

OBJAŚNIENIA
- do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek -

(załącznika nr 1 do pisma Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 lipca 2020 r.,
znak: NW-03.0232.38.2019.AL)

Wprowadzenie

Wytyczne dotyczące sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek (dalej: „Wytyczne”), wydane pismem Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 lipca 2020 r., znak: NW-03.0232.38.2019.AL na podstawie § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a Zasad, stanowiących załącznik do zarządzenia nr 1560/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 7 lipca 2020 r. określają oczekiwania Gminy wobec Spółek z decydującym wpływem Gminy (dalej: „Spółki”) odnoszące się do zasad sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów Spółek i ich organów oraz zasad i trybu przygotowywania i odbywania zgromadzeń (w zakresie charakteru Wytycznych zob. pkt 4 i 5 wprowadzenia do objaśnień Zasad). Wytyczne są adresowane wyłącznie do Spółek z decydującym wpływem Gminy (zob. komentarz do pkt 5 wprowadzenia do objaśnień Zasad). Regulacje w nich zawarte odpowiadają § 2 ust. 1-6, 12 zdanie drugie i 13, § 3 ust. 1-5 i § 4 ust. 4-8 zarządzenia nr 2048/2019 oraz w znacznej mierze ramowym wzorom załączonym do tego zarządzenia.

§ 1
Definicje

W § 1 Wytycznych zawarto definicje stosowanych w nich pojęć i wyrażeń. Definicje te odpowiadają określeniom zawartym w Zasadach wobec czego nie wymagają szczegółowego komentarza (zob. komentarz do § 1 objaśnień Zasad). Podkreślenia wymaga, że Wytyczne są adresowane do Spółek z decydującym wpływem Gminy w związku z czym na określenie tych spółek w przedmiotowym dokumencie stosuje się termin „Spółki” bez bliższego dookreślenia (§ 1 pkt 11 Wytyczne).

§ 2
Zakres przedmiotowy

W § 2 Wytycznych określono zakres przedmiotowy omawianej regulacji. Jak wskazano we wprowadzeniu do niniejszych objaśnień, Wytyczne regulują dwie grupy zagadnień.

W ramach pierwszej z nich Wytyczne normują zasady (treść, termin i formę) sporządzania następujących dokumentów:

Lp.	Rodzaj dokumentu	Jednostka redakcyjna
1.	roczne sprawozdanie finansowe Spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – roczne skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli Spółka je sporządza	§ 3 Wytycznych
2.	roczne sprawozdanie zarządu z działalności spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – roczne	

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

	skonsolidowane sprawozdanie z działalności grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli Spółka je sporządza	
3.	raport zarządu, w tym: a) sprawozdanie z realizacji planów, b) sprawozdanie o wydatkach reprezentacyjnych, wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, chyba że statut stanowi inaczej, c) sprawozdanie zarządu ze swojej działalności jako organu spółki,	§ 4 ust. 1 Wytycznych
4.	raport rady nadzorczej, w tym: a) sprawozdanie z wyników oceny sprawozdania zarządu z działalności spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty, b) sprawozdanie rady nadzorczej ze swojej działalności jako organu spółki,	§ 4 ust. 2 Wytycznych
5.	plan roczny	§ 5 ust. 1 Wytycznych
6.	plan wieloletni	§ 5 ust. 2 Wytycznych

Jednocześnie w ramach tej grupy Wytyczne regulują zasady przedkładania Gminie powyższych dokumentów i niektórych innych dokumentów (np. sprawozdania z badania sprawozdania finansowego).

W ramach drugiej grupy zagadnień Wytyczne określają ogólne zasady i tryb przygotowania i odbywania każdego Zgromadzenia oraz szczególne zasady i tryb przygotowania:

- 1) zwyczajnego Zgromadzenia,
- 2) Zgromadzenia, którego przedmiotem jest zatwierdzenie Planu,
- 3) Zgromadzenia, którego przedmiotem jest wyrażenie zgody na dokonanie niektórych czynności prawnych oraz
- 4) Zgromadzenia, którego przedmiotem jest powołanie członka rady nadzorczej wybranego przez załogę:

Lp.	Rodzaj Zgromadzenia	Szczegółowa regulacja	Jednostka redakcyjna
1.	każde Zgromadzenie	— dokumentacja przedkładana przez Spółkę i jej forma — obowiązki Spółki i Podmiotu dominującego w zakresie opiniowania dokumentacji — obieg korespondencji	§ 6 Wytycznych (przygotowanie)
		— sposób odbycia — osoby uczestniczące w Zgromadzeniu — sporządzenie protokołu Zgromadzenia — obowiązki Spółki po odbyciu Zgromadzenia	§ 7 Wytycznych (odbycie)
2.	zwyczajne Zgromadzenie	— dodatkowa dokumentacja przedkładana przez Spółkę — termin jej przedłożenia	§ 8 Wytycznych

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

3.	Zgromadzenie, którego przedmiotem jest zatwierdzenie Planu	— dodatkowa dokumentacja przedkładana przez Spółkę — termin jej przedłożenia	§ 9 Wytycznych
4.	Zgromadzenie, którego przedmiotem jest wyrażenie zgody na dokonanie niektórych czynności prawnych	dodatkowa dokumentacja przedkładana przez Spółkę	§ 10 Wytycznych
5.	Zgromadzenie, którego przedmiotem jest powołanie członka rady nadzorczej wybranego przez załogę	dodatkowa dokumentacja przedkładana przez Spółkę	§ 11 Wytycznych

§ 3

Sprawozdania

I. Roczne sprawozdanie finansowe (§ 3 pkt 1 Wytycznych)

W § 3 pkt 1 Wytycznych wskazano, że Spółka sporządza roczne sprawozdanie finansowe, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Aktualnie zagadnienie to reguluje przede wszystkim ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności przepisy art. 45-52 i 54 (jednostkowe sprawozdanie finansowe) oraz art. 55-63d (skonsolidowane sprawozdanie finansowe) – w zakresie treści, terminu i formy. Jednocześnie roczne sprawozdanie finansowe powinno zostać poddane badaniu przez firmę audytorską – przepisy art. 64-67 ww. ustawy, przepisy ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, a także rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylającym decyzję Komisji 2005/909/WE (Dz.Urz. UE L 158 z 27.05.2014, str. 77 oraz Dz.Urz. UE L 170 z 11.06.2014, str. 66) - w przypadku jednostek zainteresowania publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy o biegłych rewidentach.

