

## Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin

### Rozdział 1 Zasady ogólne

§. 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin,
- 2) **jednostce organizacyjnej Urzędu** - należy przez to rozumieć wydziały i biura Urzędu Miasta Szczecin,
- 3) **spółce z udziałem Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę w rozumieniu art. 9 ustawy o gospodarce komunalnej, dalej zwaną spółką
- 4) **spółce z większościovym udziałem Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina dysponuje bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników lub na walnym zgromadzeniu,
- 5) **jednoosobowej spółce Gminy** - należy przez to rozumieć spółkę z udziałem Gminy, w której Gmina jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem,
- 6) **uprawnieniach właścicielskich** - należy przez to rozumieć prawa, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,
- 7) **nadzorze właścicielskim** - należy przez to rozumieć podejmowane przez Gminę wobec spółek z udziałem Gminy oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień z tytułu uczestnictwa Gminy w strukturze właścicielskiej spółki,
- 8) **nadzorze merytorycznym** - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski poprzez działania Gminy i jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie przedmiotu działalności spółki, wynikające z zakresu związanego z powierzonymi zadaniami, sprawowany przez właściwe jednostki organizacyjne Urzędu, zgodnie z rozdziałem 3 Zarządzenia,
- 9) **nadzorze formalnym** - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie spraw dokumentacji spółki oraz funkcjonowania organów spółek, zgodnie z rozdziałem 4 Zarządzenia,
- 10) **nadzorze ekonomiczno - finansowym** - należy przez to rozumieć nadzór właścicielski w zakresie zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych spółek, a także analizę oraz ocenę efektywności działalności oraz ich sytuacji finansowej, zgodnie z rozdziałem 4 Zarządzenia,
- 11) **budżecie** - należy przez to rozumieć budżet Gminy Miasto Szczecin,
- 12) **ustawie o gospodarce komunalnej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r., Nr 9, poz. 43 z późn. zm.),

- 13) **Kodeksie spółek handlowych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
- 14) **ustawie o komercjalizacji i prywatyzacji** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2002 r., Nr 171, poz. 1397 z późn. zm.),
- 15) **ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2000 r., Nr 26 , poz. 306 z późn. zm.),
- 16) **roku obrotowym** - należy przez to rozumieć rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

## **Rozdział 2**

### **Cele nadzoru właścicielskiego**

§ 2. 1. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego sprawowanego przez Gminę nad spółkami z jej udziałem należą:

- 1) wzrost efektywności działania, skuteczności zarządzania i wartości spółek,
  - 2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy,
  - 3) skuteczne wykonywanie praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki,
  - 4) przygotowanie spółek do ewentualnych procesów przekształceń i prywatyzacji w celu jak najlepszej realizacji zadań własnych Gminy,
  - 5) osiągnięcie przejrzystości funkcjonowania spółek.
2. Osiągnięciu wymienionych celów służy:
- 1) wdrażanie rozszerzonych w stosunku do obowiązujących przepisów prawa, form i procedur nadzoru właścicielskiego,
  - 2) dobór właściwie przygotowanych członków rad nadzorczych oraz kadry zarządzającej spółek,
  - 3) wdrażanie mechanizmów monitorowania i oceny działalności ekonomiczno - finansowej spółek z udziałem Gminy.

## **Rozdział 3**

### **Nadzór merytoryczny**

§ 3. 1. Jednostkami organizacyjnymi Urzędu właściwymi w zakresie współpracy oraz merytorycznego nadzoru nad jednoosobowymi spółkami Gminy są:

- 1) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w odniesieniu do następujących spółek:

