

**UCHWAŁA NR 266/3199/14.....**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**  
z dnia 1 lipca..... 2014 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem  
Województwa Lubuskiego**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Województwa Lubuskiego, stanowiące załącznik do uchwały.

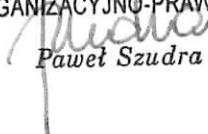
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2014 r.

  
Elżbieta Polańska

stwierdzam zgodność z projektem uchwały

p.o. DYREKTORA DEPARTAMENTU  
ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO

  
Paweł Szudra

Załącznik do uchwały nr 2661/3199/14...  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 11 lipca 2014 r.

## Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Departament Organizacyjno–Prawny  
Wydział Nadzoru Właścicielskiego

# **ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓŁKAMI Z UDZIAŁEM WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Ilekcroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Lubuskie,
- 2) Zarządzie Województwa – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubuskiego,
- 3) Kodeksie spółek handlowych – należy rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013r. , poz. 1030 z późn. zm.),
- 4) Ustawie o komercjalizacji i prywatyzacji – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2013 r., poz. 216 z późn. zm.),
- 5) Ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r., poz. 254 z późn. zm.),
- 6) 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 (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584 z późn. zm.),
- 7) Ustawie o gospodarce komunalnej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236),

## **Rozdział 2** **Cele nadzoru właścicielskiego**

### **§ 2.**

1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Województwo nad spółkami z jego udziałem należy:
  - 1) skuteczne wykorzystanie praw właścicielskich Województwa do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki,
  - 2) racjonalne wykorzystanie zasobów majątku Spółek, których właścicielem jest Województwo Lubuskie dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań i celów publicznych,
  - 3) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek z udziałem Województwa,
  - 4) zapewnienie przejrzystości funkcjonowania spółek, w których Województwo jest udziałowcem lub akcjonariuszem.
2. Zapewnienie osiągnięcia wymienionych celów nastąpi poprzez:
  - 1) wdrożenie rozszerzonych w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścicielskiego Województwa Lubuskiego,
  - 2) dobór merytorycznie przygotowanych członków Rad Nadzorczych,
  - 3) doskonalenie kryteriów doboru kadry zarządzającej spółkami z udziałem Województwa,

- 4) opracowanie i wdrożenie nowych standardów oraz mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomicznej i finansowej spółek z udziałem Województwa, umożliwiających szybkie reagowanie na wszelkie negatywne zjawiska.

### **Rozdział 3** **Działalność rad nadzorczych**

#### **§ 3.**

1. Skład rady nadzorczej powinien zabezpieczać właściwą strukturę kompetencyjną tego organu.
2. W spółkach z mniejszościowym udziałem kapitału Województwa należy zadbać o udział przedstawiciela Województwa w radzie nadzorczej.

#### **§ 4.**

1. Rada nadzorcza jednoosobowej spółki Województwa oraz spółki z większościowym udziałem Województwa jest zobowiązana umieszczać w przedstawianym do zatwierdzenia zgromadzeniu wspólników/walnemu zgromadzeniu rocznym sprawozdaniu ze swej działalności, informacje dotyczące:
  - 1) kadencji rady nadzorczej,
  - 2) składu osobowego rady nadzorczej, pełniących funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego,
  - 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczbie podjętych uchwał,
  - 4) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach oraz usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności,
  - 5) istotnych problemów, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających,
  - 6) uchwał podjętych przez radę nadzorczą (numer uchwały, data podjęcia i tytuł),
  - 7) wykonania uchwał zgromadzenia wspólników/walnego zgromadzenia odnoszących się do działalności rady nadzorczej,
  - 8) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego,
  - 9) współpracy z zarządem spółki i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników albo walnego zgromadzenia w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu spółki.



## § 5.

1. Zgromadzenie wspólników/walne zgromadzenie w spółkach z udziałem Województwa dokonuje corocznej oceny pracy członków rad nadzorczych poprzez udzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności rady oraz realizacja innych, nie objętych sprawozdaniem kryteriów, takich jak:
  - 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowość wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w postanowieniach statutów/umów spółek,
  - 2) terminowość realizacji obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych,
  - 3) częstotliwość posiedzeń rady nadzorczej oraz frekwencja poszczególnych jej członków,
  - 4) udział poszczególnych członków rady nadzorczej w spotkaniach organizowanych lub inicjowanych przez Zarząd Województwa,
  - 5) kompletność i rzetelność przedkładanej dokumentacji,
  - 6) działania dyscyplinujące wobec zarządów spółek podjęte przez rady nadzorcze w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,
  - 7) aktywność rad nadzorczych i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania spółki,
  - 8) sposób i tempo reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki,
  - 9) współpraca rad nadzorczych z biegłym rewidentem (spotkania rad nadzorczych z biegłym rewidentem i omówienie wyników audytu),
  - 10) sposób i terminowość realizacji poszczególnych zadań zleconych radom nadzorczym przez zgromadzenie wspólników/walne zgromadzenie,
  - 11) częstotliwość oraz sposób utrzymywania kontaktu z Zarządem Województwa odnośnie przekazywania informacji o zagrożeniach, nieprawidłowościach i niepokojach występujących w spółkach,
  - 12) ocena 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.
2. Negatywna ocena okresowa działalności członków rady nadzorczej skutkuje wnioskowaniem o dokonanie zmian w jej składzie.

## **Rozdział 4**

### **Działalność Zarządów spółek**

#### **§ 6.**

1. W spółkach z udziałem Województwa działa zarząd spółki.
2. Zarząd spółki prowadzi sprawy spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Liczbę członków zarządu oraz jego kadencyjność określają postanowienia umów lub statutów spółek z udziałem Województwa.
4. Członków zarządu spółek z udziałem Województwa powołuje i odwołuje rada nadzorcza (art. 10 a ust. 6 ustawy gospodarce komunalnej), chyba że umowa spółki, statut spółki lub przepisy szczególne stanowią inaczej, po uzyskaniu opinii Zarządu Województwa.
5. Członkowie zarządu mogą być odwołani w każdym czasie, przez zgromadzenie wspólników/walne zgromadzenie.

#### **§ 7.**

1. Bieżąca kontrola i ocena pracy zarządu spółki należy do rady nadzorczej.
2. Ocena okresowa – na koniec roku obrotowego – pozostaje w gestii zgromadzenia wspólników/walnego zgromadzenia jako organu rozpatrującego i zatwierdzającego sprawozdanie zarządu z działalności spółki i sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy. Wyrazem pozytywnej oceny jest udzielenie absolutorium członkom zarządu spółki z wykonania przez nich obowiązków.
3. Dodatkową formą bieżącej kontroli pracy zarządu spółki jest analiza sprawozdań spółki oraz ocena stopnia realizacji wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych, a także docelowych wyników ekonomiczno-finansowych i zleconych konkretnych zadań do wykonania w spółce, prowadzona okresowo przez upoważniony podmiot.

#### **§ 8.**

1. Wysokość wynagrodzenia członków zarządów spółek jednoosobowych oraz z większościowym udziałem Województwa kształtują przepisy ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.
2. Wysokość wynagrodzenia członków zarządów spółek z mniejszościowym udziałem Województwa jest ustalana przez rady nadzorcze lub zgromadzenie wspólników/walne zgromadzenie.

## **Rozdział 5**

### **Składanie i przedstawianie materiałów na zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie spółek, w których Województwo jest udziałowcem bądź akcjonariuszem**

#### **§ 9.**

1. Termin i tryb zwoływania zgromadzeń wspólników albo walnego zgromadzenia określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów statutów spółek z udziałem Województwa.
2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników albo walne zgromadzenie, przekazując do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wspólników albo walnego zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad.
3. Wydziału Nadzoru Właścicielskiego zobowiązany jest do:
  - 1) sprawdzenia dokumentacji o której mowa w ustępie 2 pod względem formalnym,
  - 2) uzyskania opinii merytorycznej Członka Zarządu Województwa Lubuskiego, sprawującego nadzór nad komórką organizacyjną, która sprawuje nadzór merytoryczny nad spółką w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i spraw stanowiących,
  - 3) uzyskania opinii prawnej w przypadku przedkładanych projektów uchwał,
  - 4) przekazania kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników /walnego zgromadzenia najpóźniej na 4 dni przed planowanym terminem posiedzenia Zarządu Województwa, nie później jednak niż 5 dni przed planowanym zgromadzeniem wspólników albo walnym zgromadzeniem.

## **Rozdział 6**

### **Realizacja uprawnień Zarządu Województwa pełniącego funkcję zgromadzenia wspólników albo walnego zgromadzenia w spółkach z udziałem Województwa**

#### **§ 10.**

1. Funkcję zgromadzenia wspólników albo walnego zgromadzenia w jednoosobowych spółkach Województwa pełni Zarząd Województwa.
2. W spółkach, w których Województwo nie jest jedynym udziałowcem albo akcjonariuszem, Województwo reprezentuje odpowiednio na zgromadzeniach wspólników albo walnych zgromadzeniach upoważniony każdorazowo przez Zarząd Województwa pełnomocnik.

## § 11.

1. Komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie merytorycznego nadzoru nad spółkami, w których Województwo jest udziałowcem lub akcjonariuszem są:
  - 1) Departament Ochrony Zdrowia odpowiadający za: Wielospecjalistyczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. Sp. z o.o., Lubuski Szpital Specjalistyczny Pulmonologiczno-Kardiologiczny w Torzymiu Sp. z o.o.
  - 2) Departament Infrastruktury i Komunikacji odpowiadający za: „Lotnisko Zielona Góra/Babimost” Sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze, Lubuski Park Przemysłowo-Technologiczny Sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze, Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Gorzowie Wlkp., Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Zielonej Górze, Lubuski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze, „Lubuskie Centrum Szkolenia i Promocji AGAWA” Sp. z o.o. w likwidacji z siedzibą w Przelazach, Przewozy Regionalne Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.
  - 3) Departament Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi odpowiadający za: Zielonogórski Rynek Rolno-Towarowy S.A. z siedzibą w Zielonej Górze.
2. Nadzór merytoryczny związany jest bezpośrednio ze współpracą bieżącą realizowaną poprzez komórki Urzędu z konkretną spółką, utrzymywaniem kontaktów merytorycznych, merytorycznym opiniowaniem i weryfikowaniem projektów uchwał kierowanych na Zgromadzenie Wspólników.
3. Komórki organizacyjne Urzędu uczestniczące w wykonywaniu nadzoru właścicielskiego w zakresie spraw merytorycznych, o których mowa są zobowiązane do bieżącej wymiany informacji dotyczącej spółek z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego.
4. Do zadań nadzoru merytorycznego należy podejmowanie działań w zakresie przedmiotu działalności spółki, w szczególności:
  - 1) opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników, lub walne zgromadzenie,
  - 2) wyrażanie stanowiska w sprawie działalności spółki,
  - 3) współpraca ze spółkami przy realizacji ich zadań,
  - 4) informowanie rady nadzorczej i Wydziału Nadzoru Właścicielskiego w przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, nad którą dana komórka organizacyjna Urzędu sprawuje nadzór merytoryczny,
  - 5) ocena działalności spółki, pozwalającej na podejmowanie decyzji merytorycznych,
  - 6) dbałość o właściwe wykorzystanie majątku Województwa Lubuskiego zaangażowanego w spółki,
  - 7) opracowywanie analiz i informacji dotyczących ich działalności na potrzeby Zarządu i Marszałka,
  - 8) współpraca z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego.

5. Do zadań Wydział Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Organizacyjno-Prawnym w ramach sprawowanego nadzoru właścicielskiego należy:
- 1) prowadzenie spraw związanych z reprezentacją Województwa Lubuskiego w organach spółek prawa handlowego, w których Województwo posiada udziały lub akcje, w tym:
    - a) przygotowywanie uchwał Zarządu, Zgromadzenia wspólników lub walnego zgromadzenia o powoływaniu i odwoływaniu wskazanych osób, jako członków rad nadzorczych, kandydatów na członków rad nadzorczych lub członków Zarządu;
    - b) przygotowywanie uchwał i realizacja postanowień ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz prowadzenie ewidencji kadrowej osób wchodzących w skład organów spółek,
  - 2) realizacja zadań w zakresie formalnego zabezpieczenia interesów Województwa w spółkach, w tym poprzez realizację procedur związanych z wnoszeniem przez Województwo wkładu do spółek i obejmowania z tego tytułu udziałów i akcji,
  - 3) nadzór formalny nad sprawami związanymi ze zbyciem akcji lub udziałów Województwa w spółkach prawa handlowego,
  - 4) współpraca z innymi wspólnikami i akcjonariuszami spółek,
  - 5) monitoring formalny procesów związanych z powoływaniem i przystępowaniem Województwa Lubuskiego do spółek prawa handlowego,
  - 6) analiza i opiniowanie pod względem formalnym materiałów przedkładanych przez spółki na walne zgromadzenia oraz zgromadzenia wspólników,
  - 7) analiza i ocena wniosków, sprawozdań finansowych, planów i innych dokumentów opracowywanych przez zarządy i rady nadzorcze spółek,
  - 8) monitoring funkcjonowania i kondycji finansowej oraz procesów restrukturyzacji spółek, w których Województwo jest jedynym wspólnikiem bądź posiada większościowy pakiet akcji lub większość udziałów,
  - 9) gromadzenie podstawowych danych o spółkach, w których Województwo posiada udziały lub akcje,
  - 10) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej spółek (statuty, umowy spółek, regulaminy zarządów, rad nadzorczych itp.) i jej bieżące aktualizowanie,
  - 11) współpraca z komórkami prowadzącymi merytoryczny nadzór nad działalnością spółek.

