

ZASADY NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO nad spółkami z udziałem Powiatu Tarnogórskiego

Rozdział 1 Zasady ogólne

§1

Niniejsze Zasady Nadzoru Właścicielskiego nad spółkami z udziałem Powiatu Tarnogórskiego, zwane dalej „Zasadami”, regulują sposób wykonywania nadzoru właścicielskiego nad spółkami, w których uczestniczy Powiat Tarnogórski, określając obowiązki i sposoby działania w tym zakresie organów Powiatu Tarnogórskiego i jego przedstawicieli będących członkami organów tych spółek.

§2

Użyte w dalszej części niniejszych Zasad określenia oznaczają:

- 1) Powiat – Powiat Tarnogórski,
- 2) Zarząd Powiatu – Zarząd Powiatu Tarnogórskiego,
- 3) Starostwo – Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach,
- 4) spółka – spółka akcyjna, w której Powiat posiada akcje, lub spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w której Powiat posiada udziały,
- 5) wydział nadzorujący – Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego w Starostwie,
- 6) komórka merytoryczna – komórka organizacyjna Starostwa, która uczestniczy w czynnościach nadzoru właścicielskiego poprzez realizację zadań merytorycznych w ramach przydzielonego jej zakresu kompetencji,
- 7) zgromadzenie wspólników – zgromadzenie wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub walne zgromadzenie akcjonariuszy w spółce akcyjnej,
- 8) umowa spółki – umowa spółki, akt przekształcenia, akt założycielski lub statut spółki.

§3

1. Nadzór właścicielski jest sumą czynności kontrolnych i władczych wykonywanych przez Powiat i jego przedstawicieli będących członkami organów spółek w stosunku do tych spółek, będących realizacją praw wynikających z uczestnictwa w nich.
2. Celem nadzoru właścicielskiego jest:
 - 1) zapewnienie realizacji przez spółki zadań i celów, dla których zostały powołane,
 - 2) zapewnienie sprawnego i zgodnego z prawem działania spółek.
3. Nadzór właścicielski polega w szczególności na:
 - 1) dobieraniu odpowiednich osób wykonujących prawa wynikające z uczestnictwa w spółkach przez Powiat,
 - 2) gromadzeniu informacji dających wiedzę o stanie spraw spółki umożliwiającą dokonanie oceny sytuacji ekonomicznej spółek oraz prowadzenie okresowych analiz i ocen ich funkcjonowania,
 - 3) podejmowaniu czynności prawnych i faktycznych w stosunku do spółek i przedstawicieli Powiatu będących członkami ich organów, lub wnoszenie do odpowiednich organów administracji publicznej o podjęcie takich czynności w sytuacji powstania w związku z działalnością spółek stanów niezgodnych z prawem lub zasadami prawidłowej gospodarki.

Rozdział 2 Organizacja nadzoru właścicielskiego

§4

1. Za prowadzenie nadzoru właścicielskiego nad spółkami odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarząd Powiatu wykonuje nadzór właścicielski za pomocą wydziału nadzorującego i członków rad nadzorczych w spółkach.
3. Komórki merytoryczne zobowiązane są informować wydział nadzorujący o wszelkich zauważonych

nieprawidłowościach w pracy organów spółek, w tym w szczególności o:

- 1) niepodjęciu przez spółkę współpracy z komórką merytoryczną,
- 2) działaniach spółki lub współpracujących z nią osób noszących znamiona niezgodności z prawem lub zasadami prawidłowej gospodarki,
- 3) dostrzeżonych zagrożeniach dla kontynuowania działalności spółki, jej aktualnej pozycji rynkowej lub interesów ekonomicznych, oraz o konfliktach społecznych powstałych w związku z jej działalnością.