- a) Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
  - b) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o.,
  - c) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Klonowica” Sp. z o.o.,
  - d) Targowiska i Opłaty Lokalne Sp. z o.o.,
  - e) Tramwaje Szczecińskie Sp. z o.o.
- 2) Wydział Gospodarki Nieruchomościami w odniesieniu do następujących spółek:
- a) Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.,
  - b) Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o.o.,
  - c) Szczecińskie Centrum Renowacyjne Sp. z o.o. – z zastrzeżeniem pkt 3 lit. c.
- 3) Wydział Rozwoju Miasta w odniesieniu do następujących spółek:
- a) Fundusz Wspierania Rozwoju Gospodarczego Miasta Szczecina Sp. z o.o.,
  - b) Szczeciński Park Naukowo-Technologiczny Sp. z o.o.,
  - c) Szczecińskie Centrum Renowacyjne Sp. z o.o. – w zakresie realizacji przez spółkę programów rewitalizacji.
2. Jednostkami organizacyjnymi Urzędu właściwymi w zakresie współpracy oraz merytorycznego nadzoru nad spółkami nie wymienionymi w ust. 1, są:
- 1) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w odniesieniu do następujących spółek:
    - a) Szczecińsko - Polickie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o.,
    - b) Szczecińska Energetyka Ciepła Sp. z o.o.,
    - c) Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o.,
    - d) Remondis Szczecin Sp. z o.o.,
    - e) Spółka Wodna „Międzyodrze”.
  - 2) Wydział Sportu i Turystyki w odniesieniu do następujących spółek:
    - a) „POGOŃ” SSA S.A.,
    - b) Regionalna Agencja Promocji Turystyki Sp. z o.o..
  - 3) Wydział Rozwoju Miasta w odniesieniu do następujących spółek:
    - a) Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o. o.,
    - b) Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.,
    - c) Huta Szczecin S.A.,
    - d) Fabryka Papieru Szczecin - Skolwin S.A.,
    - e) Inwest Star S.A.,
    - f) Międzynarodowe Targi Szczecińskie Sp. z o.o.,
    - g) Port Lotniczy Szczecin – Goleniów Sp. z o.o..
3. Każdy z wydziałów właściwy w zakresie merytorycznego nadzoru zobowiązany jest wskazać do wiadomości Biura Prezydenta Miasta osobę będącą odpowiedzialną za kontakty ze spółką oraz informować o każdorazowej zmianie.

**§ 4. 1.** 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 w terminie do 7 dni od dnia przekazania przez Biuro Prezydenta Miasta dokumentacji, o której mowa w § 15 ust. 2 celem jej zaopiniowania,
- 2) wyrażanie stanowiska w sprawie działalności spółki,

- 3) współpraca ze spółką przy realizacji jej zadań statutowych,
  - 4) reagowanie na informacje członków rad nadzorczych, o których mowa w § 21 pkt 2 i 4,
  - 5) uczestniczenie w spotkaniach, o których mowa w § 21 pkt 4.
2. W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności zarządu spółki, nad którą dana jednostka organizacyjna Urzędu sprawuje nadzór merytoryczny, należy o tym poinformować niezwłocznie radę nadzorczą danej spółki, celem zajęcia przez nią stanowiska w danej sprawie.

**§ 5.** 1. Do zadań dyrektorów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie nadzoru merytorycznego nad spółkami należy koordynowanie spójności działalności spółek ze strategią Gminy, budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową i Wieloletnim Programem Inwestycyjnym Gminy, w tym podejmowanie decyzji merytorycznych odnośnie zwiększenia lub zmniejszenia udziałów Gminy w spółkach, włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miasta projektów uchwał w przedmiotowych sprawach.

2. Właściwe jednostki organizacyjne Urzędu w zakresie sprawowanego nadzoru właścicielskiego realizują uchwały Rady Miasta, podjęte w sprawach określonych w ust.1.

3. Opinię wydziałów merytorycznych nie wymagają sprawy osobowe w spółkach.

4. W zakresie powiązań z budżetem oraz Wieloletnią Prognozą Finansową opinię merytoryczną wydaje Skarbnik Miasta, natomiast w zakresie powiązań z Wieloletnim Programem Inwestycyjnym Gminy również Wydział Rozwoju Miasta.

## **Rozdział 4**

### **Nadzór ekonomiczno - finansowy oraz formalny**

**§ 6.** 1. Nadzór ekonomiczno - finansowy sprawuje Biuro Prezydenta Miasta wraz z wydziałami i biurami Urzędu właściwymi w zakresie nadzoru merytorycznego.

2. Nadzór formalny nad spółkami sprawuje Biuro Prezydenta Miasta.

**§ 7.** 1. Do zadań nadzoru ekonomiczno - finansowego w zakresie kompetencji Biura Prezydenta Miasta należy:

- 1) uzyskanie kwartalnej informacji o wynikach ekonomiczno - finansowych spółek, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Zasad,
- 2) uzyskanie rocznych sprawozdań finansowych, celem ich zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie,
- 3) dokonywanie analizy i oceny sytuacji ekonomiczno - finansowej spółki poprzez interpretację wskaźników finansowych (m.in. wskaźników rentowności, płynności, sprawności działania, zadłużenia).