## § 12.

1. Informacje o nadzorowanych podmiotach przygotowywane są przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego w oparciu o informacje kwartalne przekazane przez poszczególne spółki oraz ankiety kwartalne i roczne zgodne ze wzorem F01 za okres sprawozdawczy.
2. Obowiązek przekazywania właściwej jednostce Urzędu Marszałkowskiego informacji w formie ankiet kwartalnych spoczywa na:

W

- 1) osobach powołanych przez Zarząd Województwa do rad nadzorczych w spółkach akcyjnych i spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których jedynym akcjonariuszem lub współnikiem jest Województwo,
  - 2) przedstawicielach Województwa w radach nadzorczych w spółkach akcyjnych i spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których Województwo posiada większościowy udział w kapitale zakładowym,
  - 3) reprezentantach Województwa w radach nadzorczych w spółkach akcyjnych i spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których Województwo posiada mniejszościowy udział w kapitale zakładowym.
3. W razie braku posiadania przez Województwo swojego przedstawiciela w radzie nadzorczej, obowiązek gromadzenia informacji spoczywa na właściwej jednostce Urzędu Marszałkowskiego. Jeżeli pozyskanie niezbędnych w tym celu informacji jest utrudnione, można ograniczyć się do opracowania informacji rocznych w oparciu o dane ujęte w rocznych sprawozdaniach podmiotu, sporządzanych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
  4. Obowiązek sporządzania notatek o sytuacji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych podmiotów w formie kart informacyjnych spoczywa na pracownikach Wydziału Nadzoru Właścicielskiego.

### § 13.

1. Wydziału Nadzoru Właścicielskiego nadzoruje terminowe przesyłanie przez spółkę „Kwartalnej informacji o jednoosobowej spółce Województwa” opisującej działalności jednoosobowej spółki samorządu w kwartale sprawozdawczym, której część wypełnia rada nadzorcza. Sprawozdanie sporządza się zgodnie z wytycznymi według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** i przesyła w terminie do końca miesiąca następującego po upływie kwartału sprawozdawczego (wyjątkowo za IV kwartał do 10 lutego). Spółka nowopowstała sporządza pierwszą „Kwartalną informację” po pierwszym pełnym kwartale działalności jako spółka.
2. Reprezentanci Województwa w radzie nadzorczej spółki z większościowym udziałem Województwa nadzoruje terminowe przesyłanie przez spółkę do Wydziału Nadzoru Właścicielskiego „Kwartalnej informacji o spółce z większościowym udziałem Województwa” opisującej działalność spółki z większościowym udziałem Województwa w kwartale sprawozdawczym, której części wypełniają reprezentanci Województwa w radzie nadzorczej. Sprawozdanie sporządza się zgodnie z wytycznymi według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** i przesyła w terminie do końca miesiąca następującego po upływie kwartału sprawozdawczego (wyjątkowo za IV kwartał do 10 lutego).
3. Osoby reprezentujące Województwo w radzie nadzorczej zobligowane są do stałego podnoszenia kwalifikacji w zakresie funkcjonowania spółek, prawa gospodarczego, ekonomii i finansów oraz rynku kapitałowego. Wiąże się to z odbywaniem przez członków rad nadzorczych delegowanych przez Województwo, szkoleń uzupełniających wiedzę i podnoszących kwalifikacje.

kl

4. Pracownicy Wydziału Nadzoru Właścicielskiego utrzymują bezpośredni kontakt z członkami rad nadzorczych, zwłaszcza w sytuacjach szczególnych – wymagających szybkiej wymiany informacji lub zasięgnięcia opinii.
5. Członkowie rad nadzorczych zobowiązani są do osobistego stawiennictwa w Urzędzie Marszałkowskim w sytuacjach wymagających szczegółowych uzgodnień, w ustalonym wspólnie terminie.
6. Członkowie rad nadzorczych 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.
7. Członkowie rad nadzorczych zobowiązani są do stosowania wskazówek określonych w niniejszych Zasadach Nadzoru.
8. Wydział Nadzoru Właścicielskiego zobowiązany jest do udzielania pisemnych odpowiedzi na przedstawione, w formie pisemnej, przez członków rad nadzorczych reprezentujących Województwo problemy i wątpliwości dotyczące funkcjonowania nadzorowanych spółek. Odpowiednie stanowisko Zarządu Województwa w wątpliwych sprawach ma na celu pomóc w prawidłowym wykonywaniu, przez radę nadzorczą, funkcji kodeksowych i statutowych.

#### § 14.

1. Szczegółowe wytyczne dla spółek z udziałem Województwa stanowi **załącznik nr 1**.

### Rozdział 7 Postanowienia końcowe

#### § 15.

1. Zapisów zawartych w niniejszych zasadach nie stosuje się jeżeli przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa ze szczególnym uwzględnieniem Kodeksu spółek handlowych.



## **Wytyczne dla jednoosobowych spółek i spółek z większościami udziałem Województwa**

Niniejsze wytyczne sporządzone zostały dla jednoosobowych spółek Województwa oraz spółek z większościami udziałem Województwa, wobec których Zarząd Województwa sprawuje nadzór właścicielski. Celem wytycznych jest, obok pomocy w sporządzeniu w sposób przejrzysty i porównywalny przez spółki dokumentacji na Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia, ujednoczenie sposobu przedstawiania danych i opracowywania dokumentów.

### **I. Część finansowo - sprawozdawcza**

#### **A. Termin złożenia sprawozdania finansowego.**

Dokumenty na Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników/Zwyczajne Walne Zgromadzenie jednoosobowych spółek Województwa oraz spółek z większościami udziałem Województwa powinny być złożone w terminie umożliwiającym odbycie Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników/Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w okresie 6-ciu miesięcy po upływie roku obrotowego. Ostatecznym terminem składania jednostkowych sprawozdań finansowych, jest dzień **30 maja roku następnego**, po zakończeniu każdego roku obrotowego (dla spółek w których rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym). W przypadku jeśli rok obrotowy spółki nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym, ostatecznym terminem składania jednostkowych sprawozdań finansowych jest ostatni dzień piątego miesiąca po zakończeniu roku obrotowego.

#### **B. Sporządzanie sprawozdania finansowego.**

##### **1.**

Sprawozdanie finansowe winno odpowiadać wymogom ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz.330 z późn. zm.), a elementy składowe sprawozdania, tj. wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunek przepływów pieniężnych, dodatkowe informacje i objaśnienia, należy sporządzić wg układu, zakresu i treści informacji zawartych w załączniku nr 1.



## 2.

W przypadku występowania niepewności co do możliwości kontynuowania działalności, opis tych niepewności oraz stwierdzenie, że taka niepewność występuje, a także wskazanie czy sprawozdanie finansowe zawiera korekty z tym związane, powinny znaleźć się w informacji dodatkowej. Informacja powinna zawierać również opis podejmowanych, bądź planowanych przez jednostkę działań mających na celu eliminację niepewności.

## 3.

W przypadku, gdy inne informacje niż wymienione powyżej mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wynik finansowy jednostki, należy ujawnić te informacje.

### **C. Badanie sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta i dokonanie oceny przez Radę Nadzorczą.**

#### 1.

Roczne sprawozdania finansowe spółek akcyjnych oraz jednostek, które osiągnęły dwie z trzech wielkości podanych w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), podlegają obowiązkowi badania przez biegłego rewidenta. Obowiązkowi badania podlegają również łączne sprawozdania finansowe. Umowa spółki z o.o. może dodatkowo przewidywać obowiązek badania rocznego sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta, w przypadkach niewymaganych ustawą. Biegłego rewidenta wybiera Rada Nadzorcza. Zarządy spółek nie mają prawa otwierać kopert z ofertami przed posiedzeniem Rady Nadzorczej. Na podstawie art. 219 § 3 i art. 382 § 3 k.s.h. do szczególnych obowiązków Rady Nadzorczej należy ocena przedkładanych na Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie sprawozdań finansowych, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym, oraz sprawozdań Zarządu z działalności. Ponadto, do Rad Nadzorczych należy ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty, a także składanie na Zgromadzeniach Wspólników/Walnych Zgromadzeniach pisemnego sprawozdania z wyników oceny dokonywanej przez Radę Nadzorczą. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku spółki.

#### 2.

W związku z art. 219 § 3 i 382 § 3 k.s.h., Rada Nadzorcza zobowiązana jest do oceny wszystkich elementów sprawozdania finansowego, tj.: wprowadzenia do sprawozdania finansowego, bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunku przepływów pieniężnych (w przypadku, gdy spółka jest zobowiązana do sporządzenia takiego sprawozdania), dodatkowych informacji i objaśnień z działalności jednostki w roku obrotowym, oraz przedstawienia zgromadzeniu wyników tej oceny.

### 3.

Rada Nadzorcza przed dokonaniem oceny sprawozdania finansowego i sprawozdania Zarządu z działalności spółki powinna spotkać się z biegłym rewidentem, celem omówienia wyników badań przedstawionych w opinii i raporcie biegłego rewidenta.

W przypadku zastrzeżeń Rady Nadzorczej co do prawidłowości opinii lub raportu biegłego rewidenta, Rada Nadzorcza może podjąć następujące działania:

- 1) dokonać wyboru innego biegłego rewidenta (zgodnie z uprawnieniami statutowymi) celem przeprowadzenia ponownego badania,
- 2) wystąpić do Krajowej Izby Biegłych Rewidentów lub Ministerstwa Finansów o opinię lub interpretację.

W przypadku, gdy biegli rewidenci badający sprawozdanie finansowe wydadzą opinię z zastrzeżeniem, Rada Nadzorcza jako organ oceniający sprawozdanie finansowe zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych, powinna przeprowadzić wyjaśnienia związane z zastrzeżeniami oraz przedstawić swoje stanowisko co do możliwości zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

### 4.

W spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których nie istnieje konieczność badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta, Rada Nadzorcza jest zobowiązana do szczegółowego przedstawienia efektów oceny sprawozdania finansowego, tzn. oprócz stwierdzenia:

- 1) zgodności z zasadami rachunkowości,
- 2) prawidłowości jego sporządzenia,
- 3) rzetelności sprawozdania Zarządu z działalności spółki i jego zgodności z informacjami zawartymi w sprawozdaniu finansowym, przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego, ze wskazaniem na zjawiska, które w porównaniu z okresami poprzednimi w istotny sposób wpływają negatywnie lub pozytywnie na sytuację spółki oraz zagrożeń związanych z możliwością kontynuowania działalności przez spółkę.

Dokumenty sprawozdawcze spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, które w przedstawionym przypadku nie będą zawierały sprawozdania Rady Nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego, sporządzonego zgodnie z powyższymi kryteriami, nie będą rozpatrywane przez Zwyczajne Zgromadzenia Wspólników do czasu uzupełnienia. Nierzetelne sporządzenie dokumentu sprawozdawczego będzie miało wpływ na ocenę pracy Rady Nadzorczej.

## **D. Sprawozdanie finansowe jednostek powiązanych.**

Do sporządzenia skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej mają zastosowanie przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości. Obowiązki dotyczące jednostkowego rocznego sprawozdania finansowego odnoszą się również do sporządzania, podpisywania, zatwierdzania, badania oraz publikacji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grupy kapitałowej. Rada Nadzorcza jest zobowiązana do oceny skonsolidowanego sprawozdania grupy kapitałowej, jeżeli statut/umowa spółki tak stanowią.

Ostatecznym terminem składania sprawozdań finansowych grupy kapitałowej jest dzień 30 czerwca roku następnego. W przypadku jeśli rok obrotowy spółki nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym ostatecznym terminem składania sprawozdań finansowych grupy kapitałowej jest ostatni dzień szóstego miesiąca po zakończeniu roku obrotowego.

