Załącznik

do Zarządzenia Nr 200/2023

Prezydenta m.st. Warszawy

z 6.02.2023 r.

**Zasady ładu korporacyjnego
spółek z udziałem m.st. Warszawy**

**Spis treści**

[1. Preambuła 3](#_Toc115201842)

[2. Wykaz skrótów 3](#_Toc115201843)

[3. Definicje i uwarunkowania prawne 3](#_Toc115201844)

[4. Cele i założenia wykonywania przez m.st. Warszawa praw z akcji i udziałów w spółkach 5](#_Toc115201845)

[5. Zasady ogólne wykonywania przez m.st. Warszawa praw z akcji i udziałów w spółkach 6](#_Toc115201846)

[6. Zasady organizacji i funkcjonowania zgromadzeń spółek 8](#_Toc115201847)

[7. Zasady organizacji i funkcjonowania rad nadzorczych spółek 19](#_Toc115201848)

[8. Zasady organizacji i funkcjonowania zarządów spółek 21](#_Toc115201849)

[9. Uprawnienia kontrolne m.st. Warszawy jako akcjonariusza lub wspólnika 22](#_Toc115201850)

[10. Uprawnienia wykonywane za pośrednictwem Biura 22](#_Toc115201851)

[11. Uprawnienia wykonywane przez rady nadzorcze spółek 23](#_Toc115201852)

[12. Uprawnienia wykonywane przez zarządy spółek 26](#_Toc115201853)

[13. Monitorowanie ryzyk 27](#_Toc115201854)

[14. Postępowanie ze zgłoszeniami dotyczącymi jednoosobowych spółek m.st. Warszawy 27](#_Toc115201855)

[15. Przepisy końcowe 27](#_Toc115201856)

# Preambuła

Celem wprowadzenia niniejszych zasad jest dążenie do zachowania wysokich standardów zarządzania mieniem Miasta Stołecznego Warszawy.

Zasady te zostały sformułowane z poszanowaniem nadrzędności przepisów prawa powszechnie obowiązującego i postanowień umów spółek oraz w zgodzie z wypracowanymi i stosowanymi regułami wykonywania uprawnień Miasta Stołecznego Warszawy wynikających z posiadanych przez nie akcji i udziałów.

Wszystkie osoby wykonujące swoje obowiązki w spółkach Miasta Stołecznego Warszawy zobowiązane są do kierowania się dobrem wspólnoty samorządowej i do dochowania wysokich, profesjonalnych standardów postępowania.

Mając na względzie potrzebę ujednolicenia zasad ładu korporacyjnego w spółkach z udziałem Miasta Stołecznego Warszawy, w szczególności wykonujących zadania z zakresu zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Miasta Stołecznego Warszawy, a także kierując się potrzebą doprecyzowania wymagań sformułowanych w sposób ogólny w przepisach prawa i umowach spółek, postanawia się przyjąć niniejsze „Zasady ładu korporacyjnego m.st. Warszawy”.

# Wykaz skrótów

* 1. Użyte w niniejszych zasadach skróty oznaczają:
		1. KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
		2. KRS – Krajowy Rejestr Sądowy,
		3. KSH – ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych,
		4. TBS – Towarzystwo Budownictwa Społecznego,
		5. UoBR – ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
		6. UoDL – ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
		7. UoGK – ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej,
		8. UoR – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
		9. UoSG – ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
		10. UoSG – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
		11. UoUMW – ustawa z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
		12. UoZKW – ustawa z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami,
		13. UoZMP – ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

# Definicje i uwarunkowania prawne

* 1. Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:
		1. Biuro – Biuro w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego, do którego zakresu działania należy w szczególności wykonywanie uprawnień wynikających z praw majątkowych m.st. Warszawy w zakresie praw z należących do m.st. Warszawy akcji i udziałów w spółkach, z zastrzeżeniem kompetencji przewidzianych dla innych biur i jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy,
		2. dzielnica – jednostka pomocnicza m.st. Warszawy, o której mowa w art. 5 UoUMW,
		3. jednoosobowa spółka m.st. Warszawy – spółka, której wszystkie akcje lub udziały należą do m.st. Warszawy jako jedynego akcjonariusza lub wspólnika,
		4. jednostka organizacyjna m.st. Warszawy – jednostka budżetowa m.st. Warszawy lub zakład budżetowy m.st. Warszawy,
		5. komórka merytoryczna – podstawowa komórka organizacyjna Urzędu w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego lub jednostka organizacyjna m.st. Warszawy, której zakres działania obejmuje przedmiot działalności spółki lub która została wyznaczona przez Prezydenta m.st. Warszawy do realizacji zadań związanych z działalnością danej spółki,
		6. konflikt interesów – wszelkie sytuacje mogące powodować wystąpienie sprzeczności pomiędzy interesem osobistym pracownika, interesami m.st. Warszawy oraz spółki, w której pracownik pełni funkcję członka rady nadzorczej,
		7. m.st. Warszawa – Miasto Stołeczne Warszawa,
		8. pracownik – osoba pozostająca z urzędem, urzędem dzielnicy lub jednostką organizacyjną m.st. Warszawy w stosunku pracy (na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania, powołania) lub w innym stosunku prawnym o charakterze zbliżonym do umowy o pracę, w tym na podstawie umów cywilnoprawnych,
		9. Prezydent m.st. Warszawy – Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy,
		10. rada nadzorcza – rada nadzorcza spółki,
		11. Regulamin Organizacyjny – regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia nr 312/2007 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy ze zmianami lub akt zastępujący ten dokument w przyszłości,
		12. rok obrotowy – rok obrotowy w rozumieniu UoR,
		13. spółka – kapitałowa spółka prawa handlowego, w której m.st. Warszawa posiada co najmniej jedną akcję lub udział, z wyłączeniem spółek publicznych w rozumieniu art. 4 § 1 pkt 6 KSH,
		14. spółka z mniejszościowym udziałem m.st. Warszawy – spółka, w której udział m.st. Warszawy wynosi nie więcej niż 50% kapitału zakładowego lub nie więcej niż 50% liczby akcji lub udziałów,
		15. statut – statut spółki będącej spółką akcyjną,
		16. umowa spółki – akt założycielski lub umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
		17. urząd – urząd m.st. Warszawy,
		18. walne zgromadzenie – walne zgromadzenie spółki działającej w formie spółki akcyjnej,
		19. Zarządzenie kompetencyjne – zarządzenie nr 1838/2021 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie określenia komórek organizacyjnych Urzędu m.st. Warszawy bezpośrednio nadzorowanych przez Prezydenta m.st. Warszawy, powierzenia prowadzenia określonych spraw m.st. Warszawy Zastępcom Prezydenta m.st. Warszawy i Sekretarzowi m.st. Warszawy oraz określania zadań realizowanych przez Skarbnika m.st. Warszawy, Dyrektora Magistratu i Dyrektorów Koordynatorów ze zmianami lub akt zastępujący to zarządzenie w przyszłości,
		20. Zarządzenie w sprawie kandydatów do rad nadzorczych – zarządzenie nr 384/2017 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie informacji przekazywanych przez osoby powoływane do rad nadzorczych spółek z udziałem m.st. Warszawy ze zmianami lub akt zastępujący to zarządzenie w przyszłości,
		21. Zarządzenie w sprawie kandydatów do zarządów – zarządzenie nr 808/2021 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 27 maja 2021 r. w sprawie informacji przekazywanych przez osoby powoływane na członków zarządów i likwidatorów spółek z udziałem m.st. Warszawy ze zmianami lub akt zastępujący to zarządzenie w przyszłości,
		22. zarząd – zarząd spółki,
		23. Zasady – niniejsze zasady ładu korporacyjnego spółek z udziałem m.st. Warszawy,
		24. zgromadzenie wspólników – zgromadzenie wspólników spółki prowadzonej w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.
	2. Podstawą prawną wykonywania przez m.st. Warszawa uprawnień w spółkach są w szczególności:
		1. KSH,
		2. UoGK,
		3. UoSG,
		4. UoSP,
		5. UoUMW,
		6. UoZMP,
		7. UoR
		8. UoDL,
		9. UoZKW,
		10. Regulamin Organizacyjny,
		11. właściwe statuty i umowy spółek.