2. Szczególnemu nadzorowi podlegają spółki z większościowym udziałem Gminy. W tym celu Gmina może żądać stosownych wyjaśnień i dokumentów od zarządu spółki oraz rady nadzorczej oraz korzystać z prawa kontroli przysługującej wspólnikowi.

**§ 8. 1.** Jednostki organizacyjne Urzędu, właściwe w zakresie nadzoru merytorycznego dokonują oceny działalności spółki, pozwalającej na podejmowanie decyzji merytorycznych, o których mowa w § 4 ust. 1.

2. Dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu, właściwym w zakresie nadzoru merytorycznego przysługuje inicjatywa w zakresie przystępowania przez Gminę Miasto Szczecin jako udziałowca lub akcjonariusza do spółek innych niż te, o których mowa w § 1 pkt 3-5, których działalność dotyczy obszaru zakresu zadań własnych Gminy, włącznie z przedłożeniem do Biura Rady Miasta projektu uchwały w przedmiotowej sprawie.

3. Jednostki organizacyjne Urzędu, właściwe w zakresie nadzoru merytorycznego zapewniają środki w budżecie swojego wydziału/biura na realizację działań, o których mowa w ust. 1 i 2.

**§ 9.1.** Biuro Prezydenta Miasta współpracuje ze spółkami w zakresie funkcjonowania ich organów.

2. Biuro Prezydenta Miasta zobowiązane jest do przygotowania w odpowiednim terminie projektu upoważnienia Prezydenta Miasta dla osoby reprezentującej Gminę, w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu.

**§ 10. 1.** Biuro Prezydenta Miasta w ramach nadzoru formalnego zobowiązane jest do:

- 1) sprawdzenia pod względem formalnym przedłożonych przez zarząd spółki dokumentów niezbędnych do odbycia zgromadzenia wspólników lub walnego zgromadzenia,
- 2) uzyskania opinii właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej Urzędu, współpracującej lub sprawującej nadzór merytoryczny nad spółką w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i spraw stanowiących przedmiot posiedzenia,
- 3) uzyskania opinii Skarbnika Miasta, w sytuacji, gdy w porządku zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki finansowej spółki,
- 4) uzyskania opinii radcy prawnego w przypadku przedkładanych projektów uchwał,
- 5) przekazania kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników lub walnego zgromadzenia Prezydentowi Miasta lub właściwemu Zastępcy lub osobie reprezentującej Gminę, najpóźniej na 1 dzień przed planowanym terminem posiedzenia.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub przedstawieniu przez jednostki i osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 4, istotnych uwag do złożonego zawiadomienia lub dokumentacji, Biuro Prezydenta Miasta zażąda od zarządu ich usunięcia lub uwzględnienia zgłoszonych uwag w terminie do 3 dni, od dnia przekazania zarządowi informacji na temat braków lub uwag.

3. Nieuwzględnienie w wyznaczonym terminie, żądania wskazanego w ust. 2, powoduje przekazanie dokumentacji na zgromadzenie z odpowiednią adnotacją.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja zgromadzenia wspólników**

**§ 11. 1.** Funkcję zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach Gminy pełni Prezydent Miasta.

2. W sytuacji gdy Prezydent Miasta nie może uczestniczyć w zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu, na podstawie jego upoważnienia funkcję zgromadzenia pełni odpowiedni ze względu na podział zadań i kompetencji Zastępca Prezydenta Miasta lub inna osoba upoważniona do udziału w zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu.

3. W sytuacji gdy Prezydent Miasta nie uczestniczy w zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu, w pierwszej kolejności udział w zgromadzeniu powinien wziąć właściwy Zastępca Prezydenta Miasta ze względu na podział zadań i kompetencji, a w przypadku jego nieobecności dyrektor lub kierownik właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu współpracującej oraz sprawującej nadzór merytoryczny nad spółką, a w przypadku jego nieobecności inna osoba, działająca na podstawie upoważnienia.

**§ 12.** 1. Biuro Prezydenta Miasta we współpracy z zarządem spółki zapewnia obsługę zgromadzeń wspólników jednoosobowych spółek Gminy. Protokoły z obrad zgromadzenia każdorazowo przekazywane są do spółki, która prowadzi księgę protokołów.

2. Obsługę zgromadzeń wspólników lub walnych zgromadzeń spółek innych, niż te o których mowa w ust. 1, prowadzi zarząd spółki.

3. Biuro Prezydenta Miasta zobowiązane jest do wystąpienia o kopie protokołu ze zgromadzeń wspólników lub walnych zgromadzeń spółek, o których mowa w ust. 2.

