

Wskazówki Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą jednoosobowej spółki Miasta oraz spółki z większościami udziałem Miasta

Wskazówki Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski dotyczące wykonywania czynności przez radę nadzorczą stanowią materiał pomocniczy dla członków rad nadzorczych jednoosobowych spółek Miasta oraz spółek z większościami udziałem Miasta. W przypadku zmian przepisów prawa lub zmian umów Spółek, wskazówki te powinny być stosowane z uwzględnieniem tych zmian.

I. Zwołanie i porządek obrad pierwszego posiedzenia rady nadzorczej

§ 1

1. Zwołanie pierwszego posiedzenia rady nadzorczej spółki nowopowstałej należy do obowiązków przewodniczącego rady nadzorczej. Zwołanie posiedzenia powinno być dokonane w formie pisemnej z podaniem projektu porządku obrad posiedzenia.
2. Na pierwsze posiedzenie rady nadzorczej zarząd powinien przygotować dla wszystkich członków rady nadzorczej następujące dokumenty:
 - 1) kopię umowy spółki i dowód wpisania spółki do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 2) informację o strukturze organizacyjnej spółki,
 - 3) informacje o bieżących zadaniach i celach spółki oraz jej sytuacji ekonomiczno-finansowej,
 - 4) podstawowe informacje o członkach zarządu,
 - 5) kopię oświadczenia Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków rad nadzorczych w jednoosobowych spółkach Miasta albo kopię uchwały zgromadzenia wspólników w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków rad nadzorczych w spółkach z większościami udziałem Miasta.

§ 2

1. Porządek obrad pierwszego posiedzenia rady nadzorczej, poza zapoznaniem się z dokumentami i informacjami, o których mowa w § 1, powinien przewidywać:
 - 1) wybór wiceprzewodniczącego,
 - 2) zaopiniowanie regulaminu rady nadzorczej,
 - 3) zaopiniowanie regulaminu zarządu.
2. Kolejne posiedzenia rady nadzorczej zwołuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego rady nadzorczej nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia poprzedniego posiedzenia rady nadzorczej. W przypadku nie zwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie rady nadzorczej zwołuje zarząd.

II. Powołanie Przewodniczącego, wybór Wiceprzewodniczącego

§ 3

1. Przewodniczącego rady nadzorczej powołuje i odwołuje zgromadzenie wspólników.
2. Wiceprzewodniczącego rada nadzorcza wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym,

bezwzględna większością głosów.

3. Wyboru wiceprzewodniczącego rada nadzorcza dokonuje na pierwszym posiedzeniu po upływie ich kadencji.
4. Rada nadzorcza może odwołać z pełnionej funkcji wiceprzewodniczącego i sekretarza.
5. Wybór i odwołanie z funkcji wiceprzewodniczącego i sekretarza wymaga uchwały rady nadzorczej.
6. Zadaniem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady nadzorczej jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący ani wiceprzewodniczący nie może zastępować rady nadzorczej, która jest organem kolegialnym.

III. Ustalanie wynagrodzeń członków zarządu

§ 4

Wynagradzanie członków zarządów jednoosobowych spółek Miasta i spółek z większościowym udziałem Miasta podlega regulacjom i ograniczeniom zawartym w ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306, ze zm.) oraz aktach prawnych wykonawczych do tej ustawy.

Jednoosobowe spółki Miasta

§ 5

1. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306, z późn. zm.) organem właściwym do ustalenia wynagrodzenia dyrektora/prezesa zarządu w jednoosobowej spółce Miasta jest Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaski. Burmistrz Miasta ustala wynagrodzenie dyrektora/prezesa zarządu w drodze oświadczenia.
2. Wynagrodzenie pozostałych członków zarządu ustala pełnomocnik spółki powołany uchwałą zgromadzenia wspólników, a w razie jego niepowołania - rada nadzorcza (art. 210 KSH).
3. Każda spółka znajduje się w określonej sytuacji ekonomiczno-finansowej, rynkowej i społecznej. Poziom wynagrodzenia zarządu może się różnie kształtować w zależności od branży, wielkości przedsiębiorstwa spółki, konkurencji na rynku pracy, poziomu płac w spółce, poziomu płac zarządów w podobnych spółkach.

