Zarząd Województwa oraz przekazywaniu informacji zwrotnej do Spółek,
   g) analizowaniu pod względem merytorycznym projektów uchwał wprowadzających zmiany w Umowach Spółek oraz uchwał dotyczących połączenia, przekształcenia, rozwiązania lub likwidacji tych Spółek lub wnoszenia mienia do Spółek,
   h) inicjowaniu zmian w Umowach Spółek oraz Regulaminach Zarządu i Rady Nadzorczej,
   i) wykonywaniu wszelkich zadań związanych z wykonywaniem uprawnień właścicielskich w stosunku do Spółek, a wynikających z Kodeksu Spółek Handlowych, Umowy Spółki oraz innych aktów prawnych, przy zastosowaniu kodeksowych i pozakodeksowych instrumentów nadzoru właścicielskiego,
   j) weryfikowaniu spełniania wymagań formalno-prawnych kadr w zakresie obsad Rad Nadzorczych i Zarządów Spółek, w szczególności wynikających z przepisów ustawowych i niniejszych Zasad,
   k) profesjonalizacji Rad Nadzorczych w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania nadzoru korporacyjnego m.in. poprzez sporządzanie na potrzeby właściwych organów rekomendacji dotyczących członków Rad Nadzorczych,

l) rekomendowaniu zasad wynagradzania Członków Zarządów oraz Rad Nadzorczych z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów ustawowych,
m) przygotowywaniu informacji dotyczącej stanu poszczególnych Spółek dla potrzeb wewnętrznych oraz zewnętrznych Województwa,
n) organizowaniu przekazu informacji od Urzędu do poszczególnych Spółek i odwrotnie,
o) nadzorowaniu działalności Rad Nadzorczych w zakresie wynikającym z niniejszych Zasad,
p) organizowaniu Zgromadzeń Wspólników w Spółkach, w których Województwo jest jedynym lub większościowym wspólnikiem, zaś zgromadzenie odbywa się w trybie art. 240 Kodeksu Spółek Handlowych dla spółki z o.o. albo w trybie art. 405 Kodeksu Spółek Handlowych dla spółki akcyjnej,
q) kontrolowaniu wykonania zadań wynikających z aktów prawnych, w szczególności uchwał Zarządu Województwa, dotyczących Spółki.

III.STOSOWANIE ZASAD

1. Niniejsze Zasady wchodzą w życie z dniem przyjęcia w drodze uchwały przez Zarząd Województwa.

2. Tekst niniejszych Zasad po ich uchwaleniu zostaje przekazany do stosowania Przedstawicielom Województwa w organach statutowych Spółek. Przedstawiciele Województwa oraz nowo powoływani Przedstawiciele Województwa w organach statutowych Spółek, niezwłocznie po powołaniu do Zarządu lub Rady Nadzorczej potwierdzają odbiór niniejszych Zasad i pisemnie zobowiązują się do realizacji wynikających z nich obowiązków, na warunkach określonych niniejszymi Zasadami, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Zobowiązanie powinno zostać złożone Zarządowi Województwa za pośrednictwem Wydziału Nadzoru Właścicielskiego niezwłocznie, jednak nie później niż:

   a. w terminie do 14 dni od daty powołania - w przypadku nowo powołanych Przedstawicieli Województwa w organach statutowych Spółek,
   b. w terminie do 1 miesiąca od daty przyjęcia niniejszych Zasad – w przypadku Przedstawicieli Województwa pełniących swe funkcje w organach statutowych Spółek w dniu przyjęcia Zasad;

   a niezłożenie pisemnego zobowiązania w tym terminie może być podstawą odwołania lub złożenia wniosku o odwołanie Przedstawiciela Województwa z organu Spółki. Za przekazanie Zasad i odbiór podpisanego zobowiązania odpowiedzialny jest Wydział Nadzoru Właścicielskiego.

3. Od dnia wejścia w życie niniejszych Zasad, Przedstawiciele Województwa w organach

statutowych Jednoosobowej Spółki Województwa oraz Przedstawiciele Województwa w organach statutowych Spółki z Większościowym Udziałem Województwa oraz Spółki Zależnej zobowiązani są do ich stosowania przy wykorzystaniu uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz postanowień Umowy Spółki.

IV. ZARZĄD SPÓŁKI

1. Informacje ogólne

1) Zarząd Spółki jest organem wykonawczym Spółki, prowadzącym sprawy Spółki i reprezentujący ją na zewnątrz (art. 201 § 1 i art. 368 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych). Prawo członka Zarządu do prowadzenia spraw Spółki i reprezentowania jej na zewnątrz dotyczy wszystkich czynności sądowych i pozasądowych Spółki. Do zadań i kompetencji Zarządu należą wszystkie czynności określone w Kodeksie Spółek Handlowych, Umowie Spółki oraz opracowanym na ich podstawie Regulaminie Zarządu. Art. 201 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych (art. 368 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych) tworzy domniemanie kompetencji prowadzenia spraw Spółki przez Zarząd, co oznacza, że kompetencja innych organów Spółki (Rady Nadzorczej czy Zgromadzenia Wspólników albo Walnego Zgromadzenia) ma miejsce tylko wówczas, gdy przepis ustawy lub postanowienie Umowy Spółki przewiduje to wyraźnie.

2) Zarząd składa się z jednego albo większej liczby członków. Maksymalną liczbę członków Zarządu może określać Umowa Spółki. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, która może określić liczbę członków Zarządu.

3) W przypadku Zarządu wieloosobowego członek Zarządu składa rezygnację na piśmie jednemu z pozostałych członków Zarządu, który rezygnację przesyła do wiadomości Zarządowi Województwa za pośrednictwem Wydziału Nadzoru Właścicielskiego drogą elektroniczną na adres e-mail: nadzor@slaskie.pl.

4) W przypadku Zarządu jednoosobowego Członek Zarządu składa rezygnację przekazując ją Spółce. Spółka niezwłocznie przesyła do wiadomości Zarządowi Województwa, za pośrednictwem Wydziału Nadzoru Właścicielskiego drogą elektroniczną na adres e-mail: nadzor@slaskie.pl.

5) W spółce akcyjnej, jeżeli Zarząd jest wieloosobowy, wszyscy jego członkowie są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki, chyba że Umowa Spółki stanowi inaczej. W spółce z ograniczoną odpowiedzialnością, jeżeli Zarząd jest wieloosobowy, każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki (art. 208 § 2 KSH), chyba że Umowa Spółki stanowi inaczej.

6) Zarząd może powołać prokurenta lub prokurentów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Sposób reprezentacji Spółki przy czynności prawnej określa Umowa Spółki.

7) Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.

2. Procedury i kryteria doboru

1) Zasady powoływania i odwoływania członków Zarządu Spółki określa Umowa Spółki, mając na względzie przepisy szczególne, w tym art. 10 a ust. 6 Ustawy o Gospodarce Komunalnej który stanowi, że członków Zarządu Spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, z zastrzeżeniem, iż przepisów Ustawy o Gospodarce Komunalnej nie stosuje się do pomiotów leczniczych w rozumieniu Ustawy o Działalności Leczniczej.

2) Kandydat na członka Zarządu powinien spełniać wymogi określone w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa. Niezależnie od wymogów stawianych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, kandydat powinien legitymować się odpowiednim wykształceniem, okresem zatrudnienia i doświadczeniem zawodowym oraz wiedzą o zakresie działalności Spółki, znajomością zagadnień związanych z zarządzaniem, znajomością zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem województwa, zasad wynagradzania w spółkach z udziałem województwa, ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, znajomością Zasad nadzoru właścicielskiego nad Spółkami z udziałem Województwa Śląskiego, których tekst został zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

3) Szczegółowe wymagania stawiane kandydatom na członka Zarządu wynikają z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a dodatkowe wymogi może określać Umowa Spółki lub uchwała Zgromadzenia Wspólników. Szczegółowe wymagania stawiane kandydatom na członka Zarządu winny być adekwatne do charakteru stanowiska oraz zakresu odpowiedzialności wynikającej z pełnionej funkcji w Zarządzie.

4) Członek Zarządu Spółki powoływany jest przez Radę Nadzorczą, z zastrzeżeniem pkt 1.

5) Przedstawiciela Województwa jako kandydata do Zarządu Spółki przedstawia Radzie Nadzorczej Zarząd Województwa za pośrednictwem Wydziału Nadzoru Właścicielskiego.

6) Jeżeli Rada Nadzorcza podejmie uchwałę o przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego i w uchwale tej określi zasady postępowania kwalifikacyjnego, członek Zarządu może zostać powołany po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza Rada Nadzorcza, która może określić oczekiwane od kandydata na członka Zarządu dodatkowe wymagania. Dokumenty aplikacyjne kandydata wraz ze wszystkimi niezbędnymi oświadczeniami Spółka przekazuje Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.

7) Przed podjęciem uchwały w sprawie powołania do Zarządu, Rada Nadzorcza zobowiązana jest do odebrania od kandydatów na członków Zarządu w formie pisemnej dokumentów i oświadczeń, potwierdzających posiadanie odpowiednich kwalifikacji, kompetencji oraz zdolności do pełnienia funkcji członka Zarządu, w tym w szczególności:

   a) życiorysu kandydata na członka Zarządu Spółki,

   b) kwestionariusza osobowego kandydata na członka Zarządu Spółki, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zasad,

   c) oświadczenia o wyrażeniu zgody na powołanie do Zarządu Spółki, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Zasad,

   d) oświadczenia o spełnianiu wymogów, jakie musi spełniać kandydat na członka organu zarządzającego, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2a do Zasad,

   e) oświadczenia o niekaralności, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Zasad,

   f) oświadczenia dotyczącego uczestnictwa w organach innych spółek, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Zasad,

   g) informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do Zasad,

   h) oryginałów lub odpisów dokumentów poświadczających posiadane niezbędne kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.

8) Niezłożenie przez kandydata dokumentów o których mowa w ppkt. 7)a) do 7)h) może być przeszkodą formalną w powołaniu do składu Zarządu.

9) Zaleca się, by Przedstawiciel Województwa w Radzie Nadzorczej przed podjęciem uchwały w sprawie powołania, odwołania lub zmian w składzie Zarządu Spółki, uzgodnił z Zarządem Województwa, za pośrednictwem Wydziału Nadzoru Właścicielskiego, zakres planowanych zmian. Przed podjęciem uchwały o powołaniu członka Zarządu Rada Nadzorcza lub Przedstawiciel Województwa w Radzie Nadzorczej przekazują Wydziałowi Nadzoru Właścicielskiego do wglądu złożone przez kandydata na członka Zarządu dokumenty, o których mowa w pkt 7). Wydział Nadzoru Właścicielskiego na podstawie otrzymanych dokumentów dokonuje weryfikacji formalno-prawnej kandydatury oraz informuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wynikach przeprowadzonej weryfikacji. Ostateczna decyzja o powołaniu do Zarządu należy do Rady Nadzorczej po przeanalizowaniu wszystkich złożonych przez kandydata dokumentów i oświadczeń.

3. Obowiązki Zarządu oraz zasady pełnienia funkcji członka Zarządu

1) Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy w zakresie bieżącego zarządzania Spółką, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych w Umowie Spółki do kompetencji innych organów Spółki. Zasady, tryb pracy oraz wewnętrzny podział kompetencji Zarządu Spółki ustalany jest w Regulaminie Zarządu, który jest dostępny w siedzibie Spółki. Szczegółowe kompetencje Zarządu Spółki określa Umowa Spółki.

2) Zarząd Spółki realizując swoje zadania w szczególności:

   a) kieruje się interesem Spółki,

   b) określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedkłada je w formie planu i w trybie wskazanym w Umowie Spółki do zatwierdzenia właściwemu organowi Spółki, po czym jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację,

   c) dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i dobrymi praktykami.

3) Przy wykonywaniu swoich obowiązków członkowie Zarządu powinni:

   a) dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności;

   b) przy podejmowaniu decyzji działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. decyzje powinny być podejmowane po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długoterminowej perspektywie interesy wspólników, wierzycieli, pracowników Spółki oraz, ewentualnie lub w razie potrzeby, innych podmiotów współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej;

   c) w przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw poprzez powstrzymanie się od zabierania głosu w dyskusji oraz głosowania nad przyjęciem uchwał w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów. O każdym konflikcie interesów lub o możliwości jego powstania członek Zarządu informuje Radę Nadzorczą w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia konfliktu interesów lub od dnia powzięcia informacji o możliwości jego powstania;

   d) zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści, w szczególności 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;

e) przy dokonywaniu transakcji ze wspólnikiem oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki działać ze szczególną starannością, aby transakcje dokonywane były na warunkach rynkowych.

4) Mając na względzie szeroko pojęty interes Województwa, Zarząd Spółki lub Przedstawiciel Województwa w Zarządzie Spółki, przed zwołaniem Zgromadzenia Wspólników powinien uzgodnić z Zarządem Województwa za pośrednictwem Wydziału Nadzoru Właścicielskiego, termin Zgromadzenia Wspólników oraz szczegółowy porządek obrad. W tym celu zaleca się, by Zarząd na co najmniej 7 dni roboczych przed formalnym zwołaniem Zgromadzenia Wspólników przesłał do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego drogą e-mailową na adres: nadzor@slaskie.pl informację dotyczącą zwołania Zgromadzenia Wspólników obejmującą m.in.: proponowany termin (data i godzina), miejsce posiedzenia oraz szczegółowy porządek obrad. W przypadku wniesienia przez Województwo uwag, w szczególności co do terminu lub porządku obrad, Zarząd powinien je uwzględnić, zwołując Zgromadzenie Wspólników.

4. Ocena pracy Zarządu

1) Bieżąca kontrola i ocena pracy Zarządu należy do Rady Nadzorczej. Ocena okresowa dokonywana na koniec roku obrotowego należy do Rady Nadzorczej i Zgromadzenia Wspólników jako organu rozpatrującego i zatwierdzającego sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki i sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy. Wyrazem pozytywnej oceny pracy członków Zarządu jest udzielenie absolutorium członkom Zarządu z wykonania przez nich obowiązków. Dodatkową formą bieżącej kontroli pracy Zarządu jest analiza Ankiet i Informacji Kwartalnej oraz ewentualnie ocena stopnia realizacji wyznaczonych do osiągnięcia przez Spółkę parametrów ekonomicznych (plan rzeczowo-finansowy), a także docelowych wyników ekonomiczno-finansowych i zleconych konkretnych zadań do wykonania przez Spółkę, prowadzona okresowo przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego.

2) Stanowisko Województwa w sprawie oceny pracy Zarządu Spółki i odpowiedniego do tej oceny sposobu głosowania na zwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników ustalane jest na podstawie:

a) analizy i oceny sprawozdań finansowych i sprawozdań Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy;

b) analizy i oceny sprawozdania z działalności Zarządu jako organu Spółki w roku obrotowym;

c) opinii i raportów biegłego rewidenta z przeprowadzonego badania sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy, jeżeli takie były przygotowane;

d) sprawozdań Rady Nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki;

e) opinii Rady Nadzorczej w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu;

f) wyników bieżącej oceny pracy Zarządu Spółki dokonywanej przez Radę Nadzorczą;

g) wyników ewentualnych kontroli dokonywanych w Spółce przez wspólnika, jeżeli kontrola w Spółce nie jest wyłączona.