## **II. Gospodarka kapitałami własnymi spółki**

### **A. Kierunkowe zasady podziału zysku netto za dany rok obrotowy w jednoosobowych spółkach Województwa oraz w spółkach z większościovym udziałem Województwa.**

Zasadniczym celem funkcjonowania spółek jest realizacja zadań o charakterze użyteczności publicznej. Zasada jest, iż spółki przeznaczają osiągnięty zysk na cele inwestycyjne, bądź inne zmierzające do poprawy jakości wykonywanych zadań. Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie może jednak osiągnięty zysk przeznaczyć na wypłatę dywidendy, w oparciu o następujące przesłanki:

- 1) Stosując indywidualne podejście do sytuacji w konkretnej spółce, w procesie decyzyjnym, będą brane przede wszystkim pod uwagę:
  - a) konieczność pokrycia nierozliczonej straty z lat ubiegłych,
  - b) plany inwestycyjne wynikające z długookresowej strategii przyjętej przez Zarząd, Radę Nadzorczą lub innych szczegółowych dokumentów np. planu rozwoju, programu restrukturyzacji, biznesplanu przedsięwzięcia itp.,
  - c) zamierzenia Województwa co do dalszego udziału w Spółce; regułą powinno być pobieranie zwiększonej dywidendy w spółkach, z których Województwo zamierza się wycofać,
  - d) poziom zadłużenia spółki.
- 2) Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie odstępuje od poboru dywidendy, gdy z zapisów statutu bądź umowy wynika, że udziały lub akcje nie są związane z prawem do dywidendy.
- 3) Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie odstępuje od poboru dywidendy, gdy:
  - a) suma strat z lat poprzednich wykazana w bilansie spółki jest wyższa od kwoty osiągniętego zysku netto za rok obrotowy,
  - b) Województwo przekazuje spółce, w danym roku, pomoc finansową (dotację), poręcza kredyty lub umarza długi.

- 4) Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie może odstąpić od poboru dywidendy w całości lub w części w uzasadnionym przypadku, w szczególności, gdy organy spółki wnioskuje o przeznaczenie całości lub części zysku netto na kapitał zapasowy lub kapitał rezerwy (z wyraźnym przeznaczeniem na cele rozwojowe – wzrost niefinansowych aktywów trwałych), ze wskazaniem na konkretne projekty i zadania wynikające z przyjętej przez Radę Nadzorczą strategii rozwoju i przypadające zgodnie z tą strategią na konkretny rok obrotowy,
- 5) Po przeanalizowaniu wniosku spółki i zweryfikowaniu jego zasadności, Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie podejmuje decyzję w sprawie pobrania dywidendy. Wysokość dywidendy ustala się z uwzględnieniem takich wskaźników jak:
  - a) stopa zwrotu z kapitału, liczona dla zysku netto ale także dla osiągniętego zysku operacyjnego przy porównaniu uzyskanej stopy zwrotu dla określonego przedsiębiorstwa do średniej w nadzorowanej branży,
  - b) wskaźnik rentowności liczony w stosunku do zysku operacyjnego, odniesienie do zysku operacyjnego pozwoli na bardziej precyzyjne określenie jaki wynik spółka osiąga z podstawowej działalności gospodarczej i wykluczenie zmian spowodowanych zdarzeniami jednorazowymi,
  - c) wskaźniki ROA, ROE (stopy zwrotu z aktywów i kapitału własnego), których porównanie do bankowych stóp procentowych od pożyczonych środków finansowych powinno wskazywać na efektywność gospodarowania w spółce,
  - d) wskaźniki płynności, które jeśli wykazują wartości znacznie przewyższające wartości uznane za optymalne w branży (np. przez audytorów badających sprawozdanie finansowe) powinny spowodować przeanalizowanie powodów gromadzenia nadmiernych ilości środków finansowych w spółce.

Czynnikiem przemawiającym za zwiększeniem dywidendy jest także brak strategii rozwoju spółki. Proces analityczno-decyzyjny w sprawie zaniechania lub poboru dywidendy i jej wysokości właściwa jednostka Urzędu Marszałkowskiego dokumentuje w Ankiecie Dywidendowej stanowiącej - **załącznik nr 2**.

Powyższe zalecenia odnoszą się także do spółek z mniejszościowym udziałem Województwa, w których ze względu na strukturę kapitałową, Województwo odgrywa rolę dominującą.

### **Odpisy na cele rozwojowe.**

#### **Kapitał zapasowy**

Zgodnie z przepisem art. 396 §1 k.s.h. na pokrycie strat należy tworzyć kapitał zapasowy, do którego przelewa się co najmniej 8% zysku za dany rok obrotowy, dopóki kapitał ten nie osiągnie co najmniej 1/3 kapitału zakładowego – określenie „co najmniej” nie oznacza, że kwota odpisów na ten kapitał nie może być wyższa. Jeśli umowa spółki tak stanowi zasady te obowiązują w spółkach z o.o.

### **Pozostałe kapitały rezerwowe**

Wnioskując o odpis z zysku netto na „pozostałe kapitały rezerwowe” z przeznaczeniem na rozwój (wzrost niefinansowych aktywów trwałych), Zarząd powinien przedstawić szczegółowe uzasadnienie do takiego wniosku.

### **Odpisy na inne cele.**

#### **Nagrody z zysku**

Do propozycji podziału zysku netto należy dołączyć uzasadnienie wraz z podaniem podstawy wypłaty nagrody z zysku i wskazaniem łącznej kwoty obciążeń od nagród. Zabrania się uruchamiania zaliczkowej wypłaty nagród z zysku dla pracowników.

W związku z obowiązywaniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r., poz. 254 z późn. zm.), osobom wymienionym w art. 2 pkt 1-4 ustawy, w tym członkom Zarządów, może przysługiwać nagroda roczna, natomiast nie przysługuje roszczenie z tytułu udziału w zysku – w związku z tym, zasady podziału zysku nie dotyczą osób wymienionych w ustawie, w tym członków Zarządów. Nie ma możliwości przyznania nagród lub premii z zysku członkom Rad Nadzorczych.

#### **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.) można dodatkowo zwiększyć o odpisy z zysku do podziału.

### **B. Pokrywanie straty bilansowej.**

W przypadku, gdy spółka zamknęła rok obrotowy stratą netto, możliwe jest jej pokrycie z kapitału zapasowego, a gdy zabraknie tego kapitału należy wnioskować o pokrycie różnicy z pozostałych kapitałów rezerwowych, z wyłączeniem kapitału powstałego z aktualizacji wyceny środków trwałych (jeśli są utworzone i tylko z części, która nie została przeznaczona przez Zgromadzenie Wspólników/Walnego Zgromadzenie na określony cel) lub z kapitału zapasowego odtworzonego w latach następnych. W przypadku, gdy spółka w kilku kolejnych latach osiąga stratę netto, a jest możliwe obniżenie kapitału zakładowego, władze spółki powinny rozważyć możliwość złożenia wniosku do Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia o dokonanie takiej czynności przy uwzględnieniu możliwości wynikających z umowy/statutu spółki i kodeksu spółek handlowych – wnioskując o umorzenie części akcji/udziałów lub też obniżenie wartości nominalnej akcji/udziału w taki sposób, żeby powstała możliwość pokrycia nierozliczonych strat z lat ubiegłych i straty roku obrotowego.

Jeżeli będzie miała miejsce sytuacja określona w art. 233 §1/art. 397 k.s.h., Zarząd składając wniosek do Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia o podjęcie decyzji co do dalszego istnienia spółki, powinien przedstawić również swoje stanowisko w tej sprawie oraz stanowisko Rady Nadzorczej. Jeśli, zdaniem Zarządu, istnieją przesłanki, które dają spółce możliwość odzyskania równowagi finansowej i gospodarczej (układ z wierzycielami, restrukturyzacja firmy), Zarząd powinien przedstawić również wiarygodny program restrukturyzacji wraz z projekcjami finansowymi.

### **C. Użycie kapitałów spółki.**

Zgodnie z brzmieniem art. 396 § 5 k.s.h., o użyciu kapitału zapasowego i rezerwowych decyduje Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny środków trwałych może w ciągu roku obrotowego zasilać zgodnie z art. 31 ust. 4, z zastrzeżeniem art. 32. ust. 5 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z póź. zm.), kapitału zapasowego, przy czym czynność ta (przedstawiona w dodatkowych informacjach i objaśnieniach) wymaga uchwały Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego roczne sprawozdanie finansowe.

## **III. Sprawozdawczość Zarządu spółki**

### **A. Dokumenty przedkładane celem odbycia Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników/ Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.**

W celu odbycia ZZW/ZWZ, Zarząd spółki przedkłada Zarządowi Województwa następujące dokumenty:

- 1) wniosek Zarządu o odbycie ZZW/ZWZ,
- 2) sprawozdanie finansowe za miniony rok obrotowy, obejmujące:
  - a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
  - b) bilans,
  - c) rachunek zysków i strat,
  - d) zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym,
  - e) rachunek przepływów pieniężnych,
  - f) dodatkowe informacje i objaśnienia;
- 3) sprawozdanie Zarządu z działalności spółki w minionym roku obrotowym,
- 4) sprawozdanie z działalności Zarządu jako organu spółki (może zostać włączone do sprawozdania z działalności spółki w roku obrotowym),
- 5) wniosek Zarządu (w formie uchwały) w sprawie podziału zysku lub sposobu pokrycia straty - zawierający propozycję podziału zysku (pokrycia straty), wraz z uzasadnieniem,
- 6) opinię i raport biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego, o ile sporządzenie takiej opinii i raportu jest wymagane, bądź zostało sporządzone bez takiego obowiązku,



- 7) sprawozdanie Rady Nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz wniosku Zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty, zgodnie z kryteriami zawartymi w art. 219 § 3 i § 4 k.s.h./art. 382 § 3 i § 4 k.s.h.– wraz z załączonymi uchwałami Rady Nadzorczej dotyczącymi:
  - a) oceny sprawozdania finansowego wraz ze stwierdzeniem jasności i rzetelności jego sporządzenia oraz wnioskiem do ZZW/ZWZ o zatwierdzenie lub odrzucenie tego sprawozdania,
  - b) przyjęcia sprawozdania Zarządu z działalności spółki wraz z wnioskiem o udzielenie absolutorium poszczególnym członkom Zarządu spółki z wykonania przez nich obowiązków,
  - c) oceny wniosku Zarządu dotyczącego podziału zysku netto lub pokrycia straty netto,
- 8) sprawozdanie Rady Nadzorczej jako organu spółki z działalności w minionym roku obrotowym, wraz z załączoną uchwałą Rady Nadzorczej dotyczącą przyjęcia tego sprawozdania,
- 9) w przypadku upływu kadencji Zarządu spółki: uchwała Rady Nadzorczej w sprawie powołania członków Zarządu na następną kadencję wraz z protokołem z postępowania kwalifikacyjnego – jeżeli takie było przeprowadzone (gdy uchwała taka zostanie podjęta przed terminem przekazania dokumentów na ZZW/ZWZ) oraz wnioskiem z propozycją wysokości wynagrodzeń,
- 10) w przypadku upływu kadencji Rady Nadzorczej – protokół z wyborów przedstawicieli pracowników (rolników lub rybaków) do RN na następną kadencję wraz z dokumentami potwierdzającymi, że wybrane osoby mają zdany egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych, oraz spełniają wymogi określone w art. 13 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji i art. 214 i 387 kodeksu spółek handlowych.

## **B. Sprawozdanie Zarządu z działalności spółki.**

Sprawozdanie Zarządu z działalności spółki za dany rok obrotowy winno być opracowane w sposób rzetelny i przejrzysty. Powinno obejmować istotne informacje niezbędne do ogólnej oceny sytuacji gospodarczej jednostki, działalności w roku obrotowym oraz ryzyka prowadzenia dalszej działalności. Przedstawiony poniżej wzór należy potraktować w sposób elastyczny uwzględniając statystykę prowadzoną w spółce, niemniej jednak powinien stanowić niezbędne minimum sprawozdania. Materiał może być uzupełniony o inne – zdaniem Zarządu ważne – informacje z działalności spółki w danym roku obrotowym.

(WZÓR)

SPRAWOZDANIE ZARZĄDU Z DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI .....

W ROKU ...

(nazwa)

**1. Dane wstępne.**

1.1. Informacje ogólne o spółce z uwzględnieniem wpływów jakie na działalność spółki i jej położenie wywarły m.in.:

- ogólny stan gospodarki (np. przepisy prawa, czynniki ekologiczne itp.),
- warunki w branży, w której funkcjonuje spółka (np. sytuacja na rynku, konkurencja itp.),
- czynniki bezpośrednio zależne od spółki (np. strategia sprzedaży, wykorzystanie możliwości produkcyjnych, strategia finansowania).

1.2. Informacje o nabyciu udziałów (akcji) własnych, a w szczególności celu ich nabycia, liczbie i wartości nominalnej, ze wskazaniem, jaką część kapitału zakładowego reprezentują, cenie nabycia oraz cenie sprzedaży tych udziałów (akcji) w przypadku ich zbycia.

1.3. Struktura organizacyjna:

- a) zakłady produkcji podstawowej i ich zatrudnienie,
- b) wydziały produkcji pomocniczej i ich zatrudnienie,
- c) schemat organizacyjny spółki z uwzględnieniem posiadanych oddziałów (zakładów),
- d) zmiany struktury organizacyjnej w ciągu roku obrotowego w poszczególnych obszarach działalności spółki.

