

*Tekst ujednolicony
zawierający zmiany przyjęte:*

- 1) tekstem jednolitym - uchwała NZW nr 4/2020 z dnia 16 marca 2020 r,*
- 2) uchwałą NZW nr 2/2023 z dnia 16 lutego 2023 r.*

Załącznik do Uchwały nr 4/2020
z dnia 16 marca 2017 r.
Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników
STBS Sp. z o.o.
z siedzibą w Szczecinie

Regulamin Zarządu Spółki Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Spółki Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie, zwany dalej „Zarządem”, działa na podstawie postanowień aktu założycielskiego Spółki Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwanej dalej „Towarzystwem”, przepisów Kodeksu Spółek Handlowych i niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Zgromadzenie Wspólników.

§ 2

Regulamin określa organizację Zarządu, zasady jego funkcjonowania i tryb działania.

SKŁAD ZARZĄDU I ZASADY REPREZENTACJI

§ 3

1. Zarząd składa się z 1 (jednego) do 4 (czterech) członków. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu (zwany dalej „Prezesem”).
2. Liczbę członków Zarządu określa Zgromadzenie Wspólników.
3. Zarząd powoływany i odwoływany jest uchwałą Rady Nadzorczej na czas nieoznaczony, z wyłączeniem sytuacji delegowania członka Rady Nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu, zgodnie z postanowieniami aktu założycielskiego Towarzystwa.
4. Mandat członka Zarządu wygasa wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania ze składu Zarządu. Mandat członka Zarządu nie wygasa z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników

zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za pierwszy pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.

5. Członkami Zarządu mogą być wyłącznie osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych.
6. Członkowie Zarządu wykonują osobiście zadania określone obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi Towarzystwa.
7. Z członkiem Zarządu zawierana jest umowa o świadczenie usług zarządzania na czas pełnienia funkcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4

1. Prezes kieruje pracami Zarządu i przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
2. Zarząd może powoływać prokurentów. Prokurenta może odwołać każdy członek Zarządu.

§ 5

1. W przypadku Zarządu jednoosobowego do składania oświadczeń i podpisywania dokumentów w imieniu Towarzystwa uprawniony jest Prezes Towarzystwa jednoosobowo.
2. W przypadku Zarządu wieloosobowego do składania oświadczeń i podpisywania dokumentów w imieniu Towarzystwa uprawniony jest Prezes Zarządu samodzielnie albo dwóch członków Zarządu łącznie albo członek Zarządu łącznie z prokurentem, natomiast przy czynnościach skutkujących zaciągnięciem zobowiązań w wysokości powyżej 20 % (dwadzieścia procent) kapitału zakładowego Towarzystwa, do reprezentacji Towarzystwa uprawnionych jest dwóch członków Zarządu (nie wyłączając Prezesa Zarządu) łącznie albo członek Zarządu łącznie z prokurentem.

ZAKRES I ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 6

1. Zarząd prowadzi sprawy Towarzystwa oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy związane z prowadzeniem Towarzystwa i jej przedsiębiorstwa niezastrzeżone przepisami prawa albo aktem założycielskim do kompetencji Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej.
3. Funkcjonowanie Zarządu w ramach wewnętrznej struktury organizacyjnej Towarzystwa określa Regulamin Organizacyjny Towarzystwa.
4. Członek Zarządu przygotowuje sprawozdanie z realizacji celów zarządczych na podstawie danych ze zbadanego przez biegłego rewidenta rocznego sprawozdania finansowego Towarzystwa.

§ 7

1. Każdy członek Zarządu prowadzi sprawy Towarzystwa w zakresie nie przekraczającym zwykłych czynności Towarzystwa, z zastrzeżeniem postanowień § 7¹.
2. Każdy członek Zarządu może przedłożyć sprawę do kolegiального rozpatrzenia.
3. Działanie kolegialne wymagane jest także w przypadku sprzeciwu choćby jednego z członków Zarządu odnośnie prowadzenia danej sprawy.

§ 7¹

1. Prezes Zarządu Szczecińskiego TBS wykonuje czynności zastrzeżone na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dla kierownika zamawiającego, związane z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o zamówienia publiczne.
2. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu i konieczności podjęcia pilnych działań, czynności o których mowa w ust. 1 może wykonywać samodzielnie Wiceprezes Zarządu z zastrzeżeniem, że składanie oświadczeń w imieniu Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o. powinno następować zgodnie z obowiązującymi w Spółce zasadami reprezentacji.
4. Postanowienia ust. 1-2 nie uchybiają przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dotyczącym możliwości powierzenia czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego pracownikom Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o.