5. Wynagrodzenie Zarządu

Zasady wynagradzania oraz wysokość wynagrodzenia członków Zarządu Spółek kształtowane są na podstawie uchwał właściwych organów Spółki, z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Wysokość wynagrodzenia członków Zarządu określa Rada Nadzorcza Spółki w drodze uchwały w sprawie kształtowania wynagrodzeń.

V. RADA NADZORCZA

1. Informacje ogólne

1) Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności (art. 219 § 1 i art. 382 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych). Rada Nadzorcza uprawniona jest do czuwania nad prawidłowością wszelkich procesów zachodzących w Spółce.

2) Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej powinien dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności (art. 293 § 2 i art. 483 § 2 Kodeksu Spółek Handlowych).

3) Rada Nadzorcza liczy nie mniej niż 3 osoby. Z uwagi na skalę działalności Spółki i poziom jej złożoności, skład Rady Nadzorczej może być większy. W Spółkach Zależnych Województwo powinno podejmować działania mające na celu posiadanie minimum jednego przedstawiciela w Radzie Nadzorczej.

4) Właściwa realizacja uprawnień Rady Nadzorczej w zakresie nadzoru wiąże się z obowiązkiem udostępniania Radzie Nadzorczej przez Zarząd, na jej żądanie, wszelkich dokumentów Spółki dotyczących spraw finansowych, kadrowych oraz umów zawieranych przez Zarząd w imieniu Spółki. Dla zrealizowania swoich funkcji Rada Nadzorcza ma prawo przeglądania wszelkich dokumentów Spółki dotyczących m.in. następujących sfer: finansowych (dokumenty księgowe, wykorzystanie funduszy, realizacja zobowiązań wobec urzędów i wierzycieli itp.), kadrowych (umowy

o pracę, kontrakty menadżerskie, zasady działania funduszu świadczeń socjalnych, płace, realizacja zobowiązań wobec ZUS itd.), umów (zawieranych umów, obowiązków z nich płynących itd.), uchwał Zarządu (realizacja uchwał wspólników, Zarządu czy Rady Nadzorczej). Rada Nadzorcza zawsze ma prawo żądać od Zarządu i pracowników Spółki przedstawiania sprawozdań i wyjaśnień oraz weryfikacji posiadanego przez Spółkę majątku, a także sprawdzać wszelkie księgi i dokumenty. Oznacza to także uprawnienie kontrolowania ksiąg rachunkowych, dokumentacji, a nawet pomieszczeń Spółki.

5) Rada Nadzorcza jest organem kolegialnym, jednakże każdy członek Rady Nadzorczej Spółki może samodzielnie wykonywać prawo nadzoru, chyba że Umowa Spółki stanowi inaczej (zgodnie z art. 390 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych, w spółce akcyjnej Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych). Rada Nadzorcza może w tym celu powoływać wewnętrzne zespoły robocze (z zastrzeżeniem art. 390 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych), zgodnie z indywidualnymi kwalifikacjami jej członków. O zasadach sprawowania czynności nadzorczych rozstrzygają Kodeks Spółek Handlowych, Umowa Spółki oraz Regulamin Rady Nadzorczej.

6) Zgodnie z art. 212 Kodeksu Spółek Handlowych prawo kontroli Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przysługuje każdemu wspólnikowi. W przypadku Spółek uprawnienie takie przysługuje wprost Zarządowi Województwa, reprezentującemu Województwo jako wspólnika.

7) Województwo Śląskie, jako podmiot wykonujący uprawnienia wspólnika Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, w której indywidualna kontrola nie została wyłączona, może podjąć decyzję o kontroli i w tym zakresie wydawać stosowne upoważnienia na podstawie art. 212 Kodeksu Spółek Handlowych - dla osób z komórek organizacyjnych Urzędu lub zewnętrznych ekspertów, do przeprowadzenia czynności kontrolnych w ustalonym zakresie.

8) Formą udokumentowania przeprowadzonej przez Radę Nadzorczą kontroli jest protokół podpisany przez członków Rady Nadzorczej przeprowadzających kontrolę, przyjęty w formie uchwały. Protokół winien być dokumentem odzwierciedlającym stan ustaleń dokonanych przez Radę Nadzorczą, na podstawie konkretnego materiału źródłowego i powinien zawierać w szczególności:

   a) przedmiot i cel kontroli,

   b) skład zespołu kontrolującego - w przypadku podjęcia uchwały o delegowaniu poszczególnych członków Rady Nadzorczej do samodzielnego pełnienia określonych czynności kontrolnych na czas oznaczony, delegowani członkowie przedkładają Radzie sprawozdanie z ich przeprowadzenia,

c) czas i miejsce kontroli - kontrola winna być przeprowadzona w siedzibie Spółki lub innym ustalonym miejscu, w terminie ustalonym przez Radę Nadzorczą. Niezbędne jest sprecyzowanie daty rozpoczęcia kontroli oraz terminu zakończenia czynności kontrolnych,

d) zakres materiału objętego kontrolą (wynikający z celu kontroli),

e) przebieg kontroli i podjęte czynności,

f) wynik kontroli wraz z wnioskami/ustaleniami Rady Nadzorczej i zaleceniami pokontrolnymi, o ile takie zostaną sformułowane,

g) wykaz załączników i materiałów źródłowych stanowiących podstawę opracowania protokołu z przeprowadzonej kontroli – ustalenia kontroli winny być należycie udokumentowane, a dokumenty źródłowe poświadczone za zgodność z oryginałem przez Zarząd Spółki lub osoby upoważnione.

9) Rekomenduje się, aby Rada Nadzorcza corocznie podejmowała, co najmniej jedną inicjatywę kontroli wybranego obszaru działalności Spółki (kontrola doraźna). Niezależnie od powyższego Rada Nadzorcza w drodze uchwały powinna ustalić plan kontroli na dany rok obrotowy oraz określić jej obszary (kontrola planowana).

10) W przypadku spraw kierowanych w celu ich wyjaśnienia przez wspólnika do Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza podejmuje uproszczone postępowanie wyjaśniające, jeżeli nie podjęła decyzji o przeprowadzeniu kontroli.

11) Z przeprowadzonego postępowania Rada Nadzorcza sporządza pisemną informację, przyjętą w formie uchwały, którą po podpisaniu przez wszystkich członków lub upoważnionego przedstawiciela Rady, przekazuje wszystkim wspólnikom, a Zarządowi Województwa za pośrednictwem Wydziału Nadzoru Właścicielskiego.

12) Rada Nadzorcza na bieżąco kontroluje sytuację ekonomiczno-finansową Spółki, ze szczególnym uwzględnieniem następujących elementów:

a) osiągniętego wyniku ze sprzedaży i wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,

b) wpływu zmian wyniku finansowego, majątku trwałego oraz zobowiązań i należności na poziom płynności finansowej Spółki oraz kontroli poziomu zadłużenia Spółki,

c) terminowości regulowania zobowiązań, ze szczególnym uwzględnieniem zobowiązań podatkowych oraz wobec ZUS,

d) realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych,

e) wdrażanych działań restrukturyzacyjnych.

13) Posiedzenia Rady Nadzorczej powinny odbywać się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż co trzy miesiące.

2. Kryteria kwalifikacji kandydatów do Rady Nadzorczej

1) Kryteria kwalifikacji kandydatów na członków Rady Nadzorczej:

- Reprezentantów Województwa w Jednoosobowej Spółce Województwa oraz Spółce z Większościowym Udziałem Województwa;
- Reprezentantów Województwa w Spółce Zależnej

określone zostały w:

a) art. 10 a w zw. z art. 10 b Ustawy o Gospodarce Komunalnej, przy czym ustawy tej nie stosuje się do spółek kapitałowych będącymi podmiotami leczniczymi w rozumieniu Ustawy o Działalności Leczniczej

b) art. 19 ust 1 Ustawy o Zasadach Zarządzania Mieniem Państwowym, z wyłączeniem posiadania pozytywnej opinii Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych,

2) Do Rady Nadzorczej Spółki powinny być powoływane osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, w szczególności spełniające wymogi wynikające z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Skład Rady Nadzorczej powinien zabezpieczać właściwą strukturę kompetencyjną tego organu.

3) Z uwzględnieniem przepisów Ustawy o Ograniczeniu Prowadzenia Działalności Gospodarczej jedna osoba może być członkiem rady nadzorczej tylko w jednej spośród spółek, w których:

a) udział Skarbu Państwa przekracza 50% kapitału zakładowego lub 50% liczby udziałów albo akcji;
b) udział jednostek samorządu terytorialnego przekracza 50% kapitału zakładowego lub 50% liczby udziałów albo akcji;
c) udział spółek, o których mowa w pkt a) i b), przekracza 50% kapitału zakładowego lub 50% liczby udziałów albo akcji,

z wyjątkami wynikającymi z przepisów szczególnych.
Weryfikacji dokonuje Wydział Nadzoru Właścicielskiego na podstawie złożonych przez członka Rady Nadzorczej oświadczeń, w tym corocznego oświadczenia składanego przez Członka Rady Nadzorczej Spółki, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7.

3. Kompetencje Rady Nadzorczej

1) Rada Nadzorcza jako organ stałego nadzoru i kontroli zobowiązana jest nadzorować efektywność i prawidłowość działań podejmowanych przez Spółkę oraz niezwłocznie reagować na ujawnione nieprawidłowości. Szczegółowe kompetencje i obowiązki

Rady Nadzorczej określa Umowa Spółki.

2) Do podstawowych kompetencji i obowiązków Rady Nadzorczej należy w szczególności:

   a) powoływanie, odwoływanie i zawieszanie członków Zarządu Spółki,

   b) kształtowanie wynagrodzeń Członków Zarządu;

   c) stałe monitorowanie i ocena sytuacji ekonomiczno-finansowej Spółki,

   d) stałe monitorowanie wykonywania zatwierdzonych biznes planów, koncepcji rozwoju, wieloletnich planów działalności oraz strategii Spółki, jeżeli takie były sporządzane,

   e) monitorowanie i kontrola istotnych dla Spółki decyzji Zarządu oraz efektów pracy Zarządu (ocena pracy Zarządu Spółki),

   f) egzekwowanie od Zarządu terminowej realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych wobec Zarządu Województwa oraz szybkie reagowanie na stwierdzone nieprawidłowości,

   g) opiniowanie strategicznych planów wieloletnich Spółki, jeżeli takie były sporządzane,

   h) opiniowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych Spółki,

   i) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami, jak i ze stanem faktycznym,

   j) ocena sprawozdania finansowego w zakresie jego zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym za ostatni okres bilansowy przed przekształceniem w spółki prawa handlowego na podstawie art. 69, na zasadach określonych w art. 70-82 Ustawy o Działalności Leczniczej,

   k) opiniowanie i zatwierdzanie indywidualnych zasad sponsoringu oraz opiniowanie i monitorowanie realizacji przez Zarząd planu prowadzenia działalności sponsoringowej, a także ocena tego obszaru funkcjonowania Spółki w odniesieniu do informacji umieszczonych w sprawozdaniu Zarządu,

   l) ocena wniosków Zarządu, co do podziału zysku lub pokrycia straty,

   m) składanie Zgromadzeniu Wspólników pisemnego sprawozdania z wyników czynności, o których mowa w pkt. e) i f),

n) wybór biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego,

o) określanie zakresu i terminów przedkładania przez Zarząd rocznych planów rzeczowo-finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich,

p) przyjmowanie jednolitego tekstu Umowy Spółki, przygotowanego przez Zarząd Spółki, jeżeli Umowa Spółki tak stanowi,

q) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu, jeżeli Umowa Spółki tak stanowi,

r) udzielanie Zarządowi zgody na dokonanie czynności prawnych określonych w Umowie Spółki,

s) opiniowanie wniosków Zarządu do Zgromadzenia Wspólników o podjęcie uchwał określonych w Umowie Spółki,

t) delegowanie członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy nie mogą sprawować swoich czynności (zgodnie z warunkami określonymi Umową Spółki),

u) przeprowadzanie konkursu celem wyłonienia osoby, z którą zostanie zawarta umowa o sprawowanie Zarządu w Spółce i zawieranie za zgodą Zgromadzenia Wspólników umowy o sprawowanie Zarządu w Spółce,

v) udzielanie Zarządowi zgody na podjęcie działań skutkujących: zmianą stanu majątkowego Spółki, wzrostem zobowiązań oraz udzieleniem gwarancji i poręczeń majątkowych – ponad limit ustalony w Umowie Spółki,

w) udzielanie zgody członkom Zarządu na zajmowanie stanowisk w organach innych spółek.

4. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą

Niniejsze wskazówki dotyczą rozpoczęcia pracy oraz wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą i stanowią materiał pomocniczy dla członków Rad Nadzorczych. W przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany postanowień Umów Spółek, instrukcja ta powinna być stosowana z uwzględnieniem tych zmian.

4.1. Zwołanie i porządek obrad pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej nowej kadencji (dotyczy tylko tych Spółek, gdzie kadencja Rady Nadzorczej jest kadencją wspólną)

Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej nowej kadencji zwołuje, z odpowiednim wyprzedzeniem wynikającym z Umowy Spółki, przewodniczący Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji, o ile Umowa Spółki lub uchwała Zgromadzenia Wspólników nie stanowi inaczej, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia odbycia Zwyczajnego

Zgromadzenia Wspólników, załączając do zaproszenia planowany porządek obrad oraz wszelkie niezbędne dokumenty, w szczególności projekty uchwał objęte porządkiem obrad. W przypadku nie zwołania posiedzenia w tym terminie, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje, z odpowiednim wyprzedzeniem wynikającym z Umowy Spółki, Zarząd w ciągu dwóch tygodni od bezskutecznego upływu terminu na zwołanie Rady Nadzorczej przez przewodniczącego Rady Nadzorczej poprzedniej kadencji. Do zaproszenia dołącza się planowany porządek obrad oraz wszelkie niezbędne dokumenty, w szczególności projekty uchwał objętych porządkiem obrad.

4.2. Ukonstytuowanie się Rady Nadzorczej.

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada Nadzorcza powinna wybrać ze swego grona w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów:

- przewodniczącego Rady Nadzorczej,
- wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej,
- sekretarza Rady Nadzorczej.

2. Rada Nadzorcza podejmuje odrębne uchwały w sprawie powołania: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

3. Powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio w przypadku każdej zmiany w składzie osobowym Rady Nadzorczej.

4. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady Nadzorczej z pełnionej funkcji.