# Cele i założenia wykonywania przez m.st. Warszawa praw z akcji i udziałów w spółkach

* 1. Posiadanie przez m.st. Warszawa akcji i udziałów w spółkach wiąże się z koniecznością ustandaryzowania ram prawnych wykonywania przez m.st. Warszawa uprawnień właścicielskich w spółkach dla potrzeb:
		1. skutecznego wykonywania praw z akcji i udziałów w spółkach w zakresie zadań oraz celów, do których realizacji zostały powołane,
		2. racjonalnego wykorzystywania zasobów majątkowych m.st. Warszawy dla potrzeb realizacji zadań, w tym szczególnie zadań własnych m.st. Warszawy,
		3. wysokiej efektywności działań podejmowanych przez spółki oraz skuteczności procesów zarządzania.
	2. Realizacja celów, o których mowa w ust. 4.1, możliwa jest m.in. poprzez podejmowanie działań opartych na:
		1. centralizacji ośrodka decyzyjnego w zakresie istotnych decyzji związanych z realizacją zadań własnych m.st. Warszawy,
		2. właściwym doborze członków organów spółek,
		3. bieżącej i udokumentowanej ocenie rentowności spółek,
		4. ustandaryzowanym procesie realizacji przez spółki zadań powierzonych przez m.st. Warszawa, poprzez sporządzanie dokumentacji i procedur w oparciu wytyczne opracowane przez Biuro lub inne właściwe komórki organizacyjne m.st. Warszawy.
	3. Wykonywanie przez m.st. Warszawa uprawnień właścicielskich ma charakter wielopłaszczyznowy i obejmuje:
		1. aspekt finansowy,
		2. aspekt formalny,
		3. aspekt merytoryczny.
	4. Wykonywanie uprawnień w aspekcie finansowym, ukierunkowane jest na podejmowanie czynności faktycznych i prawnych w zakresie analizy oraz oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek, w tym zatwierdzanie dokumentów z zakresu sprawozdawczości finansowej spółek, planów gospodarczych oraz kwartalnych sprawozdań z ich realizacji.
	5. Wykonywanie uprawnień w aspekcie formalnym, zakłada podejmowanie czynności faktycznych i prawnych związanych z oceną działalności organów spółek, sporządzanej przez nie dokumentacji oraz podejmowanych przez nie uchwał, w tym weryfikację pod względem formalnym:
		1. dokumentów niezbędnych do odbycia walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników,
		2. procesu przygotowania i przebiegu walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników,
		3. procesu powoływania i odwoływania członków organów spółek,
		4. procesu decyzyjnego organów spółek, w tym podejmowanych przez nie uchwał.
	6. Wykonywanie uprawnień w aspekcie merytorycznym, ukierunkowane jest na weryfikację prawidłowości oraz zgodności działań spółki z powierzonymi jej zadaniami – w tym szczególnie zadaniami własnymi m.st. Warszawa – i polega na ocenie decyzji podejmowanych przez organy spółek, w oparciu o informacje przekazywane m.st. Warszawa.

# Zasady ogólne wykonywania przez m.st. Warszawa praw z akcji i udziałów w spółkach

* 1. Prezydent m.st. Warszawy pełni funkcję walnego zgromadzenia oraz zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach m.st. Warszawy, a także wykonuje uprawnienia akcjonariusza lub wspólnika w spółkach, w których m.st. Warszawa posiada akcje lub udziały.
	2. Kompetencje Biura nadane Regulaminem Organizacyjnym, polegają w szczególności na wykonywaniu uprawnień, wynikających z praw majątkowych m.st. Warszawy, w zakresie praw z należących do m.st. Warszawy akcji i udziałów w spółkach, łącznie z wynikającymi z nich uprawnieniami osobistymi oraz uprawnieniami organu założycielskiego, z zastrzeżeniem kompetencji przewidzianych dla innych Biur i jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy.
	3. Nadzór nad Biurem sprawowany jest zgodnie z Zarządzeniem kompetencyjnym.
	4. Prezydent m.st. Warszawy realizuje zadania dotyczące wykonywania przez m.st. Warszawa uprawnień z akcji i udziałów w spółkach:
		1. w aspekcie finansowym oraz formalnym – przy pomocy osoby wyznaczonej do prowadzenia spraw Biura,
		2. w aspekcie merytorycznym – przy pomocy osób wyznaczonych do prowadzenia spraw komórek merytorycznych.
	5. Biuro i komórki merytoryczne współpracują ze sobą w zakresie wykonywania zadań związanych z wykonywaniem uprawnień z akcji i udziałów w spółkach.
	6. Komórkami merytorycznymi są wskazane w Regulaminie Organizacyjnym biura urzędu oraz jednostki organizacyjne m.st. Warszawy wykonujące zadania w szczególności w obszarach:
		1. zapewnienia publicznego transportu zbiorowego,
		2. zapewnienia bezpieczeństwa zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepło, paliwa gazowe oraz wodę, a także w zakresie odbioru ścieków i wód opadowych, z wyłączeniem kanałów otwartych i urządzeń wodnych,
		3. gospodarki odpadami,
		4. organizacji i funkcjonowania polityki zdrowotnej,
		5. gospodarowania i administrowania zasobem lokalowym.
	7. W przypadku braku wyznaczenia przez Prezydenta m.st. Warszawy osób do prowadzenia komórek merytorycznych, zadania dotyczące realizacji przez m.st. Warszawa uprawnień z akcji i udziałów wykonywane są przez Biuro.
	8. Mając na uwadze zasadę równego traktowania płci, uznaje się za zasadne podejmowanie działań zmierzających do zrównoważonego udziału osób obu płci w składach organów jednoosobowych spółek m.st. Warszawy. Jeżeli w składzie organu spółki udział płci niedostatecznie reprezentowanej nie osiąga 40%, wskazane jest aby organ powołujący członków danego organu spółki, podjął działania mające na celu powołanie w skład organu osoby płci niedostatecznie reprezentowanej.
	9. Unikanie konfliktu interesów
		1. Pracownicy posiadający odpowiednie uprawnienia, mogą być powoływani do pełnienia funkcji członka rady nadzorczej spółki.
		2. Przełożeni organizują pracę komórek organizacyjnych urzędu oraz jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy w taki sposób, aby unikać konfliktu interesów pracowników będących członkami rad nadzorczych spółek.
		3. Każda osoba powołana do organu spółki ma obowiązek zapobiegania i unikania konfliktu interesów.
		4. Pracownik będący członkiem rady nadzorczej wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o konflikt interesów.
		5. Członkowie rady nadzorczej nie mogą wykonywać aktywności, które mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność albo pozostających w sprzeczności lub związanych z aktywnościami, które wykonują w ramach obowiązków członka rady nadzorczej. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów członka rady nadzorczej z interesem spółki, członek rady nadzorczej powinien poinformować o tym fakcie pozostałych członków rady i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów albo - jeżeli konflikt interesów powtórzy się - rozważyć rezygnację z pełnienia funkcji członka rady nadzorczej.