W przypadku sporządzania przez Podmiot dominujący skonsolidowanego rocznego sprawozdania finansowego, powinien on to uczynić w tożsamym terminie, w którym Podmiot zależny sporządza jednostkowe sprawozdanie finansowe (3 miesiące od dnia bilansowego). Wobec czego koniecznym jest określenie w Wytycznych wcześniejszego terminu dla sporządzenia tego sprawozdania, aby Podmiot dominujący mógł w ustawowym terminie przygotować sprawozdanie skonsolidowane. W § 2 ust. 1 zarządzenia nr 2048/2019 dla jednostkowych sprawozdań finansowych przyjęto datę 25 marca. Jednakże na wniosek Podmiotu dominującego, z uwagi na krótki horyzont czasowy pomiędzy otrzymaniem przez Podmiot dominujący jednostkowego sprawozdania finansowego jego Podmiotu zależnego a końcowym terminem na sporządzenie przez ten pierwszy podmiot skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej, w Wytycznych określono tę datę na 20 marca.

II. Roczne sprawozdanie z działalności (§ 3 pkt 2 Wytycznych)

W § 3 pkt 2 Wytycznych określono, że Spółka sporządza roczne sprawozdanie z działalności, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Aktualnie zagadnienie to reguluje przede wszystkim ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności przepisy art. 49 (sprawozdanie z działalności spółki) oraz art. 55 ust. 2a (sprawozdanie z działalności grupy kapitałowej) – w zakresie treści, terminu i formy. W załączniku nr 2 do zarządzenia nr 2048/2019 określono ramowy wzór sprawozdania zarządu z działalności, natomiast w Wytycznych zrezygnowano z przygotowania takiego wzoru, pozostawiając Spółkom swobodę w zakresie formy i treści powyższego sprawozdania.

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

Natomiast treść powyższego załącznika zasadniczo została przeniesiona do nowego dokumentu sprawozdawczego – sprawozdania z realizacji Planów Spółki.

§ 4 Raporty

I. Roczny raport zarządu (§ 4 ust. 1 Wytycznych)

1. Termin do sporządzenia raportu. Roczny raport zarządu należy sporządzić w terminie do 31 marca każdego roku, tzn. w terminie dla sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego (art. 49 ust. 1 *in fine* ustawy o rachunkowości).

2. Forma raportu. Zarząd sporządza roczny raport zgodnie z ramowym wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych.

3. Treść raportu. Zgodnie z ramowym wzorem roczny raport zarządu złożony jest w istocie z trzech odrębnych dokumentów, tj.:

- 1) sprawozdania z realizacji Planów Spółki,
- 2) sprawozdania o wydatkach reprezentacyjnych, wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem (art. 17 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym w zw. z art. 4 ust. 9 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami), jeżeli Statut ni stanowi inaczej, oraz
- 3) sprawozdania zarządu ze swojej działalności jako organu Spółki (przyjęte w praktyce funkcjonowania spółek handlowych, pomocne przy ocenie działalności zarządu i podejmowaniu decyzji o udzieleniu absolutorium poszczególnym członkom tego organu).

4. Sprawozdanie z realizacji planów. Sprawozdanie z realizacji planów Spółki powinno zawierać:

- 1) ogólne informacje o Spółce,
- 2) charakterystykę zewnętrznych i wewnętrznych czynników istotnych dla rozwoju Spółki,
- 3) ważniejsze zdarzenia roku sprawozdawczego istotnie wpływające na działalność i jej rozwój,
- 4) działalność eksploatacyjno-produkcyjną w ujęciu rzeczowym,
- 5) działalność inwestycyjną i remontową,
- 6) sytuację kadrowo-płacową,
- 7) sytuację ekonomiczno-finansową,
- 8) informację o powiązaniach organizacyjnych i kapitałowych,
- 9) opis istotnych czynników ryzyka i zagrożeń kontynuowania działalności,
- 10) opis dokonanych w Spółce zewnętrznych kontroli i audytów wraz z wnioskami i niezgodnościami,
- 11) uzyskaną pomoc publiczną w okresie ostatnich 5 lat, rozliczenie dokapitalizowania i wynagrodzenia (rekompensaty) za powierzone przez Gminę zadania,
- 12) rozwój elektromobilności w Spółce,
- 13) kluczowe zadania i projekty (w tym realizacja programu ograniczania niskiej emisji).

Przedmiotowe sprawozdanie jest nowym sprawozdaniem, jednak jego treść odpowiada treści ramowego wzoru sprawozdania zarządu z działalności, stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia nr 2048/2019.

5. Sprawozdanie o niektórych wydatkach. Obowiązek sporządzenia sprawozdania o wydatkach reprezentacyjnych, wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem dla spółek z udziałem Skarbu Państwa lub państwowych osób prawnych zostało przewidziane w art. 17 ust. 6 ustawy zasad zarządzania mieniem państwowym. Jednocześnie na mocy art.

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

4 ust. 7 pkt 2 ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami powyższy obowiązek dotyczy podmiotów zależnych od podmiotów dominujących w rozumieniu art. 4 ust. 3 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, sporządzających skonsolidowane sprawozdania finansowe na podstawie przepisów o rachunkowości, w których jednostka samorządu terytorialnego lub komunalna osoba prawna posiada udziały lub akcje. Do chwili obecnej takie sprawozdanie składały „spółki córki” Krakowskiego Holdingu Komunalnego S.A., tj. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A, Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S.A., Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne S.A. oraz Arena Kraków S.A., a także spółki z mniejszościowym udziałem Gminy, w którym również Skarb Państwa lub państwowa osoba prawna posiada udziały lub akcje (np. Krakowski Park Technologiczny sp. z o.o.).

Ze względu na ujednoczenie obowiązków sprawozdawczych Spółek oraz możliwość uzyskania przez Gminę dodatkowej informacji o ich funkcjonowaniu przyjmuje się, że każda Spółka przedkłada, w ramach rocznego sprawozdania zarządu, sprawozdanie o niektórych wydatkach, o którym mowa w art. 17 ust. 6 ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, chyba że Statut określonej Spółki stanowi inaczej. Sprawozdanie to zawiera informacje o:

- 1) wysokości wydatków reprezentacyjnych wraz z wyszczególnieniem poszczególnych rodzajów tych wydatków,
- 2) wysokości wydatków na usługi prawne wraz z wyszczególnieniem poszczególnych rodzajów tych wydatków,
- 3) wysokości wydatków na usługi marketingowe wraz z wyszczególnieniem poszczególnych rodzajów tych wydatków,
- 4) wysokości wydatków na usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej wraz z wyszczególnieniem poszczególnych rodzajów tych wydatków,
- 5) wysokości wydatków na usługi doradztwa związanego z zarządzaniem wraz z wyszczególnieniem poszczególnych rodzajów tych wydatków,
- 6) podsumowaniu wszystkich wydatków zaprezentowanych w przedmiotowym sprawozdaniu.

Regulacja ta stanowiła załącznik nr 6 do zarządzenia nr 2048/2019.

6. Sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie z działalności zarządu jako organu Spółki zawiera podstawowe dane o organizacji i funkcjonowaniu zarządu w ubiegłym roku obrotowym oraz realizacji, w zakresie kompetencji zarządu, wytycznych i dobrych praktyk, wydawanych przez Prezydenta Miasta Krakowa na podstawie Zasad (regulacja ta wzorowana jest na art. 17 ust. 6 *in fine* ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, który przewiduje składanie sprawozdań ze stosowania dobrych praktyk określonych przez Prezesa Rady Ministrów). Sprawozdanie to zawiera informacje o:

- 1) kadencji członków zarządu oraz kolejnym roku działalności w kadencji,
- 2) dacie powołania, składzie osobowym zarządu w bieżącej kadencji oraz zmianach tego składu na przestrzeni ostatniego roku obrotowego,
- 3) zawieszenia członka zarządu w pełnieniu funkcji lub delegacji członka rady nadzorczej do czasowego wykonywania czynności członka zarządu (jeżeli takie zdarzenia miały miejsce),
- 4) wewnętrznego podziału zadań i pełnionych funkcjach przez członków zarządu,
- 5) ustanowionych i odwołanych prokurach oraz powołanych i odwołanych prokurentach,
- 6) liczbie odbytych posiedzeń i liczbie podjętych uchwał,
- 7) obecności członków zarządu na posiedzeniach,
- 8) podjętych uchwałach (numer, data podjęcia, przedmiot),
- 9) realizacji, w zakresie kompetencji zarządu, wytycznych i dobrych praktyk, wydawanych przez Prezydenta Miasta Krakowa na podstawie Zasad.

Regulacja ta nie znajdowała się w zarządzeniu nr 2048/2019.

III. Roczny raport rady nadzorczej (§ 4 ust. 2 Wytycznych)

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

1. Termin do sporządzenia sprawozdania. Roczne sprawozdanie rady nadzorczej sporządza się za ubiegły rok obrotowy niezwłocznie po otrzymaniu od zarządu rocznego sprawozdania finansowego, rocznego raportu zarządu, wniosek zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty wraz z uzasadnieniem, sprawozdanie biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego oraz wyjaśnień zarządu do sprawozdania biegłego rewidenta.

2. Forma sprawozdania. Rada nadzorcza sporządza roczne sprawozdanie zgodnie z ramowym wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

3. Treść sprawozdania. Zgodnie z ramowym wzorem roczne sprawozdanie rady nadzorczej złożone jest w istocie z dwóch odrębnych dokumentów, tj. sprawozdania z wyników oceny sprawozdania zarządu z działalności Spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty (art. 219 § 3 i art. 382 § 3 KSH) oraz sprawozdania ze swojej działalności jako organu Spółki (przyjęte w praktyce funkcjonowania spółek handlowych, pomocne przy ocenie działalności rady nadzorczej i podejmowaniu decyzji o udzieleniu absolutorium poszczególnym członkom tego organu).

4. Sprawozdanie z wyników oceny sprawozdania zarządu z działalności Spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty. Sprawozdanie, o którym mowa w art. 219 § 3 i art. 382 § 3 KSH powinno zawierać informacje dotyczące:

- 1) w zakresie oceny sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz sprawozdania zarządu z działalności Spółki,
 - a) firmy audytorskiej wybranej przez radę nadzorczą do badania tych sprawozdań oraz okresie, na jaki została z nią zawarta umowa o jego przeprowadzenie,
 - b) posiedzenia lub posiedzeń rady nadzorczej, na którym lub na których wyniki badań tych sprawozdań zostały ocenione, a także omówione z zarządem oraz biegłym rewidentem, wykonującym ich badanie,
 - c) czynności rady nadzorczej dokonanych w związku z oceną sprawozdań z wymienieniem dokumentów pozyskanych od zarządu, które były podstawą oceny sprawozdań dokonanej przez radę nadzorczą oraz zrelacjonowanie omówienia z biegłym rewidentem wyników badania,
 - d) oceny tych sprawozdań w zakresie zgodności z księgami i dokumentami oraz stanem faktycznym dokonanej przez radę nadzorczą wraz z wyjaśnieniem wątpliwości wynikających z ewentualnych zastrzeżeń zgłoszonych przez biegłego rewidenta i stanowiskiem w przedmiocie możliwości zatwierdzenia w takiej sytuacji tych sprawozdań,
 - e) rekomendacji dotyczącej zatwierdzenia tych sprawozdań, w tym numer uchwały oraz liczba i podział głosów (za, przeciw, wstrzymujących),
- 2) w zakresie oceny wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty,
 - a) oceny wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty dokonanej przez radę nadzorczą,
 - b) rekomendacji dotyczącej podziału zysku lub pokrycia straty, w tym numer uchwały oraz liczba i podział głosów (za, przeciw, wstrzymujących),
- 3) w zakresie rekomendacji udzielenia absolutorium członkom zarządu, które zawierają:
 - a) imię i nazwisko członka zarządu,
 - b) okres pełnienia funkcji członka zarządu w okresie sprawozdawczym,
 - c) rekomendację dotyczącą udzielenia absolutorium, w tym numer uchwały oraz liczba i podział głosów (za, przeciw, wstrzymujących),
 - d) w przypadku rekomendowania nieudzielenia absolutorium – uzasadnienie.

Treść sprawozdania z wyników oceny sprawozdania zarządu z działalności Spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

straty w stosunku do treści ramowego wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia nr 2048/2019, została znacząco rozbudowana i uzupełniona o szczegółowe regulacje, wskazane powyżej.

5. Sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie z działalności rady nadzorczej jako organu Spółki zawiera podstawowe dane o organizacji i funkcjonowania rady nadzorczej w ubiegłym roku obrotowym, oceny wykorzystania majątku trwałego w działalności Spółki oraz realizacji, w zakresie kompetencji zarządu, wytycznych i dobrych praktyk, wydanych przez Prezydenta Miasta Krakowa na podstawie Zasad (regulacja ta wzorowana jest na art. 17 ust. 6 *in fine* ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym, który przewiduje składanie sprawozdania ze stosowania dobrych praktyk określonych przez Prezesa Rady Ministrów). Sprawozdanie to zawiera informacje o:

- 1) kadencji członków rady nadzorczej oraz kolejnym roku działalności w kadencji,
- 2) dacie powołania, składzie osobowym rady nadzorczej w bieżącej kadencji oraz zmianach tego składu na przestrzeni ostatniego roku obrotowego,
- 3) wewnętrznym podziale zadań i pełnionych funkcjach przez członków rady nadzorczej,
- 4) liczbie odbytych posiedzeń i liczbie podjętych uchwał,
- 5) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach,
- 6) istotnych problemów, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych lub zleconych przez nią kontroli, audytach oraz postępowań wyjaśniających,
- 7) uchwałach podjętych przez radę nadzorczą (numer, data podjęcia, przedmiot) oraz protokołów wyboru firmy audytorskiej oraz przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego na wybór członka zarządu,
- 8) powołaniu, odwołaniu i zawieszeniu w czynnościach, z ważnych powodów, poszczególnych lub wszystkich członków zarządu, delegowanie członków rady nadzorczej, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności, delegowanie członków rady nadzorczej do samodzielnego pełnienia określonych funkcji nadzorczych (dotyczy spółek akcyjnych), a także zawarciu umów z członkami zarządu w imieniu Spółki,
- 9) zleceniach ekspertyz lub opinii prawnych oraz ich przedmiotu i wniosków,
- 10) współpracy z zarządem,
- 11) wykonaniu uchwał Zgromadzenia odnoszących się do rady nadzorczej,
- 12) istotnych wydarzeniach po okresie sprawozdawczym i obecnej sytuacji Spółki,
- 13) realizacji Planu wieloletniego,
- 14) analizach i ocenach funkcjonowania podmiotów wchodzących w skład grupy kapitałowej przy ocenie skonsolidowanego sprawozdania grupy kapitałowej (w przypadku Spółki, będącej spółką dominującą w rozumieniu art. 4 § 1 pkt 4 KSH),
- 15) oceny wykorzystywania majątku trwałego w działalności Spółki, w szczególności:
 - a) nieruchomości niewykorzystywanych w bieżącej działalności, których wykorzystanie w przyszłości nie jest planowane, w aspekcie możliwości zbycia, dzierżawy lub wynajmu,
 - b) istotnych składników pozostałych aktywów trwałych, w tym między innymi maszyny i urządzenia niewykorzystywane w bieżącej działalności, których wykorzystanie w przyszłości nie jest planowane, w aspekcie możliwości zbycia lub likwidacji, dzierżawy lub najmu
- 16) realizacji, w zakresie kompetencji rady nadzorczej, wytycznych i dobrych praktyk, wydanych przez Prezydenta Miasta Krakowa na podstawie Zasad.

Treść sprawozdania rady nadzorczej ze swojej działalności jako organu Spółki w zakresie pkt 1-13 powyżej odpowiada treści ramowego wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia nr 2048/2019. Natomiast w zakresie pkt 14-16 powyżej dodano nowe informacje, które mają na celu wzmocnić Nadzór dotyczący: grup kapitałowych (pkt 14), wykorzystywania majątku Spółki zgodnie z celami i zadaniami Spółki, do wykonywania których zostały powołane (pkt 15) oraz realizacji wytycznych i dobrych praktyk ustanowionych przez Gminę.

§ 5 Plany

I. Plan roczny (§ 5 ust. 1 Wytycznych)

1. Termin do sporządzenia Planu rocznego. Spółka sporządza Plan roczny do 15 stycznia, natomiast w przypadku Podmiotu zależnego do 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy, a Podmiotu dominującego – do 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy. Powyższa regulacja odpowiada § 3 ust. 1 pkt 1-3 zarządzenia nr 2048/2019, znowelizowanego zarządzeniem nr 2906/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 października 2019 r.

2. Forma i treść Planu rocznego. Spółka sporządza Plan roczny zgodnie z ramowym wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do Wytycznych. Zgodnie z tym wzorem Plan roczny zawiera informacje dotyczące:

- 1) kluczowych kierunków działania Spółki i spodziewanych efektów najważniejszych planowanych przedsięwzięć,
- 2) podstawowych założeń przyjętych do planu,
- 3) działalności eksploatacyjno-produkcyjnej w ujęciu rzeczowym,
- 4) działalności inwestycyjnej i remontowej,
- 5) sytuacji kadrowo-płacowej,
- 6) prognozy ekonomiczno-finansowej,
- 7) istotnych czynników ryzyka i zagrożeń kontynuowania działalności,
- 8) prognozy wyników podatkowych (dotyczy Spółek wchodzących w skład Podatkowej Grupy Kapitałowej Krakowskiego Holdingu Komunalnego S.A. w Krakowie),
- 9) rozwoju elektromobilności w Spółce,
- 10) kluczowych zadań i projektów.

Treść Planu rocznego odpowiada treści ramowego wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia nr 2048/2019.

II. Plan wieloletni (§ 5 ust. 2 Wytycznych)

1. Termin do sporządzenia Planu wieloletniego. Spółka sporządza Plan wieloletni do 28 lutego pierwszego roku, którego ten plan dotyczy, natomiast w przypadku Podmiotu zależnego do 31 grudnia roku poprzedzającego pierwszy rok, którego ten plan dotyczy, a Podmiotu dominującego – do 15 stycznia pierwszego roku, którego ten plan dotyczy. Powyższa regulacja odpowiada § 3 ust. 1 pkt 4-6 zarządzenia nr 2048/2019, znowelizowanego zarządzeniem nr 2906/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 października 2019 r.

2. Forma i treść Planu wieloletniego. Spółka sporządza Plan wieloletni zgodnie z ramowym wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do Wytycznych. Zgodnie z tym wzorem Plan wieloletni zawiera informacje dotyczące:

- 1) kluczowych kierunków działania Spółki i spodziewanych efektów najważniejszych planowanych przedsięwzięć,
- 2) podstawowych założeń przyjętych do planu,
- 3) działalności eksploatacyjno-produkcyjnej w ujęciu rzeczowym,
- 4) działalności inwestycyjnej i remontowej,
- 5) sytuacji kadrowo-płacowej,
- 6) prognozy ekonomiczno-finansowej,
- 7) istotnych czynników ryzyka i zagrożeń kontynuowania działalności,
- 8) rozwoju elektromobilności w Spółce,
- 9) kluczowych zadań i projektów.

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

Treść Planu wieloletniego odpowiada treści ramowego wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia nr 2048/2019.

§ 6

Przygotowanie Zgromadzenia

1. Dokumentacja przedkładana przez Spółkę. W § 6 ust. 1 Wytycznych wskazano dokumenty, które Spółka powinna przedkładać Komórcze nadzoru (a w przypadku Podmiotów zależnych również jej Podmiotowi dominującemu) w celu odbycia każdego Zgromadzenia (zarówno zwyczajnego, jak i nadzwyczajnego, niezależnie od jego przedmiotu):

- 1) zawiadomienie o terminie (w przypadku formalnego zwołania w trybie art. 234-239 i art. 399-400 i 402 KSH) lub wniosek o odbycie Zgromadzenia (w przypadku planowanego odbycia Zgromadzenia bez formalnego zwołania w trybie art. 240 i 405 § 1 KSH – dotyczy Spółki jednoosobowej),
- 2) proponowany porządek obrad,
- 3) uchwały rady nadzorczej dotyczące przedmiotu obrad, o ile są wymagane przez ustawę, Statut, wytyczne lub dobre praktyki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 Zasad albo zostały podjęte z własnej inicjatywy rady nadzorczej (dotyczy w szczególności opinii rady nadzorczej np. w zakresie Planu),
- 4) projekty uchwał Zgromadzenia, zawierające wyraźną podstawę prawną, wraz z uzasadnieniem.

Termin na przedłożenie materiałów na Zgromadzenie powinien wynikać z planowanej daty odbycia tego Zgromadzenia.

2. Forma przedkładanej dokumentacji. Przepis § 6 ust. 2 Wytycznych określa formę, w jakich powinny zostać sporządzone dokumenty przedkładane na Zgromadzenie.

Wszelką dokumentację na Zgromadzenie Spółka powinna przedkładać zarówno w formie pisemnej (wydruk dwustronny), jak również w postaci elektronicznej w formacie plików pdf oraz doc/docx lub xls/xlsx, czyli jednocześnie w wersji nieedytowalnej i edytowalnej. Format pliku xls/xlsx dotyczy w szczególności danych przedstawianych w formie tabel.

3. Opinie. W § 6 ust 3 Wytycznych określono termin, w którym Podmiot dominujący wyraża opinie Komórcze nadzoru, który, licząc od dnia otrzymania od Komórki nadzoru wniosku o dokonanie takiej czynności, wynosi 21 dni. Termin ten uwzględnia również wymianę korespondencji bezpośrednio przez Podmiot dominujący a jego Podmiot zależny. Analogiczna regulacja dotyczą Podmiotów opiniujących znajduje się w§ 9 ust. 2 pkt 3 Zasad.

Powyższe uregulowanie odpowiada § 2 ust. 11 zarządzenia nr 2048/2019, jednak z wydłużeniem terminu z 14 do 21 dni.

4. Braki formalne, uwagi, wątpliwości. Przepis § 6 ust 4 Wytycznych przewiduje sposób postępowania przez Podmiot dominujący w przypadku stwierdzenia braków formalnych, zgłoszenia uwag lub powzięcia wątpliwości – w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i sprawy stanowiące przedmiot obrad Zgromadzenia Spółki. W takiej sytuacji Podmiot dominujący zwraca się bez zbędnej zwłoki do zarządu Spółki, odpowiednio, o usunięcie braków formalnych, ustosunkowanie się do zgłoszonych uwag lub złożenie wyjaśnień. Dokonanie przez Podmiot dominujący czynności, o których mowa powyżej nie ma wpływu na bieg terminu określonego w § 6 ust. 3 Wytycznych do wydania opinii. Oznacza to, że Podmiot dominujący powinien zwracać się do Spółek o usunięcie braków formalnych, ustosunkowanie się do zgłoszonych uwag lub złożenie wyjaśnień w takim czasie, aby Spółka mogła udzielić odpowiedzi w odpowiednim terminie, zaś Podmiot dominujący mógł wyrazić opinię ostatecznie w terminie określonym w § 6 ust. 3 Wytycznych. Analogiczna regulacja dotyczą Komórki nadzoru i Podmiotów opiniujących znajduje się w§ 9 ust. 3 Zasad.

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

Regulacja ta odpowiada § 2 ust. 12 zdanie pierwsze zarządzenia nr 2048/2019, lecz została rozbudowana i uzupełniona o regulację dotyczącą terminu dokonania przez Podmiot dominujący czynności.

5. Usuwanie braków formalnych, ustosunkowanie się do uwag, złożenie wyjaśnień. W § 6 ust. 5 Wytycznych określono obowiązek Spółki do usunięcia braków formalnych, ustosunkowania się do zgłoszonych uwag lub złożenia wyjaśnień w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o dokonanie tych czynności od Komórki nadzoru, Podmiotu opiniującego lub Podmiotu dominującego. Regulacja ta odpowiada § 2 ust. 12 zdanie drugie zarządzenia nr 2048/2019, przy czym w stosunku do powyższej regulacji termin w Wytycznych został wydłużony o 2 dni. Z komentowanym przepisem koresponduje § 9 ust. 2 Zasad w odniesieniu do obowiązków Komórki nadzoru i Podmiotów opiniujących w tym przedmiocie oraz § 6 ust. 3 Wytycznych – w zakresie obowiązków Podmiotu dominującego.

Powyższe uregulowanie odpowiada § 2 ust. 12 zdanie drugie zarządzenia nr 2048/2019, jednak z wydłużeniem terminu z 3 do 5 dni.

6. Obieg korespondencji. Przepisy § 6 ust. 6-7 Wytycznych odpowiadają § 4 ust. 5 Zasad (zob. komentarz do tego przepisu). Powyższy przepis statuuje zasadę, zgodnie z którą wszelka korespondencja prowadzona pomiędzy Spółkami a Komórką nadzoru oraz pomiędzy Podmiotem dominującym a jego Podmiotami zależnymi prowadzona jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku przedkładania dokumentacji na Zgromadzenie Spółka przesyła również egzemplarz papierowy (§ 6 ust. 2 Wytycznych).

W przypadku gdy w danej sprawie zaistnieje potrzeba prowadzenia korespondencji w sposób tradycyjny (w szczególności w formie pisemnej), dyrektor Komórki nadzoru, w stosunku do Spółek, lub Podmiot dominujący, w stosunku do swoich Podmiotów zależnych, może postanowić o skorzystaniu z tego sposobu.

§ 7

Odbycie Zgromadzenia

1. Zgromadzenie Spółek jednoosobowych. W § 7 ust. 1 Wytycznych sformułowano zasadę, zgodnie z którą Zgromadzenia Spółek jednoosobowych (zob. komentarz do § 1 Zasad) odbywają się bez formalnego zwołania, zgodnie z art. 240 i 405 § 1 KSH. Przepis ten odpowiada § 4 ust. 4 zdanie pierwsze zarządzenia nr 2048/2019. Powyższa regulacja ma na celu uelastycznienie przygotowania Zgromadzeń w Spółkach, w których jest to możliwe z uwagi na ich jednoosobowy charakter.

2. Uczestnicy Zgromadzenia. Przepis § 7 ust. 2 Wytycznych określa krąg osób, które mogą wziąć udział w Zgromadzeniu:

- 1) Prezydent Miasta Krakowa lub osoba umocowana, o której mowa w § 8 Zasad,
- 2) członkowie organów Spółki (zarządu i rady nadzorczej),
- 3) przedstawiciele zarządu Podmiotu dominującego – w przypadku Zgromadzenia jego Podmiotu zależnego (np. członek zarządu Krakowskiego Holdingu Komunalnego S.A. w Krakowie w przypadku Zgromadzenia Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej S.A.),
- 4) osoby zaproszone przez Prezydenta Miasta Krakowa lub osobę umocowaną, o której mowa w § 8 ust. 1 Zasad,
- 5) osoby uprawnione na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. notariusz w przypadku zmiany Statutu oraz byli członkowie zarządu w sytuacjach, o których mowa w art. 231 § 3 i art. 395 § 3 KSH),
- 6) przedstawiciele Komórki nadzoru (jej dyrektor lub wskazany przez niego pracownik).

3. Sporządzanie protokołu Zgromadzenia. W § 7 ust. 3 Wytycznych wskazano oczekiwanie co do osoby sporządzającej protokół Zgromadzenia. W przypadku, w którym nie jest ustawowo wymagane, aby protokół sporządził notariusz, dokument ten powinien przygotować przedstawiciel Komórki nadzoru.

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

Przepis ten odpowiada § 4 ust. 5 zarządzenia nr 2048/2019 i koresponduje z § 11 ust. 1 Zasad w odniesieniu do obowiązków Komórki nadzoru w tym przedmiocie.

4. Obowiązki Spółki po odbyciu Zgromadzenia. Przepis § 7 ust. 4 Wytycznych ustanawia porządek czynności związanych z uzyskaniem przez Spółkę i Komórkę nadzoru protokołu przeprowadzonego Zgromadzenia. W przypadku, gdy protokół Zgromadzenia sporządził pracownik Komórki nadzoru – Spółka odbiera protokół Zgromadzenia od Komórki nadzoru w uzgodnionej z nią formie i terminie (pkt 1 komentowanego przepisu). Natomiast w przypadku gdy protokół Zgromadzenia sporządził notariusz – Spółka odbiera protokół Zgromadzenia z kancelarii notarialnej i niezwłocznie przesyła jego kopię Komórcze nadzoru za pośrednictwem poczty elektronicznej (pkt 2 komentowanego przepisu).

§ 8

Przygotowanie zwyczajnego Zgromadzenia

1. Dokumentacja przedkładana przez Spółkę. Oprócz dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 1 Wytycznych (zob. komentarz do tego przepisu), w celu odbycia zwyczajnego Zgromadzenia (zwyczajnego zgromadzenia wspólników lub zwyczajnego walnego zgromadzenia) Spółka przedkłada Komórcze nadzoru (a w przypadku Podmiotów zależnych również jej Podmiotowi dominującemu) dodatkowo:

- 1) sprawozdanie finansowe za ubiegły rok obrotowy i – w przypadku Spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej Spółek – roczne skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej Spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli Spółka je sporządza,
- 2) roczne sprawozdanie zarządu z działalności Spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej Spółek – rocznego sprawozdania z działalności grupy kapitałowej Spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli Spółka je sporządza,
- 3) wniosek zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty wraz z uzasadnieniem,
- 4) sprawozdanie biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego i – w przypadku Spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej Spółek – skonsolidowanego sprawozdania finansowego, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli Spółka je uzyskuje,
- 5) wyjaśnienia zarządu do zamieszczonych w sprawozdaniu biegłego rewidenta:
 - a) zastrzeżeń,
 - b) oświadczeń o tym, że stwierdzono istotne zniekształcenia w sprawozdaniu z działalności,
 - c) oświadczeń o przypadkach istotnej niepewności w odniesieniu do zdarzeń lub uwarunkowań, które mogą rodzić zasadnicze wątpliwości co do zdolności Spółki do kontynuowania działalności,
 - d) objaśnień, w których biegły rewident odnosi się do spraw, na które zwrócił uwagę podczas badania, a które nie powodują wydania opinii z zastrzeżeniami,
- 6) Raport zarządu,
- 7) Raport rady nadzorczej,
- 8) uchwały rady nadzorczej dotyczące:
 - a) rekomendacji dla Zgromadzenia w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Spółki i – w przypadku Spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej Spółek – rocznego skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej Spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli Spółka je sporządza,
 - b) rekomendacji dla Zgromadzenia w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania zarządu z działalności Spółki i – w przypadku Spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej Spółek – rocznego sprawozdania z działalności grupy kapitałowej Spółek, o

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli Spółka je sporządza,

- c) wniosków w sprawie udzielenia absolutorium poszczególnym członkom zarządu,
- d) oceny wniosku zarządu o podziale zysku lub pokryciu straty,
- e) przyjęcia Raportu rady nadzorczej.

Przepis § 8 ust. 1 Wytycznych odpowiada § 2 ust. 4 zarządzenia nr 2048/2019.

2. Termin do przedłożenia dokumentacji Komórcie nadzoru. W § 8 ust. 2 Wytycznych określono termin do przedkładania Komórcie nadzoru dokumentacji na zwyczajne Zgromadzenie Spółek:

- 1) do dnia 30 kwietnia – w przypadku jednostkowych sprawozdań finansowych,
- 2) do dnia 30 maja – w przypadku skonsolidowanych sprawozdań finansowych i jednostkowego sprawozdania finansowego Podmiotu dominującego.

Przepis § 8 ust. 2 Wytycznych odpowiada § 2 ust. 2 zarządzenia nr 2048/2019.

3. Termin do przedłożenia dokumentacji Podmiotowi dominującemu. W § 8 ust. 3 Wytycznych wskazano, że Podmiot zależny przedkłada swojemu Podmiotowi dominującemu materiały na zwyczajne Zgromadzenie w terminie właściwym dla Komórki nadzoru (zob. komentarz do § 8 ust. 2 Wytycznych), tj. do 30 kwietnia każdego roku, z tym że roczne sprawozdanie finansowe Spółki oraz sprawozdanie z działalności Spółki – w terminie 2 dni od ich sporządzenia. Przepis ten odpowiada § 2 ust. 3 zarządzenia nr 2048/2019. Jednocześnie ze względu na obowiązek sporządzania przez Podmiot dominujący skonsolidowanego rocznego sprawozdania finansowego określono, że jego Podmiot zależny składa mu swoje jednostkowe roczne sprawozdanie finansowe do dnia 20 marca każdego roku. Powyższy obowiązek koresponduje z § 2 ust. 1 zarządzenia nr 2048/2019, z tym że skrócono termin z 25 do 20 marca.

§ 9

Przygotowanie Zgromadzenia, którego przedmiotem jest zatwierdzenie Planu

1. Dokumentacja przedkładana przez Spółkę. Oprócz dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 1 Wytycznych (zob. komentarz do tego przepisu), w celu odbycia Zgromadzenia, którego przedmiotem będzie zatwierdzenie Planu (rocznego lub wieloletniego) Spółka przedkłada Komórcie nadzoru (a w przypadku Podmiotów zależnych również jej Podmiotowi dominującemu) dodatkowo Plan, sporządzony zgodnie z ramowymi wzorami, stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do Wytycznych. Podkreślenia wymaga, że zgodnie ze Statutami Spółek z decydującym wpływem Gminy rada nadzorcza opiniuje Plan, wobec czego Spółka powinna wraz z dokumentacją na Zgromadzenie, którego przedmiotem jest zatwierdzenie Planu, przedłożyć również uchwałę rady nadzorczej opiniującą Plan.

Przepis § 9 ust. 1 Wytycznych odpowiada § 3 ust. 4 zarządzenia nr 2048/2019.

2. Terminy do przedłożenia dokumentacji Komórcie nadzoru. W § 9 ust. 3 Wytycznych określono termin do przedkładania Komórcie nadzoru dokumentacji na Zgromadzenia, którego przedmiotem będzie zatwierdzenie Planu:

- 1) dla Planu rocznego – do dnia 31 stycznia roku, którego ten plan dotyczy,
- 2) dla Planu rocznego Podmiotu zależnego – do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy,
- 3) dla Planu rocznego Podmiotu dominującego – do dnia 15 stycznia roku, którego ten plan dotyczy,
- 4) dla Planu wieloletniego – do 15 marca pierwszego roku, którego ten plan dotyczy,
- 5) dla Planu wieloletniego Podmiotu zależnego – do 31 stycznia pierwszego roku, którego ten plan dotyczy,
- 6) dla Planu wieloletniego Podmiotu dominującego – do 14 lutego pierwszego roku, którego ten plan dotyczy.

Objaśnienia do Wytycznych dotyczących sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek

Przepis § 8 ust. 2 Wytycznych odpowiada § 3 ust. 2 zarządzenia nr 2048/2019, znowelizowanego zarządzeniem nr 2906/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 października 2019 r.

3. Terminy do przedłożenia dokumentacji Podmiotowi dominującemu. W § 8 ust. 4 Wytycznych wskazano, że Podmiot zależny przedkłada swojemu Podmiotowi dominującemu:

- 1) Plan (roczny lub wieloletni) w ciągu 2 dni od jego sporządzenia,
- 2) dokumentację na Zgromadzenie, którego przedmiotem jest zatwierdzenie Planu:
 - a) do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy – dla Planu rocznego,
 - b) do dnia 31 stycznia pierwszego roku, którego ten plan dotyczy – dla Planu wieloletniego.

Przepis § 9 ust. 3 Wytycznych odpowiada § 3 ust. 3 zarządzenia nr 2048/2019, znowelizowanego zarządzeniem nr 2906/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 października 2019 r.

§ 10

Przygotowanie Zgromadzenia, którego przedmiotem jest wyrażenie zgody na dokonanie niektórych czynności prawnych

Zgodnie ze Statutami Spółek z decydującym wpływem Gminy do zbycia nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości o wartości przekraczającej 500.000,00 złotych lub zbycie przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części wymagana jest zgoda Zgromadzenia. W związku z powyższym oprócz dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 1 Wytycznych (zob. komentarz do tego przepisu), w celu oceny przez Zgromadzenie zasadności dokonania powyższych czynności Spółka przedkłada Komórcę nadzoru (a w przypadku Podmiotów zależnych również jej Podmiotowi dominującemu) dodatkowo aktualny operat szacunkowy nieruchomości lub wycenę przedsiębiorstwa, objętych planowanym zbyciem.

§ 11

Przygotowanie Zgromadzenia, którego przedmiotem jest powołanie członka rady nadzorczej wybranego przez załogę

Niektóre Spółki jednoosobowe powstały w wyniku przekształcenia przedsiębiorstw komunalnych w spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjne. Zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej pracownicy takiej spółki mają prawo do wyboru swoich członków rady nadzorczej w liczbie zależnej od ogólnej liczby członków rady nadzorczej. Takie uprawnienia przyznają również Statuty powyższych spółek. Przed powołaniem członka do rady nadzorczej Zgromadzenie powinno ocenić w świetle przepisów powszechnie obowiązującego prawa (w szczególności art. 18 KSH i przepisy ustaw antykorupcyjnych) dopuszczalność takiej czynności w stosunku do konkretnego kandydata. W tym celu, oprócz dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 1 Wytycznych (zob. komentarz do tego przepisu), Spółka przedkłada Komórcę nadzoru (a w przypadku Podmiotów zależnych również jej Podmiotowi dominującemu) dodatkowo:

- 1) protokół wyboru członka rady nadzorczej przez załogę,
- 2) formularz dla kandydata na członka Rady, którego wzór stanowi załącznik do Zasad, z wyjątkiem części II i IV tego formularza,
- 3) oświadczenie zarządu Spółki, że kandydat nie podlega mu bezpośrednio (z uwagi na art. 214 § 2 KSH).