5. Kandydatury na członków Rady Nadzorczej, będących Przedstawicielami Województwa w Spółce Zależnej, powinny zostać wcześniej uzgodnione z Zarządem Województwa za pośrednictwem Wydziału Nadzoru Właścicielskiego.

4.3. Zasady podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą

1) Podejmowanie uchwał na posiedzeniu

a. Zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych Rada Nadzorcza zdolna jest do podejmowania uchwał, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali zaproszeni na posiedzenie, a na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa członków Rady Nadzorczej (kworum).

b. Umowa Spółki może przewidywać surowsze wymagania dotyczące kworum.

c. Niespełnienie choćby jednego z ww. warunków powoduje, że Rada Nadzorcza nie jest zdolna do podejmowania uchwał. Posiedzenie Rady Nadzorczej rozpoczyna przewodniczący, wiceprzewodniczący w przypadku nieobecności przewodniczącego,

albo sekretarz w przypadku nieobecności przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego i rozpoczyna od:

1. stwierdzenia prawidłowości zwołania posiedzenia (sprawdzenie czy wszystkim członkom Rady Nadzorczej wysłano zaproszenie w sposób wynikający z Kodeksu Spółek Handlowych, umowy Spółki oraz opartym na nich Regulaminie Rady Nadzorczej),

2. stwierdzenia zdolności do podejmowania uchwał (sprawdzenie listy obecności oraz kworum), a następnie

3. przyjęcia – w drodze głosowania jawnego – porządku obrad.

d. Stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał i przyjęty porządek obrad powinny zostać wpisane do protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej.

e. Umowa Spółki może przewidywać, że członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej (nie można w ten sposób głosować w sprawach wprowadzonych do porządku obrad dopiero na posiedzeniu Rady Nadzorczej).

2) Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem

a. Umowa Spółki może przewidywać, że członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał w następujący sposób:

1. w trybie pisemnym, lub

2. przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz że Umowa Spółki dopuszcza głosowanie w ten sposób.

b. W trybie określonym w pkt 1 i 2 powyżej nie można podejmować uchwał w sprawie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego lub sekretarza Rady Nadzorczej, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób (art. 222 § 3-5 oraz art. 388 § 2-4 Kodeksu Spółek Handlowych).

c. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w pkt 1 i 2 powinno być traktowane w sposób wyjątkowy i nie powinno stanowić stałej praktyki, zastępującej cykliczne odbywanie posiedzeń Rady Nadzorczej i podejmowanie uchwał na posiedzeniach. Uchwały Rady Nadzorczej podjęte w trybie określonym w pkt 1 i 2 zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej z podaniem wyniku głosowania.

4.4. Elementy uchwały Rady Nadzorczej

1) Każda uchwała powinna zawierać następujące elementy:

1. oznaczenie numeru uchwały, kadencji Rady Nadzorczej oraz roku, w którym uchwała została podjęta. Do numerowania uchwał zaleca się stosowanie formatu: XX/Y/ZZZZ (np. 74/II/2016), gdzie:

   XX – określa numer uchwały (numer porządkowy) zapisany cyframi arabskimi (zachowujemy ciągłość numeracji co oznacza, że uchwały numerujemy narastająco i nie stosujemy numerowania od nr 1 w przypadku zmiany roku kalendarzowego czy zmiany kadencji Rady Nadzorczej);

   Y – określa kadencję Rady Nadzorczej, zapisuje się cyfrą rzymską;

   ZZZZ - rok, w którym uchwała została podjęta;

   d. datę i tytuł;

   W tych Spółkach, w których kadencja Członków Rady Nadzorczej nie jest kadencją wspólną, stosuje się numerację w formacie: XX/ZZZZ z zastrzeżeniem, jak wyżej.

2. podstawę prawną podjęcia uchwały – należy przywołać w kolejności: odpowiedni przepis Kodeksu Spółek Handlowych lub innej ustawy, aktu prawnego wykonawczego do ustawy, Umowy Spółki, uchwały Zgromadzenia Wspólników lub Regulaminu Rady Nadzorczej,

3. treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami i ustępami),

4. termin wejścia w życie uchwały,

5. tryb podjęcia uchwały (tajny lub jawny),

6. wynik głosowania (ilość obecnych, ilość głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się"),

7. podpisy wszystkich głosujących członków Rady Nadzorczej, jeżeli uchwała podejmowana jest na posiedzeniu. W przypadku uchwał podejmowanych poza posiedzeniem, uchwała powinna zostać podpisana przez Przewodniczącego, a jej treść przedstawiona na kolejnym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Wzmianka o zapoznaniu się z uchwałą podjętą poza posiedzeniem powinna znaleźć się w protokole z kolejnego posiedzenia.

8. w miarę możliwości parafę oraz pieczątkę imienną radcy prawnego lub adwokata opiniującego projekt uchwały, chyba że w składzie Rady Nadzorczej zasiada radca prawny lub adwokat i brał udział w głosowaniu nad projektem uchwały.

2) Wzory uchwał Rady Nadzorczej oraz wyciągu z protokołu przedstawiono w załącznikach nr: 10, 11 i 12.

3) W uchwałach należy jasno i jednoznacznie określić stanowisko Rady Nadzorczej w rozpatrywanej sprawie, wskazując podstawowe informacje identyfikujące daną sprawę.

4) Z podstawy prawnej powinny wynikać kompetencje Rady Nadzorczej do podjęcia uchwały w danej sprawie.

5) Jeżeli uchwała dotyczy dokumentu zgłoszonego do rozpatrzenia (np. zaopiniowania, zatwierdzenia) przez Radę Nadzorczą, tytuł dokumentu lub opis wskazujący czego dokument dotyczy należy przywołać w treści uchwały, a dokument ten powinien stanowić załącznik do uchwały. Jeżeli do rozpatrzenia sprawy i podjęcia uchwały przez Zgromadzenie Wspólników wymagana jest opinia Rady Nadzorczej, uchwała Rady Nadzorczej w tej sprawie powinna zawierać uzasadnienie do wyrażonej opinii.

4.5. Głosowanie uchwał – wymagana większość głosów

1) Uchwały Rady Nadzorczej zapadają:

a) w spółce akcyjnej – bezwzględną większością głosów, chyba że Umowa Spółki stanowi inaczej (art. 391 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych),

b) w spółce z o.o. – zwykłą większością głosów, chyba że Umowa Spółki stanowi inaczej.

2) Umowa Spółki może przewidywać, że w przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Rady Nadzorczej. Głos przewodniczącego jest wówczas decydujący.

4.6. Definicja bezwzględnej większości

Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów oddanych „za". Głosami są głosy „za", „przeciw" lub „wstrzymujące się" oddane podczas głosowania w sposób zgodny z ustawą lub Umową Spółki. Aby uchwała została podjęta bezwzględną większością głosów, za uchwałą musi się opowiedzieć więcej niż połowa ważnie oddanych głosów (arytmetycznie: 50% + 1 głos) – czyli głosy „za" muszą przeważyć głosy „przeciw" i „wstrzymujące się" razem wzięte. „Ważne głosy" to głosy jednoznacznie określone jako głosy „za", „przeciw" lub „wstrzymujące się", oddane w trybie wymaganym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, oraz postanowienia Umowy Spółki.

4.7. Tryb głosowania

1) Głosowanie uchwał przez Radę Nadzorczą na posiedzeniu może odbywać się w trybie:

a. jawnym – przez podniesienie ręki i jawne liczenie głosów przez prowadzącego posiedzenie,

b. tajnym – na kartkach i liczenie głosów przez sekretarza Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności, przez przewodniczącego Rady Nadzorczej lub osobę przez niego wyznaczoną.

2) Kodeks Spółek Handlowych nie wskazuje, w jakim trybie Rada Nadzorcza powinna podejmować swoje uchwały. Tryb głosowania w poszczególnych sprawach może określać Umowa Spółki oraz Regulamin Rady Nadzorczej. Rekomenduje się, aby Rada Nadzorcza podejmowała uchwały w głosowaniu jawnym, a tryb tajny stosowała przy wyborach, powołaniu i odwołaniu z zajmowanych stanowisk, w sprawach osobowych oraz na wyraźne żądanie choćby jednego członka Rady Nadzorczej.

4.8. Zdanie odrębne

Na członkach Rady Nadzorczej spoczywa odpowiedzialność cywilnoprawna (art. 293 oraz art. 483 Kodeksu Spółek Handlowych) za szkodę wyrządzoną Spółce działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Umowy Spółki. Członkowie Rady Nadzorczej odpowiadają solidarnie za szkodę wyrządzoną wspólnie (art. 294 oraz art. 485 Kodeksu Spółek Handlowych). W przypadku poddania pod głosowanie projektu uchwały, która jest sprzeczna z prawem, postanowieniami Umowy Spółki lub szkodliwa dla Spółki, członek Rady Nadzorczej powinien głosować „przeciw" i zgłosić do protokołu „zdanie odrębne". Zdanie odrębne zgłasza się bezpośrednio po głosowaniu uchwały. Prawo zgłoszenia zdania odrębnego przysługuje wyłącznie członkowi Rady Nadzorczej, który głosował przeciwko uchwale. Zdanie odrębne powinno zostać zapisane w protokole z posiedzenia lub załączone na piśmie do protokołu (wówczas w protokole zamieszcza się wzmiankę o złożeniu zdania odrębnego w formie załącznika).

5. Protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej

1) w spółce akcyjnej

a) Zasady protokołowania posiedzeń Rady Nadzorczej określa Kodeks Spółek Handlowych oraz Regulamin Rady Nadzorczej.

b) Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej Spółki akcyjnej powinien zawierać:

- porządek obrad,
- imiona i nazwiska obecnych członków Rady Nadzorczej,
- treść uchwał,
- ilość głosów oddanych na poszczególne uchwały,
- zdania odrębne,

- podpisy obecnych członków Rady.

c) Niezależnie od postanowień Kodeksu Spółek Handlowych, protokół powinien zawierać:

- miejsce i datę posiedzenia,

- numer protokołu w układzie: X/YYY/ZZZZ, gdzie: X – oznacza nr kadencji Rady Nadzorczej zapisany cyfrą rzymską; YYY – to kolejny nr protokołu, a ZZZZ – to oznaczenie roku kalendarzowego, w którym odbyło się posiedzenie którego dotyczy protokół. Numer protokołu powinien odzwierciadlać kolejny numer, liczony od początku funkcjonowania Rady Nadzorczej (ciągłość numeracji co oznacza, że numeracja nie powinna rozpoczynać się od 1 z początkiem nowej kadencji Rady Nadzorczej albo roku kalendarzowego lub obrotowego), W tych Spółkach, w których kadencja Członków Rady Nadzorczej nie jest kadencją wspólną, stosuje się numerację według formatu: YYY/ZZZZ z zastrzeżeniem, jak wyżej;

- stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał (prawomocności posiedzenia),

- przyjęcie przez Radę Nadzorczą w głosowaniu porządku obrad.

d) Protokołowane powinny być także istotne zdarzenia z przebiegu obrad np. zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, zmiany w realizacji porządku obrad, wnioski zgłaszane przez członków Rady Nadzorczej, a także – każdorazowo na wyraźne żądanie – istotne wypowiedzi i uwagi zgłaszane przez członków Rady Nadzorczej. Nie ma obowiązku protokołowania całości dyskusji z posiedzenia Rady Nadzorczej.

2) w spółce z o.o.

a) Kodeks Spółek Handlowych nie określa zasad protokołowania posiedzeń Rady Nadzorczej w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością. Nakazuje jedynie, by z przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej sporządzać protokół (art. 222 § 2 Kodeksu Spółek Handlowych). Przebieg obrad Rady Nadzorczej powinien być odzwierciedlony w protokole. W tym przypadku szczegółowe zasady protokołowania posiedzeń Rady Nadzorczej powinien określać regulamin Rady Nadzorczej, przy czym rekomenduje się stosowanie opisanych wyżej zasad mających zastosowanie do spółek akcyjnych. Protokoły powinien sporządzać sekretarz Rady Nadzorczej, a akceptować je powinni członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu, chyba że co innego wynika z umowy Spółki lub Regulaminu Rady Nadzorczej.

b) Protokoły Rady Nadzorczej powinny być przechowywane w siedzibie Spółki, w miejscu uzgodnionym z zarządem. Dostęp do protokołów powinni mieć wszyscy członkowie Rady Nadzorczej. Księgę protokołów i dokumentację Rady Nadzorczej prowadzi sekretarz Rady Nadzorczej.

6. Szczególne zadania Rady Nadzorczej

6.1. Zawarcie umów z członkiem Zarządu

Zgodnie z art. 210 i art. 379 Kodeksu Spółek Handlowych oraz postanowieniami Umowy Spółki, w umowach pomiędzy Spółką a członkiem Zarządu oraz w sporach pomiędzy tymi stronami Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Zgromadzenia Wspólników. Z powyższych przepisów wynika m.in. obowiązek zawarcia przez Radę Nadzorczą umów świadczenia usług zarządzania z członkiem Zarządu. Rada Nadzorcza w drodze uchwały może upoważnić jednego z jej członków do zawarcia umowy świadczenia usług zarządzania z członkiem Zarządu oraz reprezentowania Spółki w stosunkach prawnych pomiędzy spółką a członkami Zarządu lub zrealizować ten szczególny sposób reprezentacji Spółki samodzielnie, w pełnym składzie.

6.2. Regulaminy wewnętrzne Spółki

1) Jeżeli umowa Spółki tak stanowi, Rada Nadzorcza zobowiązana jest do:

   a) zatwierdzania lub opiniowania Regulaminu Zarządu,

   b) uchwalenia Regulaminu Rady Nadzorczej,

   c) zatwierdzania regulaminu organizacyjnego.

2) Postanowienia Regulaminu Zarządu i Regulaminu Rady Nadzorczej winny uszczegóławiać określone w Kodeksie Spółek Handlowych oraz Umowie Spółki prawa i obowiązki Zarządu i Rady Nadzorczej oraz zasady funkcjonowania tych organów w Spółce (organizację ich pracy i sposób wykonywania czynności), ale nie mogą stać z nimi w sprzeczności.

   Regulamin Zarządu Spółki i Regulamin organizacyjny Spółki, przedłożone zgodnie z postanowieniami Umowy Spółki do zatwierdzenia lub zaopiniowania Radzie Nadzorczej, powinny być wcześniej przyjęte (uchwalone) przez Zarząd. Rada Nadzorcza może je zatwierdzić, zaopiniować pozytywnie lub negatywnie albo odrzucić, wskazując przyczyny odrzucenia. Rada Nadzorcza nie może dokonywać samodzielnie zmian w tych regulaminach.

   Regulamin Rady Nadzorczej powinien szczegółowo określać:

- tryb zwoływania posiedzeń (zawiadamiania o posiedzeniach) Rady Nadzorczej,
- tryb ustalania i zmiany porządku obrad,
- tryb podejmowania uchwał,

- zasady protokołowania posiedzeń, podpisywania protokołów i uchwał, sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji Rady Nadzorczej, upoważnienie do prowadzenia korespondencji w imieniu Rady Nadzorczej,

- obowiązki wynikające ze sprawowanych funkcji w Radzie Nadzorczej.

