



---

# REGULAMIN ZARZĄDU

---

**„WODOCIĄGI SŁUPSK”  
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ  
Z SIEDZIBĄ W SŁUPSKU**

---

Wprowadzony uchwałą Zgromadzenia  
Wspólników Nr 10 z dnia 20 XII 2011 r.

---



## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Zarząd „Wodociągi Słupsk” sp. z o.o. z siedzibą w Słupsku jest organem zarządzającym i wykonawczym Spółki, działającym na podstawie aktu notarialnego z dnia 25.02.1992 r. repertorium A numer 2783/1992 - akt przekształcenia przedsiębiorstwa komunalnego w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami – zwany dalej Umową Spółki, przepisów Kodeksu spółek handlowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a także Regulaminu Zarządu i Regulaminu Organizacyjnego.
2. Używane w niniejszym Regulaminie pojęcie „Spółka” oznacza firmę „Wodociągi Słupsk” sp. z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Słupsku.

### § 2

Regulamin określa prawa i obowiązki Zarządu, tryb pracy oraz kompetencje Zarządu i jego członków.

### § 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy niezastrzeżone Umową Spółki i przepisami Kodeksu spółek handlowych dla Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej.
2. W swojej działalności Zarząd obowiązany jest wypełniać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegając zasad etyki, przepisów prawa, Umowy Spółki oraz uchwał i regulaminów organów Spółki. Członkowie Zarządu ponoszą odpowiedzialność za należyte prowadzenie spraw Spółki.
3. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu działają w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
4. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy udziałowców, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnej.

### § 4

1. Zarząd jest powoływany i odwoływany uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Właściwym trybem rekrutacji na stanowisko Prezesa i Członków Zarządu jest postępowanie kwalifikacyjne, które prowadzi Rada Nadzorcza zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami nadzoru właścicielskiego.
3. W umowach między Spółką, a członkami Zarządu oraz w sporach z nimi Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą Wspólników.
4. Podstawą zatrudnienia członków Zarządu w Spółce jest umowa o świadczenie usług zarządczych zawierana z członkami Zarządu przez Radę Nadzorczą, która ustala treść takiej umowy na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami oraz zgodnie z uchwałą Zgromadzenia Wspólników w sprawie kształtowania wynagrodzeń członków Zarządu Spółki.
5. Wynagrodzenie członka Zarządu ustalone jest zgodnie z zasadami kształtowania wynagrodzeń członków Zarządu ustalonymi w uchwale Zgromadzenia Wspólników podjętej na podstawie art.



203<sup>1</sup> Kodeksu spółek handlowych z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.

#### § 4a

Zasada określona w § 4 ustęp 4 nie dotyczy Członka Zarządu, z którym zawarta jest umowa o pracę na stanowisku Członka Zarządu, która nie może być rozwiązana ze względu na obowiązujące przepisy prawa pracy.

#### § 5

1. Członek Zarządu może być w każdym czasie odwołany uchwałą Rady Nadzorczej. Nie pozbawia go to roszczeń wynikających z umowy o świadczenie usług zarządczych.
2. Mandat członka Zarządu wygasa wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.
3. Odwołany członek Zarządu jest uprawniony i obowiązany do złożenia wyjaśnień w toku przygotowania sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego obejmującego okres pełnienia przez niego funkcji członka Zarządu oraz do udziału w Zgromadzeniu Wspólników zatwierdzającym sprawozdania, chyba, że akt odwołania stanowi inaczej.

#### § 6

1. W przypadku zmiany składu osobowego Zarządu, Zarząd Spółki w nowym składzie rozpoczyna działalność od protokolarnego przejęcia spraw po Zarządzie.
2. Protokół przekazania / przejęcia powinien obejmować następujące elementy:
  - a) wyciąg z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
  - b) Księgę Udziałów,
  - c) wykaz zobowiązań finansowych Spółki,
  - d) wykaz należności Spółki,
  - e) oświadczenia członków Zarządu w nowym składzie o zapoznaniu się z Księgą Udziałów, uchwałami organów Spółki i Umową Spółki,
  - f) inne niezbędne dane.
3. Protokół przejęcia powinien być sporządzony w ilości odpowiadającej liczbie ustępujących i nowo powołanych członków Zarządu oraz jeden egzemplarz dla Rady Nadzorczej.
4. Protokół podpisują ustępujący i nowo powołani członkowie Zarządu.

