

## **Standardy Pracy Organu Nadzorczego**

### **I. Zwolanie i porządek obrad pierwszego posiedzenia organu nadzorczego nowej kadencji**

1. Zwolanie pierwszego posiedzenia organu nadzorczego nowej kadencji należy do obowiązków przewodniczącego organu nadzorczego. Na pierwsze posiedzenie organu nadzorczego organ zarządczy powinien przygotować dla wszystkich członków organu nadzorczego następujące dokumenty:
  - 1) kopię umowy/statutu spółki i aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 2) informację o strukturze organizacyjnej spółki;
  - 3) informacje o sytuacji ekonomiczno-finansowej wraz ze sprawozdaniem finansowym za ostatni kwartał;
  - 4) podstawowe informacje o członkach organu zarządczego (CV, uchwałę o zasadach kształtowania zatrudnienia, umowę o świadczeniu usług zarządzania);
  - 5) kopię uchwały zgromadzenia w sprawie zasad kształtowania wynagrodzenia dla członków organu nadzorczego;
  - 6) wewnętrzne akty regulujące funkcjonowanie spółki.
2. Porządek obrad pierwszego posiedzenia organu nadzorczego powinien przewidywać przekazanie i zapoznanie członków organu nadzorczego z ww. dokumentami oraz wybór Wiceprzewodniczącego i Sekretarza organu nadzorczego, o ile zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie nie powołuje członków organu nadzorczego na te funkcje.

### **II. Zwolanie i porządek obrad pierwszego roboczego posiedzenia organu nadzorczego nowo powstałej spółki**

1. Zwolanie pierwszego roboczego posiedzenia organu nadzorczego nowo powstałej spółki należy do obowiązków przewodniczącego organu nadzorczego. Na pierwsze posiedzenie organ zarządczy powinien przygotować następujące dokumenty:
  - 1) kopię umowy/statutu spółki i aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 2) informację o strukturze organizacyjnej spółki;

- 3) podstawowe informacje o członkach organu zarządczego (CV, uchwałę o zasadach kształtowania wynagrodzenia członków organu zarządczego);
  - 4) kopię uchwały zgromadzenia w sprawie zasad kształtowania ustalenia wynagrodzenia dla członków organu nadzorczego;
  - 5) projekt Regulaminu organu nadzorczego.
2. Porządek obrad pierwszego posiedzenia powinien przewidywać:
- 1) wybór Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, o ile zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie nie powołało członków organu nadzorczego na te funkcje;
  - 2) omówienie kwestii związane z zatrudnieniem członków organu zarządczego spółki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.
3. Na pierwszym posiedzeniu organ nadzorujący planuje harmonogram prac dotyczących:
- 1) przyjęcia projektu Regulaminu organu nadzorczego;
  - 2) zatwierdzenia Regulaminu organu zarządczego.
4. W przypadku, gdy organ nadzorczy na pierwszym posiedzeniu nie uchwali Regulaminu organu nadzorczego, niezbędne jest na tym posiedzeniu ustalenie trybu, sposobu i porządku obrad następnego posiedzenia organu nadzorczego.

### **III. Ustalanie wynagrodzeń członków organu zarządczego**

Wynagradzanie członków zarządów spółek Uczelni podlega regulacjom i ograniczeniom zawartym w ustawie o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami oraz aktach wykonawczych do tej ustawy. Organem właściwym do ustalenia zasad kształtowania wynagrodzenia członków organu zarządczego jest zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie. Uchwała w sprawie zasad kształtowania wynagrodzenia członków organu zarządzającego określa kompetencje i zadania organu nadzorczego w tej kwestii.

### **IV. Zawarcie umów o świadczenie usług zarządzania z członkami organu zarządczego**

1. W umowach pomiędzy spółką a członkami organu zarządczego oraz w sporach pomiędzy tymi stronami spółkę reprezentuje organ nadzorczy albo pełnomocnik zgromadzenia wspólników lub walnego zgromadzenia. Jeżeli zgromadzenie nie powołało pełnomocnika w celu zawarcia umowy z członkami organu zarządczego, kwestia zawarcia umów

- o świadczenie usług zarządzania z członkami organu zarządczego powinna być przedmiotem obrad organu nadzorczego na najbliższym posiedzeniu po podjęciu przez zgromadzenie uchwał w sprawie zasad i wysokości wynagrodzenia miesięcznego członków organu zarządczego.
2. Organ nadzorczy może uchwałą delegować jednego z członków do zawarcia umów o świadczenie usług zarządzania z członkami organu zarządczego, na warunkach określonych w uprzednio podjętych uchwałach.
  3. Kopie podpisanych umów organ nadzorczy powinna przesłać do Biura Kanclerza. Równocześnie członkowie organu zarządczego powinni przekazać do Biura Kanclerza wypełnione przez nich kwestionariusze osobowe członka organu zarządczego.

## **V. Regulaminy wewnętrzne spółki**

Organ nadzorczy zatwierdza uchwałą Regulamin organu zarządczego oraz przyjmuje projekt Regulaminu organu nadzorczego. Postanowienia tych dokumentów powinny uszczegółwić określone w k.s.h. oraz w umowie lub statucie spółki, prawa i obowiązki organu zarządczego i organu nadzorczego oraz zasady funkcjonowania tych organów spółki, organizację ich pracy i sposób wykonywania czynności).

## **VI. Obowiązki związane ze sprawozdaniami finansowymi**

1. Organ nadzorczy zobowiązany jest dokonać oceny (w formie uchwały) wniosku organu zarządczego dotyczącego podziału zysku lub pokrycia straty oraz oceny sprawozdania organu zarządczego z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy.
2. Organ nadzorczy zobowiązany jest sporządzić oraz przedłożyć zgromadzeniu coroczne sprawozdanie z wyników ocen wskazanych powyżej oraz coroczne sprawozdanie z działalności organu nadzorczego.
3. Organ nadzorczy zobowiązany jest również do podjęcia stosownych uchwał dotyczących innych dokumentów sporządzanych na zgromadzenie, jeżeli taki obowiązek wynika z umowy lub statutu spółki.
4. Roczne sprawozdania finansowe spółek określonych w art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, podlegają badaniu przez biegłych rewidentów. W takim przypadku wyboru podmiotu badającego sprawozdanie finansowe (biegłego rewidenta) dokonuje

organ nadzorczy. Analizując oferty organ nadzorczy bierze pod uwagę zachowanie bezstronności i niezależności biegłego rewidenta. Dokonując wyboru organ nadzorczy powinna uwzględnić również m.in. dotychczasowe doświadczenia biegłego rewidenta w zakresie badania sprawozdań finansowych, znajomość branży przez biegłego rewidenta, wysokość wynagrodzenia za przeprowadzone badania. W uchwale organu nadzorczego oprócz wskazania wybranego audytora, konieczne jest określenie granicznej wysokości wynagrodzenia biegłego rewidenta. Można również zawrzeć zapis o konieczności zawarcia w umowie postanowień dot. udziału biegłego w posiedzeniach organu nadzorczego.

5. Zawarcie stosownych umów z wybranym biegłym rewidentem powinno nastąpić w terminie umożliwiającym biegłemu rewidentowi udział w inwentaryzacji składników majątkowych spółki.
6. Organ nadzorczy przedstawia wybranemu biegłemu rewidentowi swoje spostrzeżenia w sprawach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania spółki oraz aktywnie z nim współpracuje na wszystkich etapach przeprowadzanego badania sprawozdania finansowego.
7. Organ nadzorczy po zapoznaniu się z wynikami badania przez biegłego rewidenta, dokonuje oceny sprawozdania finansowego, sprawozdania organu zarządczego z działalności spółki w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym oraz opiniuje wniosek organu zarządczego w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty. Opinie i oceny dotyczące sporządzonego sprawozdania finansowego organ nadzorczy zawiera w stosownym sprawozdaniu przyjętym uchwałą.

## **VII. Wynagrodzenie członków organu nadzorczego**

1. Zgodnie z przepisami ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami, uchwała w sprawie zasad kształtowania wynagrodzeń członków organu nadzorczego określa wysokość wynagrodzenia miesięcznego w wysokości nieprzekraczającej iloczynu podstawy wymiaru oraz mnożnika. Mnożniki przyjmowane są w wysokości uwarunkowanej poziomem zatrudnienia w spółce, wysokością rocznego obrotu netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych oraz sumy aktywów jej bilansu. Przez podstawę wymiaru należy zaś rozumieć wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, bez wypłat nagród z zysku, w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego

Urzędu Statystycznego. Należy jednak każdorazowo dokonać weryfikacji, czy w ustawie o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na dany rok nie dokonano zmiany podstawy wymiaru.

2. Członkowi organu nadzorczego przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 bez względu na częstotliwość formalnie zwołanych posiedzeń.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje za ten miesiąc, w którym członek organu nadzorczego nie był obecny na żadnym z formalnie zwołanych posiedzeń z powodów nieusprawiedliwionych.
4. O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności członka organu nadzorczego na jej posiedzeniu decyduje organ nadzorczy w drodze uchwały.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest obliczane proporcjonalnie do liczby dni pełnienia funkcji w przypadku, gdy powołanie lub odwołanie nastąpiło w czasie trwania miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wypłacane z dołu, do 10. dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie.
7. Wynagrodzenie obciąża koszty działalności spółki.
8. Spółka pokrywa również koszty poniesione w związku z wykonywaniem przez członków organu nadzorczego powierzonych im funkcji, a w szczególności koszty przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbycia posiedzenia organu nadzorczego i z powrotem, lub koszty zakwaterowania i wyżywienia.
9. Wynagrodzenie przysługuje członkom organu nadzorczego od dnia rejestracji spółki ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca przypadającego po wydaniu postanowienia o wpisaniu spółki do rejestru.

### **VIII. Zasady formułowania uchwał podejmowanych przez organ nadzorczy**

1. W uchwałach należy jasno i jednoznacznie określić stanowisko organu nadzorczego w rozpatrywanej sprawie wskazując podstawowe informacje identyfikujące daną sprawę. Z podstawy prawnej powinny wynikać kompetencje organu nadzorczego do podjęcia uchwały w danej sprawie. Jeżeli uchwała dotyczy dokumentu zgłoszonego do rozpatrzenia przez organ nadzorczy, dokument ten powinien stanowić załącznik do uchwały. Jeżeli opinia organu nadzorczego zawarta w uchwale jest niezbędna do rozpatrzenia sprawy i podjęcia uchwały przez zgromadzenie wspólników lub walne

zgromadzenie, w uchwale organu nadzorczego powinno być zawarte uzasadnienie zajętego stanowiska.

2. Zdanie odrębne zgłasza się bezpośrednio po głosowaniu uchwały. Prawo zgłoszenia zdania odrębnego przysługuje wyłącznie członkowi organu nadzorczego, który głosował przeciwko uchwale. Zdanie odrębne powinno zostać zapisane w protokole z posiedzenia lub załączone na piśmie do protokołu (wówczas w protokole zamieszcza się wzmiankę o złożeniu zdania odrębnego w formie załącznika).
3. Prawidłowo podjęta uchwała powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) numer, datę, tytuł (w tym, dla odróżnienia uchwał organów nadzorczych kolejnych kadencji można w numerze oznaczać cyfrą rzymską kolejną kadencję np. nr kolejny/II/2011);
  - 2) podstawę prawną podjęcia uchwały – należy przywołać odpowiedni przepis k.s.h. lub innej ustawy, aktu wykonawczego do ustawy, umowy/statutu spółki, uchwały zgromadzenia lub Regulaminu organu nadzorczego;
  - 3) treść uchwały (w miarę potrzeby oznaczoną paragrafami i ustępami);
  - 4) termin wejścia w życie uchwały;
  - 5) tryb podjęcia uchwały (tajny/jawny) i wynik głosowania (liczba obecnych, liczba głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”);
  - 6) podpisy wg zasady ustalonej w Regulaminie organu nadzorczego.

## **IX. Protokołowanie posiedzeń organu nadzorczego**

1. Przebieg obrad organu nadzorczego powinien być odzwierciedlony w protokole. W tym przypadku szczegółowe zasady protokołowania posiedzeń organu nadzorczego powinien określać Regulamin organu nadzorczego. Protokoły powinien sporządzać Sekretarz organu nadzorczego lub osoba wyznaczona przez organ nadzorczy, a akceptować powinni członkowie obecni na posiedzeniu. Regulamin organu nadzorczego może wprowadzać inne rozwiązania w zakresie osoby sporządzającej protokoły oraz prowadzenia księgi protokołów.
2. Protokoły organu nadzorczego powinny być przechowywane w siedzibie spółki, w miejscu uzgodnionym z organem zarządczym. Dostęp do protokołów powinni mieć wszyscy członkowie organu nadzorczego.

## **X. Sprawozdawczość wobec nadzoru właścicielskiego Uczelni**

1. Dla zapewnienia możliwości sprawowania nadzoru nad działalnością spółek, Kanclerz powinien dysponować informacjami dotyczącymi sytuacji spółki. W związku z powyższym organ nadzorczy zobowiązany jest niezwłocznie przekazywać do Biura Kanclerza kopie wszystkich podjętych uchwał oraz protokołów.
2. Organ nadzorczy powinien informować Kanclerza o zaistniałych w spółce zagrożeniach w funkcjonowaniu spółki, nieprawidłowościach, pojawiających się istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej, problemach społecznych oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność. Reprezentanci Uczelni w organach nadzorczych mają prawo niezwłocznie przekazywać do Kanclerza wszelkie informacje o spółce.
3. Organ nadzorczy powinien nadzorować terminowe przesyłanie przez spółkę do Kanclerza „Kwartalnej Informacji o Spółce” opisującej działalność spółki w kwartale sprawozdawczym.
4. Organ nadzorczy analizuje opinię i raport biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego i przedstawia organowi zarządczemu swoje wyjaśnienia i spostrzeżenia.

## **XI. Opinie i ekspertyzy**

Organ nadzorczy ma prawo zasięgania opinii radców prawnych współpracujących ze spółką, a także powołania doradcy organu zarządzającego na zasadach określonych w k.s.h. W takim przypadku organ nadzorczy podejmuje uchwałę o wyborze doradcy. Umowę z doradcą podpisuje w imieniu spółki organ nadzorczy.