Spółki z większościowym udziałem Miasta

§ 6

1. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306, ze zm.) organem właściwym do ustalenia wynagrodzenia dyrektora/prezesa zarządu w spółkach z większościowym udziałem Miasta jest zgromadzenie wspólników.
2. Wynagrodzenie pozostałych członków zarządu ustala rada nadzorcza (art. 210 KSH).

IV. Zawarcie umów o pracę z członkami zarządu

§ 7

1. Podstawę zatrudnienia członka zarządu w spółce powinna stanowić umowa o pracę.
2. Zgodnie z art. 210 KSH w umowach pomiędzy spółką a członkami zarządu oraz w sporach pomiędzy tymi stronami spółkę reprezentuje rada nadzorcza.
3. Z powyższych przepisów wynika m.in. obowiązek zawarcia przez radę nadzorczą umów o pracę

z członkami zarządu.

§ 8

1. Jeżeli zawarcie umowy o pracę z członkiem zarządu należy do kompetencji rady nadzorczej, rada nadzorcza powinna uchwałą upoważnić jednego z członków do zawarcia umowy o pracę, zgodnej z projektem przyjętym uchwałą przez radę nadzorczą, na warunkach określonych w uprzednio podjętym oświadczeniu Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski, uchwałą zgromadzenia wspólników lub oświadczeniu pełnomocnika spółki powołanego uchwałą zgromadzenia wspólników. W razie nieudzielenia takiego upoważnienia umowę o pracę powinni podpisać wszyscy członkowie rady nadzorczej.
2. Dopuszczalne jest zawarcie umowy o pracę na czas określony, jak i umowy o pracę na czas nie określony.
3. W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy – strony powinny przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem (art. 33 Kodeksu pracy).
4. W przypadku zarządu jednoosobowego, w umowie o pracę należy zastrzec, że wszystkie czynności dotyczące stosunku pracy członka zarządu (udzielanie urlopów, zwolnień od pracy, przyznawanie świadczeń, zwrotu kosztów itp.) wykonywać będzie rada nadzorcza (przewodniczący rady nadzorczej) po konsultacji z Burmistrzem Miasta.
5. W przypadku zarządu wieloosobowego wymienione w ust. 4 czynności dotyczące stosunku pracy członka zarządu wykonuje inny członek zarządu.

§ 9

1. W umowie o pracę powinny być uwzględnione wszystkie elementy wynagrodzenia, w tym również wynikające z przepisów wykonawczych do ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306, ze zm.) np. świadczenia dodatkowe zgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi, oraz trybu ich przyznawania (Dz.U. Nr 14 poz. 139).
2. Jeżeli w oświadczeniu Burmistrza Miasta lub uchwałą zgromadzenia wspólników o wynagrodzeniu albo w umowie o pracę nie ustalono 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, odpowiednio Burmistrz Miasta, zgromadzenie wspólników, pełnomocnik spółki powołany uchwałą wspólników lub rada nadzorcza powinna zdecydować indywidualnie w stosunku do poszczególnych członków zarządu o przyznaniu bądź nieprzyznaniu prawa do odprawy i ustalić jej wysokość w granicach określonych w ustawie.

§ 10

Kopie podpisanej umowy o pracę rada nadzorcza przesyła niezwłocznie do Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski.

V. Regulaminy wewnętrzne spółki

§ 11.

1. Regulamin zarządu i regulamin rady nadzorczej powinny być ustalane uchwałą przez zgromadzenie wspólników.
2. Postanowienia tych dokumentów powinny uszczegółowić określone w Kodeksie spółek

handlowych oraz umowie spółki, prawa i obowiązki zarządu i rady nadzorczej oraz zasady funkcjonowania tych organów spółki (organizację ich pracy i sposób wykonywania czynności).

§ 12

Regulamin rady nadzorczej powinien szczegółowo określać tryb zwoływania posiedzeń rady nadzorczej oraz ustalania i zmiany porządku obrad, zasady protokołowania i prowadzenia dokumentacji rady nadzorczej, obowiązki związane ze sprawowaniem funkcji w radzie nadzorczej.

VI. Obowiązki związane ze sprawozdaniami finansowymi

§ 13

1. Rada nadzorcza zobowiązana jest dokonać oceny (w formie uchwały) wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty.
2. Po zakończeniu każdego roku obrotowego spółki zarząd i rada nadzorcza zobowiązane są przygotować dokumentację niezbędną do odbycia zwyczajnego zgromadzenia wspólników.