3) Regulamin nie może zawierać postanowień sprzecznych z przepisami Kodeksu Spółek Handlowych, innych ustaw oraz Umową Spółki.

6.3. Współpraca Rady Nadzorczej z firmą audytorską, monitorowanie audytu Spółki.

1) Wybór bezstronnej i niezależnej firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego Spółki należy do kompetencji Rady Nadzorczej, o ile tak stanowi Umowa Spółki. Wybór firmy audytorskiej, poprzedzany jest wstępną analizą rynku usług audytorskich.

2) Świadczenie przez firmę audytorską usług innych niż badanie odbywa się zgodnie z wymogami niezależności określonymi odpowiednio dla takich usług w zasadach etyki zawodowej oraz standardach wykonywania takich usług.

3) Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, w szczególności obejmuje:

   a) określenie kryteriów i sposobu wyboru firmy audytorskiej wraz z wyszczególnieniem dodatkowych wymogów dotyczących realizacji umowy. Kryteria te powinny w szczególności uwzględniać:

      - pozycję firmy audytorskiej na rynku usług audytorskich,

      - znajomość branży, w której działa jednostka,

      - proponowane wynagrodzenie,

   b) przeprowadzenie procedury wyboru firmy audytorskiej,

   c) upoważnienie Zarządu Spółki (kierownika jednostki) do zawarcia umowy o badanie sprawozdania finansowego.

4) Umowa o badanie sprawozdania finansowego przez firmę audytorską powinna zawierać postanowienia odnośnie:

   a) terminu przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego,

   b) terminu przedłożenia sprawozdania z badania,

   c) wysokości wynagrodzenia za przeprowadzone badanie.

5) Umowa winna również zawierać postanowienia odnośnie:

a) odpowiednio wczesnego poinformowania o terminach spisów z natury w celu ich obserwacji przez firmę audytorską,

b) przekazania przez badaną jednostkę harmonogramu prac związanych z zamknięciem ksiąg rachunkowych i sporządzeniem sprawozdania finansowego,

c) udzielenia przez osobę sprawującą obsługę prawną badanej jednostki potrzebnych informacji, dotyczących między innymi spraw przygotowanych do postępowania sądowego oraz znajdujących się w toku tego postępowania,

d) zobowiązania się kierownictwa badanej jednostki do złożenia stosownych oświadczeń,

e) określenia organu, któremu należy przedłożyć sprawozdanie z badania oraz liczbę ich egzemplarzy,

f) określenia dodatkowych lub szczególnie pogłębionych – na życzenie jednostki – tematów badania, o ile nie stanowią one przedmiotu oddzielnej umowy,

g) określenia sposobu rozłożenia badania w czasie, zwłaszcza jeżeli jego część następuje przed zamknięciem ksiąg,

h) zapewnienia przez badaną jednostkę nieograniczonego dostępu do wszystkich danych, w tym również informacji o indywidualnych wynagrodzeniach, oraz protokołów z posiedzeń Zarządu, organów nadzorczych i wspólników (właścicieli), jak również danych osobowych,

i) zapewnienia zachowania przez firmę audytorską–i jego personel w tajemnicy faktów i okoliczności poznanych w toku badania.

6) Zaleca się zawarcie w umowie następujących dodatkowych zapisów:

a) określenie, że organami którym należy przedłożyć opinię i raport jest Zarząd i Rada Nadzorcza,

b) wskazanie obowiązku udziału kluczowego biegłego rewidenta w posiedzeniach organów oceniających (Rada Nadzorcza),

c) wskazanie obowiązku udziału kluczowego biegłego rewidenta (o ile będzie to konieczne) w posiedzeniach Zgromadzenia Wspólników Spółki,

d) oświadczenie o spełnieniu wymogów niezależności, zgodnie z art. 69-73 ustawy z dnia 11 maja 2017 o biegłych rewidentach, firmach audytorskich i nadzorcze publicznym.

7) Przy wyborze firmy audytorskiej Rada Nadzorcza kierować się będzie w szczególności następującymi kryteriami:

a) pozycją firmy audytorskiej na rynku usług audytorskich (marką),

b) ceną,

c) doświadczeniem w badaniu sprawozdań finansowych firm z branży, którą reprezentuje przedsiębiorstwo Spółki.

8) Wybór firmy audytorskiej przez Radę Nadzorczą oraz zawarcie z nią stosownych umów powinno być dokonane najpóźniej do 30 września roku, którego dotyczyć ma badanie. Jest to niezbędne w celu realizacji ustawowego obowiązku zawarcia umowy w terminie umożliwiającym udział firmy audytorskiej w inwentaryzacji oraz przeprowadzenie prac wstępnych do badania sprawozdania finansowego, które wykonywane są przeważnie w IV kwartale roku.

9) Rada Nadzorcza przedstawia kluczowemu biegłemu rewidentowi, przeprowadzającemu badanie w imieniu firmy audytorskiej, swoje spostrzeżenia w sprawach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Spółki oraz aktywnie z nim współpracuje na wszystkich etapach przeprowadzanego badania.

10) Sprawozdanie z badania jest obowiązkowo przedstawiane Zarządowi oraz Radzie Nadzorczej. Odpowiednie postanowienia należy umieścić w zawieranej umowie w sprawie badania sprawozdania finansowego.

11) Sporządzone przez biegłego rewidenta wystąpienie, którego tematem są ujawnione uchybienia i niedociągnięcia stwierdzone w toku badania nie mające istotnego wpływu na rzetelność i prawidłowość sporządzonego sprawozdania finansowego, przekazywane jest Zarządowi. Zarząd zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania wystąpienia członkom Rady Nadzorczej.

12) W przypadku badania ustawowego w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich i nadzorcze publicznym, pierwsza umowa o badanie sprawozdania finansowego jest zawierana z firmą audytorską na okres nie krótszy niż dwa lata z możliwością przedłużenia na kolejne co najmniej dwuletnie okresy. Pierwsza umowa o badanie sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy jest umową, którą poprzedza brak współpracy firmy audytorskiej z klientem w zakresie badania sprawozdania finansowego za rok poprzedni. Zgodnie z art. 284 ust.1 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich i nadzorcze publicznym, przepisy określające minimalny dwuletni okres dla pierwszej umowy o badanie sprawozdania finansowego dotyczą badania sprawozdań finansowych za lata obrotowe rozpoczynające się po 16 czerwca 2016 r.

13) Kluczowy biegły rewident badający sprawozdanie finansowe Spółki w imieniu firmy audytorskiej powinien być poinformowany o potrzebie obecności (o ile będzie to konieczne) na Zgromadzeniu Wspólników, służąc uczestnikom zgromadzenia stosownymi wyjaśnieniami i informacjami, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy finansowe Spółki.

Odpowiednie postanowienia należy umieścić w zawartej umowie w sprawie badania sprawozdania finansowego.

14) W ramach tworzenia w Spółce tzw. „systemu wczesnego ostrzegania” Rada Nadzorcza może w ściśle określonym zakresie skorzystać z usług doradczych niezależnego biegłego rewidenta ds. szczególnych w ciągu roku obrotowego. Rewidentem tym nie może być podmiot pełniący funkcję biegłego rewidenta w Spółce lub w podmiotach od niej zależnych na podstawie zawartej umowy.

7. Sprawozdawczość Rady Nadzorczej

1) Dla zapewnienia możliwości sprawowania nadzoru nad działalnością Spółek, Wydział Nadzoru Właścicielskiego powinien dysponować informacjami dotyczącymi sytuacji prawnej i ekonomiczno-finansowej Spółki. W związku z powyższym Rada Nadzorcza Spółki lub Przedstawiciel Województwa obowiązani są niezwłocznie, nie później niż do 3 dni roboczych od dnia odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej, przekazywać Wydziałowi Nadzorowi Właścicielskiego drogą e-mailową na adres: nadzor@slaskie.pl następujące dokumenty:

a) kopie/skany wszystkich podjętych na posiedzeniu uchwał,

b) kopie/skany protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej, przy czym termin złożenia liczy się od dnia jego przyjęcia, jeżeli nie został sporządzony bezpośrednio po posiedzeniu Rady Nadzorczej,

a także powinna niezwłocznie informować Wydział Nadzoru Właścicielskiego o zaistniałych w Spółce zagrożeniach w funkcjonowaniu Spółki oraz nieprawidłowościach w działaniach Zarządu Spółki.

2) Członkowie Rady Nadzorczej – Przedstawiciele Województwa zobowiązani są niezwłocznie przekazywać do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego informacje o:

a) działaniach Rady Nadzorczej w zakresie:

- powoływania, odwoływania albo zawieszania w czynnościach członków Zarządu,
- delegowania członków Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu,

b) złożonych przez członków Rady Nadzorczej zdaniach odrębnych do podejmowanych uchwał.

3) Reprezentanci Województwa Śląskiego lub Spółki w Radzie Nadzorczej Spółki powinni również:

a) w przypadku podejrzenia, iż działania podejmowane przez organy Spółki mogą być niekorzystne dla Województwa Śląskiego lub Spółki - natychmiast powiadomić Wydział Nadzoru Właścicielskiego, a w razie potrzeby także Zarząd Województwa,

b) informować Wydział Nadzoru Właścicielskiego o pojawiających się istotnych problemach w działalności Spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, zaistniałych zagrożeniach w funkcjonowaniu Spółki, nieprawidłowościach w działaniach Zarządu, oraz występujących problemach.

4) Reprezentanci Województwa Śląskiego lub Spółki w Radzie Nadzorczej zobowiązani są do niezwłocznego informowania Wydziału Nadzoru Właścicielskiego o zaistniałych nieprawidłowościach w działalności Spółki, stwierdzonych w wyniku bieżącego monitorowania spółek w zakresie stopnia realizacji wyznaczonych do osiągnięcia w danym roku parametrów ekonomicznych (wyników ekonomiczno - finansowych), parametrów docelowych oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania w Spółce.

8. Inne obowiązki wobec Województwa Śląskiego

1) Przed powołaniem do Rady Nadzorczej kandydat na Przedstawiciela Województwa w Radzie Nadzorczej powinien wypełnić i przekazać do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego:
   a) życiorys,
   b) kwestionariusz osobowy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zasad,
   c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na powołanie do Rady Nadzorczej Spółki, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Zasad,
   d) oświadczenie o niekaralności, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Zasad,
   e) oświadczenie dotyczące uczestnictwa w organach innych spółek, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Zasad,
   f) informację o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do Zasad;
   g) oświadczenie o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 9 do Zasad,
   h) oświadczenie kandydata na członka Rady Nadzorczej o spełnianiu wymogów ustawowych, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 9a do Zasad.

2) Brak dokumentów, o których mowa w ppkt. a) do h) może być przeszkodą formalną uniemożliwiającą powołanie kandydata do Rady Nadzorczej.

9. Organizacja i ocena pracy Rady Nadzorczej

1) Rady Nadzorcze Spółek są zobowiązane umieszczać w rocznym sprawozdaniu ze swej działalności, przedstawianym Zgromadzeniu Wspólników, wykaz uchwał podjętych

w danym roku obrotowym oraz dokonane oceny sytuacji Spółki, a także informacje dotyczące:

a) istotnych spraw dla działalności Spółki,

b) nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych na prawidłowo zwołanych posiedzeniach.

2) Podstawowe kryteria okresowych ocen prawidłowości funkcjonowania rad nadzorczych spółek, dokonywanych na podstawie dokumentacji przesyłanej do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego przez Radę Nadzorczą lub Przedstawiciela Województwa oraz osobistych kontaktów członków Rady Nadzorczej z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego obejmują:

a) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowość wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w postanowieniach Umów Spółek,

b) terminowość realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych,

c) częstotliwość posiedzeń Rady Nadzorczej oraz frekwencję poszczególnych jej członków,

d) tematykę posiedzeń oraz zakres zagadnień objętych nadzorem i kontrolą,

e) udział poszczególnych członków Rady Nadzorczej w spotkaniach organizowanych lub inicjowanych przez Zarząd Województwa lub Wydział Nadzoru Właścicielskiego,

f) kompletność i rzetelność przedkładanej dokumentacji,

g) działania dyscyplinujące wobec Zarządów spółek podjęte przez Radę Nadzorczą w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,

h) aktywność Rady Nadzorczej i poszczególnych jej członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania Spółki,

i) sposób i tempo reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności Spółki,

j) współpracę Rady Nadzorczej z biegłym rewidentem (spotkania Rady Nadzorczej z biegłym rewidentem i omówienie wyników audytu),

k) sposób i terminowość realizacji poszczególnych zadań zleconych Radzie Nadzorczej przez Zgromadzenie Wspólników,

l) częstotliwość oraz sposób utrzymywania kontaktu z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego odnośnie przekazywania informacji o zagrożeniach, nieprawidłowościach i niepokojach występujących w Spółkach,

m) ocenę nadzoru nad realizacją przez Zarząd Spółki wyznaczonych do osiągnięcia przez Spółkę parametrów ekonomicznych, także docelowych (wyników ekonomiczno-finansowych) oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania w Spółce.

3) Zgromadzenie Wspólników udzielać będzie absolutorium poszczególnym członkom Rady Nadzorczej po dokonaniu wnikliwej analizy sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej oraz na podstawie oceny realizacji innych, nie objętych sprawozdaniem, kryteriów wymienionych w pkt 2). Negatywna ocena okresowa działalności członka Rady Nadzorczej, której następstwem może być nieudzielenie absolutorium, może być podstawą odwołania członka z rady nadzorczej.

10. Zasady Wynagradzania Rady Nadzorczej

1) Wysokość wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej jest ustalana przez Zgromadzenie Wspólników z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

11. Współpraca Wydziału Nadzoru Właścicielskiego z Radami Nadzorczymi

1) Bezpośrednim ogniwem zapewniającym łączność pomiędzy Zarządem Województwa i Radą Nadzorczą Spółki jest jednostka powołana w strukturze organizacyjnej Urzędu – Wydział Nadzoru Właścicielskiego. Spełnia ona przede wszystkim funkcje organizacyjne, administracyjne i weryfikacyjne wobec Rad Nadzorczych Spółek w zakresie poprawności i terminowości wykonywania przez nie ustawowych i statutowych obowiązków. Zebrane przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego informacje stanowią następnie podstawę do dokonania rzetelnej oceny pracy Rady Nadzorczej oraz jej członków.