§5

1. Do zadań wydziału nadzorującego należy bieżące wykonywanie nadzoru właścicielskiego nad spółkami w imieniu Zarządu Powiatu, w tym w szczególności:
 - 1) prowadzenie wykazu spółek obejmującego podstawowe informacje o spółkach, w szczególności ich dane adresowe, numery w rejestrach, aktualne składy osobowe ich organów,
 - 2) gromadzenie dokumentów dotyczących bieżącej działalności spółek, w tym w szczególności:
 - a) umów spółek, regulaminów ich organów, regulaminów świadczenia przez nie usług, regulaminów organizacyjnych spółek – w ich aktualnym brzmieniu,
 - b) protokołów posiedzeń rad nadzorczych i zgromadzeń wspólników oraz ich uchwał wraz z zawiadomieniami o zwołaniu posiedzenia, wraz z istotną dokumentacją dotyczącą podejmowanych uchwał,
 - c) sprawozdań finansowych i sprawozdań z działalności spółek oraz sprawozdań rad nadzorczych w spółkach,
 - d) dokumentów z postępowań kwalifikacyjnych na członków rad nadzorczych – jeżeli postępowania takie były przeprowadzane,
 - 3) współpraca z organami spółek,
 - 4) przeprowadzanie konkursów na stanowiska członków rad nadzorczych oraz weryfikowanie spełniania wymogów prawnych przez kandydatów do objęcia funkcji w organach spółek- jeżeli Zarząd Powiatu postanowi o przeprowadzaniu takiego konkursu,
 - 5) sprawdzanie zgodności z prawem projektów uchwał zgromadzeń wspólników oraz w razie konieczności tworzenie treści projektów uchwał zgromadzeń wspólników,
 - 6) weryfikacja pod kątem zgodności z prawem projektów uchwał rad nadzorczych w spółkach,
 - 7) współpraca z innymi wspólnikami spółek, w tym w szczególności umożliwianie przepływu informacji z Powiatu do spółek i odwrotnie,
 - 8) analizowanie i opiniowanie pod względem merytorycznym, lub wystąpienie do właściwej komórki merytorycznej o dokonanie analizy i zaopiniowanie, projektów uchwał wprowadzających zmiany w umowach spółek oraz uchwał dotyczących połączenia, przekształcenia, rozwiązania lub likwidacji tych spółek lub wnoszenia mienia do nich,
 - 9) projektowanie i przedkładanie Zarządowi Powiatu z uzasadnieniem zmian w umowach spółek oraz regulaminach rad nadzorczych – w przypadku uznania, że zachodzi taka konieczność,
 - 10) proponowanie zasad wynagradzania członków organów spółek,
 - 11) przygotowywanie informacji dotyczącej poszczególnych spółek dla potrzeb wewnętrznych Powiatu,
 - 12) zapewnienie uczestnictwa przedstawiciela Powiatu w Zgromadzeniu Wspólników w spółkach, w których Powiat posiada mniej niż 50% udziałów.
2. W przypadku wykrycia jakichkolwiek nieprawidłowości w działalności spółki wydział nadzorujący:
 - 1) powiadamia radę nadzorczą spółki – w celu zajęcia przez nią stanowiska w sprawie i powzięcia działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości,
 - 2) powiadamia Zarząd Powiatu – przedstawiając proponowany plan działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości,
 - 3) podejmuje działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości i zminimalizowania ich negatywnych skutków.
3. Przy sprawdzaniu dokumentów pod kątem zgodności z prawem na podstawie przepisów powyższych wydział nadzorujący zobowiązany jest uzyskać opinię radcy prawnego zatrudnionego przez Starostwo Powiatowe.

§6

Wydział nadzorujący i komórka merytoryczna mają obowiązek niezwłocznie poinformować Zarząd Powiatu o wszystkich przypadkach zachowań przedstawiciela Powiatu w radzie nadzorczej lub

zarządzie spółki w związku z wykonywaniem przez niego mandatu, które są niezgodne z prawem, dobrymi obyczajami, umową spółki lub niniejszymi Zasadami, oraz które mogą szkodzić interesowi Powiatu lub spółki. Komórka merytoryczna informację tą przekazuje także do wiadomości wydziału nadzorującego.

Rozdział 3 Zgromadzenie wspólników

§7

1. Powiat jako wspólnika na zgromadzeniu wspólników reprezentuje Zarząd Powiatu.
2. Przy przygotowaniu zgromadzenia wspólników w spółkach, w których Powiat posiada więcej niż 50% udziałów wydział nadzorujący wykonuje następujące zadania:
 - 1) sprawdzenie treści uchwał, których podjęcie proponuje podmiot zwołujący zgromadzenie wspólników pod kątem ich zgodności z prawem i umową spółki, oraz, w razie konieczności, zaproponowanie Zarządowi Powiatu ich zmian, doprowadzających projekty do stanu zgodnego z prawem,
 - 2) uzyskanie od podmiotu zwołującego zgromadzenie wspólników niezbędnych wyjaśnień co do treści projektów uchwał, przedłożenie ich Zarządowi Powiatu, oraz w razie konieczności, przygotowanie projektów uchwał o treści zgodnej z zamierzeniem Zarządu Powiatu,
 - 3) analizę treści proponowanego porządku obrad, sugerowanie Zarządowi Powiatu dodania do porządku punktu, którego dodanie jest konieczne w związku z treścią przepisów prawa lub umowy spółki, albo uzasadnione z punktu widzenia interesu Powiatu lub spółki oraz przygotowanie treści uchwał, których podjęcie powinno nastąpić w tych punktach,
 - 4) dopilnowanie, żeby protokół niesporządzany przez notariusza sporządzony został zgodnie z wymogami, o których mowa w paragrafach poniższych,
 - 5) zaproszenie na zgromadzenie wspólników osób, których udział w posiedzeniu jest konieczny zdaniem Zarządu Powiatu.