1.4. Sytuacja kadrowo-płacowa spółki:

- 1.4.1. zatrudnienie średnioroczne i stan zatrudnienia na koniec roku w podziale na pracowników produkcyjnych i nieprodukcyjnych,
- 1.4.2. przedsięwzięcia z zakresu zmiany zatrudnienia i jego struktury,
- 1.4.3. krótkie omówienie systemu wynagrodzeń obowiązującego w spółce, z podaniem średniej miesięcznej płacy brutto w badanym okresie dla poszczególnych stanowisk,
- 1.4.4. istotne informacje mające wpływ na sytuację kadrowo-płacową, w tym:
  - a) świadczenia na rzecz pracowników, szkolenia itp.,
  - b) zmiany warunków płacy,
  - c) zwolnienia grupowe,
  - d) spory zbiorowe,
  - e) rozwiązanie, zawieszenie, zawarcie zakładowego lub zbiorowego układu pracy.



1.5. Sytuacja majątkowa, w tym:

- a) informacja dotycząca obiektów socjalno-bytowych z wyszczególnieniem sposobu zarządzania (np. umowa dzierżawy, itp.),
- b) zmiany w majątku spółki ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotu nabycia lub zbycia, trybu, podstawy podjęcia decyzji – w ujęciu wartościowym i procentowym zmian w stosunku do aktywów spółki jak i danej pozycji bilansowej,
- c) informacja dotycząca dzierżawy majątku spółki.

1.6. Wielkość i struktura produkcji i sprzedaży, w tym:

- a) polityka asortymentowa, stopień wykorzystania zdolności produkcyjnych, struktura wieku parku maszynowego i zmiany w tym zakresie, informacje o systemach jakości produkcji,
- b) rentowność brutto i netto liczona jako stosunek wyniku finansowego (brutto i netto) w danej grupie do przychodów ze sprzedaży danej grupy wyrobów bez VAT, zgodnie z metodologią GUS w roku sprawozdawczym i poprzednim.

1.7. Znaczący wzrost niepieniężnych i rzeczowych aktywów trwałych, które wystąpiły w omawianym okresie bądź są przewidywane w dalszych latach wraz z podaniem źródeł ich finansowania (nakłady zakończone, w toku i rozpoczęte) oraz ich struktura rzeczowa wynikająca ze strategii spółki.

1.8. Ważniejsze osiągnięcia w dziedzinie badań i rozwoju technicznego.

1.9. Omówienie stopnia realizacji zleconych przez Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie konkretnych zadań do wykonania w spółce oraz w przypadku ich niewykonania podanie przyczyn takiego stanu.

1.10. Ochrona środowiska z uwzględnieniem sankcji i opłat grożących jednostce z tego tytułu. W przypadku branży elektroenergetycznej i chemii ciężkiej należy przedstawić informacje o spełnianiu norm z zakresu ochrony środowiska, a w tym w szczególności stopień jego zanieczyszczenia, kary zapłacone z tego tytułu, wdrożone i wdrażane normy ISO, a także realizowane nakłady z tytułu niefinansowych aktywów trwałych w zakresie ochrony środowiska.

## **2. Dane ekonomiczno-finansowe.**

2.1. Omówienie struktury kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym za rok sprawozdawczy i poprzedni, z podaniem przyczyn ewentualnych zmian udziału poszczególnych kosztów.

2.2. Udzielenie dodatkowych informacji i objaśnień, tj. wyszczególnienie strat i zysków nadzwyczajnych z uwzględnieniem skutków restrukturyzacji finansowych (m.in. podanie przyczyn strat/zysków).

2.3. Omówienie poręczeń i gwarancji udzielonych przez spółkę m.in. „zagrożonych”.

2.4. Wykaz głównych należności wg poniższych wzorów:

Okres przeterminowania	Kwota w zł	Udział %
Należności przeterminowane do 3 miesięcy		
Należności przeterminowane powyżej 3 do 6 miesięcy		
Należności przeterminowane powyżej 6 do 12 miesięcy		
Należności przeterminowane powyżej 12 miesięcy		
RAZEM		100%
Udział należności przeterminowanych w należnościach ogółem		
Udział należności spornych w należnościach ogółem		
Udział należności dochodzonych na drodze sądowej w należnościach ogółem		
RAZEM		100%

2.5. Zobowiązania ogółem, w tym przeterminowane, z uwzględnieniem zobowiązań wobec budżetu z poszczególnych tytułów:

- a) Zobowiązania ogółem - ..... zł,
- b) Zobowiązania przeterminowane - ..... zł (.....% zobowiązań ogółem), w tym:
  - Zobowiązania przeterminowane wobec budżetu - .....zł (.....% zobowiązań wobec budżetu), w tym, wg poszczególnych tytułów:
    - 1) tytuł - .....zł (% zobowiązań przeterminowanych wobec budżetu),
    - 2) tytuł - .....zł (% zobowiązań przeterminowanych wobec budżetu),
    - itd...

2.6. Korzystanie z kredytów bankowych w ciągu roku:

Kwota kredytu	Koszty kredytu	Data zaciągnięcia	Okres spłaty
1.			
2.			

W punkcie tym należy udzielić informacji, czy w przypadku zaciągnięcia kredytów:

- pod zastaw, hipotekę lub przewłaszczenie zorganizowanej części przedsiębiorstwa jako zabezpieczenie linii kredytowej, spółka uzyskała zgodę w uchwale ZW/WZ w trybie odpowiednio art. 228 pkt 3/art. 393 pkt. 3 k.s.h. Należy wskazać datę podjęcia uchwały oraz jej numer.

2.7. Wyszczególnienie z uzasadnieniem przekazanych przez spółkę darowizn, wraz z informacją czy Rada Nadzorcza wyrażała na nie zgodę.

2.8. Omówienie instrumentów finansowych w zakresie:

- a) ryzyka: zmiany cen, kredytowego, istotnych zakłóceń przepływów środków pieniężnych oraz utraty płynności finansowej, na jakie narażona jest spółka,
  - b) przyjętych przez spółkę celów i metod zarządzania ryzykiem finansowym, łącznie z metodami zabezpieczenia istotnych rodzajów planowanych transakcji, dla których stosowana jest rachunkowość zabezpieczeń.
- 2.9. Wyszczególnienie pomocy finansowej, łącznie z gwarancjami, otrzymanej od Województwa oraz zobowiązań podjętych przez Województwo na rzecz spółki.
- 2.10. Zestawienie istotnych transakcji pomiędzy spółką a podmiotami powiązаныmi.
- 2.11. Przedstawienie stopnia realizacji wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych (wyników ekonomiczno-finansowych), parametrów docelowych oraz w przypadku ich niewykonania podanie przyczyn takiego stanu oraz dalszych zamierzeń w tym zakresie.
- 1.1. Przygotowanie syntetycznej analizy ekonomiczno-finansowej podmiotów, w których spółka posiada udziały/akcje wykazywane jako inwestycje długoterminowe aktywów oraz uzasadnienia zaangażowania kapitałowego w tych podmiotach.

## **2. Przewidywane kierunki rozwoju spółki.**

- 3.1. Przedstawienie kierunków rozwoju ze wskazaniem zagrożeń i ryzyka, jakie mogą wystąpić w spółce.
- 3.2. Opis możliwości rozwoju przewidywanej sytuacji finansowej, w tym bilans i rachunek zysków i strat w bieżącym roku obrotowym.
- 3.3. Strategia spółki na najbliższe lata uwzględniająca m.in. możliwość pozyskania rynków zbytu, przewidywaną wielkość produkcji oraz niezbędne potrzeby inwestycyjne przedstawione w formie wieloletniego planu inwestycyjnego.

## **4. Działania restrukturyzacyjne i koszty ich wdrożenia.**

- 4.1. Działania związane z restrukturyzacją organizacyjną, majątkową, zatrudnienia i obniżką kosztów wytwarzania. m.in. informacja dotycząca tworzonych spółek:
- a) struktura własności kapitału,
  - b) forma pokrycia kapitału,
  - c) podstawa prawna i ekonomiczna podjęcia decyzji.
- 4.2. Restrukturyzacja finansowa (postępowanie układowe, ugodowe postępowanie bankowe).
- 4.3. Inne działania w tym zakresie.

## **5. Informacje dodatkowe.**

5.1. Sprawozdanie z działalności spółki powinno również obejmować inne istotne informacje dla oceny sytuacji spółki np. wskaźniki finansowe i niefinansowe, a także dodatkowe wyjaśnienia do kwot wykazanych w sprawozdaniu finansowym, dane i analizy zapewniające porównywalność wyników w przypadku różnych okresów sprawozdawczych, itp. Jeśli długość okresu działalności spółki, za który jest sporządzane sprawozdanie finansowe, jest nieporównywalna z długością poprzedniego okresu sprawozdawczego, co powoduje nieporównywalność przedstawionych w sprawozdaniu finansowym wyników ekonomiczno-finansowych spółki za te okresy, Zarząd powinien w tym punkcie przedstawić dodatkowe dane, informacje i analizy zapewniające porównywalność wyników.

5.2. Inne ważne zdarzenia mające istotny wpływ na działalność jednostki, które nastąpiły w roku obrotowym, po jego zamknięciu lub mogą nastąpić w dalszych latach.

W szczególności takie zdarzenia jak:

- a) zawarcie lub rozwiązanie umów handlowych,
- b) rozpoczęcie lub zakończenie sporów,
- c) toczące się wobec spółki – wszczęte przez spółkę postępowania sądowe, odwoławcze oraz ewentualne roszczenia
- d) przeprowadzone kontrole zewnętrzne,
- e) awarie, wypadki,
- f) zmiany przepisów prawa mające istotny wpływ na funkcjonowanie spółki.

5.3. Data, miejsce sporządzenia sprawozdania oraz podpisy członków Zarządu opatrzone pieczętkami identyfikującymi poszczególnych członków Zarządu.

### **C. Sprawozdanie z działalności Zarządu jako organu spółki.**

Sprawozdanie to powinno zawierać informacje o:

- 1) kadencji Zarządu, dacie powołania i składzie osobowym Zarządu w bieżącej kadencji,
- 2) zmianach w składzie Zarządu na przestrzeni ostatniego roku obrotowego,
- 3) wewnętrznym podziale zadań i pełnionych funkcjach przez członków Zarządu,
- 4) ustanowionych i odwołanych prokurach,
- 5) odbytych posiedzeniach Zarządu i podjętych uchwałach,
- 6) realizacji uchwał ZW/WZ w ostatnim roku obrotowym oraz zaleceń Zarządu Województwa,
- 7) najważniejszych działaniach i decyzjach podjętych przez Zarząd mających wpływ na sytuację ekonomiczno-finansową i działalność sp

#### **IV. Sprawozdawczość Rady Nadzorczej**

##### **A. Sprawozdanie Rady Nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy, sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz wniosku Zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty.**

Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie jako organ zatwierdzający sprawozdania jednoosobowych spółek Województwa oraz spółek z większościowym udziałem Województwa wymaga by roczne sprawozdania finansowe wszystkich tych spółek były badane przez biegłego rewidenta, jeżeli przepisy prawa bądź statut/umowa spółki tak stanowi.

##### **B. Sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej jako organu spółki w minionym roku obrotowym.**

RN po zakończeniu każdego roku obrotowego sporządza sprawozdanie ze swojej działalności w minionym roku obrotowym, celem przedstawienia go Zgromadzeniu Wspólników/Walnemu Zgromadzeniu.

Sprawozdanie to powinno zawierać:

- 1) informację o kadencji RN i kolejnym roku działalności w kadencji,
- 2) skład osobowy RN, pełnione funkcje w Radzie, zmiany w składzie Rady w trakcie roku obrotowego,
- 3) informację o liczbie odbytych posiedzeń Rady oraz liczbie podjętych uchwał,
- 4) informację o obecności członków Rady na posiedzeniach i podjętych uchwałach o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności,
- 5) istotne problemy, którymi zajmowała się Rada i przeprowadzone kontrole oraz postępowania wyjaśniające,
- 6) zestawienie uchwał podjętych przez Radę (łącznie z numerem uchwały, datą podjęcia oraz tematem jakiego dotyczyła uchwała),
- 7) informację o wykonaniu uchwał Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia odnoszących się do działalności Rady - jeśli takie uchwały były podjęte, a także informację o wykonaniu poleceń i zadań zleconych RN przez Województwo, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a) monitorowania przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (w przypadku przekroczenia wskaźnika przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia oraz pogorszenia sytuacji ekonomiczno-finansowej w spółce należy podać, jakie działania dyscyplinujące wobec Zarządu podjęła RN),
  - b) realizacji obowiązków sprawozdawczych, w tym terminowości przekazywania kwartalnych informacji o spółce, informacji o udzielanych gwarancjach i poręczeniach,
- 8) informację o realizacji programu strategicznego lub naprawczego,

- 9) dokonane przez Radę zawieszenia członków Zarządu w pełnieniu funkcji i oddelegowania członków Rady do pełnienia funkcji członków Zarządu - jeżeli takie zdarzenia miały miejsce,
- 10) informację o decyzjach Rady odnośnie wyboru biegłego rewidenta, zleceniach ekspertyz itp.
- 11) uwagi Rady dotyczące współpracy z Zarządem.