VII. Wynagrodzenie rady nadzorczej

§ 14

1. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 ze zm.) członkom rad nadzorczych Jednoosobowych spółek jednostek samorządu terytorialnego i spółek z większościami udziałem jednostek samorządu terytorialnego przysługuje z tytułu pełnionej funkcji wyłącznie wynagrodzenie miesięczne, którego wysokość nie może przekraczać jednego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, bez wypłat nagród z zysku, w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaski ustala wynagrodzenie członków rad nadzorczych w jednoosobowych spółkach Miasta w drodze oświadczenia. Wynagrodzenia członków rad nadzorczych spółek z większościami udziałem Miasta określa zgromadzenie wspólników.
3. Członkowi rady nadzorczej przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 bez względu na częstotliwość formalnie zwołanych posiedzeń.
4. Wynagrodzenie nie przysługuje za ten miesiąc, w którym członek rady nadzorczej nie był obecny na żadnym z formalnie zwołanych posiedzeń z powodów nieusprawiedliwionych.
5. O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności członka rady nadzorczej na jej posiedzeniu decyduje rada nadzorcza w drodze uchwały.
6. W przypadku, gdy powołanie lub odwołanie do rady nadzorczej nastąpiło w czasie trwania miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, jest obliczane proporcjonalnie do ilości dni pełnienia funkcji członka rady nadzorczej.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1, jest wypłacane miesięcznie z dołu, do 15 dnia następnego miesiąca.
8. Wynagrodzenie członka rady nadzorczej obciąża koszty działalności spółki.
9. Spółka, stosownie do postanowień ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.), oblicza i pobiera w ciągu roku zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń członków rady nadzorczej.
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje członkom rady nadzorczej od dnia rejestracji spółki ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca przypadającego po wydaniu postanowienia o wpisaniu spółki do rejestru.
11. W spółkach z większościami udziałem Miasta powyższe zasady mogą być określone w uchwałach zgromadzenia wspólników ustalających zasady wynagradzania rady nadzorczej.

VIII. Zasady formułowania uchwał podejmowanych przez radę nadzorczą

§ 15

Uchwała powinna zawierać następujące elementy:

- 1) numer, datę, tytuł;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały – należy przywołać odpowiedni przepis Kodeksu spółek handlowych lub innej ustawy, aktu prawnego wykonawczego do ustawy, umowy spółki, uchwały zgromadzenia wspólników lub regulaminu rady nadzorczej;
- 3) treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami, ustępami i punktami);
- 4) termin wejścia w życie uchwały;
- 5) tryb podjęcia uchwały (jawny/tajny) i wynik głosowania (liczba obecnych, liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”);
- 6) podpisy – wg zasady ustalonej w regulaminie rady nadzorczej.

§ 16

1. W uchwałach należy jasno i jednoznacznie określić stanowisko rady nadzorczej w rozpatrywanej sprawie, wskazując podstawowe informacje identyfikujące daną sprawę.
2. Z podstawy prawnej powinny wynikać kompetencje rady nadzorczej do podjęcia uchwały w danej sprawie.
3. Jeżeli uchwała dotyczy dokumentu zgłoszonego do rozpatrzenia przez radę nadzorczą, dokument ten powinien stanowić załącznik do uchwały.
4. Jeżeli opinia rady nadzorczej zawarta w uchwale jest niezbędna do rozpatrzenia sprawy i podjęcia uchwały przez zgromadzenie wspólników w uchwale rady nadzorczej powinno być zawarte uzasadnienie zajętogo stanowiska.
5. Prawo zgłoszenia zdania odrębnego przysługuje wyłącznie członkowi rady nadzorczej, który głosował przeciwko uchwale. Zdanie odrębne zgłasza się bezpośrednio po głosowaniu uchwały.
6. Zdanie odrębne powinno zostać zapisane w protokole z posiedzenia lub załączone na piśmie do protokołu. Wówczas zamieszcza się wzmiankę o złożeniu zdania odrębnego w formie załącznika do protokołu.
7. Wzór uchwały rady nadzorczej przedstawiono w Załączniku do niniejszych Wskazówek.