§8

1. Z posiedzenia zgromadzenia wspólników sporządza się protokół.
2. Protokół zgromadzenia wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w spółce, w której powiat posiada co najmniej 50% udziałów, powinien zawierać co najmniej:
 - 1) kolejny numer protokołu,
 - 2) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu osób,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) treść stanowisk zajmowanych przez poszczególne osoby w toku dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) informację o sposobie głosowania nad uchwałami i jego wyniku,
 - 7) podpisy obecnych członków Zarządu Powiatu i protokolanta,
 - 8) załączniki:
 - a) listę obecności z podpisami obecnych osób,
 - b) treść podejmowanych uchwał,
 - c) treść dokumentów, będących podstawą podejmowania uchwał, jeżeli dokumenty takie istnieją, albo dokumenty, których dotyczy dana uchwała (w szczególności – zatwierdzane sprawozdania, opinie biegłego rewidenta, zatwierdzane regulaminy etc.),
 - d) karty do głosowania, jeżeli zostały one sporządzone,
3. Z posiedzeń walnego zgromadzenia akcjonariuszy spółki akcyjnej będącej spółką, w której Powiat posiada co najmniej 50% udziałów, oprócz protokołu sporządzonego przez notariusza sporządza się protokół dodatkowy, zawierający informacje wymienione w ust.2 pkt 2-5, oraz podpis przewodniczącego zgromadzenia i protokolanta.
4. Jeżeli zgromadzenie wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, w której Powiat posiada co najmniej 50% udziałów, protokołowane jest przez notariusza, a protokół nie zawiera informacji, o których mowa w ust.2 pkt 5 – przepis ust.3 stosuje się odpowiednio.
5. Przewodniczący Zgromadzenia Wspólników niezwłocznie po sporządzeniu i podpisaniu protokołu, oraz protokołu dodatkowego, o który mowa w ust.3, przekazuje ich kopie do wydziału nadzorującego – niezależnie od obowiązków związanych z przechowywaniem protokołów, o których mowa w odrębnych przepisach.

Rozdział 4 Rada nadzorcza

§9

1. Ustrój i sposób działania rady nadzorczej w spółce określają ustawy, umowa spółki i wewnętrzny regulamin rady nadzorczej.
2. Przedstawiciele Powiatu w radzie nadzorczej dbają o zgodność regulaminu rady nadzorczej z ustawami, umową spółki i niniejszymi Zasadami.
3. W spółkach z udziałem Powiatu mniejszym niż 50%, Powiat dąży do posiadania możliwie największej liczby swoich przedstawicieli w radzie nadzorczej.

§10

1. Przedstawiciele Powiatu do rad nadzorczych wybiera Zarząd Powiatu spośród osób posiadających wiedzę i doświadczenie umożliwiające im prawidłowe wykonywanie powierzonych im czynności, które spełniają wymogi niezbędne do zasiadania w radzie nadzorczej ustanowione w przepisach prawa i złożą oświadczenie o treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. Zarząd Powiatu może zdecydować o przeprowadzeniu konkursu na stanowisko członka rady nadzorczej. Regulamin konkursu określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu.