Sprawozdanie roczne RN powinno zostać przyjęte uchwałą Rady i załączone do dokumentów sprawozdawczych przesyłanych do Zarządu Województwa celem odbycia Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia.

RN powinna sprawdzić czy spółka w trakcie roku obrotowego przesłała do właściwej jednostki Urzędu Marszałkowskiego wszystkie dokumenty sprawozdawcze, a w szczególności:

- 1) Regulaminy wewnętrzne funkcjonowania władz spółki:
  - a) Regulamin Zarządu,
  - b) Regulamin RN,
  - c) Regulaminy wyborcze,
- 2) Kopie wszystkich podjętych przez Radę uchwał.
- 3) Kopie protokołów Rady z posiedzeń, na których podejmowane były decyzje w sprawach zawieszenia członków Zarządu oraz z tzw. „posiedzenia bilansowego”, na którym przeprowadzana jest ocena rocznego sprawozdania finansowego, sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz wniosków Zarządu w sprawie podziału zysku/pokrycia straty.
- 4) Kwartalne informacje o spółce wraz z załącznikiem w formie tabeli aktualizującym dane o członkach Zarządu i RN – w przypadku zmiany danych.
- 5) Sprawozdania F-01 za miesiące kończące każdy kwartał.

Stwierdzenie niewykonania obowiązków sprawozdawczych wobec Zarządu Województwa może skutkować przesunięciem terminu odbycia Zgromadzenia do czasu uzupełnienia dokumentów oraz będzie wpływać negatywnie na ocenę RN. Ponadto w skrajnym przypadku może skutkować nieudzieleniem absolutorium RN.

#### **V. Wskazówki dotyczące rozpoczęcia pracy oraz wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą jednoosobowych spółek oraz spółek z większościovym udziałem Województwa**

Niniejsze wskazówki dotyczą rozpoczęcia pracy oraz wykonywania czynności przez RN i stanowią materiał pomocniczy dla członków RN jednoosobowych spółek Województwa oraz spółek z większościovym udziałem Województwa. W przypadku zmian przepisów prawa lub zmian statutów (umów) spółek, instrukcja ta powinna być stosowana z uwzględnieniem tych zmian.

## **A. Zwołanie i porządek obrad pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej.**

Przygotowanie pierwszego posiedzenia RN należy do obowiązków Zarządu spółki. Zwołanie posiedzenia powinno być dokonane w formie pisemnej z podaniem projektu porządku obrad posiedzenia. Na pierwsze posiedzenie Rady, Zarząd powinien przygotować dla wszystkich członków RN następujące dokumenty:

- 1) kopię umowy/statutu spółki i dowód wpisania spółki do Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) informację o strukturze organizacyjnej spółki,
- 3) informację o sytuacji ekonomiczno-finansowej wraz ze sprawozdaniem F-01 za ostatni kwartał,
- 4) podstawowe informacje o członkach Zarządu,
- 5) kopie uchwały Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków RN w jednoosobowych spółkach Województwa i spółkach z większościamiw jego udziałem,
- 6) projekt Regulaminu Zarządu przyjęty uchwałą Zarządu. Porządek obrad pierwszego posiedzenia RN, poza zapoznaniem się z dokumentami i informacjami, o których mowa powyżej, powinien przewidywać:
  - a) ukonstytuowanie się RN,
  - b) ustalenie propozycji wynagrodzeń dla członków Zarządu spółki,
  - c) przyjęcie, w formie uchwały, Regulaminu RN,
  - d) zatwierdzenie Regulaminu Zarządu.

W przypadku, gdy RN na pierwszym posiedzeniu nie uchwali Regulaminu RN niezbędne jest na tym posiedzeniu, ustalenie trybu i sposobu zwołania następnego posiedzenia RN. Pierwsze posiedzenie RN nowej kadencji zwołuje Przewodniczący RN poprzedniej kadencji w terminie jednego miesiąca od dnia Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia, o ile uchwała Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia nie stanowi inaczej. W przypadku gdy nie dojdzie do zwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie RN zwołuje Zarząd.

## **B. Ukonstytuowanie się Rady Nadzorczej.**

Na pierwszym posiedzeniu RN winna się ukonstytuować, tj. wybrać ze swego grona w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów – Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady. Przeprowadzone wybory dokumentuje się uchwałą w sprawie ukonstytuowania się Rady. RN może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.

## **C. Ustalanie wynagrodzeń członków Zarządu.**

Do kompetencji RN należy ustalanie, bądź wnioskowanie do właściwego organu o ustalenie zasad wynagradzania i wysokości wynagrodzenia, w zależności od:

- a) struktury własnościowej,
- b) postanowień statutu/umowy spółki,
- c) czy ustala się wynagrodzenie Prezesa Zarządu, czy też pozostałych członków Zarządu.



## **1. Jednoosobowe spółki Województwa.**

Organem właściwym do ustalenia wynagrodzenia Prezesa Zarządu w jednoosobowych spółkach Województwa jest Zarząd Województwa pełniący rolę Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia. Zarząd Województwa ustala wynagrodzenie Prezesa Zarządu w drodze uchwały. W zależności od postanowień określonych w statucie/umowie spółki wynagrodzenia członków Zarządu w jednoosobowych spółkach Województwa ustala Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie lub RN.

Podjmując uchwałę co do propozycji wynagrodzenia Prezesa Zarządu lub co do ustalenia wysokości wynagrodzenia pozostałych członków Zarządu jednoosobowych spółek Województwa, RN powinna kierować się następującymi przesłankami:

- a) wynagrodzenie Prezesa Zarządu i członków Zarządu jednoosobowych spółek Województwa podlega regulacjom i ograniczeniom zawartym w ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz aktach prawnych wykonawczych do tej ustawy,
- b) sytuacją ekonomiczno-finansową i rynkową Spółki,
- c) branżą, w której działa Spółka,
- d) wielkością przedsiębiorstwa spółki,
- e) poziomem płac w spółce oraz poziomem płac Zarządów w podobnych spółkach,
- f) poziomem dotychczasowego wynagrodzenia członków Zarządu przed objęciem stanowisk w spółce.

## **2. Spółki z większościowym udziałem Województwa.**

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r., 254 z późn. zm.) organem właściwym do ustalenia wynagrodzenia Prezesa Zarządu w spółkach z większościowym udziałem Województwa jest ZW/WZ.

Organem właściwym do ustalenia wynagrodzenia pozostałych Członków Zarządu w spółkach z większościowym udziałem Województwa jest:

- a) spółkach akcyjnych RN, o ile statut spółki nie stanowi inaczej (art. 378 § 1 k.s.h.),
- b) w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością Zgromadzenie Wspólników, o ile umowa spółki nie stanowi inaczej.

W przypadku, gdy organem właściwym do ustalenia wynagrodzenia jest ZW/WZ do kompetencji RN należy wnioskowanie w sprawie ustalenia wynagrodzeń Prezesa i pozostałych członków Zarządu. Podjmując uchwałę co do propozycji wynagrodzenia lub co do ustalenia wysokości wynagrodzenia pozostałych członków Zarządu w spółkach z większościowym udziałem Województwa, RN powinna kierować się wskazówkami opisanymi dla jednoosobowych spółek Województwa.



#### **D. Zawarcie umów o pracę z członkami Zarządu.**

Zgodnie z art. 210 i art. 379 Kodeksu spółek handlowych oraz postanowieniami umowy/statutu spółki w umowach pomiędzy spółką a członkami Zarządu oraz w sporach pomiędzy tymi stronami spółkę reprezentuje RN (o ile Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie nie ustanowiło do tych spraw pełnomocnika). Z powyższych przepisów wynika m.in. obowiązek zawarcia przez RN umów stanowiących podstawę zatrudnienia członków Zarządu. Sprawa ta powinna być przedmiotem obrad RN na najbliższym posiedzeniu po podjęciu:

- 1) przez Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie uchwał w sprawie zasad i wysokości wynagrodzenia miesięcznego członków Zarządu oraz ustaleniu przez Zarząd Województwa wysokości wynagrodzenia Prezesa Zarządu jednoosobowej spółki Województwa,
- 2) przez właściwy organ (Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie lub RN) uchwały w sprawie określenia wysokości wynagrodzenia członków Zarządu (spółki z większościami udziałem Województwa). RN winna uchwałą delegować jednego z członków Rady do zawarcia umów o pracę (zgodnych z projektami przyjętymi uchwałą przez RN) z Prezesem i członkami Zarządu, na warunkach określonych w uprzednio podjętych uchwałach.

Dopuszczalne jest zawarcie umowy o pracę na czas określony, jak i umowy o pracę na czas nieokreślony. W przypadku wyboru pierwszego wariantu, tj. umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy – strony winny przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem [art. 33 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)]. W umowie o pracę należy zastrzec, że wszystkie czynności dotyczące stosunku pracy członków Zarządu, zwolnień od pracy, przyznawanie świadczeń, zwrotu kosztów itp. wykonywać będzie RN (wyznaczony uchwałą przedstawiciel Rady).

W umowie o pracę powinny być uwzględnione wszystkie elementy wynagrodzenia, w tym również nagrody roczne jakie mogą zostać przyznane przez Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie, na zasadach i w trybie określonym w uchwale Zarządu Województwa, wydanej na podstawie art. 10 ust. 8 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r., poz. 254 z późn. zm.). Jeżeli w uchwale o zasadach wynagradzania ZW/WZ nie rozstrzyga ostatecznie o przyznaniu członkom Zarządu odprawy w razie odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn, niż naruszenie podstawowych obowiązków wynikających ze stosunku zatrudnienia, RN winna zdecydować indywidualnie w stosunku do poszczególnych członków Zarządu o przyznaniu (bądź nie przyznaniu) prawa do odprawy i ustalić jej wysokość w granicach określonych w ustawie.

Kopie podpisanych umów o pracę RN powinna przesłać do Zarządu Województwa.

## **E. Regulaminy wewnętrzne spółki.**

Zgromadzenie Wspólników może uchwalić Regulamin Rady Nadzorczej, określający jej organizację i sposób wykonywania czynności. Zgromadzenie Wspólników może upoważnić RN do uchwalenia jej regulaminu (art. 222 § 6 k.s.h.). Walne Zgromadzenie może uchwalić Regulamin RN, określający jej organizację i sposób wykonywania czynności. Statut może upoważnić RN do uchwalenia jej regulaminu (art. 391 § 1 k.s.h.). RN stosownie do postanowień umowy/statutu spółki, uchwała bądź zatwierdza Regulamin Zarządu (art. 371 § 6 k.s.h.). Postanowienia tych dokumentów winny uszczegółowić określone w Kodeksie spółek handlowych oraz umowie/statucie spółki, prawa i obowiązki Zarządu i RN oraz zasady funkcjonowania tych władz w spółce (organizację ich pracy i sposób wykonywania czynności). RN opiniuje uchwałą Regulamin organizacyjny przedsiębiorstwa spółki.

1. Regulamin Zarządu spółki i Regulamin organizacyjny przedsiębiorstwa spółki, przedłożone do zatwierdzenia RN, muszą być wcześniej uchwalone przez Zarząd. RN może je zatwierdzić lub odrzucić, wskazując przyczyny odrzucenia. Rada nie może dokonywać samodzielnie zmian w tych Regulaminach.

2. Regulamin RN powinien szczegółowo określać tryb zwoływania posiedzeń Rady oraz ustalania i zmiany porządku obrad, zasady protokołowania i prowadzenia dokumentacji Rady, obowiązki związane ze sprawowaniem funkcji w Radzie. Zalecane jest uchwalenie Regulaminu RN na pierwszym posiedzeniu Rady. W przypadku nie uchwalenia na pierwszym posiedzeniu Regulaminu RN, niezbędne jest podjęcie uchwały określającej tryb zwołania i porządek obrad następnego posiedzenia.

Stosownie do postanowień umowy/statutu spółki RN uchwała również regulamin wyborów członków RN wybieranych przez pracowników spółki. Postanowienia tych dokumentów winny uszczegóławiać przepisy określone w ustawie o komercjalizacji i prywatyzacji oraz umowie/statucie spółki.

## **F. Obowiązki związane ze sprawozdaniami finansowymi.**

Po zakończeniu każdego roku obrotowego spółki Zarząd i RN zobowiązane są przygotować dokumentację niezbędną do odbycia ZW/WZ. Szczegółowe zasady i sposób przygotowania dokumentów sprawozdawczych z działalności jednoosobowych spółek Województwa i spółek z większościovym udziałem Województwa obrotowym regulują „Wytoczne”.

Roczne sprawozdania finansowe spółek, określonych w art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, podlegają badaniu przez biegłych rewidentów. Na mocy przepisów umów spółek badaniu przez biegłych rewidentów podlegają również sprawozdania finansowe wszystkich jednoosobowych spółek Województwa.