#### § 7

1. Zarząd Spółki składa się z jednego do trzech członków, w tym Prezesa Zarządu.
2. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu, zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu, podejmuje decyzje porządkowe, a także nadzoruje wykonywanie decyzji i uchwał Zarządu zgodnie z interesami Spółki i przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, zastępuje go wyznaczony przez niego członek Zarządu.
4. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki.
5. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki.
6. Przy zarządzie wieloosobowym przewiduje się następujące stanowiska dla członków Zarządu:
  - Prezes Zarządu,
  - Członek Zarządu ds. Technicznych,
  - Członek Zarządu ds. Ekonomicznych.
7. Szczegółowy podział zadań i kompetencji poszczególnych członków Zarządu określony jest w odrębnej uchwale Zarządu.
8. W przypadku powołania Zarządu w składzie mniejszym niż trzyosobowy zadania przypisane poszczególnym członkom zarządu niepowołanym do Zarządu podlegają Prezesowi Zarządu.



**§ 8**

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Spółki upoważniony jest każdy Członek Zarządu samodzielnie.
2. Do czynności niepowodujących powstania lub zaciągnięcia zobowiązań przez spółkę wymagany jest podpis jednego członka Zarządu.
3. Reprezentowanie Spółki, w ściśle określonym zakresie, może zostać powierzone pełnomocnikowi powołanemu uchwałą Zarządu.
4. Charakter udzielonego pełnomocnictwa, jego zakres oraz termin ważności powinien wynikać z treści uchwały Zarządu i znajdować odzwierciedlenie w udzielonym przez Zarząd pełnomocnictwie.
5. Powołanie prokurenta wymaga podjęcia jednomyślnej uchwały przez wszystkich członków Zarządu.
6. Powołanie innego pełnomocnika odbywa się zgodnie z ogólnymi zasadami podejmowania uchwał przez Zarząd.
7. Odwołanie prokury oraz innego pełnomocnika leży w gestii każdego członka Zarządu.



## II. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU

### § 9

1. Zarząd odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.  
Zwołanie posiedzenia Zarządu zawiera: termin, miejsce i porządek posiedzenia.  
W sprawach o szczególnym znaczeniu dla Spółki do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zarządu powinny być dołączone materiały dotyczące spraw objętych porządkiem posiedzenia.
2. Zwołanie posiedzenia Zarządu odbywa się w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Dopuszczalne jest zwołanie posiedzenia Zarządu za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod warunkiem uprzedniego wyrażenia zgody przez wszystkich członków Zarządu na ten sposób zwoływania posiedzenia.  
Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zwołanie posiedzenia Zarządu. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenie Zarządu może się odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z nich nie sprzeciwia się odbyciu posiedzenia, ani nie zgłasza zastrzeżeń do porządku obrad.  
Uczestnictwo członków Zarządu w posiedzeniach Zarządu Spółki jest ich podstawowym obowiązkiem.
4. Dopuszcza się możliwość podejmowania uchwał przez Zarząd w trybie pisemnym bez odbywania posiedzenia poprzez oddanie głosu na piśmie. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
5. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzyganiu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.
6. Uchwały Zarządu są wiążące dla wszystkich członków Zarządu - także tych, którzy głosowali przeciwko uchwale i zgłosili do protokołu zdania odrębne.

### § 10

1. Posiedzenie Zarządu rozpoczyna się zatwierdzeniem porządku obrad. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
2. Prezes Zarządu lub zastępujący go członek Zarządu zarządza dyskusję nad poszczególnymi punktami porządku obrad, pozwalającą na poznanie opinii pozostałych uczestników posiedzenia w danej sprawie. Projekt uchwały jest poddawany pod głosowanie.
3. Tekst projektu uchwały, sformułowany przez wnioskodawcę w formie pisemnej, powinien być doręczony pozostałym członkom Zarządu przed posiedzeniem Zarządu.
4. Członkowie Zarządu, każdy w swoim zakresie, składają na posiedzeniach Zarządu informacje lub sprawozdania ze stanu realizacji podjętych uchwał. Dotyczy to również innych decyzji i wniosków podejmowanych i przyjętych na posiedzeniach Zarządu Spółki.
5. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół podpisywany przez członków Zarządu i protokolanta. Protokół powinien zawierać: numer, datę, miejsce, stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia oraz przyjęcia porządku obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, osób zaproszonych i innych obecnych na posiedzeniu oraz protokolanta, streszczenie przebiegu posiedzenia, treść podjętych uchwał i ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne.