2) Zaleca się, aby osoba zwołująca posiedzenie Rady Nadzorczej na co najmniej 3 dni robocze, a w uzasadnionych przypadkach na 2 dni przed wysłaniem zaproszeń na posiedzenie, przesłała do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego na adres e-mail: nadzor@slaskie.pl planowany termin i miejsce posiedzenia Rady oraz planowany porządek obrad, zaś co najmniej na jeden dzień przed posiedzeniem Rady Nadzorczej - projekty uchwał oraz komplet materiałów, jakie Rada Nadzorcza otrzymuje na posiedzenie. Na wniosek Zarządu Województwa lub z własnej inicjatywy, jeżeli wynika to z bieżącej potrzeby realizacji czynności nadzoru właścicielskiego, Wydział Nadzoru Właścicielskiego przed formalnym zwołaniem posiedzenia uprawniony jest do wnioskowania o dokonanie zmian porządku obrad, a Przedstawiciel Województwa powinien spowodować zmianę porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej.

3) Rada Nadzorcza powinna nadzorować terminowe przesyłanie przez Zarząd do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego Ankiety oraz Kwartalnej Informacji o Spółce, opisującej

działalności Spółki w danym miesiącu sprawozdawczym. Wzór Ankiety stanowi *Załącznik* Nr 13, a Kwartalnej Informacji – załącznik nr 14 do niniejszych Zasad.

4) Pracownicy Wydziału Nadzoru Właścicielskiego utrzymują bezpośredni kontakt z członkami Rady Nadzorczej, zwłaszcza w sytuacjach szczególnych – wymagających szybkiej wymiany informacji lub zasięgnięcia opinii.

5) Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do osobistego stawiennictwa w Urzędzie w sytuacjach wymagających przeprowadzenia szczegółowych uzgodnień dotyczących realizacji czynności nadzoru z Zarządem Województwa lub Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego, w ustalonym w miarę możliwości wspólnie terminie.

6) Członkowie Rady Nadzorczej zobligowani są również do przeprowadzenia kontroli działalności Spółki w zakresie wskazanym przez Zarząd Województwa. W tym celu zobowiązuje się Radę Nadzorczą do rozpatrzenia w trakcie posiedzenia sprawy oddelegowania spośród swego grona członków, którzy przeprowadzą wskazaną kontrolę osobiście w imieniu Rady Nadzorczej.

7) Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do stosowania wskazówek określonych w niniejszych Zasadach, w szczególności dotyczących:

   a) rozpoczęcia pracy oraz wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą,

   b) praw i obowiązków Przedstawicieli Województwa w Radzie Nadzorczej Spółki.

8) Wydział Nadzoru Właścicielskiego zobowiązany jest do udzielania pisemnych odpowiedzi na problemy i wątpliwości dotyczące funkcjonowania nadzorowanych spółek, przedstawione w formie pisemnej przez członków Rady Nadzorczej reprezentujących Województwo. Odpowiednie stanowisko Zarządu Województwa w wątpliwych sprawach ma na celu pomoc w prawidłowym wykonywaniu przez Radę Nadzorczą funkcji kodeksowych i statutowych.

9) Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są natychmiast zawiadamiać Wydział Nadzoru Właścicielskiego o wszelkich zmianach swojego adresu i telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka Rady Nadzorczej.

VI. MONITOROWANIE SPÓŁEK

1. Informacje ogólne

1) Pozakodeksowe instrumenty nadzoru właścicielskiego są narzędziami związanymi z bieżącym monitorowaniem sytuacji ekonomiczno-finansowej Spółek. System narzędzi stanowi podstawę oceny działalności Spółek oraz prawidłowości ich funkcjonowania. W szczególności jego nadrzędnym celem jest szybkie reagowanie

na nieprawidłowości wynikające ze sposobu zarządzania Spółką.

2) Celem skuteczniejszego przepływu informacji związanych z raportowaniem sytuacji ekonomiczno-finansowej Spółki, Zarząd Spółki powinien wyznaczyć osobę/osoby odpowiedzialne za kontakt z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego, o czym niezwłocznie informuje Dyrektora Wydziału Nadzoru Właścicielskiego.

3) Realizacja nadzoru właścicielskiego w Spółkach odbywa się w oparciu o następujące pozakodeksowe instrumenty:

   a) Miesięczna informacja o Spółce opracowywana w formie tzw. „Ankiety",

   b) Kwartalna informacja o Spółce,

   c) Weryfikacja założeń planu rzeczowo-finansowego dla Spółek, które taki plan sporządzają,

   d) kwartalne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego,

   e) Protokoły, uchwały i inne dokumenty z posiedzeń Rad Nadzorczych Spółek.

4) Informacje i dokumenty, o których mowa w pkt 3) ppkt a) – e), przesyłane są w formie elektronicznej na adres e-mail: nadzor@slaskie.pl, a zestawienia zawierające dane finansowe powinny być przesyłane w formie arkusza kalkulacyjnego (np. Excel).

a) miesięczna informacja o spółce, opracowywana w formie tzw. „Ankiety".

1) wzór miesięcznej informacji o Spółce stanowi Załącznik nr 13 do Zasad;
2) informacja miesięczna stanowiąca skrócone przedstawienie sytuacji finansowej Spółki w postaci bilansu i rachunku zysków i strat, powinna zawierać także istotne informacje o Spółce, które miały miejsce w miesiącu kalendarzowym, którego dotyczy informacja. Miesięczna informacja sporządzana jest za pierwsze dwa miesiące kwartału i przekazywana do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego w nieprzekraczalnym terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który sporządzana jest informacja. Z obowiązku sporządzania Ankiety zwolnione są Spółki, które sporządzają w okresach miesięcznych raporty finansowe dla:
   a. innych wydziałów Urzędu Marszałkowskiego,
   b. spółek z udziałem Województwa Śląskiego,
   c. instytucji finansowych,

jeżeli na zwolnienie z obowiązku sporządzania „Ankiety" zgodę wyraził Wydział Nadzoru Właścicielskiego, a Spółka zobowiąże się przekazywać Wydziałowi Nadzoru Właścicielskiego kopię raportu finansowego, składanego dla podmiotów, o których mowa w pkt a do c.

b) Kwartalna informacja o Spółce

1) wzór kwartalnej informacji o Spółce stanowi Załącznik nr 14 do Zasad;
2) kwartalna informacja przygotowywana jest przez odpowiednie służby Spółki, podpisywana przez osoby uprawnione do reprezentacji Spółki oraz przekazywana do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego w nieprzekraczalnym terminie do 25 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału. W przypadku Ankiety obejmującej miesiąc grudzień, informacja powinna być przesłana do dnia 10 lutego roku następnego.

Miesięczna oraz kwartalna informacja przygotowywane są w sposób kompletny i wyczerpujący, z uwzględnieniem wszystkich danych wymaganych przez Województwo. Dane zawarte w miesięcznej informacji winny pokrywać się z danymi przekazywanymi przez Spółkę Radzie Nadzorczej;

a. Wydział Nadzoru Właścicielskiego może zażądać od Spółki wprowadzenia do kwartalnej informacji dodatkowych danych związanych z funkcjonowaniem Spółki, niezbędnych do prawidłowej oceny jej bieżącego funkcjonowania;
b. kwartalna informacja podlega weryfikacji i analizie przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego. W przypadku stwierdzonych braków, bądź wątpliwości, zarząd Spółki składającej miesięczną informację proszony jest o niezwłoczną korektę bądź wyjaśnienie wątpliwości,
c. kwartalna informacja o Spółce powinna być przesyłana w terminach wskazanych w pkt 2) również członkom Rady Nadzorczej Spółki.

Zwolnienie ze sporządzania Ankiety stosuje się odpowiednio do Kwartalnej informacji o Spółce.

c) Weryfikacja założeń planu rzeczowo-finansowego Spółki

1) W tych spółkach, w których sporządzany jest Plan rzeczowo-finansowy, jest on sporządzany przez Zarząd Spółki w nieprzekraczalnym terminie do końca roku obrotowego, poprzedzającego rok obrotowy którego dotyczy, a następnie przedkładany Radzie Nadzorczej w terminie umożliwiającym jego zaopiniowanie, nie później niż do dnia 31 stycznia roku obrotowego, którego plan dotyczy;

2) plan rzeczowo-finansowy sporządzony jest przez Zarząd Spółki w układzie miesięcznym narastająco, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z Umowy Spółki (chyba, że umowa Spółki przewiduje inny tryb sporządzania planu), a następnie przedkładany jest Radzie Nadzorczej celem zaopiniowania;

3) Województwo, wspólnik lub Rada Nadzorcza może żądać wprowadzenia do planu dodatkowych elementów, niezbędnych do dokonania właściwej oceny możliwości jego realizacji;

4) Niezwłocznie po zaopiniowaniu planu rzeczowo-finansowego przez Radę Nadzorczą jest on przedkładany Wydziałowi Nadzoru Właścicielskiego,

5) Realizacja założeń planu rzeczowo-finansowego podlega systematycznej weryfikacji dokonywanej przez Radę Nadzorczą Spółki.

d) Kwartalne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego.

1) Wzór Sprawozdania kwartalnego z wykonania planu rzeczowo-finansowego stanowi Załącznik Nr 15 do niniejszych Zasad.

2) Sprawozdanie przygotowywane jest przez odpowiednie służby Spółki, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Spółki oraz przekazywane do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 miesiąca przypadającego po kwartale sprawozdawczym.

3) Sprawozdanie powinno być uzupełnione w sposób kompletny i wyczerpujący, uwzględniając wszelkie dane dotyczące zawartych w planie rzeczowo-finansowym założeń oraz faktyczne dane obrazujące sytuację Spółki za dany okres obrotowy.

4) Województwo może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących danych zawartych w „sprawozdaniu".

5) Sprawozdanie powinno być przesyłane w terminach wskazanych w pkt 2) również członkom Rady Nadzorczej Spółki.

e) Protokoły, uchwały i inne dokumenty z posiedzeń Rad Nadzorczych Spółek

Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z uchwałami i innymi dokumentami /skan/ należy przesłać drogą e-mailową lub dostarczyć w inny sposób do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego niezwłocznie po ich przyjęciu i podpisaniu przez członków Rady Nadzorczej. Obowiązek ten spoczywa bezpośrednio na Radzie Nadzorczej, a za jego wykonanie odpowiada przewodniczący Rady Nadzorczej.

Załączniki:

1. *Kwestionariusz osobowy kandydata na członka Zarządu;*
2. *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na powołanie do Zarządu Spółki;*

2a *Oświadczenie kandydata na członka organu zarządzającego;*

3. *Kwestionariusz osobowy kandydata na członka Rady Nadzorczej;*
4. *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na powołanie do Rady Nadzorczej;*
5. *Oświadczenie o niekaralności;*
6. *Oświadczenie dot. uczestnictwa w organach innych spółek;*
7. *Oświadczenie kontrolne coroczne dla Członka Rady Nadzorczej Spółki;*
8. *Informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego;*
9. *Oświadczenie o przyjęciu obowiązku kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami;*
10. *Wzór uchwały Rady Nadzorczej podjętej na posiedzeniu;*
11. *Wzór wyciągu z protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej;*
12. *Wzór uchwały Rady Nadzorczej podjętej w drodze głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość*
13. *Wzór miesięcznej informacji finansowej o spółce (Ankieta);*
14. *Wzór kwartalnej informacji finansowej o spółce;*
15. *Wzór sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego Spółki za dany kwartał.*

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
KANDYDATA NA CZŁONKA ZARZĄDU SPÓŁKI Z UDZIAŁEM
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Dane osobowe:
Imię: .....
Drugie imię:.....
Nazwisko: .....
Nazwisko rodowe: .....
Data urodzenia *(dd-mm-rrrr):* .....
Miejsce urodzenia: .....
Imię ojca: .....
PESEL: .....
Telefon *(łącznie z numerem kierunkowym)* .....
Adres poczty elektronicznej (e-mail): .....

Aktualny adres zameldowania na pobyt stały/miejsce zamieszkania na pobyt stały
Kod pocztowy: .....
Miejscowość: .....
Województwo: .....
Powiat: .....
Gmina: .....
Ulica: .....
Nr domu .....
Nr mieszkania .....
Telefon *(łącznie z numerem kierunkowym)* .....

Adres do korespondencji *(wyłącznie w przypadku jeżeli jest różny od adresu zameldowania/miejsca zamieszkania na pobyt stały)*
Kod pocztowy: .....
Miejscowość: .....
Województwo: .....
Powiat: .....
Gmina: .....
Ulica: .....
Nr domu .....

Dane aktualnego miejsca pracy:
(należy podać główne miejsce pracy w przypadku zatrudnienia w więcej niż jednym zakładzie/przedsiębiorstwie)

Pełna nazwa Pracodawcy:
.....
.....
.....

Podstawowy rodzaj działalności:
.....

Zatrudnienie od: *(dd-mm-rrrr)*
.....

Aktualnie zajmowane stanowisko:
.....

Adres miejsca pracy:
Kod pocztowy: .....
Miejscowość: .....
Województwo: .....
Powiat: .....
Gmina: .....
Ulica: .....
Nr domu .....
Nr lokalu .....
Telefon *(łącznie z numerem kierunkowym):* .....

Staż pracy ogółem: ..... lat

Doświadczenie zawodowe:
.....
.....
.....
.....
(np. bankowość, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie, projektowanie obiektów, administracja państwowa, itp.)

Wykształcenie formalne:
.....
.....
(kierunek wykształcenia np. fizyka, ekonomia, historia, budownictwo, elektronika, informatyka, biologia, itp.).

Tytuł/Stopień naukowy:
.....

Poziom wykształcenia:
.....

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:
.....
.....
.....

Rok ukończenia: .....

Wydział lub specjalność:
.....

Uprawnienia zawodowe:

.....
.....
(uprawnienia zawodowe potwierdzone zdanym egzaminem, otrzymanym certyfikatem, np. makler giełdowy, biegły rewident, radca prawny, rzeczoznawca majątkowy, itp.)

Ważniejsze kursy specjalistyczne:

.....
.....
.....

Znajomość języków obcych:

.....
.....
.....
(ze wskazaniem poziomu: podstawowego, średnio-zaawansowanego, biegłego lub potwierdzonego egzaminem)

Uczestnictwo w organach władz spółek:

.....
.....
.....

Oświadczenie i zobowiązanie:
Zobowiązuję się do zachowania w pełnej poufności i nie ujawniania osobom nieuprawnionym żadnych informacji stanowiących tajemnicę Spółki, powziętych przeze mnie w związku z pełnieniem funkcji członka Zarządu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ……z siedzibą w …….. (dalej: „Spółka") oraz przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach dla celów postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Członka Zarządu spółki, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 922 z póź. zm.).

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Ponadto oświadczam, że:
1. Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się do niezwłocznego uaktualniania moich danych zawartych w Kwestionariuszu.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Załącznik nr 2
Oświadczenie o wyrażeniu zgody na powołanie do Zarządu

……..
(miejscowość) (data)
……..
(imię i nazwisko)
……..
(ulica, nr domu, nr mieszkania)
……..
(kod pocztowy, miejscowość)
……..
(nr PESEL)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym wyrażam zgodę na powołanie do Zarządu:

.....
(nazwa spółki)

.....
(siedziba spółki)

oraz oświadczam, że nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji we władzach spółek oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z:

1) ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1578 z późn. zm.),
2) ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 1055 z późn. zm.),
3) Ustawie o Zasadach Kształtowania Wynagrodzeń Osób Kierujących Niektórymi Spółkami - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz. U. z 2016 r., poz. 1202 z późn. zm.);
4) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1393 z późn. zm.),
5) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.),
6) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1510 z późn. zm.),
7) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.),
8) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.),
9) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.).