Zgodnie z postanowieniami wzorcowych statutów/umów jednoosobowych spółek Województwa do wyboru biegłego rewidenta upoważniona jest RN. Dokonując wyboru Rada powinna uwzględnić również m.in. dotychczasowe doświadczenia biegłego rewidenta w zakresie badania sprawozdań finansowych, znajomość branży przez biegłego rewidenta, wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie badania oraz konieczność rotacji biegłych (ten sam biegły rewident nie powinien przeprowadzać badania sprawozdań dłużej niż przez 2 kolejne lata). Wyboru biegłego Rada powinna dokonać w takim terminie, aby mógł on brać udział w inwentaryzacji przeprowadzanej na koniec okresu sprawozdawczego.

W uchwale Rady Nadzorczej, oprócz wskazania wybranego audytora, konieczne jest określenie: granicznej wysokości wynagrodzenia biegłego rewidenta, wskazania konieczności zawarcia w umowie zapisów odnośnie udziału biegłego w posiedzeniach organów oceniających (RN), jak również (o ile będzie to konieczne) zatwierdzających (Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie). W spółkach którym Zarząd Województwa udzielił pomocy publicznej, RN w swojej uchwale powinna również uwzględnić konieczność rozszerzenia zakresu badania o sprawy związane z prawidłowością wydatkowania otrzymanej pomocy publicznej oraz realizacji planów restrukturyzacji.

Zawarcie stosownych umów z wybranym biegłym rewidentem powinno nastąpić do końca III kwartału sprawozdawczego roku obrotowego.

Rada Nadzorcza, po zapoznaniu się z wynikami badania przez biegłego rewidenta, dokonuje oceny sprawozdania finansowego, sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz opiniuje wniosek Zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty. Opinie i oceny dotyczące sporządzonego sprawozdania finansowego Rada zawiera w stosownym sprawozdaniu przyjętym uchwałą. RN zobowiązana jest również do podjęcia stosownych uchwał dotyczących innych dokumentów sporządzanych na Zgromadzeniach Wspólników/Walnych Zgromadzeniach.

Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd zgodnie z przepisami określonymi w Kodeksie spółek handlowych. W jednoosobowych spółkach Województwa Zarząd nie zwołuje Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia, lecz występuje z wnioskiem do Zarządu Województwa o odbycie ZW/WZ w trybie art. 405 § 1 lub 240 k.s.h., składając wniosek i dokumentację do właściwej jednostki Urzędu Marszałkowskiego.

Zarząd powinien zaproponować porządek obrad i przygotować projekty uchwał Zgromadzenia.

### **G. Wynagrodzenie Rady Nadzorczej.**

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 roku, poz.254 z późn. zm.) członkom RN jednoosobowych spółek

jednostek Województwa i spółek z większościowym udziałem jednostek Województwa przysługuje z tytułu pełnionej funkcji wyłącznie wynagrodzenie miesięczne.

Zarząd Województwa ustala wynagrodzenie członków RN w jednoosobowych spółkach Województwa w drodze uchwały. Zarząd Województwa niniejszym ustala następujące zasady wynagradzania członków RN jednoosobowych spółek Województwa:

- 1) członkowi RN przysługuje wynagrodzenie bez względu na częstotliwość formalnie zwołanych posiedzeń,
- 2) wynagrodzenie nie przysługuje za ten miesiąc, w którym członek RN nie był obecny na żadnym z formalnie zwołanych posiedzeń z powodów nieusprawiedliwionych. O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności członka RN na jej posiedzeniu decyduje RN w drodze uchwały,
- 3) wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1 jest obliczane proporcjonalnie do ilości dni pełnienia funkcji w przypadku gdy powołanie lub odwołanie nastąpiło w czasie trwania miesiąca kalendarzowego,
- 4) wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1 jest wypłacane z dołu, do 10 dnia każdego miesiąca,
- 5) wynagrodzenie obciąża koszty działalności spółki,
- 6) spółka pokrywa również koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez członków RN powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbycia posiedzenia RN i z powrotem, lub koszty wykonywania indywidualnego nadzoru oraz koszty zakwaterowania. W spółkach z większościowym udziałem województwa powyższe zasady mogą być określone w uchwałach Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia ustalających zasady wynagradzania Rady Nadzorczej.

## **H. Zasady formułowania uchwał podejmowanych przez Radę Nadzorczą.**

### **1. Zdolność do podejmowania uchwał.**

Warunkami kodeksowymi (art. 222 § 1 i art. 388 § 1 k.s.h.) prawomocności posiedzenia RN, tj. zdolności do podejmowania uchwał przez radę, są:

- a) zaproszenie wszystkich członków RN,
- b) obecność na posiedzeniu RN, co najmniej połowy członków Rady (umowa lub statut spółki może narzucać surowsze wymagania dotyczące kworum).

Niespełnienie choćby jednego z w/w warunków powoduje, że Rada nie jest zdolna do podjęcia uchwał. Dlatego też RN każde posiedzenie powinna rozpocząć od stwierdzenia zdolności do podejmowania uchwał (sprawdzenie listy obecności i kworum, sprawdzenie czy wszystkim wysłano zaproszenie), a następnie przyjęcia – w drodze głosowania – porządku obrad.

Przyjęcie porządku obrad odbywa się zawsze w drodze głosowania i większością głosów, taką samą jak przy podejmowaniu innych uchwał. Stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał i przyjęty porządek obrad muszą zostać zapisane w protokole.

## **2. Podejmowanie uchwał bez udziału w posiedzeniu.**

Umowa/statut spółki może przewidywać, że członkowie RN mogą brać udział w podejmowaniu uchwał w następujący sposób:

- 1) oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka RN (nie można w ten sposób głosować uchwał w sprawach wprowadzonych do porządku obrad dopiero na posiedzeniu Rady),
- 2) w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość (pod warunkiem, że wszyscy członkowie RN zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz, że umowa/statut spółki tak stanowią).

W powyższy sposób nie można podejmować uchwał w sprawie wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego RN, powołania członka Zarządu oraz odwołania i zawieszenia w czynnościach tych osób (art. 222 § 3 – 5 i art. 388 § 2 – 4 k.s.h.). Podejmowanie uchwał w trybach określonych wyżej powinno być traktowane jako wyjątkowe i nie powinno stanowić stałej praktyki, zastępującej cykliczne obradowanie Rady i podejmowanie uchwał na posiedzeniach.

## **3. Prawidłowo podjęta uchwała powinna zawierać następujące elementy:**

- 1) numer, datę, tytuł (w tym, dla odróżnienia uchwał Rad kolejnych kadencji proponujemy w numerze oznaczać cyfrą rzymską kolejną kadencję np. nr kolejny/II/2003),
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały – należy przywołać odpowiedni przepis Kodeksu spółek handlowych lub innej ustawy, aktu prawnego wykonawczego do ustawy, umowy (statutu) spółki, uchwały zgromadzenia lub regulaminu RN,
- 3) treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami i ustępami),
- 4) termin wejścia w życie uchwały,
- 5) tryb podjęcia uchwały (tajny-jawny) i wynik głosowania (ilość obecnych, ilość głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”)
- 6) podpisy wszystkich obecnych członków RN.

W uchwałach należy jasno i jednoznacznie określić stanowisko RN w rozpatrywanej sprawie, wskazując podstawowe informacje identyfikujące daną sprawę. Z podstawy prawnej powinny wynikać kompetencje Rady do podjęcia uchwały w danej sprawie.

Jeżeli uchwała dotyczy dokumentu zgłoszonego do rozpatrzenia przez Radę, dokument ten powinien stanowić załącznik do uchwały. Jeżeli opinia Rady zawarta w uchwale jest niezbędna do rozpatrzenia sprawy i podjęcia uchwały przez Zgromadzenie Wspólników/Walne Zgromadzenie w uchwale Rady powinno być zawarte uzasadnienie zajętego stanowiska.

#### **4. Głosowanie uchwał – wymagana większość głosów.**

Uchwały RN zapadają:

- a) w spółce akcyjnej – bezwzględną większością głosów, chyba że statut spółki stanowi inaczej (art. 391 § 1 k.s.h.),
- b) w spółce z o.o. – większością głosów określoną w umowie spółki lub regulaminie RN (Kodeks spółek handlowych nie określa jaką większością muszą być podejmowane uchwały).

Kodeks spółek handlowych oddaje pierwszeństwo, co do ustalania wymaganej większości przy podejmowaniu uchwał, postanowieniom statutu lub umowy spółki. W spółce akcyjnej statut może zawierać postanowienie, że „w przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego RN”.

#### **5. Definicja bezwzględnej większości.**

Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów oddanych. Przy czym głosami są głosy „za”, „przeciw” lub „wstrzymujące się” oddane podczas głosowania w sposób zgodny z ustawą, umową albo statutem spółki (art. 4 § 1 pkt. 9 i 10 k.s.h.). Aby uchwała została podjęta bezwzględną większością głosów „za uchwałą” musi paść więcej niż połowa ważnie oddanych głosów (arytmetycznie ponad 50 % głosów) – czyli głosy „za” muszą przeważać 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 przepisy statutu (umowy) spółki.

#### **6. Tryb głosowania.**

Głosowanie uchwał przez RN 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 wybraną przez Radę komisję skrutacyjną.

Kodeks spółek handlowych nie wskazuje w jakim trybie RN powinna podejmować swoje uchwały. Tryb głosowania w poszczególnych sprawach może określać statut/umowa spółki oraz Regulamin RN. Najczęściej przyjmuje się, że Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, a tryb tajny obowiązuje przy wyborach, powołaniu i odwołaniu z zajmowanych stanowisk, w sprawach personalnych oraz na wyraźne żądanie choćby jednego członka Rady.



## 7. Zdanie odrębne.

Zdanie odrębne zgłasza się bezpośrednio po głosowaniu uchwały. Prawo zgłoszenia zdania odrębnego przysługuje wyłącznie członkowi Rady, 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).

Wzory uchwał RN stanowią **załącznik nr 3,4,5**.

### I. Protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej.

1. Zasady protokołowania posiedzeń RN **spółki akcyjnej** określa Kodeks spółek handlowych. Do protokołów RN stosuje się odpowiednio przepisy o protokołach Zarządu (art. 391 § 2 w zw. z art. 376 k.s.h.). Według wymagań Kodeksu spółek handlowych, protokół z posiedzenia RN spółki akcyjnej powinien zawierać:
  - a) porządek obrad,
  - b) imiona i nazwiska obecnych członków Rady,
  - c) treść uchwał,
  - d) ilość głosów oddanych na poszczególne uchwały,
  - e) zdania odrębne,
  - f) podpisy obecnych członków Rady.
2. Niezależnie od wskazań Kodeksu spółek handlowych, protokół powinien zawierać:
  - a) miejsce i datę posiedzenia,
  - b) numer protokołu (sposób numeracji powinien zostać przyjęty przez Radę),
  - c) stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał (prawomocności posiedzenia),
  - d) przyjęcie przez Radę, w głosowaniu, porządku obrad.
3. 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, a także – każdorazowo na wyraźne żądanie – istotne wypowiedzi i uwagi zgłaszane przez członków Rady. Nie ma obowiązku protokołowania całości dyskusji z posiedzenia Rady.
4. Kodeks spółek handlowych nie określa zasad protokołowania posiedzeń RN **w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością**. Nakazuje jedynie by z przebiegu posiedzenia Rady sporządzać protokół (art. 222 § 2 k.s.h.). Wynika stąd, że przebieg obrad Rady powinien być odzwierciedlony w protokole. W tym przypadku szczegółowe zasady protokołowania posiedzeń Rady powinien określać Regulamin RN. Protokoły powinien sporządzać Sekretarz RN, a akceptować je powinni członkowie Rady obecni na

posiedzeniu. Protokoły RN powinny być przechowywane w siedzibie spółki, w miejscu uzgodnionym z Zarządem. Dostęp do protokołów powinni mieć wszyscy członkowie Rady. Księgę protokołów i dokumentację Rady prowadzi Sekretarz RN.

#### **J. Sprawozdawczość Rady Nadzorczej jednoosobowej spółki oraz reprezentantów Województwa w Radach Nadzorczych spółek z większościovym udziałem Województwa.**

1. Dla zapewnienia możliwości sprawowania nadzoru nad działalnością spółek, właściwa jednostka Urzędu Marszałkowskiego winna dysponować informacjami dotyczącymi sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki. W związku z powyższym:

- 1) RN jednoosobowej spółki województwa obowiązana jest niezwłocznie przekazywać do właściwej jednostki Urzędu Marszałkowskiego Województwa:
  - a) kopie wszystkich podjętych uchwał,
  - b) kopie protokołów z tych posiedzeń Rady, na których:
    - dokonywana jest roczna ocena działalności spółki związana z zakończeniem roku obrotowego,
    - podejmowane są uchwały w sprawie powoływania, odwoływania albo zawieszania w czynnościach członków Zarządu,
    - podejmowane są uchwały w sprawie delegowania członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu,
    - złożono zdania odrębne do podjętych uchwał.
- 2) kopie uchwalonych (zatwierdzonych) regulaminów Zarządu i RN oraz regulaminów wyborczych członka Zarządu i członków RN wybieranych przez pracowników (rolników) a także kopie uchwał o zmianach dokonanych w tych regulaminach.