Do protokołu załącza się również opinie i wnioski, o ile stanowią odrębne dokumenty oraz inne materiały będące przedmiotem posiedzenia.



6. Protokoły z posiedzeń Zarządu są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej, umieszczane w Księdze Protokołów Zarządu i przechowywane w siedzibie Spółki w Biurze Zarządu.
7. Uchwały podjęte na posiedzeniach Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu. Uchwały podjęte przez Zarząd są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej, umieszczone w Księdze Uchwał Zarządu i przechowywane w Biurze Zarządu w siedzibie Spółki.
8. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone przez Zarząd, właściwe dla omawianej sprawy, w tym pracownicy Spółki na czas omawiania konkretnego punktu lub na całe posiedzenie bez prawa do głosowania. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być obecni, jako obserwatorzy, na posiedzeniach Zarządu na podstawie upoważnienia wydanego przez Radę Nadzorczą.

#### **§ 11**

1. Każdy członek Zarządu, który głosował przeciw uchwale, jest uprawniony do złożenia na piśmie zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.
2. Zdanie odrębne dołącza się do protokołu z posiedzenia Zarządu.
3. Pozostali członkowie nie mogą skutecznie sprzeciwić się przedstawieniu w protokole zdania odrębnego.

#### **§ 12**

1. Przygotowaniem i obsługą posiedzeń Zarządu zajmuje się Biuro Zarządu.
2. Zadania określone w ust. 1 może wykonywać pracownik inny niż pracownik Biura Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu.



### III. SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI ZARZĄDU

#### § 13

Do obowiązków Zarządu należy w szczególności:

- a) składanie do sądu rejestrowego wszelkich wymaganych prawem wniosków i dokumentów,
- b) prowadzenie Księgi Udziałów zgodnie z wymogami zawartymi w Kodeksie spółek handlowych,
- c) organizowanie i prowadzenie rachunkowości Spółki – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- d) ustanawianie regulaminów wewnętrznych oraz innych aktów wewnętrznych Spółki,
- e) gromadzenie protokołów i uchwał Zgromadzenia Wspólników, Rady Nadzorczej oraz Zarządu,
- f) zwoływanie Zgromadzenia Wspólników w przypadkach przewidzianych w Umowie Spółki,
- g) udostępnianie Radzie Nadzorczej ,a także jej poszczególnym członkom ,dokumentów Spółki oraz udzielanie informacji i wyjaśnień,
- h) udzielenie pomocy technicznej przy organizacji posiedzeń Rady Nadzorczej,
- i) zwoływanie posiedzenia Rady Nadzorczej w przypadku nie zwołania posiedzenie przez Radę Nadzorczą w terminie trzech miesięcy od daty ostatniego posiedzenia,
- j) uczestnictwo w Zgromadzeniu Wspólników, a także w posiedzeniach Rady Nadzorczej, o ile Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zarządzi inaczej,
- k) inne obowiązki wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Spółki lub uchwałach Zarządu.

#### § 14

1. Zarząd zobowiązany jest do niezwłocznego, po zakończeniu badania sprawozdania finansowego, składania Radzie Nadzorczej:
  - a) sprawozdania finansowego według stanu na ostatni dzień roku obrotowego<sup>1</sup>,
  - b) pisemnego sprawozdanie z działalności Spółki według stanu na ostatni dzień roku obrotowego,
  - c) opinii i raportu z badania sprawozdania finansowego.
2. Sprawozdanie z działalności Spółki, o którym mowa w paragrafie 14 ust. 1 lit. b powinno zawierać omówienie następujących kwestii:
  - a) organizacji Spółki,
  - b) sytuacji gospodarczej,
  - c) wielkości sprzedaży usług,
  - d) sytuacji finansowej,
  - e) kierunków rozwoju, w tym sposobu wykorzystania środków finansowych na prace badawczo-rozwojowe, inwestycje i remonty,
  - f) stanu i kierunków zmian w zakresie wyposażenia Spółki w składniki majątku trwałego,
  - g) sytuacji kadrowej Spółki,
  - h) wielkości i rodzaju kapitałów własnych i udziałów,
  - i) propozycji podziału zysku lub pokrycia straty,
  - j) zdolności płatniczej Spółki,
  - k) danych i wniosków mających wpływ na dalszą działalność Spółki.