§11

Rada Nadzorcza w spółce jednoosobowej lub spółce, w której udział Powiatu jest większy niż 50% powinna:

- 1) stale monitorować działalność spółek w celu bieżącego rozpoznania ich kondycji ekonomicznej, wykonania przez spółki planów rzeczowo-finansowych i planów strategicznych oraz prognozowaniu przyszłych wyników,
- 2) uchwalić roczny plan kontroli istotnych aktualnych aspektów działalności spółki, powierzyć wykonanie tych kontroli poszczególnym swoim członkom lub zespołom kontrolnym złożonym z jej członków, tworzyć oraz zatwierdzać sprawozdania z przeprowadzonych kontroli,
- 3) dążyć do uzyskania od zarządu spółki pisemnych informacji niezbędnych do ustalenia aktualnej sytuacji finansowej spółki, w tym w szczególności bilansu i rachunku zysków i strat na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym odbywa się posiedzenie rady nadzorczej oraz sprawozdania z realizacji planu rzeczowo-finansowego,
- 4) dążyć do niezwłocznego uzyskania od zarządu spółki informacji w przypadkach wykrytych przez członków rady nadzorczej jakichkolwiek nieprawidłowości związanych z działalnością spółki, konfliktów społecznych wokół jej działalności, sporów pomiędzy pracownikami i zarządem spółki, lub sporów między pracownikami spółki lub grupami pracowników,
- 5) sporządzić do zatwierdzenia na zgromadzeniu wspólników, oprócz innych dokumentów wymaganych przepisami prawa, sprawozdanie z działalności rady nadzorczej, zawierające syntetyczny opis działań podejmowanych przez radę nadzorczą w poprzednim roku obrotowym, w tym w szczególności opis przeprowadzonych kontroli i ich wyniki.

§12

1. Rada Nadzorcza, w której udział Powiatu jest większy niż 50% zobowiązana jest do:
 - 1) niezwłocznego informowania pisemnie wydziału nadzorującego o:
 - a) wszelkich wykrytych nieprawidłowościach w działalności spółki,
 - b) wszelkich podstawach do podejrzeń, że działania zarządu spółki mogą być dla niej niekorzystne,
 - c) pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki mogących mieć wpływ na jej funkcjonowanie, poważnych zmianach w jej sytuacji finansowej, problemach społecznych związanych z jej działalnością, sporach pomiędzy zarządem a pracownikami spółki, lub pomiędzy samymi pracownikami spółki lub ich grupami, oraz o innych wydarzeniach, które zdaniem rady nadzorczej mogą mieć istotny wpływ na działalność spółki,
 - 2) niezwłocznego przekazywania do wydziału nadzorującego:
 - a) zawiadomień o posiedzeniach rady nadzorczej zawierających proponowany porządek obrad

- oraz projekty uchwał,
- b) kopii protokołów posiedzeń rady nadzorczej, podjętych uchwał oraz załączników do nich, istotnych dokumentów będących podstawą ich uchwalenia oraz innych istotnych dokumentów związanych z posiedzeniami rady nadzorczej – jeżeli dokumenty takie powstaną,
- c) rocznych planów kontroli oraz sprawozdań z kontroli, o których mowa w §11 pkt 2 i §11 pkt 5,
- d) pisemnych informacji o wszelkich zmianach danych osobowych, oraz zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających sprawowanie funkcji przez członka rady nadzorczej,
- e) pisemnych informacji o podjętych i planowanych działaniach rady nadzorczej w zakresie powoływania, odwoływania lub zawieszania członków zarządu, oraz o delegowaniu członków rady nadzorczej do czasowego sprawowania funkcji członka zarządu.

§13

Przedstawiciel Powiatu w radzie nadzorczej spółki, w której Powiat posiada mniej niż 50% udziałów powinien swoje czynności wykonywać mając na uwadze przede wszystkim cel, o którym mowa w §3 ust.2 pkt 1 i interes Powiatu. W szczególności powinien on:

- 1) przekazywać pisemnie wydziałowi nadzorującemu niezwłocznie po powzięciu o nich wiadomości wszelkie informacje o spółce, których posiadanie przez Powiat jego zdaniem jest konieczne, w tym w szczególności o:
 - a) naruszeniach przez zarząd spółki przepisów prawa i umowy spółki,
 - b) sytuacjach związanych z działalnością spółki stwarzających zagrożenie dla interesów Powiatu,
- 2) inicjować i pilnować realizacji przez zarząd spółki obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych oraz przekazywać wydziałowi nadzorującemu uzyskane informacje w celu umożliwienia Powiatowi działań, o których mowa w §3 ust.3 pkt 2.