4. Biuro Prezydenta Miasta prowadzi rejestr odbytych zgromadzeń wspólników lub walnych zgromadzeń oraz podjętych uchwał i przechowuje kopie protokołów z tych zgromadzeń.

**§ 13.** W spółkach innych niż te, o których mowa w § 1 pkt 5, Gminę reprezentuje na zgromadzeniach wspólników lub walnych zgromadzeniach Prezydent Miasta, a w sytuacji gdy nie może on uczestniczyć stosuje się odpowiednio przepisy § 11 ust. 2-3.

**§ 14.** 1. Zastępca Prezydenta Miasta właściwy w sprawach:

1) bieżącego funkcjonowania miasta, gospodarowania mieniem, polityki mieszkaniowej, ochrony środowiska oraz przekształceń miejskich jednostek organizacyjnych uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:

- a) Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
- b) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o.,
- c) Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Klonowica” Sp. z o.o.,
- d) Tramwaje Szczecińskie Sp. z o.o.,
- e) Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. ,
- f) Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o.o.,
- g) Szczecińskie Centrum Renowacyjne Sp. z o.o.,
- h) Targowiska i Opłaty Lokalne Sp. z o.o.,
- i) Szczecińsko - Polickie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o.,
- j) Szczecińska Energetyka Ciepła Sp. z o.o.,
- k) Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o.,
- l) Remondis Szczecin Sp. z o.o.,
- m) Spółka Wodna „Międzyodrze”.

- 2) rozwoju miasta, inwestycji, pozyskiwania inwestorów, współpracy regionalnej, przeciwdziałania bezrobociu oraz ładu budowlanego uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:
  - a) Fundusz Wspierania Rozwoju Gospodarczego Miasta Szczecina Sp. z o.o.,
  - b) Szczeciński Park Naukowo - Technologiczny Sp. z o.o.,
  - c) Szczeciński Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o.,
  - d) Międzynarodowe Targi Szczecińskie Sp. z o.o.,
  - e) Port Lotniczy Szczecin - Goleniów Sp. z o.o.,
  - f) Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.,
  - g) Huta Szczecin S.A.,
  - h) Fabryka Papieru Szczecin - Skolwin S.A.,
  - i) Inwest Star S.A.,
- 3) społecznych, kultury, ochrony konserwatorskiej zabytków, kultury fizycznej, sportu i turystyki uczestniczy w zgromadzeniach wspólników następujących spółek:
  - a) „POGOŃ” SSA S.A.,
  - b) Regionalna Agencja Promocji Turystyki Sp. z o.o.

**§ 15.** 1. Terminy i tryb zwoływania zgromadzeń wspólników lub walnych zgromadzeń określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów lub statutów spółek..

2. Zarząd spółki zwołuje zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie, przekazując do Biura Prezydenta Miasta zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw wskazanych w proponowanym porządku obrad. Przekazane dokumenty powinny w szczególności zawierać: projekty uchwał zgromadzenia wspólników lub walnego zgromadzenia - zaopiniowane przez radcę prawnego, wnioski zarządu z uzasadnieniem o podjęciu stosownych uchwał, opinie rady nadzorczej wyrażone w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad, jeżeli wymagają tego zapisy umowy lub statutu spółki.

**§ 16.** 1. Zgromadzenia wspólników jednoosobowych spółek Gminy mogą odbywać się także przy braku formalnego zwołania, zgodnie z art. 240 Kodeksu spółek handlowych.

2. W szczególności w trybie wskazanym w ust. 1 odbywają się zgromadzenia wspólników, których przedmiotem są zmiany w składzie rady nadzorczej oraz sprawy dotyczące ustalenia zasad i wysokości wynagrodzenia członków organów jednoosobowych spółek Gminy.

3. Sprawy wskazane w ust. 2 nie podlegają procedurze, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 - 3.

**§ 17.** 1. Miejsce odbycia zgromadzeń wspólników lub walnych zgromadzeń określają przepisy Kodeksu spółek handlowych, postanowienia umów lub statutów spółek oraz ich regulaminy wewnętrzne.

2. Protokoły z obrad zgromadzeń wspólników lub walnych zgromadzeń akcjonariuszy oraz posiedzeń rad nadzorczych przechowywane są w siedzibie spółki.

## **Rozdział 6**

## **Organizacja rady nadzorczej i zarządu**

**§ 18.** 1. W spółkach z udziałem Gminy działa rada nadzorcza.

2. Do rad nadzorczych stosuje się przepisy ustawy o gospodarce komunalnej, Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów lub statutów spółek.