# Zasady organizacji i funkcjonowania zgromadzeń spółek

* 1. Zwyczajne walne zgromadzenie i zwyczajne zgromadzenie wspólników
		1. Zwyczajne walne zgromadzenie lub zwyczajne zgromadzenie wspólników powinno się odbyć w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego, z zastrzeżeniem terminów szczególnych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
		2. Przedmiotem obrad zwyczajnego walnego zgromadzenia lub zwyczajnego zgromadzenia wspólników powinno być:
			1. rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z działalności spółki za ubiegły rok obrotowy,
			2. powzięcie uchwały o podziale zysku albo pokryciu straty,
			3. udzielenie członkom organów spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków,
		3. W celu odbycia zwyczajnego walnego zgromadzenia lub zwyczajnego zgromadzenia wspólników, zarząd spółki przedkłada następujące dokumenty:
			1. wniosek zarządu o zwołanie zwyczajnego walnego zgromadzenia lub zwyczajnego zgromadzenia wspólników,
			2. sprawozdanie finansowe spółki za ubiegły rok obrotowy, o którym mowa w art. 45 UoR, wraz z uchwałą zarządu w sprawie jego przyjęcia,
			3. sprawozdanie z działalności jednostki, o którym mowa w art. 49 ust. 1 UoR, wraz z uchwałą zarządu w sprawie jego przyjęcia,
			4. sprawozdanie z badania sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 83 UoBR,
			5. wniosek zarządu, sporządzony w formie uchwały, w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty wraz z uzasadnieniem,
			6. sprawozdanie rady nadzorczej,
			7. sprawozdanie z działalności zarządu jako organu spółki wraz z uchwałą o jego przyjęciu, zgodnie z ust. 6.1.9,
			8. uchwały rady nadzorczej dotyczące:
				1. oceny sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, wraz z rekomendacją do zwyczajnego walnego zgromadzenia lub zwyczajnego zgromadzenia wspólników o zatwierdzenie lub niezatwierdzenie tego sprawozdania,
				2. oceny sprawozdania z działalności jednostki wraz z rekomendacją do zwyczajnego walnego zgromadzenia lub zwyczajnego zgromadzenia wspólników o zatwierdzenie lub niezatwierdzenie tego sprawozdania,
				3. oceny sprawozdania zarządu z działalności,
				4. oceny wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty,
				5. wniosków w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium poszczególnym członkom zarządu spółki z wykonania przez nich obowiązków,
			9. sprawozdanie z działalności rady nadzorczej jako organu spółki, wraz z uchwałą o jego przyjęciu.
		4. Dokumenty, o których mowa w ust. 6.1.3, powinny zostać złożone walnemu zgromadzeniu lub zgromadzeniu wspólników do ostatniego dnia czwartego miesiąca po zakończeniu roku obrotowego.
		5. Sprawozdanie finansowe spółki za ubiegły rok obrotowy, o którym mowa w art. 45 UoR
			1. Sprawozdanie finansowe winno odpowiadać wymogom UoR, a jego elementy składowe, tj. bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunek przepływów pieniężnych, informację dodatkową obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia, należy sporządzać dokładnie wg układu, zakresu i treści informacji zawartych w załączniku nr 1 do UoR.
			2. Zgodnie z art. 45 ust. 5 UoR, dane liczbowe w sprawozdaniu finansowym można wykazywać w zaokrągleniu do tysięcy złotych, jeżeli nie zniekształca to obrazu spółki zawartego w sprawozdaniu finansowym oraz w sprawozdaniu z działalności.
			3. W związku z art. 52 ust. 2 UoR, sprawozdanie finansowe, podpisują, podając datę podpisu, wszyscy członkowie zarządu, z zachowaniem przepisów art. 203 § 3 KSH i art. 370 § 3 KSH oraz osoba, której zlecono prowadzenie ksiąg rachunkowych. Odmowa podpisu wymaga pisemnego uzasadnienia dołączonego do sprawozdania finansowego.
			4. Sprawozdanie finansowe jednoosobowej spółki m.st. Warszawy podlega badaniu przez biegłego rewidenta. Jeżeli obowiązek badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta nie wynika z przepisu prawa, w szczególnie uzasadnionych przypadkach rada nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie odstąpienia od wyboru biegłego rewidenta w celu zbadania rocznego sprawozdania spółki.
			5. Wyboru biegłego rewidenta do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego jednoosobowej spółki m.st. Warszawy, dokonuje jej rada nadzorcza.
			6. Sprawozdanie finansowe spółki za ubiegły rok obrotowy, o którym mowa w art. 45 UoR oraz sprawozdanie z badania sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 83 UoBR, podlegają zgłoszeniu do KRS za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udostępnionego przez Ministra Sprawiedliwości.
		6. Sprawozdanie z działalności jednostki w rozumieniu art. 49 ust. 1 UoR
			1. Sprawozdanie z działalności jednostki w rozumieniu art. 49 ust. 1 UoR powinno być sporządzone zgodnie z przepisami prawa, w szczególności UoR, w sposób rzetelny i przejrzysty oraz podpisane przez wszystkich członków zarządu wraz z podaniem daty ich podpisu.
			2. Informacje ekonomiczno-finansowe oraz inne dane liczbowe zamieszczone w sprawozdaniu z działalności jednostki, powinny być przedstawione w porównaniu z danymi z wykonania poprzedniego roku obrotowego. Jeżeli dane są nieporównywalne, należy wyjaśnić przyczynę.
			3. Sprawozdanie z działalności jednostki objęte jest również badaniem biegłego rewidenta, w celu stwierdzenia, czy zawiera ono omówienie zagadnień wymaganych przepisami prawa oraz czy informacje i dane liczbowe w nim podane nie są sprzeczne ze sprawozdaniem finansowym spółki.
			4. Sprawozdanie z działalności jednostki w rozumieniu art. 49 ust. 1 UoR podlega zgłoszeniu do KRS za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udostępnionego przez Ministra Sprawiedliwości.
		7. Wniosek zarządu spółki w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty
			1. Do wniosku w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty, zarząd spółki przedstawia uzasadnienie.
			2. Zysk netto wypracowany w danym roku obrotowym powinien być w pierwszej kolejności przeznaczony na pokrycie straty z lat ubiegłych.
			3. Ostateczną decyzję w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty podejmuje walne zgromadzenie lub zgromadzenie wspólników, w oparciu o ocenę sytuacji ekonomiczno-finansowej i prawnej spółki.
			4. Uchwała walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego i podziale zysku lub pokryciu straty podlega zgłoszeniu do KRS za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udostępnionego przez Ministra Sprawiedliwości.
		8. Sprawozdanie rady nadzorczej
			1. Zgodnie z art. 219 § 3 KSH rada nadzorcza sporządza i przedkłada zgromadzeniu wspólników coroczne pisemne sprawozdanie z wyników oceny sprawozdania z działalności jednostki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym oraz wniosku zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty.
			2. Zgodnie z art. 382 § 3 KSH rada nadzorcza sporządza i przedkłada walnemu zgromadzeniu coroczne pisemne sprawozdanie za ubiegły rok obrotowy zawierające co najmniej:
				1. wyniki dokonanej przez radę nadzorczą oceny sprawozdania z działalności jednostki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym oraz wniosku zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty,
				2. ocenę sytuacji spółki, z uwzględnieniem adekwatności i skuteczności stosowanych w spółce systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, zapewniania zgodności działalności z normami lub mającymi zastosowanie praktykami oraz audytu wewnętrznego,
				3. ocenę realizacji przez zarząd obowiązków związanych z informowaniem o aktualnej sytuacji spółki, o których mowa w art. 3801 KSH,
				4. ocenę sposobu sporządzania lub przekazywania radzie nadzorczej przez zarząd informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień zażądanych w trybie określonym w 382 § 4 KSH,
				5. informację o łącznym wynagrodzeniu należnym od spółki z tytułu wszystkich badań zleconych doradcy rady nadzorczej przez radę nadzorczą w trakcie roku obrotowego,
				6. sytuacji majątkowej i finansowej spółki, ze wskazaniem zjawisk, które w porównaniu z okresami poprzednimi w istotny sposób wpłynęły negatywnie lub pozytywnie na sytuację spółki oraz ewentualnych zagrożeń do kontynuowania działalności przez spółkę.
			3. Sprawozdanie rady nadzorczej nie podlega zgłoszeniu do KRS.
		9. Sprawozdanie z działalności zarządu jako organu spółki w roku obrotowym
			1. Zarząd spółki sporządza sprawozdanie ze swojej działalności w minionym roku obrotowym, które powinno zawierać następujące elementy:
				1. informacje podstawowe o spółce (nazwa, siedziba, forma prawna, kapitał zakładowy, przedmiot działalności, opis branży, w której działa spółka, skład zarządu i rady nadzorczej, wraz z informacją o zmianach, które nastąpiły w powyższym zakresie na przestrzeni danego roku obrotowego),
				2. struktura organizacyjna spółki wraz z jej zmianami, które nastąpiły w minionym roku obrotowym, w poszczególnych obszarach jej działalności, ze wskazaniem liczby osób długotrwale nieobecnych (bezpłatne urlopy, zwolnienia).
				3. stan zatrudnienia w podziale na:

pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w tym: zatrudnienie średnioroczne i stan zatrudnienia na koniec danego roku obrotowego),

osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych (wymienić formę oraz zatrudnienie średnioroczne i stan zatrudnienia na koniec danego roku obrotowego),

pracowników produkcyjnych i nieprodukcyjnych (lub przy zastosowaniu innego podziału wynikającego ze specyfiki spółki) oraz podjęte na przestrzeni roku obrotowego przedsięwzięcia z zakresu zmiany zatrudnienia i jego struktury;