W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę w powołaniu mnie do Zarządu, zobowiązuję się do złożenia skutecznie, najpóźniej przed dniem zaistnienia

tych okoliczności, rezygnacji z kandydowania na stanowisko członka Zarządu.

Jeżeli po powołaniu na stanowisko członka Zarządu Spółki pojawią się okoliczności stanowiące przeszkodę w pełnieniu funkcji członka Zarządu, zobowiązuję się do złożenia skutecznie, najpóźniej przed dniem zaistnienia tych okoliczności, rezygnacji z zajmowanego w Spółce stanowiska członka Zarządu.

Oświadczam, iż znam treść Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Województwa Śląskiego i z chwilą powołania do Zarządu Spółki z udziałem Województwa, zobowiązuję się stosować postanowienia Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Województwa Śląskiego, których egzemplarz w dniu dzisiejszym otrzymałem.

…….

(podpis)

Załącznik nr 2a
Oświadczenie kandydata na członka organu zarządzającego

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a):

imię, nazwisko:

.....

PESEL:
.....

adres zamieszkania:
.....

.....

kandydat na członka organu zarządzającego w spółce:

.....

.....
(firma i siedziba spółki)

wskazany przez

.....
(podmiot uprawniony do wykonywania praw udziałowych w spółce)

oświadczam, że:

a) posiadam wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
b) posiadam co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek,
c) posiadam co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,
d) spełniam inne niż wymienione w lit. a-c wymogi określone w przepisach odrębnych, a w szczególności nie naruszam ograniczeń lub zakazów zajmowania stanowiska członka organu zarządzającego w spółkach handlowych;
e) nie pełnię funkcji społecznego współpracownika, nie jestem zatrudniony w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę, nie świadczę pracy na podstawie umowy

zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,

f) nie wchodzę w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,
g) nie jestem zatrudniony przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę, nie świadczę pracy na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
h) nie pełnię funkcji z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z grupy kapitałowej,
i) moja aktywność społeczna lub zarobkowa nie rodzi konfliktu interesów wobec działalności Spółki ……
(nazwa spółki)

.....
(data oraz podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI Z UDZIAŁEM WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Dane osobowe:
Imię: .....
Drugie imię:.....
Nazwisko: .....
Nazwisko rodowe: .....
Data urodzenia *(dd-mm-rrrr):* .....
Miejsce urodzenia: .....
Imię ojca: .....
PESEL: .....
Telefon *(łącznie z numerem kierunkowym)* .....
Adres poczty elektronicznej (e-mail): .....

Uprawnienie do powołania do rad nadzorczych spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.
.....
.....

Aktualny adres zameldowania na pobyt stały/miejsca zamieszkania na pobyt stały
Kod pocztowy: .....
Miejscowość: .....
Województwo: .....
Powiat: .....
Gmina: .....
Ulica: .....
Nr domu .....
Nr mieszkania .....

Adres do korespondencji *(wyłącznie w przypadku jeżeli jest różny od adresu zameldowania/ miejsca zamieszkania na pobyt stały)*
Kod pocztowy: .....
Miejscowość: .....
Województwo: .....
Powiat: .....
Gmina: .....
Ulica: .....
Nr domu .....
Nr mieszkania .....

Dane aktualnego miejsca pracy:
(należy podać główne miejsce pracy w przypadku zatrudnienia w więcej niż jednym zakładzie/przedsiębiorstwie)

Pełna nazwa Pracodawcy:
.....
.....
.....

Podstawowy rodzaj działalności:
.....

Zatrudnienie od: *(dd-mm-rrrr)*
.....

Aktualnie zajmowane stanowisko:
.....

Adres miejsca pracy:
Kod pocztowy: .....
Miejscowość: .....
Województwo: .....
Powiat: .....
Gmina: .....
Ulica: .....
Nr domu .....
Nr lokalu .....
Telefon *(łącznie z numerem kierunkowym):* .....

Staż pracy ogółem: ..... lat

Doświadczenie zawodowe:
.....
.....
.....
.....
(np. bankowość, transport, energetyka, informatyka, ekonomia, handel, zarządzanie, projektowanie obiektów, administracja państwowa, itp.)

Wykształcenie formalne:
.....
.....
(kierunek wykształcenia np. fizyka, ekonomia, historia, budownictwo, elektronika, informatyka, biologia, itp.).

Tytuł/Stopień naukowy:
.....

Poziom wykształcenia:
.....

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:
.....
.....
.....

Rok ukończenia: .....

Wydział lub specjalność:
.....

Uprawnienia zawodowe:
.....
.....
(uprawnienia zawodowe potwierdzone zdanym egzaminem, otrzymanym certyfikatem, np. makler giełdowy, biegły rewident, radca prawny, rzeczoznawca majątkowy, itp.)

Ważniejsze kursy specjalistyczne:
.....
.....
.....

Znajomość języków obcych:
.....
.....
.....
(podstawowy, średnio-zaawansowany, biegły, potwierdzony egzaminem)

Uczestnictwo w organach władz spółek, z wyłączeniem Zarządów:
.....
.....
.....

Oświadczenie i zobowiązanie:
1. Zobowiązuję się do zachowania w pełnej poufności i nie ujawniania osobom nieuprawnionym żadnych informacji stanowiących tajemnicę spółki, powziętych przeze mnie w związku z pełnieniem funkcji członka Rady Nadzorczej.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV, niniejszym kwestionariuszu osobowym oraz złożonych oświadczeniach przez Spółkę ……
z siedzibą w …….. (dalej: „Spółka") oraz przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach dla celów postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Członka Rady Nadzorczej spółki, oraz w okresie pełnienia funkcji w Radzie Nadzorczej Spółki w zakresie związanym z pełnioną w Radzie Nadzorczej funkcją), zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Ponadto oświadczam, że:
1. Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.
2. W sytuacji wystąpienia jakiejkolwiek zmiany podanych danych zobowiązuję się do

niezwłocznego uaktualniania moich danych zawartych w Kwestionariuszu.

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpis)

Załącznik nr 4

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na powołanie do Rady Nadzorczej

……..
(miejscowość) (data)
……..
(imię i nazwisko)
……..
(ulica, nr domu, nr mieszkania)
……..
(kod pocztowy, miejscowość)
……..
(nr PESEL)
……..
(nr telefonu)
……..
(adres poczty elektronicznej e-mail)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym wyrażam zgodę na powołanie oraz na udział w pracach Rady Nadzorczej Spółki
.....
(nazwa spółki)

.....
(siedziba spółki)

oraz oświadczam, że nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji we władzach spółek oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z:

1) ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1578 z późn. zm.),
2) ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 1055 z późn. zm.),
3) Ustawie o Zasadach Kształtowania Wynagrodzeń Osób Kierujących Niektórymi Spółkami - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U. z 2016 r., poz. 1202 z późn. zm.),
4) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 1393 z późn. zm.),
5) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.),
6) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1510 z późn. zm.),

7) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.),
8) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.),
9) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.).

W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę w powołaniu mnie do Rady Nadzorczej, zobowiązuję się do złożenia skutecznie, najpóźniej przed dniem zaistnienia tych okoliczności, rezygnacji z kandydowania do Rady Nadzorczej.

Jeżeli po powołaniu do Rady Nadzorczej Spółki pojawią się okoliczności stanowiące przeszkodę w pełnieniu funkcji członka Rady Nadzorczej, zobowiązuję się do złożenia skutecznie, najpóźniej przed dniem zaistnienia tych okoliczności, rezygnacji z Rady Nadzorczej.

Oświadczam, iż znam treść Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Województwa Śląskiego i z chwilą powołania do Rady Nadzorczej Spółki z udziałem Województwa Śląskiego zobowiązuję się stosować postanowienia Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Województwa Śląskiego, których egzemplarz w dniu dzisiejszym otrzymałem.

…….
(podpis)

Załącznik nr 5
Oświadczenie o niekaralności

……..
(miejscowość) (data)
……..
(imię i nazwisko)
……..
(ulica, nr domu, nr mieszkania)
……..
(kod pocztowy, miejscowość)
……..
(nr telefonu)
……..
(nr PESEL)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
2. nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz.U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553 ze zm.) oraz w art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1578 z późn. zm.),
3. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne w sprawach określonych wyżej wymienionymi przepisami prawa.

…….
(podpis)

Załącznik nr 6
Oświadczenie dot. uczestnictwa w organach innych spółek

……..
(miejscowość) (data)
……..
(imię i nazwisko)
……..
(ulica, nr domu, nr mieszkania)
……..
(kod pocztowy, miejscowość)
……..
(nr PESEL)

OŚWIADCZENIE

Kandydując do Rady Nadzorczej/Zarządu* Spółki ……

z siedzibą w …….. oświadczam, że:

1. **jestem/nie jestem*** członkiem zarządu spółki:

……
(nazwa spółki)

……
(siedziba spółki i numer KRS)
od dnia ……

2. **jestem/nie jestem*** członkiem rady nadzorczej spółki:

……
(nazwa spółki)

……
(siedziba spółki i numer KRS)
od dnia ……

W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę w powołaniu mnie do Rady Nadzorczej/Zarządu Spółki, zobowiązuję się do złożenia skutecznie, najpóźniej przed dniem zaistnienia tych okoliczności, rezygnacji z kandydowania do Rady Nadzorczej/Zarządu Spółki.

Jeżeli po powołaniu do Rady Nadzorczej/Zarządu Spółki pojawią się okoliczności stanowiące przeszkodę w pełnieniu funkcji członka Rady Nadzorczej/Zarządu, zobowiązuję się do złożenia skutecznie, najpóźniej przed dniem zaistnienia tych okoliczności, rezygnacji z Rady Nadzorczej/Zarządu.

……..
(podpis)

** niewłaściwe skreślić*
W przypadku sprawowania mandatu przez Kandydata w zarządzie więcej niż jednej spółki, dla każdej ze spółek Kandydat wypełnia odrębne oświadczenie.

Załącznik nr 7
Oświadczenie kontrolne coroczne
dla Członka Rady Nadzorczej

……..
(miejscowość) (data)
……..
(imię i nazwisko)
……..
(ulica, nr domu, nr mieszkania)
……..
(kod pocztowy, miejscowość)
……..
(nr PESEL)

OŚWIADCZENIE
(składane corocznie przez Członka Rady Nadzorczej Spółki)

Sprawując mandat Członka Rady Nadzorczej Spółki ……
oświadczam, że **nie jestem** członkiem Rady Nadzorczej innej:

1. jednoosobowej spółki prawa handlowego utworzonej przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
2. spółki prawa handlowego, w których udział Skarbu Państwa przekracza 50% kapitału zakładowego lub 50% liczby akcji;
3. spółki prawa handlowego, w której udział jednostek samorządu terytorialnego przekracza 50% kapitału zakładowego lub 50% liczby akcji;
4. spółki prawa handlowego, w których udział spółek, o których mowa w pkt 1-3, przekracza 50% kapitału zakładowego lub 50% liczby akcji;

Jednocześnie oświadczam, że **jestem/nie jestem*** członkiem rady nadzorczej/zarządu spółki:

……
(nazwa spółki)
……
(siedziba spółki i numer KRS)
od dnia ……

Oświadczam, iż jeżeli pojawią się okoliczności stanowiące przeszkodę w pełnieniu funkcji członka Rady Nadzorczej, zobowiązuję się do złożenia skutecznie, najpóźniej przed dniem zaistnienia tych okoliczności, rezygnacji z Rady Nadzorczej.

……
(podpis)

** niewłaściwe skreślić*
W przypadku sprawowania mandatu przez Członka Rady Nadzorczej w zarządzie więcej niż jednej spółki, dla każdej ze spółek Kandydat wypełnia odrębne oświadczenie.

Załącznik nr 8
Informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego

INFORMACJI O ZŁOŻENIU OŚWIADCZENIA LUSTRACYJNEGO

Ja ……..……..
(imię i nazwisko)
syn/córka*……..…….. nr PESEL ……..……
(imię ojca)
informuję, że

A	oświadczenie lustracyjne, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r., poz. 1721 z późn. zm.) złożyłam/złożyłem* w dniu ……..……... (data złożenia oświadczenia) do ……..…… (organ któremu przedłożono oświadczenie) w związku z ……..…… ……..… …… (wpisać powód złożenia oświadczenia lustracyjnego)
B	Ponieważ urodziłam(em) się pod dniu 1 sierpnia 1972 r., nie podlegam obowiązkowi złożenia oświadczenia lustracyjnego i oświadczenie lustracyjne nie było przeze mnie składane.

……, ……. ……
(miejscowość, data) *(własnoręczny podpis)*

**niewłaściwe skreślić*

Załącznik nr 9
Oświadczenie o przyjęciu obowiązku kształtowania w Spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a):

imię, nazwisko:

.....

PESEL:
.....

adres zamieszkania:
.....

.....

kandydat na członka organu nadzorczego w spółce:

.....

.....
(firma i siedziba spółki)

wskazany przez

.....
(podmiot uprawniony do wykonywania praw udziałowych w spółce)

oświadczam, że przyjmuję obowiązek kształtowania w spółce wynagrodzeń członków organu zarządzającego zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz. U. z 2016 r., poz. 1202 z późn. zm.).

.....
(data oraz podpis kandydata)

Załącznik nr 9a
Oświadczenie kandydata na członka Rady Nadzorczej o spełnianiu wymogów ustawowych.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a):

imię, nazwisko:

.....

PESEL:
.....

adres zamieszkania:
.....

.....

kandydat na członka organu zarządzającego w spółce:

.....