3. Kadencja członka rady nadzorczej w spółkach z większościowym udziałem Gminy trwa 3 lata.

4. Rada nadzorcza sprawuje stały, bezpośredni nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

**§ 19.** 1. Kandydaci na członków rad nadzorczych powinni spełnić następujące wymogi:

- 1) posiadać ukończone studia wyższe,
- 2) posiadać doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z jedną z następujących dziedzin: finanse, prawo gospodarcze, zarządzanie i marketing, funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, nadzór właścicielski lub doświadczenie branżowe związane z działalnością spółki,
- 3) korzystać z pełni praw publicznych i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
- 4) posiadać zdany egzamin w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 ustawy o komercjalizacji i prywatyzacji, z wyłączeniem osób zwolnionych z obowiązku zdania egzaminu zgodnie z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. z 2004 r., Nr 198, poz. 2038 z późn. zm.),
- 5) nie podlegać określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka rady nadzorczej w spółkach prawa handlowego.

2. Kandydat na członka rady nadzorczej składa CV oraz oświadczenia o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach i braku ograniczeń, o których mowa w ust. 1, stanowiące załącznik nr 2 i 3 do niniejszych Zasad.

**§ 20.** 1. Prezydent Miasta lub jego Zastępca wskazuje kandydata na członka Rady Nadzorczej w spółce. Biuro Prezydenta Miasta przekazuje komplet dokumentów niezbędnych do powołania kandydata do pełnienia tej funkcji do Prezydenta Miasta lub jego Zastępcy.

2. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z zapisami umowy lub statutu spółki w drodze powzięcia uchwały przez zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie albo poprzez wskazanie kandydata na piśmie.

3. W stosunku do osób, które w radzie nadzorczej zgodnie z umową spółki lub statutem reprezentują pracowników lub innych udziałowców bądź akcjonariuszy, postanowień § 19 ust. 1 nie stosuje się.

**§ 21.** Członkowie rad nadzorczych reprezentujący Gminę zobowiązani są do:

- 1) dbania o przestrzeganie przez zarząd i radę nadzorczą obowiązujących przepisów prawa i postanowień umów lub statutów spółek,
- 2) niezwłocznego informowania Prezydenta Miasta lub jego Zastępcy o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki stwierdzonych w wyniku

- sprawowanego nadzoru lub w przypadku podejrzenia, że działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla Gminy,
- 3) informowania Prezydenta Miasta lub jego Zastępcy o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność,
  - 4) uczestniczenia w spotkaniach konsultacyjnych dla członków rad nadzorczych organizowanych przez Gminę,
  - 5) przekazywania do Biura Prezydenta Miasta uchwalonych regulaminów wewnętrznych funkcjonowania organów spółki oraz kopii protokołów z posiedzeń rad nadzorczych wraz z podjętymi uchwałami,
  - 6) natychmiastowego powiadamiania Biura Prezydenta Miasta o wszelkich zmianach swojego adresu i numeru telefonu oraz wszelkich zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka rady nadzorczej.

**§ 22.** Rada nadzorcza w spółkach z większościovym udziałem Gminy jest zobowiązana umieszczać, w przedstawianym do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników, rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności, następujące informacje, dotyczące:

- 1) kadencji rady nadzorczej,
- 2) składu osobowego rady nadzorczej, pełnionych funkcjach, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego,
- 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
- 4) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach i podjętych na nich uchwałach oraz o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności,
- 5) istotnych problemach, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontrolach oraz postępowaniach wyjaśniających,
- 6) uchwał podjętych przez radą nadzorczą (numer uchwały, data podjęcia i tytuł),
- 7) wykonania uchwał zgromadzenia wspólników odnoszących się do działalności rady nadzorczej,
- 8) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego,
- 9) współpracy z zarządem i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu,
- 10) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania spółki.