* + - * 1. wynagrodzenia miesięczne brutto (z wyłączeniem zarządu spółki i rady nadzorczej) dla wszystkich grup stanowisk w podziale na:

najwyższe, najniższe oraz średnie wynagrodzenie ogółem na etat w danej grupie stanowisk,

płace zasadnicze i inne elementy wynagrodzenia,

umowy cywilnoprawne, w tym umowy zlecenia, kontrakty (wymienić jakie);

* + - * 1. stan gospodarki nieruchomościami (krótka charakterystyka stanów prawnych nieruchomości, którymi dysponuje spółka) wraz z informacją o podjętych w roku obrotowym działaniach w zakresie regulowania ich stanów prawnych, a także innych ewentualnych czynności związanych z gospodarką gruntami;
				2. działalność inwestycyjna, w tym:

dane o posiadanych akcjach, udziałach oraz innych papierach wartościowych,

w przypadku inwestycji rzeczowych – opis i charakter podjętych inwestycji, poniesionych nakładów inwestycyjnych w danym roku obrotowym, ze wskazaniem źródeł finansowania,

leasing – z podziałem na operacyjny i finansowy wraz z opisem i uzasadnieniem;

* + - * 1. dane ekonomiczno-finansowe wraz z uzasadnieniem ich głównych zmian (znaczących różnic kwotowych) w stosunku do wykonania roku poprzedniego, w tym:

wielkość i struktura przychodów (ogółem, ze sprzedaży, z pozostałej działalności operacyjnej, finansowej),

sprzedaż (zwięzła charakterystyka z uwzględnieniem jej struktury),

wielkość i struktura kosztów (działalności operacyjnej, z pozostałej działalności operacyjnej, finansowej),

charakterystyka i struktura kosztów rodzajowych,

wynik finansowy z poszczególnych rodzajów działalności, tj.: sprzedaży, pozostałej działalności operacyjnej oraz działalności finansowej wraz z określeniem rentowności każdej z nich,

analiza wskaźnikowa z wykorzystaniem w szczególności: wskaźników płynności finansowej, rentowności i zadłużenia,

charakterystyka poszczególnych pozycji pasywów i aktywów spółki, ze szczególnym uwzględnieniem składników majątku trwałego i obrotowego, środków zaangażowanych w inwestycje i wartości niematerialne oraz finansowego pokrycia tych składników z kapitałów własnych lub obcych;

* + - * 1. zwięzła ocena sytuacji ekonomiczno-finansowej spółki, przy uwzględnieniu danych z ust. 6.1.9.1.7;
				2. informacje dotyczące zrealizowanego budżetu marketingowego, w tym kwoty przeznaczone na sponsoring;
				3. informacje dotyczące darowizn;
				4. zwięzła ocena realizacji planu gospodarczego w danym roku obrotowym;
				5. liczba odbytych przez zarząd spółki posiedzeń zarządu i liczba podjętych uchwał;
				6. opis realizacji uchwał walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników spółki.
			1. Materiał, o którym mowa w ust. 6.1.9.1 może być uzupełniony o inne, ocenione przez zarząd jako ważne, informacje z działalności zarządu w danym roku obrotowym.
			2. W przypadku, gdy sprawozdanie z działalności zarządu zawiera informacje techniczne, technologiczne i organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, kwalifikowane przez zarząd jako tajemnica przedsiębiorcy, powinny one podlegać procedurom spółki dotyczącym postępowania z tego rodzaju informacjami.
			3. Sprawozdanie z działalności zarządu nie podlega zgłoszeniu do KRS.
		1. Sprawozdanie z działalności rady nadzorczej jako organu spółki w roku obrotowym
			1. Rada nadzorcza po zakończeniu każdego roku obrotowego, zgodnie ze statutem lub umową spółki oraz regulaminem rady nadzorczej sporządza sprawozdanie ze swojej działalności w minionym roku obrotowym w celu przedstawienia go walnemu zgromadzeniu lub zgromadzeniu wspólników.
			2. Sprawozdanie to powinno zawierać:
				1. informację o kadencji rady nadzorczej i kolejnym roku działalności w kadencji,
				2. skład osobowy rady nadzorczej, pełnione funkcje w radzie, zmiany w składzie rady w trakcie roku obrotowego,
				3. informację o liczbie odbytych posiedzeń rady nadzorczej oraz liczbie podjętych uchwał,
				4. informację o obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach i podjętych uchwałach o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności,
				5. istotne problemy, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzone kontrole oraz postępowania wyjaśniające,
				6. zestawienie uchwał podjętych przez radę nadzorczą (zawierające numer uchwały, datę podjęcia oraz przedmiot uchwały),
				7. informację o wykonaniu uchwał walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników, odnoszących się do działalności rady nadzorczej – jeżeli takie uchwały były podjęte,
				8. informację o monitorowaniu realizacji planu gospodarczego lub naprawczego,
				9. informację o zawieszeniu przez radę nadzorczą członków zarządu w pełnieniu funkcji i oddelegowaniu członków rady nadzorczej do pełnienia funkcji członków zarządu – jeżeli takie zdarzenia miały miejsce,
				10. informację o decyzjach rady nadzorczej odnośnie do wyboru biegłego rewidenta, zleceniach ekspertyz itp.,
				11. uwagi rady dotyczące współpracy z zarządem.
			3. Sprawozdanie z działalności rady nadzorczej jako organu spółki w roku obrotowym nie podlega zgłoszeniu do KRS.
	1. Nadzwyczajne walne zgromadzenie i nadzwyczajne zgromadzenie wspólników
		1. Nadzwyczajne walne zgromadzenie lub nadzwyczajne zgromadzenie wspólników zwołuje się w przypadkach określonych w przepisach KSH oraz statucie lub umowie spółki, a także w przypadku złożenia żądania zwołania walnego zgromadzenia przez uprawnione organy lub podmioty. Żądanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, powinno spełniać wymogi określone w przepisach KSH oraz statucie lub umowie spółki.
		2. Wnioski składane przez zarząd spółki o zwołanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia lub nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników powinny być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji spółki i zawierać:
			1. treść wniosku z powołaniem się na podstawę prawną,
			2. uzasadnienie.
		3. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia lub nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników zawiera uzasadnienie. Do wniosku zarząd spółki dołącza uchwałę zarządu, uchwałę rady nadzorczej opiniującą wniosek zarządu o zwołanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia lub nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników, projekt uchwały walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników oraz inne dokumenty pomocne przy rozpatrywaniu wniosku, w szczególności takie jak opinie prawne i podatkowe oraz ekspertyzy.
		4. Uzasadnienie do wniosku o zwołanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia lub nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników, w zależności od jego przedmiotu, powinno zawierać m.in.:
		5. opis przedmiotu wniosku oraz argumentację potwierdzającą zasadność wystąpienia zarządu spółki z wnioskiem,
			1. analizę ekonomiczną przedsięwzięcia, możliwości spółki wywiązania się ze zobowiązania oraz efektywność ekonomiczną przyjętego rozwiązania,
			2. informację o sposobie szacowania wartości zobowiązania, w tym odpowiednio:
				1. dokument z przeprowadzonego rozeznania rynku. Do ustalenia wartości zobowiązania są zaliczane wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym wartość opcji oraz wznowień, a także szacowane koszty finansowe związane z realizacją danego zobowiązania;
				2. projekt wynegocjowanej umowy lub jej istotnych warunków, w tym zabezpieczenia, w przypadku, gdy przedmiotem zobowiązania jest kredyt, pożyczka lub inny instrument finansowy, o ile na etapie składania wniosku istnieje taka możliwość,
			3. zakładane efekty realizacji przedsięwzięcia opisanego we wniosku,
			4. źródła finansowania przedsięwzięcia ze wskazaniem, czy czynność objęta wnioskiem została przewidziana w rocznym planie gospodarczym spółki lub innym dokumencie o podobnym charakterze (np. strategii spółki, wieloletniej umowie wykonawczej),
			5. informację na temat planowanego przeznaczenia środków, które zostaną pozyskane w wyniku zbycia aktywów spółki.
		6. Do wniosku zarządu o zwołanie nadzwyczajnego walnego zgromadzenia lub nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników, którego przedmiotem jest zbycie nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości, zarząd spółki załącza uzasadnienie wniosku zawierające, w szczególności:
			1. opis nieruchomości, obręb, powierzchnię, nr ewidencyjny, nr księgi wieczystej, jej położenie, postanowienia dotyczące miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, informacje o aktualnym sposobie wykorzystania nieruchomości, generowane przychody i koszty w okresie trzech lat poprzedzających złożenie wniosku,
			2. informacje dotyczące wcześniejszych zgód nadzwyczajnego walnego zgromadzenia lub nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników na zbycie przedmiotowej nieruchomości oraz podejmowane próby jej zbycia,
			3. informację dotyczącą obowiązujących w spółce regulacji w sprawie zbycia nieruchomości,
		7. Przedmiotem wniosku w sprawie zbycia nieruchomości mogą być wyłącznie te nieruchomości, co do których m.st. Warszawa nie ma planów w zakresie ich zagospodarowania. Podczas rozpatrywania wniosku zarządu bierze się pod uwagę rekomendacje komórek merytorycznych i jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, dotyczące potrzeby wykorzystania danej nieruchomości przez m.st. Warszawa.
		8. Uchwała nadzwyczajnego walnego zgromadzenia lub nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników w sprawie wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości, zawiera datę sporządzenia operatu szacunkowego, będącego podstawą do wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości. Uchwała będzie ważna do momentu utraty ważności operatu szacunkowego. Uchwała może wskazywać na obowiązek informacyjny zarządu i rady nadzorczej wobec akcjonariusza lub wspólnika o etapie realizowanej procedury zbycia nieruchomości oraz sposobie wydatkowania środków uzyskanych z jej zbycia.
	2. Prezydent m.st. Warszawy może udzielić, w wymaganej przez prawo formie, pełnomocnictwa do udziału w zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu wraz z instrukcją do udziału i głosowania na takim zgromadzeniu. Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy zobowiązany jest do wykonywania na zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu prawa głosu, w granicach udzielonych pełnomocnictw i instrukcji.
	3. Roczne plany gospodarcze oraz kwartalne sprawozdania
		1. Spółka obowiązana jest przekazywać walnemu zgromadzeniu lub zgromadzeniu wspólników roczny plan gospodarczy oraz kwartalne sprawozdania z wykonania rocznego planu gospodarczego, na zasadach określonych w statucie lub umowie spółki, a także regulaminie zarządu oraz w Zasadach.
		2. Plany gospodarcze powinny zawierać w szczególności:
			1. wprowadzenie, uwzględniające główne założenia planu,
			2. podstawowe informacje o spółce: firma, adres, podstawowy przedmiot działalności, kapitał zakładowy i struktura właścicielska, skład osobowy organów,
			3. planowane działania marketingowe:
				1. analiza konkurencji,
				2. planowany budżet marketingowy, w tym sponsoringowy wraz z opisem grupy docelowej oraz przewidywanych efektów tych działań,
				3. planowane działania z zakresu ograniczenia negatywnych środowiskowych efektów zewnętrznych, społecznej odpowiedzialności biznesu oraz standardów zarządzania,
			4. informacje z zakresu organizacji i zarządzania:
				1. planowane zmiany organizacyjne,
				2. planowane zatrudnienie i jego struktura, ze wskazaniem zmian w porównaniu do poprzedniego roku wraz z uzasadnieniem, w tym dla spółek prowadzących działalność leczniczą w rozumieniu UoDL w podziale na:

etaty dla umów o pracę,

etaty przeliczeniowe dla pozostałych form zatrudnienia (umowy cywilno-prawne, kontrakty personelu medycznego),

* + - * 1. planowane koszty zatrudnienia (koszt pracy), ze wskazaniem zmian w porównaniu do poprzedniego roku wraz z uzasadnieniem, w tym:

koszty wynagrodzeń, z wyszczególnieniem wynagrodzeń osobowych ogółem, zgodnie z rachunkiem zysków i strat,

koszty ubezpieczenia społecznego i innych świadczeń na rzecz pracowników, zgodnie z rachunkiem zysków i strat,

koszty kontraktów personelu medycznego w przypadku spółek prowadzących działalność leczniczą w rozumieniu UoDL,

wynagrodzenia miesięczne brutto (z wyłączeniem zarządu spółki i rady nadzorczej) dla wszystkich grup stanowisk w podziale na:

najwyższe, najniższe oraz średnie wynagrodzenie ogółem na etat w danej grupie stanowisk,

płace zasadnicze i inne elementy wynagrodzenia (ze wskazaniem tych elementów),

umowy zlecenia, kontrakty.

* + - 1. plan działalności inwestycyjnej obejmujący:
				1. planowane przedsięwzięcia inwestycyjne, w podziale na inwestycje roczne i wieloletnie, w tym: zakres rzeczowy wraz z planowanym okresem realizacji w przypadku inwestycji wieloletnich,
				2. wielkość planowanych wydatków inwestycyjnych narastająco (netto, z wyłączeniem spółek prowadzących działalność leczniczą w rozumieniu UoDL, które wykazują wartości brutto) w podziale na kwartały z uwzględnieniem i wyszczególnieniem w odrębnej pozycji, ewentualnych kosztów finansowych,
				3. źródła finansowania poszczególnych inwestycji, w tym procentowy udział każdego ze źródeł wraz z analizą możliwości spłaty zobowiązań w przypadku planowanego pozyskania dofinansowania zewnętrznego.
			2. dodatkowo, spółki TBS uwzględniają w planie harmonogram realizacji poszczególnych inwestycji, obejmujący informację o planowanych terminach: ogłaszania przetargów na wykonanie dokumentacji projektowej, wybór generalnego wykonawcy, ogłaszania konkursów na projekty architektoniczne, rozpoczęcia i zakończenia prac budowlanych, składania dokumentacji o dopuszczenie budynków do użytkowania, zasiedlania przez najemców, podpisywania umów kredytowych i ich uruchamiania;
			3. planowane działania w zakresie gospodarki nieruchomościami, w tym m.in. regulacja ich stanu prawnego, zbycie, nabycie, itp.;
			4. plan finansowy (w podziale na kwartały narastająco) wraz z uzasadnieniem planowanych zmian w poszczególnych pozycjach:
				1. planowany rachunek zysków i strat, w tym:

szczegółowy plan przychodów z podziałem na rodzaje działalności,

szczegółowy plan kosztów z podziałem na rodzaje działalności,

* + - * 1. planowany bilans,
				2. planowane przepływy środków pieniężnych,
				3. rentowność każdej z prowadzonych działalności, z uwzględnieniem kosztu ogólnego zarządu,
				4. analiza wskaźnikowa w szczególności:

wskaźniki płynności finansowej,

wskaźniki rentowności (np. ROS, ROA, ROE),

wskaźniki stanu zadłużenia,

* + - * 1. informacja o wymaganym poziomie zabezpieczenia i obsługi zobowiązań oraz ustalanych poziomach zabezpieczeń (w tym ustalonych kowenantach).
			1. Spółki prowadzące działalność transportową, uwzględniają w rocznym planie gospodarczym wysokość rekompensaty niezbędnej do osiągnięcia wymaganych poziomów zabezpieczenia i obsługi zobowiązań, o których mowa w ust. 5.4.2.8.6.;
			2. analizę SWOT i perspektywy rozwoju spółki;
			3. każda tabela znajdująca się w planie, a dotycząca informacji określonych w niniejszych zasadach, powinna prezentować następujące dane: obecnie realizowany plan, przewidywane jego wykonanie (stanowiące bazę porównawczą dla planu na przyszły okres, przedstawiającą odchylenia w wartościach bezwzględnych (w złotych) i względnych (procentowo), plan na przyszły okres.
		1. Kwartalne sprawozdanie z realizacji planu gospodarczego
			1. Kwartalne sprawozdanie powinno zawierać:
				1. stopień realizacji planu gospodarczego (w podziale na kwartały narastająco) w zakresie rzeczowym (organizacja i zarządzanie, zatrudnienie i koszty pracy, działalność inwestycyjna, gospodarka nieruchomościami) i finansowym (plan finansowy, działalność inwestycyjna) wraz z komentarzem dotyczącym przyczyn odchyleń od planu. W punkcie dotyczącym zrealizowanych działań marketingowych, spółka powinna przedstawić szczegółowe informacje dotyczące sponsoringu, w tym: zawarte umowy z określeniem podmiotów, kwot, zakresu sponsoringu oraz osiągniętych efektów działań sponsoringowych;
				2. dodatkowe wytyczne dla spółek prowadzących działalność transportową, uwzględniające m.in. informację o poziomie realizacji ustalonych poziomów kowenantów, informację o zmianach stawki odpłatności za wozokilometr, w przypadku osiągnięcia korzystniejszych wyników działalności w stosunku do założeń planu gospodarczego;
				3. stopień realizacji celów zarządczych (wyrażony liczbowo i opisowo);
				4. wydarzenia, jakie miały miejsce w spółce oraz występujące zagrożenia, w tym w szczególności:

informacje o istotnych dla funkcjonowania spółki trwających i zakończonych kontrolach zewnętrznych, ze wskazaniem nazwy jednostki kontrolującej, tematu i okresu kontroli, daty rozpoczęcia oraz zakończenia kontroli, ewentualnych uwag, wniosków i zaleceń kontrolnych oraz stanu ich realizacji,

informacje o istotnych dla funkcjonowania spółki sprawach sądowych oraz postępowaniach prowadzonych przez organy administracji publicznej i organy ścigania,

podmioty prowadzące działalność leczniczą w rozumieniu UoDL uwzględniają w szczególności informacje na temat sporów na drodze przedsądowej (np. postępowania przed Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Warszawie, postępowania w przedmiocie zawarcia ugody, mediacje),

informacje dotyczące wykonania uchwał walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników,

informację o rozliczeniach wydatków zrealizowanych z dokapitalizowania przez m.st. Warszawa.

inne informacje wynikające z pisemnych wystąpień Biura lub Prezydenta m.st. Warszawy.

* + - 1. Sprawozdanie powinno prezentować następujące dane: plan na dany okres, wykonanie rzeczywiste, odchylenia w wartościach bezwzględnych i względnych (procentowo) oraz uzasadnienie odchyleń.

# Zasady organizacji i funkcjonowania rad nadzorczych spółek

* 1. Podstawa prawna działania oraz obowiązki rady nadzorczej
		1. W spółce działa rada nadzorcza, której skład, uprawnienia i obowiązki powinny odpowiadać zasadom określonym w KSH, UoGK oraz właściwym statucie lub umowie spółki.
		2. Członek rady nadzorczej we wszelkich podejmowanych działaniach powinien kierować się interesem spółki oraz niezależnością swoich opinii i sądów, a w przypadku uznania, że decyzja rady nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem spółki wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne.
		3. Podstawowe kompetencje rady nadzorczej wynikają z art. 219 i art. 382 KSH, ponadto rozszerzenie kompetencji i obowiązków rady nadzorczej w spółkach wynika z odnośnych przepisów prawa oraz statutu lub umowy spółki.
		4. Członkowie rady nadzorczej zobowiązani są do podejmowania działań w celu kształtowania wynagrodzeń członków zarządu zgodnie z UoZKW oraz uchwałami uprawnionych organów spółki.
	2. Kryteria powoływania członków rad nadzorczych
		1. Członkiem rady nadzorczej może być osoba:
			1. spełniająca wymagania wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
			2. posiadająca wiedzę niezbędną do pełnienia funkcji członka rady nadzorczej,
			3. posiadająca wiedzę z zakresu działalności prowadzonej przez spółkę, do której organu zostaje powołana,
			4. posiadająca doświadczenie niezbędne do pełnienia funkcji członka rady nadzorczej.
	3. Procedura wyboru członków rady nadzorczej
		1. Prezydent m.st. Warszawy wskazuje kandydata na członka rady nadzorczej, z którym przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna. Wskazanie kandydata na członka rady nadzorczej znajduje odzwierciedlenie w instrukcji lub oświadczeniu Prezydenta m.st. Warszawy o powołaniu członka rady nadzorczej.
		2. Kandydaci do rady nadzorczej, będący przedstawicielami pracowników spółki, wybierani są według odrębnej procedury.
		3. Od kandydata powoływanego na członka rady nadzorczej wymaga się złożenia – najpóźniej do dnia powołania – dokumentów i oświadczeń zgodnie z Zarządzeniem w sprawie kandydatów do rad nadzorczych.
	4. Organizacja pracy rad nadzorczych
		1. Organizację pracy i obowiązki rady nadzorczej w spółkach, w tym dotyczące sprawozdawczości, określają obowiązujące przepisy prawa, statut lub umowa spółki oraz regulamin pracy rady nadzorczej.
		2. W terminie do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego, rady nadzorcze spółek podejmują uchwały w przedmiocie przyjęcia rocznego planu pracy rady nadzorczej. Roczny plan pracy rady nadzorczej powinien zawierać wykaz spraw planowanych do uwzględnienia w porządkach obrad posiedzeń rady nadzorczej w danym roku kalendarzowym, w podziale na poszczególne miesiące.
	5. Ocena pracy członków rady nadzorczej
		1. Podstawą bieżących ocen pracy prawidłowości funkcjonowania członków rady nadzorczej w spółkach jest wykonywanie obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, statutu lub umowy spółki oraz z regulaminu rady nadzorczej.
		2. Ocena, o której mowa powyżej, stanowi podstawę podjęcia przez walne zgromadzenie lub zgromadzenie wspólników decyzji w zakresie udzielenia absolutorium z wykonania obowiązków członka rady nadzorczej.
	6. Wynagrodzenie członków rady nadzorczej
		1. Zasady kształtowania wynagrodzenia członków rady nadzorczej określa walne zgromadzenie lub zgromadzenie wspólników, na podstawie o obowiązujące przepisy prawa.
		2. Wynagrodzenie członków rady nadzorczej obciąża koszty spółki.
		3. Członek rady nadzorczej delegowany do pełnienia funkcji prezesa zarządu lub członka zarządu otrzymuje wyłącznie wynagrodzenie przysługujące odpowiednio prezesowi zarządu lub członkowi zarządu.

# Zasady organizacji i funkcjonowania zarządów spółek

* 1. Zasady powoływania, organizacja pracy oraz ocena zarządu
		1. Członkowie zarządu są powoływani spośród osób, które spełniają wymagania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz:
			1. posiadają wiedzę niezbędną do realizacji funkcji członka zarządu,
			2. posiadają wiedzę z zakresu działalności prowadzonej przez spółkę,
			3. posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji funkcji członka zarządu.
		2. Członkowie zarządu są powoływani i odwoływani przez radę nadzorczą.
		3. Organizację pracy i obowiązki zarządu w jednoosobowych spółkach m.st. Warszawy, w tym dotyczące sprawozdawczości, określają obowiązujące przepisy prawa, statut lub umowa spółki oraz regulamin pracy zarządu.
		4. Od kandydata powoływanego na członka zarządu wymaga się złożenia – najpóźniej do dnia powołania – dokumentów i oświadczeń zgodnie z Zarządzeniem w sprawie kandydatów do zarządów.
		5. Bieżący nadzór i kontrola pracy zarządu należy do rady nadzorczej.
		6. Podstawą dokonywania bieżących ocen prawidłowości funkcjonowania członków zarządu w spółkach jest wykonywanie obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, statutu lub umowy spółki oraz z regulaminu pracy zarządu.
		7. Ocena okresowa członków zarządu – na koniec roku obrotowego – pozostaje w kompetencji rady nadzorczej jako opiniującej sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy i sprawozdanie zarządu z działalności jednostki oraz walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników, jako rozpatrującego oraz podejmującego decyzję o zatwierdzeniu przedmiotowych sprawozdań i udzieleniu lub nieudzieleniu absolutorium.
		8. Dodatkową formą oceny pracy zarządu jest prowadzona przez Biuro analiza sprawozdań spółki oraz ocena stopnia realizacji zadań przedstawionych w planach gospodarczych i naprawczych.
		9. Oceny, o których mowa w ust. 7.1.6. – 7.1.8. stanowią podstawę udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z wykonania obowiązków członka zarządu.
		10. Każdy członek zarządu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Biura o czasowych przeszkodach w wykonywaniu obowiązków wynikających z pełnienia funkcji w zarządzie. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, powinna zawierać co najmniej: (a) imię i nazwisko członka zarządu, (b) funkcję pełnioną w zarządzie, (c) wskazanie charakteru przeszkody oraz (d) wskazanie prognozowanego czasu występowania przeszkody.
		11. Informacja, o której mowa w ust. 7.1.10. powinna zostać doręczona do Biura, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia przeszkody, w formie wiadomości e-mail lub telefonicznie.
	2. Wynagrodzenie Zarządu
		1. Zasady kształtowania wynagrodzenia członków zarządu określa zgromadzenie wspólników walne zgromadzenie z poszanowaniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