.....
(firma i siedziba spółki)

wskazany przez

Województwo Śląskie reprezentowane przez Zarząd Województwa
(podmiot uprawniony do wykonywania praw udziałowych w spółce)

oświadczam, że:

1) posiadam wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych, oraz posiadam co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek, a także spełniam przynajmniej jeden z poniższych wymogów:
   a) posiadam stopień naukowy doktora nauk ekonomicznych, prawnych lub technicznych,
   b) posiadam tytuł zawodowy radcy prawnego, adwokata, biegłego rewidenta, doradcy podatkowego, doradcy inwestycyjnego lub doradcy restrukturyzacyjnego,
   c) ukończyłem/łam studia Master of Business Administration (MBA),
   d) posiadam certyfikat Chartered Financial Analyst (CFA),
   e) posiadam certyfikat Certified International Investment Analyst (CIIA),
   f) posiadam certyfikat Association of Chartered Certified Accountants (ACCA),
   g) posiadam certyfikat Certified in Financial Forensics (CFF),

h) posiadam potwierdzenie złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez Ministra Przekształceń Własnościowych, Ministra Przemysłu i Handlu, Ministra Skarbu Państwa lub Komisją Selekcyjną powołaną na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 1993 r. o narodowych funduszach inwestycyjnych i ich prywatyzacji,
i) posiadam potwierdzenie złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji,
j) złożyłem/łam egzamin dla kandydatów na członków organów nadzorczych przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Prezesa Rady Ministrów;

2) nie pozostaję w stosunku pracy ze spółką ..... ani nie świadczę pracy lub usług na jej
(firma spółki, do rady nadzorczej której kandydat kandyduje)
rzecz na podstawie innego stosunku prawnego;
3) nie posiadam akcji w spółce zależnej, z wyjątkiem akcji dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
4) nie pozostaję ze spółką, o której mowa w pkt 3, w stosunku pracy ani nie świadczę pracy lub usług na jej rzecz na podstawie innego stosunku prawnego;
5) nie wykonuję zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z moimi obowiązkami jako członka organu nadzorczego albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność lub rodzić konflikt interesów wobec działalności spółki;
6) spełniam inne niż wymienione w pkt 1-5 wymogi dla członka organu nadzorczego, określone w odrębnych przepisach;
7) nie pełnię funkcji społecznego współpracownika, nie jestem zatrudniony w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub nie świadczę pracy na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
8) nie wchodzę w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań;
9) nie jestem zatrudniony przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę, nie świadczę pracy na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze.

.....
(data oraz podpis kandydata)

Załącznik nr 10
Wzór uchwały Rady Nadzorczej podjętej na posiedzeniu

Załącznik Nr …. do Protokołu z posiedzenia
Rady Nadzorczej ……...…
z siedzibą w ……..
z dnia …… r.

Uchwała Nr ……./ …….. /20…….
(nr kolejny / kadencja / rok)
Rady Nadzorczej ..... (nazwa spółki)
z siedzibą w ……..
z dnia ..... 20…. r.

w sprawie:
.....
.....
Działając na podstawie …….....
(podstawa prawna) Rada Nadzorcza postanawia, co następuje:

§ 1

.....
.....

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem .....

Głosowanie przeprowadzono w trybie jawnym/tajnym.*

Ilość obecnych: ……..……..
Ilość głosów „za”: ……..……..
Ilość głosów „przeciw”: ……..…….
Ilość głosów „wstrzymujących się”: ……...
Podpisy obecnych członków Rady Nadzorczej:

1. ……. - …….

2. ……. - …….

3. ……. - …….

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 11
Wzór wyciągu z protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej

Wyciąg z Protokołu z posiedzenia

z siedzibą w ……
z dnia …… r.

Uchwała Nr ……./ …….. /20…….
(nr kolejny / kadencja / rok)
Rady Nadzorczej ..... (nazwa spółki)
z siedzibą w ……
z dnia ..... 20…. r.

w sprawie:

.....
.....
.....

Działając na podstawie …….....
(podstawa prawna) Rada Nadzorcza postanawia, co następuje:

§ 1

.....
.....
.....

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem .....

Głosowanie przeprowadzono w trybie jawnym/tajnym.*

Ilość obecnych: ……..……..

Ilość głosów „za": ……..……..

Ilość głosów „przeciw": ……..……

Ilość głosów „wstrzymujących się": ……...

Podpisy upoważnionych członków Rady **

……
(imię i nazwisko – funkcja – podpis) *(imię i nazwisko – funkcja – podpis)*

**Niepotrzebne skreślić*
***należy wpisać członków Rady upoważnionych do podpisywania uchwał, wskazanych w Regulaminie rady nadzorczej (np. przewodniczący, lub przewodniczący i sekretarz)*

Załącznik nr 12
Wzór uchwały Rady Nadzorczej podjętej w drodze głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

Uchwała Rady Nadzorczej
podjęta w trybie głosowania przy
wykorzystaniu środków bezpośredniego
porozumiewania się
na odległość.

Uchwała Nr ……./ …….. /20…….
(nr kolejny / kadencja / rok)
Rady Nadzorczej ..... (nazwa spółki)
z siedzibą w ……
z dnia ..... 20…. r.

w sprawie:
.....
.....

Działając na podstawie ……..
(podstawa prawna) Rada Nadzorcza postanawia, co następuje:

§ 1

.....
.....
... .

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem .....

Głosowanie przeprowadzono w trybie telekonferencji, w której wzięli udział wszyscy członkowie rady nadzorczej. Wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści uchwały.

Ilość osób głosujących: ……
Ilość głosów „za”: ……..……..
Ilość głosów „przeciw”: ……..…….
Ilość głosów „wstrzymujących się”: ……...

Przewodniczący Rady Nadzorczej

…… ……
(imię i nazwisko) *(podpis)*

Załącznik nr 13

Wzór miesięcznej informacji finansowej o Spółce (Ankieta)

Tab. 1. **Rachunek Zysków i Strat** (narastająco od początku roku)

Lp.	Rachunek zysków i strat [w zł]	Na dzień:
A	**A. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIMI, w tym:**	
	Od jednostek powiązanych	
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów	
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	
B.	**KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ**	
I.	Amortyzacja	
II.	Zużycie materiałów i energii	
III.	Usługi obce	
IV.	Podatki i opłaty, w tym:	
	- podatek akcyzowy	
V.	Wynagrodzenia	
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym	
	- emerytalne	
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe	
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów	
C.	**ZYSK (STRATA) ZE SPRZEDAŻY (A-B)**	
D.	**POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE**	
I.	Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	
II.	Dotacje	
III.	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	
IV.	Inne przychody operacyjne	
E.	**POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE**	
I.	Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	
II.	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	
III.	Inne koszty operacyjne	
F.	**ZYSK (STRATA) Z DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ (C+D-E)**	
G.	**PRZYCHODY FINANSOWE**	
I.	Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:	
	– od jednostek powiązanych, w tym:	
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	
	– od jednostek pozostałych, w tym:	
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	
II.	Odsetki, w tym:	
	– od jednostek powiązanych	
III.	Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:	
	– w jednostkach powiązanych	
IV.	Aktualizacja wartości aktywów finansowych	
V.	Inne	
H.	**KOSZTY FINANSOWE**	

I.	Odsetki, w tym:	
	– dla jednostek powiązanych	
II.	Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:	
	– w jednostkach powiązanych	
III.	Aktualizacja wartości aktywów finansowych	
IV.	Inne	
I.	**ZYSK (STRATA) BRUTTO (F+G-H)**	
J.	**Podatek dochodowy**	
K.	**Pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenia straty)**	
L.	**ZYSK (STRATA) NETTO (I-J-K)**	

Tab. 2 **Bilans**

Lp.	**AKTYWA**	**Na dzień:**
A	**Aktywa trwałe**	
I.	**Wartości niematerialne i prawne**	
II.	**Rzeczowe aktywa trwałe**	
III.	**Należności długoterminowe**	
IV.	**Inwestycje długoterminowe**	
V	**Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe**	
B	**Aktywa obrotowe**	
I.	**Zapasy**	
II.	**Należności krótkoterminowe**	
III.	**Inwestycje krótkoterminowe**	
IV.	**Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe**	
C.	**Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy**	
D.	**Udziały (akcje) własne**	
	AKTYWA RAZEM	
Lp.	**PASYWA**	**Na dzień:**
A.	**Kapitał (fundusz) własny**	
I.	**Kapitał (fundusz) podstawowy**	
II.	**Kapitał (fundusz) zapasowy**	
III.	**Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny**	
IV.	**Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe**	
V.	**Zysk (strata) z lat ubiegłych**	
VI.	**Zysk (strata) netto**	
VII.	**Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)**	
B	**Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania**	
I.	**Rezerwy na zobowiązania**	
II	**Zobowiązania długoterminowe**	
III.	**Zobowiązania krótkoterminowe**	
	Zobowiązania	
	Fundusze specjalne	
IV.	**Rozliczenia międzyokresowe**	
PASYWA RAZEM		

Tab. 3. **Wskaźniki ekonomiczne**

Lp.	Wyszczególnienie	Wyliczenie wskaźnika	Na dzień .....
Wskaźniki płynności finansowej			
a.	Wskaźnik płynności bieżącej	Aktywa bieżące / zobowiązania bieżące	
b.	Wskaźnik płynności szybkiej QR	Aktywa bieżące - zapasy / zobowiązania bieżące	
c.	Wskaźnik płynności gotówkowej	Inwestycje krótkoterminowe / zobowiązania bieżące	
Wskaźniki rotacji			
a.	Wskaźnik rotacji należności w dniach	Przeciętny stan należności x 365 / sprzedaż	
b.	Wskaźnik rotacji zobowiązań krótkoterminowych	Przeciętny stan zobowiązań krótkoterminowych x 365 / sprzedaż	
c.	Wskaźnik obrotu zapasami w dniach	Przeciętny stan zapasów x 365 / sprzedaż	
Wskaźniki struktury kapitałowej i majątkowej			
a.	Wskaźnik udziału kapitału własnego w finansowaniu majątku	Kapitał własny / Suma aktywów	
b.	Wskaźnik pokrycia majątku trwałego (1 stopień)	Kapitał (fundusz) własny / Majątek trwały	
c.	Współczynnik długu	zobowiązania ogółem / suma aktywów	
d.	Wskaźnik zobowiązania / kapitał	zobowiązania ogółem / kapitał własny	
Wskaźniki rentowności			
a.	Stopa zysku	Zysk netto / Przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi	
b.	Stopa zysku brutto	Zysk brutto / Przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi	
c.	Stopa rentowności majątku (ROA)	Zysk netto / Aktywa całkowite	
d.	Stopa rentowności majątku (ROE)	Zysk netto / Kapitał własny – zysk netto roku obrotowego	
e.	Zysk na działalności operacyjnej do aktywów całkowitych (ROI)	Zysk na działalności operacyjnej / Aktywa całkowite	

Załącznik nr 14
Wzór kwartalnej informacji o Spółce

1. Informacje ogólne

a) Informacje o umowach o wartości powyżej 50.000 zł, zawartych przez Spółkę w kwartale, którego dotyczy informacja

Lp.	*Kontrahent (nazwa, adres, nr NIP)*	*Przedmiot umowy*	*Wartość umowy*	*Data zawarcia umowy, nr umowy (w nawiasie podajemy nr umowy wynikający z rejestru umów prowadzonego przez Spółkę)*	*Tryb zawarcia umowy (np. przetarg, z wolnej ręki)*

b) Informacje o zatrudnieniu w Spółce według stanu na ostatni dzień kwartału:

Kwartał i rok	*Ilość zatrudnionych osób (umowa o pracę)*	*Wynagrodzenie z umów o pracę do wypłaty za miesiąc …….. w kwocie brutto*	*Ilość zatrudnionych osób (umowy cywilnoprawne – zlecenia, o dzieło)*	*Wynagrodzenie z umów cywilnoprawnych do wypłaty za miesiąc… … r. w kwocie brutto*	*Inne (np. odszkodowania, odprawy)*

Inne istotne informacje

……

c) Informacja o strukturze należności

w tys. zł

Wyszczególnienie	*Stan na ostatni dzień kwartału, którego dotyczy Ankieta*
Należności (netto) ogółem:	
Należności bieżące (terminowe):	
Przeterminowane ogółem:	
do 1 m-ca	
od 1 do 3 m-cy	
od 3 do 6 m-cy	
od 6 do 12 m-cy	
powyżej 1 roku	
wartość utworzonych odpisów aktualizacyjnych na należności w bieżącym roku	

d) Informacja o strukturze zobowiązań z tytułu dostaw i usług

w tys. zł.

Wyszczególnienie	*Stan na ostatni dzień kwartału,*
Zobowiązania (netto) ogółem:	
Zobowiązania bieżące (terminowe):	
Przeterminowane ogółem:	
do 1 m-ca	
od 1 do 3 m-cy	
od 3 do 6 m-cy	
od 6 do 12 m-cy	
powyżej 1 roku	

e) Zestawienie struktury zobowiązań z tytułu podatków, ceł i ubezpieczeń i innych świadczeń Spółki:

w tys. zł.

Wyszczególnienie	*Stan na ostatni dzień kwartału*
Zobowiązania (netto) ogółem:	
Zobowiązania bieżące (terminowe):	
Przeterminowane ogółem:	
do 1 m-ca	
od 1 do 3 m-cy	
od 3 do 6 m-cy	
od 6 do 12 m-cy	
powyżej 1 roku	

f) Informacje postępowaniach sądowych i egzekucyjnych wszczętych przez Spółkę oraz przeciwko Spółce w kwartale, którego dotyczy informacja, których wartość przedmiotu sporu przekracza 50.000 zł:

Postępowania sądowe prowadzone przeciwko Spółce				
Lp.	*Wierzyciel spółki*	*Kwota roszczenia*	*Sąd prowadzący sprawę oraz sygn. .akt*	*Stan sprawy / Uwagi*
Postępowania egzekucyjne prowadzone przeciwko Spółce				
Lp.	*Wierzyciel spółki*	*Kwota roszczenia*	*Organ prowadzący sprawę oraz sygn. akt*	*Stan sprawy / Uwagi*
Postępowania sądowe prowadzone z powództwa Spółki				
Lp.	*Dłużnik spółki*	*Kwota roszczenia*	*Sąd prowadzący sprawę oraz sygn..akt*	*Uwagi*

Postępowania egzekucyjne prowadzone z wniosku Spółki				
Lp.	*Dłużnik spółki*	*Kwota roszczenia*	*Organ prowadzący sprawę oraz sygn. akt*	*Uwagi*

Tab. 1. **Rachunek Zysków i Strat** (narastająco od początku roku)

Lp.	Rachunek zysków i strat [w zł]	Na dzień:
A	**PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIMI, w tym:**	
	Od jednostek powiązanych	
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów	
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	
B.	**KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ**	
I.	Amortyzacja	
II.	Zużycie materiałów i energii	
III.	Usługi obce	
IV.	Podatki i opłaty, w tym:	
	- podatek akcyzowy	
V.	Wynagrodzenia	
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym	
	- emerytalne	
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe	
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów	
C.	**ZYSK (STRATA) ZE SPRZEDAŻY (A-B)**	
D.	**POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE**	
I.	Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	
II.	Dotacje	
III.	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	
IV.	Inne przychody operacyjne	
E.	**POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE**	
I.	Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	
II.	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	
III.	Inne koszty operacyjne	
F.	**ZYSK (STRATA) Z DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ (C+D-E)**	
G.	**PRZYCHODY FINANSOWE**	
I.	Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:	
	– od jednostek powiązanych, w tym:	
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	
	– od jednostek pozostałych, w tym:	
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	

II.	Odsetki, w tym:	
	– od jednostek powiązanych	
III.	Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:	
	– w jednostkach powiązanych	
IV.	Aktualizacja wartości aktywów finansowych	
V.	Inne	
H.	**KOSZTY FINANSOWE**	
I.	Odsetki, w tym:	
	– dla jednostek powiązanych	
II.	Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:	
	– w jednostkach powiązanych	
III.	Aktualizacja wartości aktywów finansowych	
IV.	Inne	
I.	**ZYSK (STRATA) BRUTTO (F+G-H)**	
J.	**Podatek dochodowy**	
K.	**Pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenia straty)**	
L.	**ZYSK (STRATA) NETTO (I-J-K)**	