**§ 23.** Zgromadzenie wspólników dokonuje corocznej oceny pracy członków rad nadzorczych poprzez udzielenie lub nieudzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności rady nadzorczej oraz realizacja innych, nie objętych sprawozdaniem kryteriów, w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowość wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w postanowieniach umów lub statutów spółek z udziałem Gminy,
- 2) częstotliwość posiedzeń rad nadzorczych oraz frekwencja poszczególnych jej członków,
- 3) działania podjęte przez rady nadzorcze wobec członków zarządu w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających takich działań,

- 4) aktywność rad nadzorczych i poszczególnych ich członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania spółki,
- 5) sposób i szybkość reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki,
- 6) sposób i terminowość realizacji poszczególnych zadań zleconych radzie nadzorczej przez zgromadzenie wspólników,
- 7) częstotliwość oraz sposób utrzymywania kontaktu z Prezydentem Miasta, jego Zastępcami oraz Biurem Prezydenta Miasta odnośnie przekazywania informacji o zagrożeniach, nieprawidłowościach i niepokojach występujących w spółkach,
- 8) ocena nadzoru nad realizacją przez zarząd wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania.

**§ 24.** 1. W spółkach z udziałem Gminy 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.

4. Członków zarządu powołuje i odwołuje rada nadzorcza.

**§ 25.** 1. Prezydent Miasta może przyznać nagrodę roczną prezesom jednoosobowych spółek Gminy. Przyznanie nagrody wymaga uzyskania przez prezesa zarządu absolutorium z wykonania przez niego obowiązków.

2. Nagroda może zostać przyznana w zależności od:

- 1) efektywności działania, charakteryzującej się w szczególności: wzrostem poziomu zysku, zmniejszeniem wielkości straty, obniżeniem poziomu kosztów działalności, poprawą płynności finansowej, wzrostem poziomu inwestycji,
- 2) skuteczności zarządzania poprzez stopień realizacji zadań i celów statutowych oraz innych zadań nałożonych na zarząd spółki,
- 3) uzyskania zatwierdzenia sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego.

3. Nagroda roczna może być przyznana jedynie osobie pełniącej funkcję prezesa zarządu spółki, która zajmowała stanowisko albo pełniła funkcję przez cały rok obrotowy i w tym okresie nie naruszyła obowiązków pracowniczych, albo z którą nie rozwiązano umowy o pracę bez wypowiedzenia z jej winy lub nie rozwiązano umowy o zarządzanie, albo której nie odwołano z zajmowanego stanowiska albo pełnionej funkcji z przyczyn stanowiących podstawę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

4. Prezesom oraz członkom zarządu jednoosobowych spółek Gminy mogą być przyznane dodatkowe świadczenia określone w ustawie o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

**§ 26.** 1. Rada nadzorcza, po odbyciu zwyczajnego zgromadzenia wspólników, może złożyć wniosek o przyznanie nagrody rocznej prezesowi jednoosobowej spółki Gminy do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Biura Prezydenta Miasta.

2. Wniosek o przyznanie nagrody rocznej zawiera:

- 1) miejscowość i datę sporządzenia wniosku,
  - 2) nazwę spółki oraz jej siedzibę i adres,
  - 3) imię (imiona) i nazwisko prezesa zarządu spółki,
  - 4) zakres pełnionych obowiązków,
  - 5) datę rozpoczęcia pracy w spółce,
  - 6) datę objęcia funkcji,
  - 7) wysokość łącznego wynagrodzenia prezesa zarządu spółki z tytułu pełnienia funkcji prezesa zarządu spółki w poprzednim roku obrotowym,
  - 8) proponowaną wysokość nagrody rocznej,
  - 9) limit nagrody rocznej określony w art. 10 ust. 7 ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi,
  - 10) uzasadnienie przyznania nagrody rocznej i jej wysokości obejmujące syntetyczną ocenę pracy, zrealizowanych planów i nałożonych zadań wraz z oceną osiągniętych wyników ekonomicznych i finansowych,
  - 11) informacje o wysokości przyznanej nagrody rocznej w poprzednim roku obrotowym,
  - 12) załącznik w postaci uchwały rady nadzorczej w sprawie wniosku o przyznanie nagrody rocznej,
  - 13) podpis osoby reprezentującej radę nadzorczą.
3. Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 27.** 1. Koordynację działań podejmowanych w zakresie nadzoru właścicielskiego w Gminie sprawuje Biuro Prezydenta Miasta.

2. Zgromadzenie wspólników w spółkach z większościovym udziałem Gminy przyjmie do stosowania:

- 1) określone w § 21 - obowiązki członków rad nadzorczych reprezentujących Gminę oraz w § 22 – informacje jakie zawierać powinno przedstawiane zgromadzeniu wspólników roczne sprawozdanie z działalności rady nadzorczej,
- 2) kwartalną informację o wynikach ekonomiczno - finansowych dla spółek z większościovym udziałem Gminy, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, w terminie trzech miesięcy od dnia wejścia w życie Zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Gminy Miasto Szczecin.