# Uprawnienia kontrolne m.st. Warszawy jako akcjonariusza lub wspólnika

* 1. Zgodnie z art. 212 KSH, prawo kontroli spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przysługuje każdemu wspólnikowi. W przypadku jednoosobowych spółek m.st. Warszawy uprawnienie takie przysługuje wprost Prezydentowi m.st. Warszawy, reprezentującemu m.st. Warszawa jako jedynego wspólnika.
	2. Prezydent m.st. Warszawy jako podmiot wykonujący uprawnienia wspólnika jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, w której indywidualna kontrola nie została wyłączona, może przeprowadzać kontrolę działalności spółki na podstawie art. 212 KSH. Kontrola może być wykonywana przez pracowników właściwych komórek organizacyjnych urzędu lub zewnętrznych doradców upoważnionych do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
	3. W jednoosobowej spółce m.st. Warszawy rada nadzorcza zobowiązana jest do udzielania w odpowiednim terminie informacji oraz wyjaśnień na żądanie Prezydenta m.st. Warszawy, jako podmiotu wykonującego uprawnienia akcjonariusza jednoosobowej spółki akcyjnej lub odpowiednio wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.
	4. Prezydent m.st. Warszawy może żądać od zarządu spółki wydania w odpowiednim terminie dokumentów odpowiadających treścią sprawozdaniu z działalności jednostki, sprawozdaniu finansowemu za ubiegły rok obrotowy, sprawozdaniu rady nadzorczej oraz sprawozdaniu z badania biegłego rewidenta począwszy od dnia zwołania zwyczajnego walnego zgromadzenia lub zwyczajnego zgromadzenia wspólników, o ile dokumenty te nie zostaną przekazane mu wcześniej. Do żądania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, stosuje się art. 231 § 41 KSH albo art. 395 § 4 KSH oraz odpowiednie postanowienia statutu lub umowy spółki w tym przedmiocie.

# Uprawnienia wykonywane za pośrednictwem Biura

* 1. Do obowiązków Biura, określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz regulaminie wewnętrznym, należy w szczególności:
		1. wykonywanie uprawnień, wynikających z praw majątkowych m.st. Warszawy, w zakresie praw z należących do m.st. Warszawy akcji i udziałów w spółkach, łącznie z wynikającymi z nich uprawnieniami osobistymi oraz uprawnieniami organu założycielskiego, z zastrzeżeniem kompetencji przewidzianych dla innych biur i jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy,
		2. wykonywanie czynności związanych z nabywaniem, umarzaniem oraz zbywaniem akcji i udziałów w spółkach,
		3. nadzór nad procesami restrukturyzacji, przekształceń organizacyjnych i kapitałowych spółek,
		4. nadzór nad procesami przekształceń własnościowych przedsiębiorstw komunalnych,
		5. dokonywanie analizy oraz oceny działalności spółek, w tym ich sytuacji ekonomiczno-finansowej, majątkowej i rynkowej,
		6. nadzór merytoryczny nad realizacją umów ze spółkami, które przejęły do odpłatnego korzystania mienie zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych,
		7. prowadzenie spraw dotyczących spadków nabytych przez m.st. Warszawa, w tym związanych z długami spadkowymi, gdy w skład masy spadkowej wchodzą akcje i udziały w spółkach prawa handlowego,
		8. prowadzenie ewidencji nabytych w drodze spadku praw, o których mowa w ust. 10.1.7.,
		9. współpraca z organami nadzoru jednoosobowych spółek m.st. Warszawy w zakresie monitorowania i kontroli realizacji przez nadzorowane podmioty ich zadań i troski o mienie.

# Uprawnienia wykonywane przez rady nadzorcze spółek

* 1. Uprawnienia kontrolne rady nadzorczej
		1. Rada nadzorcza realizuje swoje uprawnienia kontrolne poprzez przeprowadzanie w spółkach kontroli oraz uproszczonych postępowań wyjaśniających.
		2. Dla potrzeb kontroli, o których mowa w ust. 10.1.1., rada nadzorcza może dokonywać czynności obejmujące w szczególności:
			1. przeglądanie wszystkich dokumentów spółki,
			2. rewizję stanu majątku spółki (sprawdzanie stanu wszelkich składników majątkowych),
			3. żądanie wyjaśnień i sprawozdań od zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze; Sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących spółki, w szczególności jej działalności lub majątku; Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązaną informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych,
			4. powierzenie czynności kontrolnych innym osobom lub jednostkom, w tym komórkom organizacyjnym urzędu; W szczególności rada nadzorcza może korzystać ze wsparcia doradcy rady nadzorczej w celu zbadania na koszt spółki określonej sprawy – dotyczącej działalności spółki i jej majątku lub przygotowania określonych analiz i opinii – przy czym statut lub umowa spółki powinny uzależniać wyznaczenie doradcy wskazanego przez radę nadzorczą od zatwierdzenia przez walne zgromadzenie lub zgromadzenie wspólników wyboru kandydata oraz warunków umowy z nim (w tym w wysokości wynagrodzenia),
			5. uprawnienie do weryfikowania informacji otrzymywanych od zarządów spółek bez dodatkowego wezwania w trybie art. 3801 KSH lub w zakresie określonym statutem lub umową spółki,
		3. Rada nadzorcza corocznie określa harmonogram czynności kontrolnych poszczególnych obszarów funkcjonalnych spółki oraz podejmuje określone inicjatywy kontroli doraźnych wybranego obszaru działalności spółki.
		4. Zarząd spółki jest zobowiązany udostępnić radzie nadzorczej dokumenty spółki, w tym stanowiące tajemnicę przedsiębiorcy.
		5. Formą udokumentowania przeprowadzonej przez radę nadzorczą kontroli jest protokół podpisany przez członków rady przeprowadzających kontrolę, przyjęty w formie uchwały rady nadzorczej. Protokół winien być dokumentem odzwierciedlającym stan ustaleń dokonanych przez radę nadzorczą na podstawie konkretnego materiału źródłowego i powinien zawierać w szczególności:
			1. przedmiot i cel kontroli,
			2. skład zespołu kontrolującego,
			3. czas i miejsce kontroli; Kontrola winna być przeprowadzona w siedzibie spółki lub innym ustalonym miejscu, w terminie ustalonym przez radę nadzorczą; Niezbędne jest sprecyzowanie daty rozpoczęcia kontroli oraz terminu zakończenia czynności kontrolnych,
			4. zakres materiału objętego kontrolą (wynikający z celu kontroli),
			5. przebieg kontroli i podjęte czynności, w tym czynności podjęte przez podmioty zewnętrzne,
			6. wynik kontroli wraz z wnioskami, ustaleniami rady nadzorczej i ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi, o ile takie zostaną sformułowane. W uzasadnionych przypadkach po przeprowadzeniu kontroli, rada nadzorcza może zawnioskować do uprawnionych podmiotów zewnętrznych o przeprowadzenie szczegółowej kontroli danego obszaru funkcjonowania spółki,
			7. wykaz załączników i materiałów źródłowych stanowiących podstawę opracowania protokołu z przeprowadzonej kontroli.
		6. Uproszczone postępowanie wyjaśniające obejmuje dokonanie przez radę nadzorczą weryfikacji określonej sprawy lub zagadnienia, poprzez odebranie wyjaśnień od zarządu spółki. W razie potrzeby w ramach uproszczonego postępowania wyjaśniającego rada nadzorcza może wykorzystać uprawnienia kontrolne opisane w ust. 11.1.2. Po wszechstronnym rozpatrzeniu sprawy rada nadzorcza – na podstawie zgromadzonych danych – przygotowuje stosowną informację, która kończy uproszczone postępowanie wyjaśniające.
		7. Rada nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, w tym w szczególności na bieżąco monitoruje i kontroluje:
			1. istotne dla spółki decyzje zarządu, w szczególności poprzez dokonywanie na posiedzeniach przeglądu istotnych zdarzeń, które miały miejsce w spółce pomiędzy posiedzeniami rady nadzorczej na podstawie syntetycznej informacji przygotowanej przez zarząd,
			2. uchwały podjęte przez zarząd w czasie pomiędzy posiedzeniami rady nadzorczej i ich przedmiot,
			3. sytuację ekonomiczno-finansową spółki, ze szczególnym uwzględnieniem następujących elementów:
				1. osiągniętego wyniku ze sprzedaży i wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
				2. wpływu zmian wyniku finansowego, majątku trwałego oraz zobowiązań i należności na poziom płynności finansowej spółki oraz poziom zadłużenia spółki,
				3. terminowości regulowania zobowiązań, ze szczególnym uwzględnieniem zobowiązań podatkowych oraz wobec ZUS,
				4. realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych,
				5. wdrażanych działań restrukturyzacyjnych,
				6. stopnia realizacji celów zarządczych,
			4. uzyskane od zarządu informacje o:
				1. istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw spółki z obszaru operacyjnego, inwestycyjnego i kadrowego;
				2. postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności spółki, przy czym zarząd powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;
				3. transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową spółki, w tym na jej rentowność lub płynność;
				4. zmianach uprzednio udzielonych radzie nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację spółki.
		8. Na podstawie art. 4a UoR, członkowie rady nadzorczej wraz z zarządem spółki są zobowiązani do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności jednostki spełniały wymagania przewidziane w UoR. Członkowie rady nadzorczej wraz z członkami zarządu odpowiadają solidarnie wobec spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem stanowiącym naruszenie ww. obowiązku.
		9. Do szczególnych obowiązków rady nadzorczej należy ocena sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy, sprawozdania zarządu z działalności jednostki oraz sprawozdania z działalności Zarządu, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym, oraz wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku albo pokrycia straty, składanie walnemu zgromadzeniu lub zgromadzeniu wspólników corocznego pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny w ramach sprawozdania rady nadzorczej.
		10. Rada nadzorcza, obowiązana jest do wypełniania obowiązków sprawozdawczych wobec m.st. Warszawy jako akcjonariusza lub wspólnika, w szczególności takich jak:
			1. niezwłocznego przekazywania m.st. Warszawy jako akcjonariuszowi lub wspólnikowi jednoosobowych spółek informacji o działaniach rady nadzorczej w zakresie:
				1. powoływania, odwoływania albo zawieszania w czynnościach członków zarządu,
				2. delegowania członków rady nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członków zarządu,
				3. terminu posiedzenia i porządku obrad,
			2. informowania o istotnych problemach w działalności spółki, w tym podejrzeniu naruszenia interesu spółki i m.st. Warszawy jako akcjonariusza lub wspólnika,
			3. bieżącego przekazywania kopii protokołów z posiedzeń rady nadzorczej i uchwał rady nadzorczej, niezwłocznie po ich przyjęciu,
			4. przekazywania kwartalnego kwestionariusza informacyjnego spółki, którego wzór określa Biuro,
			5. przekazywania do Biura corocznie, w terminie do 31 stycznia, propozycji celów zarządczych wraz z podaniem obiektywnych i mierzalnych kryteriów ich realizacji (mierników), które obowiązywać będą w danym roku obrotowym.
		11. Rekomenduje się, aby rada nadzorcza stosowała się do wytycznych i wzorcowych dokumentów opracowywanych przez Biuro, odnoszących się do działalności rady nadzorczej.
		12. W spółkach z mniejszościowym udziałem m.st. Warszawy przedstawiciele m.st. Warszawy w radzie nadzorczej spółki powinni:
			1. informować o naruszeniach przez zarząd obowiązującego prawa,
			2. właściwie wykorzystywać postanowienia statutu lub umowy spółki w celu skutecznego zabezpieczenia interesów m.st. Warszawy,
			3. informować o istotnych problemach w działalności spółki, w tym podejrzeniu naruszenia interesu spółki i m.st. Warszawy jako akcjonariusza lub wspólnika,
			4. inicjować realizację przez zarząd obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych,
			5. przekazywać kwartalny kwestionariusz informacyjny spółki, którego wzór określa Biuro,
			6. podejmować działania w celu ukształtowania wynagrodzeń członków zarządu zgodnie z UoZKW poprzez wykonywanie uprawnień dotyczących organu nadzorczego wynikających z przepisów prawa oraz postanowień statutu lub umowy spółki.