§14

1. Rada nadzorcza spółki której Powiat posiada więcej niż 50% udziałów sporządza protokoły ze swoich posiedzeń z uwzględnieniem poniższych wymogów.
2. Protokół zawierać powinien co najmniej:
 - 1) kolejny numer protokołu,
 - 2) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu osób,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) treść stanowisk zajmowanych przez poszczególne osoby w toku dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) informację o sposobie głosowania i jego wyniku,
 - 7) podpisy obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej i protokolanta,
 - 8) załączniki:
 - a) listę obecności z podpisami obecnych osób,
 - b) treść podejmowanych uchwał,
 - c) treść dokumentów, będących podstawą podejmowania uchwał, jeżeli dokumenty takie istnieją, albo dokumenty, których dotyczy dana uchwała (w szczególności – zatwierdzane sprawozdania, opinie biegłego rewidenta, zatwierdzane regulaminy etc.),
 - d) karty do głosowania, jeżeli zostały one sporządzone.
3. Przewodniczący rady nadzorczej – lub w razie jego nieobecności – inny członek rady nadzorczej powinien niezwłocznie po podpisaniu protokołu doręczyć do wydziału nadzorującego za pośrednictwem kancelarii Starostwa jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
4. Na żądanie wydziału nadzorującego przewodniczący rady nadzorczej powinien doręczyć do wydziału nadzorującego za pośrednictwem kancelarii Starostwa kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem innych dokumentów złożone radzie nadzorczej w związku z jej posiedzeniem lub omawiane na nim.

§15

Przedstawiciel Powiatu w radzie nadzorczej spółki, w której Powiat posiada mniej niż 50% udziałów powinien dążyć do:

- 1) sporządzania z posiedzeń rady nadzorczej, w której uczestniczy protokołów zawierających co najmniej informacje, o których mowa w §14 ust.2,

- 2) doręczania do wydziału nadzorującego za pośrednictwem kancelarii Starostwa przez radę nadzorczą, w której uczestniczy, niezwłocznie po podpisaniu, protokołu lub jego kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

§16

1. Wydział Nadzorujący dokonuje co najmniej raz w roku okresowej oceny pracy członków rad nadzorczych.
2. Ocenie, o której mowa w ust.1 podlegają:
 - 1) zgodność z prawem i postanowieniami umowy spółki podejmowanych czynności nadzorczych
 - 2) rzetelność i terminowość wykonywania obowiązków członka rady nadzorczej, o których mowa w §12 lub 13 niniejszych Zasad,
 - 3) frekwencja na posiedzeniach rady nadzorczej,
 - 4) kompletność i rzetelność przedkładanej dokumentacji,
 - 5) działania dyscyplinujące wobec członków zarządu spółki podejmowane przez radę nadzorczą w sytuacjach, gdy ich stosowanie jest konieczne, oraz skuteczność tych działań.
3. Wynik oceny wydział nadzorujący przedkłada Zarządowi Powiatu przed zwyczajnym zgromadzeniem wspólników, w sposób umożliwiający Zarządowi Powiatu zapoznanie się z nią.
4. Analiza sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej oraz wynik oceny, o którym mowa w niniejszym paragrafie jest podstawą do udzielenia członkowi rady nadzorczej absolutorium z wykonywania obowiązków.

Rozdział 5 Zarząd

§17

Rada nadzorcza wybiera członków zarządu spółki w trybie konkursowym spośród osób dających gwarancję prawidłowego sprawowania funkcji, które spełniają wymagania do kierowania spółką ustalone w ustawach, umowie spółki i uchwałach właściwych organów spółki.

§18

Zarząd w spółce, w której powiat posiada więcej niż 50% udziałów powinien:

- 1) utrzymywać kontakt z wydziałem nadzorującym i mając na uwadze cel, dla którego powołana została spółka sygnalizować jej potrzeby i ewentualną konieczność podjęcia działań przez Zarząd Powiatu w związku z jej funkcjonowaniem,
- 2) niezwłocznie pisemnie informować wydział nadzorujący o wszystkich przypadkach zachowań przedstawiciela Powiatu w radzie nadzorczej, które są niezgodne z prawem, dobrymi obyczajami, umową spółki lub niniejszymi Zasadami, oraz które mogą szkodzić interesowi Powiatu lub spółki.

§19

Ocenę pracy zarządu spółki na bieżąco przeprowadza rada nadzorcza w toku wykonywania swoich ustawowych zadań. Skutkiem całościowej oceny pracy zarządu w danym roku obrotowym jest wniosek o udzielenie bądź nieudzielenie członkom zarządu absolutorium z wykonywanych czynności.



Krystyna Kosmała