---

<sup>1</sup> rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym



## IV. UCHWAŁY ZARZĄDU

### § 15

1. Uchwały Zarządu dotyczą przede wszystkim strategicznych dla działalności Spółki decyzji.
2. Uchwały określają kierunki rozwoju i działania w dłuższej perspektywie, w szczególności wymagane są dla:
  - a) spraw z zakresu czynności zwykłego zarządu prowadzonych przez jednego z członków Zarządu, przed załatwieniem których inny członek Zarządu wyraził sprzeciw,
  - b) spraw przekraczających zakres czynności zwykłego zarządu Spółką,
  - c) ustanowienia prokurentów oraz określenia wysokości ich wynagrodzenia,
  - d) przyjęcia kierowanych na Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników:
    - sprawozdania finansowego Spółki,
    - sprawozdania Zarządu z działalności Spółki,
    - wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty,
  - e) zwoływania Zgromadzenia Wspólników,
  - f) ustalenia i zmiany Regulaminu Organizacyjnego Spółki, Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy, Regulaminu Pracy, Regulaminu świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz innych regulaminów,
  - g) ustalenia planów techniczno-ekonomicznych oraz wieloletnich planów rozwoju i modernizacji,
  - h) przyjęcia wniosku o zatwierdzenie taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz zatwierdzenia propozycji cen i stawek opłat dla innych rodzajów działalności,
  - i) podejmowania planowych decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
  - j) ustalenia wskaźnika wzrostu wynagrodzeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - k) zaciągania pożyczek i kredytów bankowych,
  - l) zaciągania jednorazowych zobowiązań powyżej kwoty ustalonej w odrębnej uchwale Zarządu, nie będących elementem zatwierdzonych przez uprawnione organy Spółki planów techniczno-ekonomicznych lub wieloletnich planów modernizacji i rozwoju uwzględniających przedmiotowe zobowiązanie i mieszczących się w ustalonym limicie budżetowym,
  - m) spisywania w ciężar strat kwoty powyżej 10 000 zł,
  - n) przystępowania Spółki do zrzeczeń, stowarzyszeń oraz izb gospodarczych, a także występowania z nich,
  - o) innych spraw należących do kompetencji Zarządu, o ile Zarząd uzna za zasadne podjęcie ich w trybie uchwały.
3. W przypadku równości głosów przy podejmowaniu uchwał decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. W przypadku Zarządu dwuosobowego, długotrwała nieobecność (tj. powyżej 30 dni kalendarzowych) jednego z członków Zarządu zwalnia Zarząd z obowiązku podejmowania uchwał, o których mowa w § 15 ust. 1.
5. Działania dotyczące zadań organizacji i zarządzania, polityki gospodarczej oraz długofalowych rozwiązań regulujących funkcjonowanie w ramach zarządzania operacyjnego odpowiedniego dla danego działu lub pionu Spółki mogą być regulowane za pomocą zarządzeń poszczególnych członków zarządu w trybie określonym w odrębnych uchwałach.





## **V. DZIAŁALNOŚĆ KONKURENCYJNA I TAJEMNICA SPÓŁKI**

### **§ 16**

Członkowie Zarządu Spółki zobowiązani są powstrzymać się od wszelkiej działalności konkurencyjnej, a także od wszelkich czynności, które mogą pozostawać w sprzeczności z interesami Spółki.

### **§ 17**

Członkowie Zarządu zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy Spółki oraz ochrony danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 18**

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Zarządu dotyczącym sposobu postępowania decyzję podejmuje Zarząd uwzględniając postanowienia umowy spółki, obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów Kodeksu spółek handlowych, uchwał Zgromadzenia Wspólników oraz interes Spółki.

### **§ 19**

Zmiany do niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i podlegają zatwierdzeniu Uchwałą Zgromadzenia Wspólników.

### **§ 20**

1. Regulamin Zarządu został przyjęty przez Zarząd Uchwałą Nr 19/2011 z dnia 6 grudnia 2011 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników.
3. Z dniem wejście w życie niniejszego Regulaminu Zarządu traci moc Regulamin Zarządu zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej z 29 września 1992 r. wraz z późniejszymi zmianami.