Tab. 2 **Bilans**

Lp.	**AKTYWA**	**Na dzień:**
Aktywa trwałe		
I.	**Wartości niematerialne i prawne**	
1.	Koszty zakończonych prac rozwojowych	
2.	Wartość firmy	
3.	Inne wartości niematerialne i prawne	
4.	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	
II.	**Rzeczowe aktywa trwałe**	
1.	Środki trwałe	
a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	
b)	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	
c)	urządzenia techniczne i maszyny	
d)	środki transportu	
e)	inne środki trwałe	
2.	Środki trwałe w budowie	
3.	Zaliczki na środki trwałe w budowie	
III.	**Należności długoterminowe**	
1.	Od jednostek powiązanych	
2.	Od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	
3.	Od pozostałych jednostek	
IV.	**Inwestycje długoterminowe**	
1.	**Nieruchomości**	
2.	**Wartości niematerialne i prawne**	
3.	**Długoterminowe aktywa finansowe**	
a)	**w jednostkach powiązanych**	
	– udziały lub akcje	

	– inne papiery wartościowe	
	– udzielone pożyczki	
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	
b)	**W pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale**	
	– udziały lub akcje	
	– inne papiery wartościowe	
	– udzielone pożyczki	
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	
c)	**w pozostałych jednostkach**	
	– udziały lub akcje	
	– inne papiery wartościowe	
	– udzielone pożyczki	
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	
4.	**Inne inwestycje długoterminowe**	
V.	**Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe**	
1.	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego	
2.	Inne rozliczenia międzyokresowe	
Aktywa obrotowe		
I.	**Zapasy**	
1.	Materiały	
2.	Półprodukty i produkty w toku	
3.	Produkty gotowe	
4.	Towary	
5.	Zaliczki na dostawy i usługi	
II.	**Należności krótkoterminowe**	
1.	Należności od jednostek powiązanych	
a)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	
	– do 12 miesięcy	
	– powyżej 12 miesięcy	
b)	inne	
2.	Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	
a)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	
	– do 12 miesięcy	
	– powyżej 12 miesięcy	
b)	inne	
3.	Należności od pozostałych jednostek	
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	
	– do 12 miesięcy	
	– powyżej 12 miesięcy	
b)	z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych	
c)	inne	
d)	dochodzone na drodze sądowej	
III.	**Inwestycje krótkoterminowe**	
1.	Krótkoterminowe aktywa finansowe	
a)	w jednostkach powiązanych	
	– udziały lub akcje	

	– inne papiery wartościowe	
	– udzielone pożyczki	
	– inne krótkoterminowe aktywa finansowe	
b)	w pozostałych jednostkach	
	– udziały lub akcje	
	– inne papiery wartościowe	
	– udzielone pożyczki	
	– inne krótkoterminowe aktywa finansowe	
c)	Środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	
	– środki pieniężne w kasie i na rachunkach	
	– inne środki pieniężne	
	– inne aktywa pieniężne	
2.	Inne inwestycje krótkoterminowe	
IV.	**Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe**	
C.	**Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy**	
D.	**Udziały (akcje) własne**	
	AKTYWA RAZEM	

Lp.	**PASYWA**	**Na dzień:**
A.	**Kapitał (fundusz) własny**	
I.	**Kapitał (fundusz) podstawowy**	
II.	**Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:**	
	- nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)	
III.	**Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:**	
	- z tytułu aktualizacji wartości godziwej	
IV.	**Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:**	
	- tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki	
	- na udziały (akcje) własne	
V.	**Zysk (strata) z lat ubiegłych**	
VI	**Zysk (strata) netto**	
VII.	**Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)**	
B.	**Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania**	
I.	**Rezerwy na zobowiązania**	
1.	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego	
2.	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne	
	– długoterminowa	
	– krótkoterminowa	
3.	Pozostałe rezerwy	
	– długoterminowa	
	– krótkoterminowa	
II	**Zobowiązania długoterminowe**	
1.	Wobec jednostek powiązanych	
2,	Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	
3.	Wobec pozostałych jednostek	

a)	Kredyty i pożyczki	
b)	Z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	
c)	Inne zobowiązania finansowe	
d)	Zobowiązania wekslowe	
e)	inne	
III.	**Zobowiązania krótkoterminowe**	
1.	Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	
a)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	
	– do 12 miesięcy	
	– powyżej 12 miesięcy	
b)	Inne	
2.	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	
a)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	
	– do 12 miesięcy	
	– powyżej 12 miesięcy	
b)	Inne	
3.	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	
a)	Kredyty i pożyczki	
b)	Z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	
c)	Inne zobowiązania finansowe	
d)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	
	– do 12 miesięcy	
	– powyżej 12 miesięcy	
e)	Zaliczki otrzymane n dostawy i usługi	
f)	Zobowiązania wekslowe	
g)	Z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych	
h)	Z tytułu wynagrodzeń	
i)	inne	
4.	Fundusze specjalne	
IV.	**Rozliczenia międzyokresowe**	
1.	Ujemna wartość firmy	
2.	Inne rozliczenia międzyokresowe	
	– długoterminowe	
	– krótkoterminowe	
PASYWA RAZEM		

Tab. 3. **Wskaźniki ekonomiczne**

Lp.	Wyszczególnienie	Wyliczenie wskaźnika	Na dzień .....
Wskaźniki płynności finansowej			
a.	**Wskaźnik płynności bieżącej**	**Aktywa bieżące / zobowiązania bieżące**	
b.	**Wskaźnik płynności szybkiej QR**	**Aktywa bieżące - zapasy / zobowiązania bieżące**	

c.	**Wskaźnik płynności gotówkowej**	**Inwestycje krótkoterminowe** **zobowiązania bieżące**	
Wskaźniki rotacji			
a.	**Wskaźnik rotacji należności w dniach**	**Przeciętny stan należności x 365** **sprzedaż**	
b.	**Wskaźnik rotacji zobowiązań krótkoterminowych**	**Przeciętny stan zobowiązań krótkoterminowych x 365** **sprzedaż**	
c.	**Wskaźnik obrotu zapasami w dniach**	**Przeciętny stan zapasów x 365** **sprzedaż**	
Wskaźniki struktury kapitałowej i majątkowej			
a.	**Wskaźnik udziału kapitału własnego w finansowaniu majątku**	**Kapitał własny** **Suma aktywów**	
b.	**Wskaźnik pokrycia majątku trwałego (1 stopień)**	**Kapitał (fundusz) własny** **Majątek trwały**	
c.	**Współczynnik długu**	**zobowiązania ogółem** **suma aktywów**	
d.	**Wskaźnik zobowiązania / kapitał**	**zobowiązania ogółem** **kapitał własny**	
Wskaźniki rentowności			
a.	**Stopa zysku**	**Zysk netto** **Przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi**	
b.	**Stopa zysku brutto**	**Zysk brutto** **Przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi**	
c.	**Stopa rentowności majątku (ROA)**	**Zysk netto** **Aktywa całkowite**	
d.	**Stopa rentowności majątku (ROE)**	**Zysk netto** **Kapitał własny – zysk netto roku obrotowego**	
e.	**Zysk na działalności operacyjnej do aktywów całkowitych (ROI)**	**Zysk na działalności operacyjnej** **Aktywa całkowite**	

Załącznik nr 15
Wzór Sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego Spółki za dany kwartał

WYKONANIE PLANU RZECZOWO-FINANSOWEGO ZA DANY KWARTAŁ

Lp.	Rachunek zysków i strat [w zł]	na koniec kwartału ……. roku ……		
		Wykonanie w % (Bx100)/A	Wykonanie w % (Bx100)/A	Wykonanie w % (Bx100)/A
A	**PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIMI, w tym:**			
	Od jednostek powiązanych			
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów			
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)			
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki			
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
B.	**KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ**			
I.	Amortyzacja			
II.	Zużycie materiałów i energii			
III.	Usługi obce			
IV.	Podatki i opłaty, w tym:			
	- podatek akcyzowy			
V.	Wynagrodzenia			
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym			
	- emerytalne			
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe			
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
C.	**ZYSK (STRATA) ZE SPRZEDAŻY (A-B)**			
D.	**POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE**			
I.	Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych			
II.	Dotacje			
III.	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych			
IV.	Inne przychody operacyjne			
E.	**POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE**			
I.	Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych			
II.	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych			
III.	Inne koszty operacyjne			
F.	**ZYSK (STRATA) Z DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ (C+D-E)**			
G.	**PRZYCHODY FINANSOWE**			
I.	Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:			
	– od jednostek powiązanych, w tym:			
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale			
	– od jednostek pozostałych, w tym:			
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale			
II.	Odsetki, w tym:			

	– od jednostek powiązanych			
III.	Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym: – w jednostkach powiązanych			
IV.	Aktualizacja wartości aktywów finansowych			
V.	Inne			
H.	**KOSZTY FINANSOWE**			
I.	Odsetki, w tym:			
	– dla jednostek powiązanych			
II.	Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:			
	– w jednostkach powiązanych			
III.	Aktualizacja wartości aktywów finansowych			
IV.	Inne			
I.	**ZYSK (STRATA) BRUTTO (F+G-H)**			
J.	**Podatek dochodowy**			
K.	**Pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenia straty)**			
L.	**ZYSK (STRATA) NETTO (I-J-K)**			

Lp.	**AKTYWA**	**na koniec kwartału …….**		
		Wykonanie w % (Bx100)/A	**Wykonanie w % (Bx100)/A**	**Wykonanie w % (Bx100)/A**
Aktywa trwałe				
I.	**Wartości niematerialne i prawne**			
1.	Koszty zakończonych prac rozwojowych			
2.	Wartość firmy			
3.	Inne wartości niematerialne i prawne			
4.	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne			
II.	**Rzeczowe aktywa trwałe**			
1.	Środki trwałe			
a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)			
b)	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			
c)	urządzenia techniczne i maszyny			
d)	środki transportu			
e)	inne środki trwałe			
2.	Środki trwałe w budowie			
3.	Zaliczki na środki trwałe w budowie			
III.	**Należności długoterminowe**			
1.	Od jednostek powiązanych			
2.	Od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale			
3.	Od pozostałych jednostek			
IV.	**Inwestycje długoterminowe**			
1.	**Nieruchomości**			
2.	**Wartości niematerialne i prawne**			
3.	**Długoterminowe aktywa finansowe**			

a)	**w jednostkach powiązanych**			
	– udziały lub akcje			
	– inne papiery wartościowe			
	– udzielone pożyczki			
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			
b)	**W pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale**			
	– udziały lub akcje			
	– inne papiery wartościowe			
	– udzielone pożyczki			
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			
c)	**W pozostałych jednostkach**			
	– udziały lub akcje			
	– inne papiery wartościowe			
	– udzielone pożyczki			
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			
4.	**Inne inwestycje długoterminowe**			
V	**Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe**			
1.	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego			
2.	Inne rozliczenia międzyokresowe			
Aktywa obrotowe				
I.	**Zapasy**			
1.	Materiały			
2.	Półprodukty i produkty w toku			
3.	Produkty gotowe			
4.	Towary			
5.	Zaliczki na towary			
II.	**Należności krótkoterminowe**			
1.	Należności od jednostek powiązanych			
a)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:			
	– do 12 miesięcy			
	– powyżej 12 miesięcy			
b)	inne			
2.	Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale			
a)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:			
	– do 12 miesięcy			
	– powyżej 12 miesięcy			
b)	inne			
2.	Należności od pozostałych jednostek			
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:			
	– do 12 miesięcy			
	– powyżej 12 miesięcy			
b)	z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych			
c)	inne			
d)	dochodzone na drodze sądowej			
III.	**Inwestycje krótkoterminowe**			
1.	Krótkoterminowe aktywa finansowe			

a)	w jednostkach powiązanych			
	– udziały lub akcje			
	– inne papiery wartościowe			
	– udzielone pożyczki			
	– inne krótkoterminowe aktywa finansowe			
b)	w pozostałych jednostkach			
	– udziały lub akcje			
	– inne papiery wartościowe			
	– udzielone pożyczki			
	– inne krótkoterminowe aktywa finansowe			
c)	Środki pieniężne i inne aktywa pieniężne			
	– środki pieniężne w kasie i na rachunkach			
	– inne środki pieniężne			
	– inne aktywa pieniężne			
2.	Inne inwestycje krótkoterminowe			
IV.	**Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe**			
C.	**Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy**			
D.	**Udziały (akcje) własne**			
	SUMA AKTYWÓW			

Lp.	**PASYWA**	**na koniec kwartału …….**		
		Wykonanie w % (Bx100)/A	**Wykonanie w % (Bx100)/A**	**Wykonanie w % (Bx100)/A**
A.	**Kapitał (fundusz) własny**			
I.	**Kapitał (fundusz) podstawowy**			
II.	**Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:**			
	- nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)			
III.	**Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:**			
	- z tytułu aktualizacji wartości godziwej			
IV.	**Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:**			
	- tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki			
	- na udziały (akcje) własne			
V.	**Zysk (strata) z lat ubiegłych**			
VI.	**Zysk (strata) netto**			
VII.	**Odpisy z zysku netto wciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)**			
B.	**Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania**			
I.	**Rezerwy na zobowiązania**			
1.	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego			
2.	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne			
	– długoterminowa			
	– krótkoterminowa			
3.	Pozostałe rezerwy			
	– długoterminowa			
	– krótkoterminowa			
II	**Zobowiązania długoterminowe**			

1.	Zobowiązania wobec jednostek powiązanych			
2.	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale			
3.	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek			
a)	Kredyty i pożyczki			
b)	Z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych			
c)	Inne zobowiązania finansowe			
d)	Zobowiązania wekslowe			
e)	inne			
III.	**Zobowiązania krótkoterminowe**			
1.	Zobowiązania wobec jednostek powiązanych			
a)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:			
	– do 12 miesięcy			
	– powyżej 12 miesięcy			
b)	Inne			
2.	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale			
a)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:			
	– do 12 miesięcy			
	– powyżej 12 miesięcy			
b)	Inne			
3.	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek			
a)	Kredyty i pożyczki			
b)	Z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych			
c)	Inne zobowiązania finansowe			
d)	Z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:			
	– do 12 miesięcy			
	– powyżej 12 miesięcy			
e)	Zaliczki otrzymane na dostawy i usługi			
f)	Zobowiązania wekslowe			
g)	Z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych			
h)	Z tytułu wynagrodzeń			
i)	inne			
3.	Fundusze specjalne			
IV.	**Rozliczenia międzyokresowe**			
1.	Ujemna wartość firmy			
2.	Inne rozliczenia międzyokresowe			
	– długoterminowe			
	– krótkoterminowe			
SUMA PASYWÓW				