IX. Protokołowanie posiedzeń rady nadzorczej

§ 17

1. Kodeks spółek handlowych nie określa zasad protokołowania posiedzeń rady nadzorczej w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością. Nakazuje jedynie by z przebiegu posiedzenia rady nadzorczej sporządzać protokół (art. 222 §2 KSH). Wynika stąd, że przebieg obrad rady nadzorczej powinien być odzwierciedlony w protokole. W tym przypadku szczegółowe zasady protokołowania posiedzeń rady nadzorczej powinien określać regulamin rady nadzorczej. Przy określeniu tych zasad można wykorzystać przepisy Kodeksu spółek handlowych dotyczące protokołowania posiedzeń rady nadzorczej spółki akcyjnej (art. 391 § 2 i art. 376 KSH).
2. Według wymagań Kodeksu spółek handlowych, protokół z posiedzenia rady nadzorczej spółki akcyjnej powinien zawierać:
 - 1) porządek obrad,
 - 2) imiona i nazwiska obecnych członków rady nadzorczej,
 - 3) treść uchwał,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególne uchwały,

- 5) zdania odrębne,
- 6) podpisy obecnych członków rady nadzorczej.
3. Niezależnie od wskazań Kodeksu spółek handlowych, protokół powinien zawierać:
 - 1) miejsce i datę posiedzenia,
 - 2) numer protokołu (sposób numeracji powinien zostać przyjęty przez radę nadzorczą),
 - 3) stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał (prawomocności posiedzenia),
 - 4) przyjęcie przez radę nadzorczą w głosowaniu porządku obrad.
4. Protokołowane powinny być także istotne zdarzenia z przebiegu obrad np. zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, zmiany w realizacji porządku obrad, wnioski zgłaszane przez członków rady nadzorczej, a także – każdorazowo na wyraźne żądanie – istotne wypowiedzi i uwagi zgłaszane przez członków rady nadzorczej. Nie ma obowiązku protokołowania całości dyskusji z posiedzenia rady nadzorczej.
5. Protokół posiedzenia powinien sporządzać protokolant, a akceptować powinni członkowie obecni na posiedzeniu.
6. Protokoły rady nadzorczej powinny być przechowywane w siedzibie spółki, w miejscu uzgodnionym z zarządem. Dostęp do protokołów powinni mieć wszyscy członkowie rady nadzorczej.
7. Regulamin Rady Nadzorczej może wprowadzać inne rozwiązania w zakresie osoby sporządzającej protokoły oraz prowadzenia księgi protokołów.

X. Sprawozdawczość wobec Miasta rady nadzorczej jednoosobowych spółki Miasta i spółek z większościowym udziałem Miasta

§ 18

1. Dla zapewnienia możliwości sprawowania nadzoru nad działalnością spółek, Miasto powinno dysponować informacjami dotyczącymi wykonywania zadań statutowych i sytuacji ekonomiczno - finansowej spółki.
2. W związku z powyższym rada nadzorcza spółki obowiązana jest niezwłocznie przekazywać do Wydziałów Obsługi Organizacyjno-Prawnej i Zarządzania Mieniem Komunalnym:
 - 1) kopie wszystkich podjętych uchwał,
 - 2) kopie protokołów z wszystkich posiedzeń rady nadzorczej,
 - 3) kopie ustaleń i wniosków rady nadzorczej z wykonanych czynności kontrolnych działalności spółki.
3. Czynności techniczne związane z realizacją postanowień ust.2 wykonuje Zarząd.

§ 19

1. Rada nadzorcza powinna niezwłocznie informować Burmistrza Miasta o zaistniałych w spółce zagrożeniach w funkcjonowaniu spółki, nieprawidłowościach w działaniach zarządu oraz występujących niepokojach społecznych.
2. Członkowie rad nadzorczych powinni również:
 - a) w przypadku podejrzenia, iż działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla Miasta jako współnika – natychmiast powiadamiać o nich Burmistrza Miasta,
 - b) informować Burmistrza Miasta o pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, zaistniałych zagrożeniach w funkcjonowaniu spółki oraz nieprawidłowościach w działaniach zarządu.
3. Członkowie rad nadzorczych zobowiązani są do niezwłocznego informowania Burmistrza Miasta o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki stwierdzonych w wyniku bieżącego monitorowania spółki w zakresie wykonania statutowych zadań oraz parametrów ekonomiczno-finansowych, określonych w planie rzeczowo-finansowym lub strategicznym planie wieloletnim oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania przez spółkę.

Wzór uchwały rady nadzorczej

Uchwała Nr
(nr kolejny/rok)
Rady Nadzorczej
(nazwa spółki)
z dnia
(dzień .miesiąc. rok)

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 i nazwisko) (Podpis)

1.
2.
3.
4.
5.

* niepotrzebne skreślić