§ 8

W przypadku gdy zachodzi sprzeczność interesów Towarzystwa z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnego lub powinowatych, do drugiego stopnia, członek Zarządu wstrzymuje się od udziału w rozstrzygnięciu sprawy, zawarciu transakcji, a także reprezentowania Towarzystwa, nawet jeżeli decyzja w sprawie zapadła bez jego udziału.

ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 9

Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał w przypadku Zarządu wieloosobowego lub w formie zarządzeń w przypadku Zarządu jednoosobowego.

§ 10

1. Zarząd obowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał / wydanych zarządzeń poprzez prowadzenie Księgi Uchwał i Zarządzeń oraz koordynacji i kontroli ich wykonania.
2. Zarząd obowiązany jest do prowadzenia Księgi Protokołów, w przypadku Zarządu wieloosobowego.
3. Księga Uchwał i Zarządzeń oraz Księga Protokołów są przechowywane w siedzibie Towarzystwa.
4. Zarząd podaje do wiadomości komórkom organizacyjnym, poszczególnym pracownikom i grupom pracowników uchwały / zarządzenia, które ich dotyczą.

§ 11

1. Uchwały Zarządu zapadają na posiedzeniach Zarządu z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku konieczności podjęcia uchwały w sprawach nie cierpiących zwłoki dopuszcza się podjęcie uchwały obiegiem, poprzez jej podpisanie przez wszystkich członków Zarządu. W takim przypadku uchwałę uważa się za podjętą z chwilą złożenia podpisu przez wszystkich członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek co najmniej jednego członka Zarządu.
5. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa.
6. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub upoważniony przez niego członek Zarządu. Zwołujący ustala porządek obrad posiedzenia Zarządu i podaje go do wiadomości pozostałym członkom Zarządu, co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia.
7. Nie zawiadamia się o posiedzeniu członka Zarządu nieobecnego z usprawiedliwionych przyczyn.
8. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes lub upoważniony przez niego członek Zarządu.
9. Każdy z członków Zarządu ma prawo wnieść poszczególne sprawy do porządku obrad nie później niż w terminie wskazanym w ust. 6.
10. Prezes może zmieniać porządek obrad posiedzenia Zarządu, usuwać bądź dodawać określone punkty do porządku obrad, zarządzać przerwy, formułować treść projektów uchwał.
11. Członek Zarządu nieobecny na posiedzeniu Zarządu może oddać swój głos, dotyczący konkretnej uchwały na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu.
12. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział przedstawiciele Rady Nadzorczej i inne zaproszone przez Prezesa osoby.

§ 12

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) numer protokołu,
 - 2) termin i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, z oznaczeniem ich funkcji,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) wzmiankę o głosowaniu nad uchwałami o treści jak w kolejnych załącznikach do protokołu oraz wyniki głosowania ze wskazaniem liczby głosów oddanych „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - 6) odrębne zdania zgłoszone do protokołu,
 - 7) imię i nazwisko protokolanta.
3. Podjęte uchwały Zarządu winny stanowić załączniki do protokołu.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Uchwały podpisuje Prezes lub inny członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu Zarządu.

§ 13

1. W przypadku Zarządu jednoosobowego Prezes podejmuje decyzje w formie zarządzenia zgodnie z § 9. Przepisów § 11 i § 12 nie stosuje się.
2. Zarządzenie Prezesa powinno zawierać:
 - 1) numer kolejny w danym roku kalendarzowym,
 - 2) oznaczenie daty wydania,
 - 3) oznaczenie, w miarę potrzeby, jednostki organizacyjnej do której jest kierowane,
 - 4) treść zarządzenia, w miarę potrzeby wraz z uzasadnieniem,
 - 5) oznaczenie okresu obowiązywania,
 - 6) wskazanie osób odpowiedzialnych za prawidłowe wykonanie zarządzenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd, o ile powszechnie obowiązujące przepisy prawa lub postanowienia aktu założycielskiego nie stanowią inaczej.
2. W razie wątpliwości dotyczących treści niniejszego Regulaminu do jego wykładni upoważnione jest Zgromadzenie Wspólników .