RN powinna niezwłocznie informować Zarząd Województwa o zaistniałych w spółce zagrożeniach w funkcjonowaniu spółki, nieprawidłowościach w działaniach zarządu oraz występujących niepokojach społecznych.

2. Reprezentanci Województwa w Radach Nadzorczych spółek z większościovym udziałem Województwa obowiązani są niezwłocznie przekazywać do Zarządu Województwa informacje o:

- 1) działaniach RN w zakresie:
  - a) powoływania, odwoływania albo zawieszania w czynnościach członków Zarządu,
  - b) delegowania członków Rady do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu,
- 2) złożonych przez nich zdaniach odrębnych do uchwał podjętych przez RN.



Reprezentanci Województwa w RN powinni również:

- 1) w przypadku podejrzenia, iż działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla akcjonariusza/wspólnika Województwa – natychmiast powiadamiać Zarząd Województwa,
- 2) informować Zarząd Województwa 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 i niepokojach społecznych.

Reprezentanci Województwa w RN jednoosobowych spółkach Województwa i spółek z większościovym udziałem Województwa zobowiązani są do niezwłocznego informowania Zarządu Województwa o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki stwierdzonych w wyniku bieżącego monitorowania spółek w zakresie:

- a) stopnia realizacji wyznaczonych do osiągnięcia w danym roku parametrów ekonomicznych (wyników ekonomiczno - finansowych), parametrów docelowych oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania w spółce;
- b) prawidłowości i efektywności wykorzystania przekazanej spółce przez Województwo pomocy publicznej, a w szczególności prawidłowości wydatkowania środków otrzymanych w ramach pomocy publicznej i realizacji planów restrukturyzacji finansowanych z tych środków.

### 3. Inne obowiązki wobec Zarządu Województwa.

1. Przed powołaniem do RN kandydat zobowiązany jest do złożenia oświadczeń o braku przeszkód formalnych i prawnych do pełnienia funkcji członka Rady, a także oświadczenia o którym mowa w ustawie 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 2013 r., poz. 1388)
2. Członkowie RN reprezentujący Województwo oraz wybrani przez pracowników spółki powinni wypełnić i przesłać do właściwej jednostki Urzędu Marszałkowskiego:
  - 1) kwestionariusz osobowy kandydata na członka RN spółki Województwa (wzór – załącznik nr 6),
  - 2) oświadczenie wyrażające zgodę na pełnienie funkcji w RN spółki, w której Województwo posiada akcje/udziały (wzór – załącznik nr 7),
  - 3) oświadczenie o niekaralności (wzór – załącznik nr 8),
  - 4) oświadczenie o pełnieniu funkcji w organach innych spółek (wzór – załącznik nr 9),
3. RN powinna sprawdzić czy członkowie Zarządu przekazali do właściwej jednostki Urzędu Marszałkowskiego wypełnione przez członków Zarządu kwestionariusze osobowe członka Zarządu (wzór – załącznik nr 10) oraz przedłożonej informacji o złożonym oświadczeniu lustracyjnym (wzór - załącznik nr 11).

## **K. Kontrola sytuacji finansowej jednoosobowej spółki Województwa.**

RN powinna w sposób ciągły kontrolować sytuację ekonomiczno-finansową spółki, ze szczególnym uwzględnieniem następujących elementów:

- 1) osiągniętego wyniku ze sprzedaży,
- 2) udziału kosztów wynagrodzeń w ogólnych kosztach działalności spółki,
- 3) proporcji pomiędzy poziomem kosztów działalności operacyjnej (z wyłączeniem kosztów wynagrodzeń) do kosztów wynagrodzeń,
- 4) proporcji wzrostu wynagrodzeń do wyniku działalności gospodarczej spółki,
- 5) wpływu wzrostu wynagrodzeń na zachowanie płynności finansowej spółki,
- 6) terminowości regulowania zobowiązań, ze szczególnym uwzględnieniem zobowiązań podatkowych oraz wobec ZUS,
- 7) stopnia wykorzystania amortyzacji na odtworzenie majątku produkcyjnego.

W przypadku przekroczenia przeciętnego wskaźnika wzrostu płac Rada powinna wskazać przyczyny tego stanu rzeczy, a w szczególności wykazać jaki wpływ na zmianę przeciętnego wynagrodzenia miały:

- skutki przeprowadzonej restrukturyzacji zatrudnienia (odprawy),
- podwyżki wynagrodzenia w roku ubiegłym,
- obowiązek wypłaty wynagrodzeń wynikający z decyzji lub przepisów wprowadzonych bez udziału władz spółki (np. wzrost płacy minimalnej, branżowe porozumienia ponadzakładowe). Rada powinna podać kwotę i procentowy przyrost spowodowany ww. czynnikami.

W kwestionariuszu „Kwartalnej informacji o jednoosobowej spółce Województwa” RN przedstawia także dodatkowe wyjaśnienia, dotyczące działań podejmowanych przez RN dyscyplinujących Zarząd, w przypadku wzrostu płac powodującego pogorszenie sytuacji finansowej spółki. Przekroczenia rocznych wskaźników wzrostu wynagrodzeń nieuzasadnione zmianą możliwości finansowych spółki, tj. poprawą wyników ekonomiczno-finansowych skutkują sankcjami wobec Zarządów i RN.

Kompleksowej oceny działalności organów spółki dokonuje ZW/WZ corocznie przy udzielaniu absolutorium członkom organów spółki.

## **L. Opinie i ekspertyzy.**

RN ma prawo zasięgnięcia opinii radców prawnych/adwokatów zatrudnionych w spółce oraz – w uzasadnionych przypadkach – powoływania odpowiednich ekspertów w celu zasięgnięcia opinii i podjęcia właściwej decyzji. W takim przypadku RN podejmuje uchwałę o zleceniu pracy wybranemu przez Radę ekspertowi (firmie audytorskiej, konsultingowej, kancelarii prawnej), zobowiązując Zarząd spółki do zawarcia odpowiedniej umowy.

## **Ograniczenia w możliwości pełnienia funkcji w Zarządach Spółek oraz prowadzenia działalności konkurencyjnej.**

Członkowie Zarządu powinni złożyć stosowne oświadczenia na piśmie, że w stosunku do nich nie mają zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji we władzach spółek oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej, wynikające z przepisów prawa, a w szczególności zawarte w niżej wymienionych aktach prawnych:

- 1) ustawie z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1030 z późn. zm.),
- 2) ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584 z późn. zm.),
- 3) ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.),
- 4) ustawie z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (Dz. U. z 2003 r. Nr 221, poz. 2199 z późn. zm.).

### **M. Rezygnacja z pełnionej funkcji.**

Zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych do złożenia rezygnacji przez członka Zarządu (także likwidatora), członka RN lub Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio przepisy o wypowiedzeniu zlecenia przez przyjmującego zlecenie (art. 202 § 5, 218 § 3, 369 § 6 i 386 § 2 k.s.h.). Przepisy *Kodeksu cywilnego* określają, że przyjmujący zlecenie może je wypowiedzieć w każdym czasie. Jednakże gdy zlecenie jest odpłatne, a wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, przyjmujący zlecenie jest odpowiedzialny za szkodę (art. 746 § 2 k.c.).

Wskutek rezygnacji wygasa mandat. W związku z tym nieodwołuje się ze składu organu osoby, która złożyła rezygnację, lecz jedynie uzupełnia skład organu o nową osobę na nieobsadzony mandat. Aby uniknąć odpowiedzialności za ewentualną szkodę wyrządzoną spółce, członek Zarządu lub RN nie powinien składać rezygnacji, lecz podjąć odpowiednie działania w sposób umożliwiający spółce zastąpienie go inną osobą. Powinien więc złożyć wniosek o odwołanie go z pełnionej funkcji. Jedynie w przypadku szczególnym, motywowanym ważnym powodem powinno się składać rezygnację w trybie natychmiastowym lub z podanym konkretnym terminem ustąpienia.

Członek Zarządu wniosek o odwołanie lub rezygnację składa na piśmie RN i do wiadomości Zarządu Województwa.

Członek RN jednoosobowych spółek województwa/reprezentant województwa w RN spółki z większościovym udziałem Województwa wniosek o odwołanie lub rezygnację składa na piśmie Zarządowi Spółki i do wiadomości Zarządu Województwa.

## Kwartalna informacja o spółce

Informacja dotycząca sytuacji finansowej i prawnej spółki zawierająca m.in.:

1. uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat,
2. wyliczone wzorcowe wskaźniki i krótki ich opis:
  - a) wskaźniki struktury:
    - aktywów obrotowych,
    - kapitału własnego,
    - kapitału obcego,
  - b) wskaźnik płynności:
    - bieżącej,
    - szybkiej,
  - c) wskaźnik ogólnego zadłużenia,
  - d) wskaźnik rentowności:
    - sprzedaży,
    - kapitału własnego,
    - aktywów,
  - e) pozostałe wskaźniki charakterystyczne dla działalności spółki.

Tabela 1. Podstawowe dane finansowe spółki (w tys. zł).

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	I KWARTAŁ	II KWARTAŁ	III KWARTAŁ	IV KWARTAŁ
1.	Suma bilansowa				
2.	Aktywa trwałe				
3.	Aktywa obrotowe w tym:				
4.	- należności krótkoterminowe				
5.	- inwestycje krótkoterminowe				
6.	Kapitał własny				
7.	Kapitał podstawowy				
8.	Wynik finansowy				
9.	Zobowiązania długoterminowe				
10.	Zobowiązania krótkoterminowe				
11.	Przychody ze sprzedaży				

\* Informacje do dnia 25 następnego miesiąca po zakończeniu każdego kwartału.

Tabela 2. Podstawowe wskaźniki spółki.

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	I KWARTAŁ	II KWARTAŁ	III KWARTAŁ	IV KWARTAŁ
1.	Wskaźnik struktury aktywów trwałych				
2.	Wskaźnik struktury aktywów obrotowych				
3.	Wskaźnik struktury kapitału własnego				
4.	Wskaźnik struktury kapitału obcego				
5.	Wskaźnik płynności bieżącej				
6.	Wskaźnik płynności szybkiej				
7.	Wskaźnik ogólnego zadłużenia				
8.	Wskaźnik rentowności sprzedaży				
9.	Wskaźnik rentowności kapitału własnego				
10.	Wskaźnik rentowności aktywów				
11.	Inne wskaźniki istotne dla spółki				

\* Informacje do dnia 25 następnego miesiąca po zakończeniu każdego kwartału

## ANKIETA DYWIDENDOWA wg stanu na dzień.....

Firma i siedziba spółki:.....

Podstawowy przedmiot działalności:.....

Data i tryb powstania spółki:.....

Struktura kapitałowa: udział Województwa ..... pozostali udziałowcy.....

## PODSTAWOWE DANE FINANSOWE w tys. zł

Wyszczególnienie	Okres sprawozdawczy				Plan r+1
	r - 2	r - 1	bieżący		
			plan	wykonanie	
Kapitał własny w tym:					
kapitał zakładowy					
kapitał zapasowy					
kapitał rezerwowy					
Aktywa ogółem					
Zysk (strata) ze sprzedaży					
Zysk (strata) z działalności operacyjnej					
Zysk (strata) z działalności gospodarczej					
Zysk (strata) brutto					
Zysk (strata) netto					
Nierozliczona strata z lat ubiegłych					
Majątek obrotowy					
Zobowiązania bieżące					
Amortyzacja					
Należności krótkoterminowe					
Gotówka					

## INFORMACJA DODATKOWA

Wyszczególnienie	Okres sprawozdawczy		
	r-2	r-1	bieżący
Czy spółka ma zatwierdzony program inwestycyjny	TAK/NIE*	TAK/NIE*	TAK/NIE*
Szacowane potrzeby inwestycyjne w tys. zł	TAK/NIE*	TAK/NIE*	TAK/NIE*
Czy spółka posiada strategię zatwierdzoną przez RN	TAK/NIE*	TAK/NIE*	TAK/NIE*
Czy spółka posiada program inwestycyjny, zatwierdzony przez RN wynikający ze strategii	TAK/NIE*	TAK/NIE*	TAK/NIE*
Ogólny poziom zadłużenia w % *	TAK/NIE*	TAK/NIE*	TAK/NIE*

\*zobowiązania i rezerwy na zobowiązania/aktywa \*100

## WYPŁATY DYWIDENDY

Wyszczególnienie	Okres sprawozdawczy		
	r-2	r-1	bieżący
Czy spółka wypłacała dywidendę	TAK/ NIE*	TAK/ NIE*	TAK/ NIE*
Kwota dywidendy w tys. zł			
proponowana przez Zarząd			
proponowana przez Radę Nadzorczą			
propozycja jednostki nadzorującej UM			
Kwota dywidendy w tys. zł dla Województwa			
Dywidenda wypłacona jako % zysku netto			

## III. PRZEZNACZENIE ZYSKU NETTO W KOLEJNYCH LATACH (cel, kwota, % zysku)

- dla okresu {r}:.....,
- dla okresu {r-1}:.....,
- dla okresu {r-2}:.....