# Uprawnienia wykonywane przez zarządy spółek

* 1. Szczegółowe kompetencje i obowiązki członków zarządu w spółkach z udziałem m.st. Warszawy określa się w statutach lub umowach spółek lub zgodnie z zasadami ustalonymi w tych statutach lub umowach spółek.
	2. Zarząd udziela w odpowiednich terminach odpowiedzi na pisma otrzymane od biur i jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy.
	3. Zarząd przedkłada do Biura następujące dokumenty sprawozdawcze:
		1. sprawozdanie F-01 w terminie przypisanym dla sprawozdawczości Głównego Urzędu Statystycznego, o ile taki obowiązek został na spółkę nałożony,
		2. dane ekonomiczno-finansowe spółki, w terminie i według wzoru określonego przez Biuro,
		3. inne sprawozdania, których obowiązek składania wynika z postanowień statutu lub umowy spółki, uchwał walnego zgromadzenia lub zgromadzenia wspólników, jak również ewentualnych wytycznych i zaleceń Biura,
		4. informację o istotnych ryzykach zidentyfikowanych w spółce i sposobach zarządzania tymi ryzykami,
		5. informację o istotnych incydentach oraz podejmowanych działaniach zmierzających do zniwelowania ich skutków i ograniczenia możliwości ich ponownego wystąpienia.
	4. Zarząd wyznacza terminy przyjmowania mieszkańców i interesantów adekwatne do potrzeb i realizowanych zadań, o czym każdorazowo informuje radę nadzorczą.

# Monitorowanie ryzyk

* 1. Zarządy jednoosobowych spółek m.st. Warszawy obowiązane są do przyjęcia oraz wdrożenia wewnętrznej procedury regulującej zasady identyfikacji i zgłaszania ryzyk związanych z funkcjonowaniem jednoosobowych spółek m.st. Warszawy.
	2. Procedura, o której mowa w ust. 12.1., podlega zatwierdzeniu przez radę nadzorczą spółki na zasadach określonych w statucie lub umowie spółki.
	3. Przyjęta lub zaktualizowania procedura przekazywana jest przez zarząd spółki do wiadomości Biura.
	4. Procedura, o której mowa w ust. 13.1, powinna w szczególności uwzględniać harmonogram raportowania o ryzykach oraz procedurę informowania o istotnych incydentach.

# Postępowanie ze zgłoszeniami dotyczącymi jednoosobowych spółek m.st. Warszawy

* 1. W przypadku skierowania do Prezydenta m.st. Warszawy zgłoszenia naruszenia prawa związanego z funkcjonowaniem jednoosobowej spółki m.st. Warszawy, sprawa ta zostaje przekazana do zarządu lub do rady nadzorczej w celu podjęcia działań związanych z jej wyjaśnieniem i udzieleniem odpowiedzi nadawcy zgłoszenia.
	2. W sytuacji, o której mowa w ust. 14.1 rada nadzorcza podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu postępowania kontrolnego lub uproszczonego postępowania wyjaśniającego, o których mowa w ust. 11.1.1.
	3. Po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa powyżej, rada nadzorcza informuje nadawcę zgłoszenia oraz komórkę nadzoru o sposobie rozpatrzenia sprawy.
	4. W sytuacji przekazania sprawy do rozpatrzenia przez zarząd spółki, informuje on o sposobie rozpatrzenia sprawy wnioskodawcę oraz komórkę nadzoru.

# Przepisy końcowe

* 1. Do spółek z mniejszościowym udziałem m.st. Warszawy, niniejsze zasady stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz ograniczeń wynikających z mniejszościowego charakteru pakietu akcji lub udziałów.
	2. W spółkach, o których mowa w ust. 15.1 należy dążyć do zagwarantowania udziału przedstawiciela m.st. Warszawy w radzie nadzorczej, jeśli m.st. Warszawa dysponuje odpowiednią liczbą głosów lub uprawnieniami osobistymi, o których mowa w art. 174 i 354 KSH.
	3. W przypadku zaistnienia siły wyższej (np. stanu klęski żywiołowej, stanu epidemii, stanu wyjątkowego, stanu wojny, stanu wojennego), terminy określone w niniejszych zasadach zostaną dostosowane do zmienionych okoliczności.
	4. Członkowie organów spółek – w przypadku każdorazowej zmiany niniejszych Zasad – składają do Biura oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami.