Załącznik nr 1

do pisma Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 listopada 2023r

**WYTYCZNE**

 **dotyczące sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek**

# Przepisy ogólne

### Definicje

Użyte w niniejszych Wytycznych określenia oznaczają:

1. **gmina** – Gmina Miejska Kraków,
2. **komórka merytoryczna** – wydział w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna w rozumieniu Statutu Miasta Krakowa, których zakres działania obejmuje przedmiot działalności spółek lub które zostały wyznaczone przez Prezydenta Miasta Krakowa do przygotowania opinii w zakresie konkretnej sprawy dotyczącej działalności spółki,
3. **komórka nadzoru** – wydział w rozumieniu *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa* ogólnie właściwy w sprawach nadzoru nad spółkami,
4. **nadzór** – wszelkie czynności faktyczne i prawne podejmowane przez gminę w związku z wykonywaniem uprawnień, wynikających z jej mienia lub upoważnień udzielonych jej przez uprawnione podmioty, dotyczących stosunku cywilnoprawnego spółki,
5. **podmiot dominujący** – spółka, która udzieliła gminie upoważnienie do wykonywania przysługujących tej spółce uprawnień z tytułu większości lub wszystkich akcji lub udziałów w stosunku do jej podmiotu zależnego,
6. **podmiot zależny** – spółka, w stosunku do której gmina wykonuje uprawnienia z tytułu większości lub wszystkich akcji lub udziałów na podstawie upoważnienia udzielonego jej przez podmiot dominujący tej spółki,
7. **plan**  - plan roczny lub plan wieloletni,
8. **plan** **roczny** – roczny plan rzeczowo-finansowy spółki, o którym mowa w statucie,
9. **plan** **wieloletni** – wieloletni plan rzeczowo-finansowy spółki, o którym mowa w statucie,
10. **raport zarządu** –roczny dokument sprawozdawczy zarządu spółki, o którym mowa w statucie, składający się ze:
	1. sprawozdania z realizacji planów,
	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, o którym mowa w ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, chyba że statut stanowi inaczej,
	3. sprawozdania zarządu ze swojej działalności jako organu spółki,
11. **spółka** – spółka handlowa, na którą gmina wywiera decydujący bezpośredni wpływ na podstawie uprawnień wynikających z jej mienia lub upoważnienia udzielonego jej przez uprawniony podmiot, w szczególności:
	1. dysponuje bezpośrednio większością głosów na zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie spółki kapitałowej, także na podstawie porozumień z innymi osobami, lub
	2. posiada uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej tej spółki, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
12. **spółka jednoosobowa** – spółka, w której gmina:
	1. posiada wszystkie udziały lub akcje lub
	2. wykonuje uprawnienia z tytułu wszystkich udziałów lub akcji na podstawie upoważnienia udzielonego jej przez uprawniony podmiot,
13. **sprawozdanie kwartalne** – sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o

nakładach na środki trwałe (F-01/I-01) lub inne, w przypadku gdy spółka nie jest zobowiązana do jego składania, zawierające dane wymienione w formularzu GUS,

1. **sprawozdanie rady nadzorczej** – roczny dokumentsprawozdawczy rady nadzorczej spółki, o którym mowa w statucie, składający się ze:
	1. sprawozdania z wyników oceny sprawozdania zarządu z działalności spółki, sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz wniosku zarządu dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty, o którym mowa w ustawie z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych,
	2. sprawozdania rady nadzorczej ze swojej działalności jako organu spółki,
2. **statut** – statut, umowa lub akt założycielski spółki,
3. **Wytyczne** – niniejsze *Wytyczne dotyczące sporządzania niektórych sprawozdań, raportów i planów spółek i ich organów oraz przygotowywania i odbywania zgromadzeń spółek*.
4. **Zasady** – *Zasady nadzoru nad spółkami z wpływem Gminny Miejskiej Kraków*, stanowiące załącznik do zarządzenia nr 1151 /2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27 kwietnia 2023 r. (ze zm.)
5. **zgromadzenie** – zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie spółki.

### Zakres przedmiotowy

Wytyczne określają oczekiwania gminy wobec spółek odnoszące się do zasad i trybu przygotowywania i odbywania zgromadzeń oraz zasad sporządzania i przedkładania gminie niektórych dokumentów, w szczególności:

* 1. rocznego sprawozdania finansowego 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,
	2. rocznego sprawozdania zarządu z działalności spółki i – w przypadku spółki będącej jednostką dominującą w grupie kapitałowej spółek – roczne sprawozdanie z działalności grupy kapitałowej spółek, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli spółka je sporządza
	3. raportu zarządu,
	4. sprawozdania rady nadzorczej,
	5. planu rocznego,
	6. planu wieloletniego.

# Sprawozdania, raporty i plany

### Sprawozdania

Spółka sporządza:

1. roczne sprawozdanie finansowe, o którym mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
2. roczne sprawozdanie ze swojej działalności, o którym mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, przy czym podmiot zależny sporządza roczne sprawozdanie finansowe do dnia 15 marca każdego roku.

### Raporty

1. Raport zarządu sporządza się w terminie do dnia 31 marca każdego roku, zgodnie z ramowym wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych.
2. Sprawozdanie rady nadzorczej sporządza się po otrzymaniu od zarządu dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1-5 Wytycznych, zgodnie z ramowym wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

### Plany

* + - 1. Spółka sporządza plan:
1. roczny – do dnia 15 stycznia roku, którego ten plan dotyczy,
2. roczny podmiotu zależnego – do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy,
3. roczny podmiotu dominującego – do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy,

zgodnie z ramowym wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do Wytycznych.

* + - 1. Spółka sporządza plan:
1. wieloletni – do dnia 28 lutego pierwszego roku, którego ten plan dotyczy
2. wieloletni podmiotu zależnego – do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego pierwszy rok, którego ten plan dotyczy,
3. wieloletni podmiotu dominującego – do dnia 15 stycznia pierwszego roku, którego ten plan dotyczy.

zgodnie z ramowym wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do Wytycznych.

# Zgromadzenia

##  Przepisy ogólne

### Przygotowanie zgromadzenia

1. W celu odbycia zgromadzenia spółka we właściwym terminie przedkłada Komórce nadzoru, a w przypadku podmiotów zależnych – również jej podmiotowi dominującemu:
2. zawiadomienie o zwołaniu lub – w przypadku spółki jednoosobowej – wniosek o odbycie zgromadzenia,
3. proponowany porządek obrad zgromadzenia,
4. 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,
5. projekty uchwał zgromadzenia, zawierające wyraźną podstawę prawną, wraz z uzasadnieniem.
6. Wszelką dokumentację na zgromadzenie spółka przedkłada w postaci elektronicznej w formacie plików pdf oraz doc/docx lub xls/xlsx.­­­­­
7. Podmiot dominujący wyraża opinię i przekazuje ją komórce nadzoru w terminie 21 dni od dnia otrzymania od swojego podmiotu zależnego dokumentacji na zgromadzenie.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, zgłoszenia uwag lub powzięcia wątpliwości w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację lub sprawy stanowiące przedmiot obrad zgromadzenia podmiot dominujący bez zbędnej zwłoki zwraca się do swojego podmiotu zależnego, odpowiednio, o usunięcie braków formalnych, ustosunkowanie się do zgłoszonych uwag lub złożenie wyjaśnień. Dokonanie przez podmiot dominujący czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim nie ma wpływu na bieg terminu określonego w § 6 ust. 3 Wytycznych.
9. Spółka usuwa braki formalne, ustosunkowuje się do zgłoszonych przez podmiot dominujący, komórkę nadzoru lub komórkę merytoryczną uwag lub składa wyjaśnienia w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o dokonanie tych czynności. Podmiot dominujący i spółki kierują powyższą korespondencję do wiadomości komórki nadzoru.
10. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 Wytycznych, spółki prowadzą wszelką korespondencję z komórką nadzoru za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że dyrektor komórki nadzoru postanowi inaczej.
11. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 Wytycznych, podmiot dominujący oraz jego podmioty zależne prowadzą ze sobą wszelką korespondencję za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że podmiot dominujący postanowi inaczej.
12. Spółka przekazując komórce nadzoru materiały na zgromadzenie oraz inne dokumenty informacyjne zgłasza i oznacza zawarte w nich treści objęte tajemnicą przedsiębiorstwa.
13. Jednostki opiniujące w korespondencji zawierającej dane niejawne oznaczają ten fakt na początku pisma wielkimi literami, pogrubione (bold) lub czerwonym drukiem: „**UWAGA PISMO ZAWIERA TAJEMNICE PRZEDSIEBIORSTWA”.**

### Odbycie Zgromadzenia

1. Zgromadzenie spółek jednoosobowych odbywa się bez formalnego zwołania, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. W zgromadzeniu, poza Prezydentem Miasta Krakowa lub osobą upoważnioną, o której mowa w § 8 Zasad, mogą uczestniczyć:
3. członkowie organów spółki,
4. przedstawiciele zarządu podmiotu dominującego – w przypadku zgromadzenia jego podmiotu zależnego,
5. osoby zaproszone przez Prezydenta Miasta Krakowa lub osobę upoważnioną, o której mowa w § 8 Zasad,
6. osoby uprawnione na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
7. przedstawiciele komórki nadzoru.
8. Protokół zgromadzenia sporządza przedstawiciel komórki nadzoru, chyba że spółka postanowi albo przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają, aby protokół sporządził notariusz.
9. Spółka, po odbyciu zgromadzenia:
10. odbiera protokół zgromadzenia od komórki nadzoru w uzgodnionej z nią formie i terminie – w przypadku gdy protokół zgromadzenia sporządził przedstawiciel komórki nadzoru, lub
11. odbiera protokół zgromadzenia z kancelarii notarialnej i niezwłocznie przesyła jego kopię komórce nadzoru za pośrednictwem poczty elektronicznej – w przypadku, gdy protokół zgromadzenia sporządził notariusz.

##  Przepisy szczególne

### Przygotowanie zwyczajnego zgromadzenia

1. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 Wytycznych, w celu odbycia zwyczajnego zgromadzenia spółka przedkłada komórce nadzoru, a w przypadku podmiotów zależnych – również jej podmiotowi dominującemu:
2. 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. 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,
4. wniosek zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty wraz z uzasadnieniem,
5. 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,
6. wyjaśnienia zarządu do zamieszczonych w sprawozdaniu biegłego rewidenta:
7. zastrzeżeń,
8. oświadczeń o tym, że stwierdzono istotne zniekształcenia w sprawozdaniu z działalności,
9. oświadczeń o przypadkach istotnej niepewności w odniesieniu do zdarzeń lub uwarunkowań, które mogą rodzić zasadnicze wątpliwości co do zdolności spółki do kontynuowania działalności,
10. objaśnień, w których biegły rewident odnosi się do spraw, na które zwrócił uwagę podczas badania, a które nie powodują wydania opinii z zastrzeżeniami,
11. raport zarządu,
12. sprawozdanie rady nadzorczej,
13. uchwały rady nadzorczej dotyczące:
14. 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,
15. 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 których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jeżeli spółka je sporządza,
16. wniosków w sprawie udzielenia absolutorium poszczególnym członkom zarządu,
17. oceny wniosku zarządu o podziale zysku lub pokryciu straty,
18. przyjęcia sprawozdania rady nadzorczej.
19. Spółka przedkłada komórce nadzoru dokumentację, o której mowa w § 6 ust. 1 i § 8 ust. 1 Wytycznych w terminie:
20. do dnia 30 kwietnia każdego roku – w przypadku rocznych jednostkowych sprawozdań finansowych,
21. do dnia 30 maja każdego roku – w przypadku rocznych skonsolidowanych sprawozdań finansowych i rocznego jednostkowego sprawozdania finansowego podmiotu dominującego.
22. Podmiot zależny przedkłada swojemu podmiotowi dominującemu:
	* + - 1. sprawozdania, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1-2 Wytycznych w terminie 1 dnia od ich sporządzenia,
				2. dokumentację, o której mowa w § 6 ust. 1 i § 8 ust. 1 pkt 3-8 Wytycznych w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

### Przygotowanie zgromadzenia, którego przedmiotem jest zatwierdzenie planu

1. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 Wytycznych, w celu odbycia zgromadzenia, którego przedmiotem jest zatwierdzenie planu, spółka przedkłada komórce nadzoru, a w przypadku podmiotu zależnego – również jej podmiotowi dominującemu, plan, sporządzony, odpowiednio, zgodnie z ramowymi wzorami, stanowiącymi załączniki nr 3 i 4 do Wytycznych oraz uchwałę rady nadzorczej opiniującą plan.
2. Spółka przedkłada komórce nadzoru dokumentację, o której mowa w § 6 ust. 1 i § 9 ust. 1 Wytycznych w terminach:
3. dla planu rocznego – do dnia 31 stycznia roku, którego ten plan dotyczy,
4. dla planu rocznego podmiotu zależnego – do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy,
5. dla planu rocznego podmiotu dominującego – do dnia 15 stycznia roku, którego ten plan dotyczy,
6. dla planu wieloletniego – do dnia 15 marca pierwszego roku, którego ten plan dotyczy,
7. dla planu wieloletniego podmiotu zależnego – do dnia 31 stycznia pierwszego roku, którego ten plan dotyczy,
8. dla planu wieloletniego podmiotu dominującego – do dnia 14 lutego pierwszego roku, którego ten plan dotyczy.
9. Podmiot zależny przedkłada swojemu podmiotowi dominującemu:
10. plan w terminie 2 dni od jego sporządzenia,
11. dokumentację, o której mowa w § 6 ust. 1 i § 9 ust. 1 Wytycznych w terminach:
12. dla planu rocznego – do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy,
13. dla planu wieloletniego – do 31 stycznia pierwszego roku, którego ten plan dotyczy,

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

Z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 Wytycznych, w celu odbycia zgromadzenia, którego przedmiotem jest wyrażenie zgody na zbycie:

* + - * 1. nieruchomości,
				2. użytkowania wieczystego,
				3. udziału w nieruchomości lub użytkowaniu wieczystym,
				4. przedsiębiorstwa lub
				5. zorganizowanej części przedsiębiorstwa

 - spółka przedkłada komórce nadzoru, a w przypadku podmiotu zależnego – również jej podmiotowi dominującemu, aktualny operat szacunkowy nieruchomości lub wycenę przedsiębiorstwa, objętych planowanym zbyciem.

### Przygotowanie zgromadzenia, którego przedmiotem jest powołanie członka rady nadzorczej wybranego przez pracowników

Z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 Wytycznych, w celu odbycia zgromadzenia, którego przedmiotem jest powołanie członka rady nadzorczej wybranego przez pracowników, spółka przedkłada komórce nadzoru, a w przypadku podmiotu zależnego – również jej podmiotowi dominującemu:

1. protokół wyboru członka rady nadzorczej przez pracowników,
2. formularz dla kandydata na członka rady nadzorczej, którego wzór stanowi załącznik do Zasad, z wyjątkiem części II i IV tego formularza,
3. oświadczenie zarządu spółki, że kandydat nie podlega mu bezpośrednio.

**Załącznik nr 1** – ramowy wzór rocznego raportu zarządu spółki,

**Załącznik nr 2** – ramowy wzór rocznego sprawozdania rady nadzorczej spółki,

**Załącznik nr 3** – ramowy wzór planu rocznego spółki,

**Załącznik nr 4** – ramowy wzór planu wieloletniego spółki.