**Informacje dodatkowe:**.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić

- Pozycje finansowe dotyczące okresów sprawozdawczych oznaczonych (r-2) i (r-1) należy wypełnić na podstawie zweryfikowanych sprawozdań finansowych okres sprawozdawczy bieżący należy wypełnić na podstawie ostatniego złożonego formularza F0-1.



Załącznik nr ..... do Protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej ..... S.A. z dnia .....

**UCHWAŁA Nr ..... / .. /20....**

**(nr kolejny / kadencja / rok)**

**Rady Nadzorczej ..... S.A.**

**( nazwa spółki )**

**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 wstrzymujących się: .....

Podpisy obecnych członków Rady:

(Imię nazwisko) (Podpis)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

---

\* *niepotrzebne skreślić*

Wyciąg z Protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej .....S.A. w dniu .....

**UCHWAŁA** Nr ..... / .. /20....  
(nr kolejny / kadencja / rok)  
Rady Nadzorczej ..... S.A.  
( nazwa spółki )  
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 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)

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

**UCHWAŁA Nr ..... / .. /20....**  
**(nr kolejny / kadencja / rok)**  
**Rady Nadzorczej ..... S.A.**  
**( nazwa spółki )**  
**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 wstrzymujących się: .....

Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....

(imię i nazwisko - podpis)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ SPÓŁKI  
Z UDZIAŁEM WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

**1. Dane osobowe:**

Imię: .....

Imię (2): .....

Nazwisko: .....

Nazwisko rodowe: .....

Data urodzenia (dd-mm-rrrr): .....

Miejsce urodzenia: .....

Imię ojca: .....

PESEL: .....

Płeć: Kobieta/Mężczyzna (*właściwe zakreślić*)

**2. Uprawnienia do powołania do Rad Nadzorczych spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego .....**

**3. Aktualny adres zameldowania na pobyt stały**

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Województwo: .....

Powiat: .....

Gmina: .....

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr mieszkania: .....

Telefon (*łącznie z numerem kierunkowym*): .....

**4. Adres do korespondencji (*wyłącznie w przypadku jeżeli jest różny od adresu zameldowania*)**

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Województwo: .....

Powiat: .....

Gmina: .....

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr mieszkania: .....  
Telefon (łącznie z numerem kierunkowym): .....  
Adres e-mail: .....

**5. Dane aktualnego miejsca pracy**

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

Pełna nazwa zakładu pracy:  
.....

Podstawowy rodzaj działalności:  
.....

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

Aktualnie zajmowane stanowisko:  
.....

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Województwo: .....

Powiat: .....

Gmina: .....

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr lokalu: .....

Telefon (łącznie z numerem kierunkowym): .....

**6. Staż pracy:** ogółem: .....lat

w tym w podmiotach o szczególnym znaczeniu : ..... lat

(art. 1a Ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji z 30 sierpnia 1996 r. z późn. zm.)

**7. Doświadczenie zawodowe:**

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

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

**8. Wykształcenie formalne:**

.....  
.....

*(kierunek wykształcenia np. fizyka, ekonomia, historia, budownictwo, elektronika, informatyka, biologia , itp.)*

**9. Tytuł/Stopień naukowy:**

.....

**10. Poziom wykształcenia:**

.....

**11. Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:**

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

**rok ukończenia:** .....

**12. Wydział lub specjalność:**

.....

**13. Uprawnienia zawodowe:**

.....  
.....

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

**14. Ważniejsze kursy specjalistyczne:**

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

**15. Znajomość języków obcych:**

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

*\* podstawowy, średnio zaawansowany, biegły, potwierdzony egzaminem*

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

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

**Oświadczenie i zobowiązanie:**

Wyrażam zgodę na powołanie do Rad Nadzorczych spółek z udziałem Województwa Lubuskiego jako jego reprezentant. 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.

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Podpis)

1. Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się do uaktualniania moich danych zawartych w Kwestionariuszu.

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Podpis)



.....  
(miejscowość) (data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(ul., nr domu, nr mieszkania)

.....  
(kod pocztowy, miejscowość)

.....  
(nr telefonu)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym wyrażam zgodę na udział w pracach Rady Nadzorczej:

.....  
(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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 1030 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2013 r., poz. 216 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr z 2013 r., poz. 245 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584),
- 5) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.),

- 6) ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (*Dz. U. z 2011 r. Nr 7, poz. 29 z późn. zm.*),
- 7) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.*),
- 8) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (*Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.*),
- 9) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (*Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.*).

W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę do uczestniczenia przeze mnie w Radzie Nadzorczej, zobowiązuję się do złożenia w terminie 7 dni od zaistnienia tych okoliczności rezygnacji z uczestniczenia w Radzie Nadzorczej, która zostanie przekazana do spółki oraz właściwej jednostki Urzędu Marszałkowskiego.

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość) (data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(ul., nr domu, nr mieszkania)

.....  
(kod pocztowy, miejscowość)

.....  
(nr telefonu)

.....  
(PESEL)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) nie zostałam/em skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII Kodeksu karnego (*Dz.U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.*) oraz w ~~art. 585~~, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych (*Dz. U. z 2013 r., poz. 1030 z późn. zm.*),
- 3) nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne w sprawach określonych wyżej wymienionymi przepisami prawa.

.....  
(podpis)

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że jestem/nie jestem członkiem Rady Nadzorczej/Zarządu spółki:  
(właściwe podkreślić)

.....  
(nazwa spółki)

.....  
(siedziba spółki)

od dnia .....

.....  
(podpis)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY CZŁONKA ZARZĄDU (LIKWIDATORA)**

**1. Dane osobowe:**

Imię: .....

Imię (2): .....

Nazwisko: .....

Nazwisko rodowe: .....

Data urodzenia (dd-mm-rrrr): .....

Miejsce urodzenia: .....

Imię ojca: .....

PESEL: .....

Płeć: Kobieta/Mężczyzna (*właściwe podkreślić*)

**2. Uprawnienia do powołania do Rad Nadzorczych spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego .....**

**3. Aktualny adres zameldowania na pobyt stały**

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Województwo: .....

Powiat: .....

Gmina: .....

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr mieszkania: .....

Telefon (*łącznie z numerem kierunkowym*): .....

**4. Adres do korespondencji (*wyłącznie w przypadku jeżeli jest różny od adresu zameldowania*)**

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Województwo: .....

Powiat: .....

Gmina: .....

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr mieszkania: .....

Telefon (łącznie z numerem kierunkowym): .....

Adres e-mail: .....

**5. Dane aktualnego miejsca pracy:**

*(należy podać główne miejsce pracy w przypadku zatrudnienia w więcej niż jednym zakładzie/przedsiębiorstwie)*

Pełna nazwa zakładu pracy:

.....

Podstawowy rodzaj działalności:

.....

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

.....

Aktualnie zajmowane stanowisko:

.....

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Województwo: .....

Powiat: .....

Gmina: .....

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr lokalu: .....

Telefon (łącznie z numerem kierunkowym): .....

**6. Staż pracy ogółem:** .....lat

w tym w podmiotach o szczególnym znaczeniu : ..... lat

*(art. 1a Ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji z 30 sierpnia 1996 r. z późn. zm.)*

**7. Doświadczenie zawodowe:**

.....

.....

.....

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

**8. Wykształcenie formalne:**

.....  
.....

*(kierunek wykształcenia np. fizyka, ekonomia, historia, budownictwo, elektronika, informatyka, biologia , itp.)*

**9. Tytuł/Stopień naukowy:**

.....

**10. Poziom wykształcenia:**

.....

**11. Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni: .....**

**rok ukończenia:** .....

**12. Wydział lub specjalność:**

.....

**13. Uprawnienia zawodowe:**

.....

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

**14. Ważniejsze kursy specjalistyczne:**

.....

**15. Znajomość języków obcych:**

.....

*\* podstawowy, średnio zaawansowany, biegły, potwierdzony egzaminem*

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

.....

*(w przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę)*

**17. Historia zatrudnienia:**

.....

.....

.....

*(bez aktualnego miejsca zatrudnienia, w przypadku większej liczby informacji należy dołączyć odrębną kartę)*



**Oświadczenie:**

Podane w Kwestionariuszu informacje są zgodne z prawdą.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(Podpis)

**WZÓR INFORMACJI O ZŁOŻENIU OŚWIADCZENIA LUSTRACYJNEGO**

Ja ..... syn\*/córka\* ..... nr PESEL .....

(imię i nazwisko) (imię ojca) (PESEL)

informuję, że oświadczenie lustracyjne, o którym mowa w art. 7 ust. 1 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 2013 r., poz.1388) złożyłem\*/złożyłam\*

w dniu .....

(data złożenia oświadczenia)

do .....

(organ któremu przedłożono oświadczenie)

w związku z .....

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(własnoręczny podpis)

\_\_\_\_\_  
\* właściwe podkreślić

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. CELE NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO.....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. DZIAŁALNOŚĆ RAD NADZORCZYCH .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. DZIAŁALNOŚĆ ZARZĄDÓW SPÓŁEK .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. SKŁADANIE I PRZEDSTAWIANIE MATERIAŁÓW NA ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW LUB WALNE ZGROMADZENIE SPÓŁEK, W KTÓRYCH WOJEWÓDZTWO JEST UDZIAŁOWCEM BĄDŹ AKCJONARIUSZEM.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 6. REALIZACJA UPRAWNIENÍ ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PEŁNIĄCEGO FUNKCJĘ ZGROMADZENIA WSPÓLNIKÓW ALBO WALNEGO ZGROMADZENIA W SPÓŁKACH Z UDZIAŁEM WOJEWÓDZTWA .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>10</b>

## Wytyczne dla jednoosobowych spółek i spółek z większościovym udziałem Województwa

<b>I. CZĘŚĆ FINANSOWO – SPRAWOZDAWCZA .....</b>	<b>11</b>
Termin złożenia sprawozdania finansowego .....	11
Sporządzanie sprawozdania finansowego .....	11
Badanie sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta i dokonanie oceny przez Radę Nadzorczą.....	12
Sprawozdanie finansowe jednostek powiązanych .....	14
<b>II. GOSPODARKA KAPITAŁAMI WŁASNYMI SPÓŁKI .....</b>	<b>14</b>
Kierunkowe zasady podziału zysku netto za dany rok obrotowy w jednoosobowych spółkach Województwa oraz w spółkach z większościovym udziałem .....	14
Odpisy na cele rozwojowe.....	15
Odpisy na inne cele .....	16

Pokrywanie straty bilansowej .....	16
Użycie kapitałów spółki .....	17
<b>III. SPRAWOZDAWCZOŚĆ ZARZĄDU SPÓŁKI.....</b>	<b>17</b>
Dokumenty przedkładane celem odbycia Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników/Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia .....	17
Sprawozdanie Zarządu z działalności spółki .....	18
Sprawozdanie z działalności Zarządu jako organu spółki .....	23
<b>IV. SPRAWOZDAWCZOŚĆ RADY NADZORCZEJ .....</b>	<b>24</b>
Sprawozdanie Rady Nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy, sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz wniosku Zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty .....	24
Sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej jako organu spółki w minionym roku obrotowym .....	24
<b>V. WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ROZPOCZĘCIA PRACY ORAZ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ JEDNOOSOBOWYCH SPÓŁEK ORAZ SPÓŁEK Z WIĘKSZOŚCIOWYM UDZIAŁEM WOJEWÓDZTWA .....</b>	<b>25</b>
Zwołanie i porządek obrad pierwszego posiedzenia Rady Nadzorczej .....	26
Ukonstytuowanie się Rady Nadzorczej .....	26
Ustalanie wynagrodzeń członków Zarządu .....	26
Zawarcie umów o pracę z członkami Zarządu .....	28
Regulaminy wewnętrzne spółki .....	29
Obowiązki związane ze sprawozdaniami finansowymi.....	29
Wynagrodzenie Rady Nadzorczej.....	30
Zasady formułowania uchwał podejmowanych przez Radę Nadzorczą .....	31
Protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej .....	34
Sprawozdawczość Rady Nadzorczej jednoosobowej spółki oraz reprezentantów Województwa w Radach Nadzorczych spółek z większościowym udziałem Województwa .....	35
Kontrola sytuacji finansowej jednoosobowej spółki Województwa.....	37
Opinie i ekspertyzy.....	37

Ograniczenia w możliwości pełnienia funkcji w Zarządach Spółek oraz prowadzenia .....	38
Rezygnacja z pełnionej funkcji.....	38
<b>VI. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>39-58</b>