Załącznik do uchwały nr 1/2024/NZW Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników spółki działającej pod firmą Przyjazny Szpital w Połczynie Zdroju Sp. z o.o. z siedzibą w Połczynie – Zdroju z dnia … kwietnia 2024 r.

**Regulamin Zarządu** **spółki działającej pod firmą Przyjazny Szpital w Połczynie Zdroju Sp. z o.o. z siedzibą w Połczynie – Zdroju**

**§ 1**

Zarząd spółki działającej pod firmą Przyjazny Szpital w Połczynie Zdroju Sp. z o.o. z siedzibą w Połczynie – Zdroju (zwanej dalej: Spółką) działa na podstawie:

1. Obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych;
2. Umowy Spółki;
3. Uchwał Zgromadzenia Wspólników i Rady Nadzorczej;
4. Niniejszego Regulaminu.

**§ 2**

Zarząd prowadzi sprawy i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.

**§ 3**

1. Członek Zarządu w okresie zajmowania stanowiska podlega ograniczeniom wynikającym,   
   w szczególności z: ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczaniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.
2. Podjęcie innej działalności przez członka Zarządu wymaga uprzedniej zgody Zgromadzenia Wspólników wyrażonej uchwałą.

**§ 4**

1. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani uchwałą Zgromadzenia Wspólników, które w powołaniu może także określać funkcje poszczególnych członków Zarządu.

**§ 5**

Zarząd pełni funkcję Pracodawcy wobec pracowników Spółki.

**§ 6**

1. Zarząd składa się od jednego do trzech członków powoływanych i odwoływanych przez Zgromadzenie Wspólników. W akcie powołania Zgromadzenie Wspólników może określić funkcje Prezesa lub Wiceprezesa dla poszczególnych członków Zarządu.
2. Zarząd jest organem kolegialnym, z zastrzeżeniem, że członkowie Zarządu:
3. w ramach spraw rozpatrywanych na posiedzeniu Zarządu działają kolegialnie i podejmują decyzje poprzez głosowanie,
4. w ramach bieżących spraw działają indywidualnie zgodnie z przyjętym podziałem czynności i kompetencji.
5. W przypadku Zarządu jednoosobowego, Prezes Zarządu upoważniony jest jednoosobowo, do składania oświadczeń woli oraz podpisywania umów w imieniu Spółki.
6. W przypadku Zarządu wieloosobowego zasady reprezentacji określają przepisy kodeksu spółek handlowych. Zakres reprezentacji wynika z podziału zadań pomiędzy członków Zarządu, ustalonego w Regulaminie Organizacyjnym Spółki.
7. Zarząd może ustanowić prokurentów i pełnomocników. Zakres umocowania do reprezentowania Spółki, przez inne osoby, określają udzielone pełnomocnictwa.

**§ 7**

1. Do kompetencji i obowiązków Prezesa Zarządu należy w szczególności:
2. reprezentowanie Zarządu i podpisywanie w jego imieniu dokumentów i oświadczeń,
3. zwoływanie posiedzeń Zarządu oraz ustalanie porządku obrad na zasadach określonych niniejszym Regulaminem,
4. kierowanie pracami Zarządu,
5. przedstawianie wniosków Radzie Nadzorczej i Zgromadzeniu Wspólników w sprawach wymagających uchwał tych organów oraz udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
6. kierowanie opracowaniem planów strategicznych kształtujących kierunki rozwoju Spółki,
7. nadzór nad pracami wszystkich jednostek organizacyjnych Spółki,
8. nadzór nad zabezpieczeniem i prawidłowym zarządzaniem mieniem Spółki,
9. dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Spółki,
10. rozstrzyganie wszystkich innych spraw związanych z kierowaniem działalnością Spółki, nie zastrzeżonych do decyzji innych organów Spółki.
11. Każdy Członek zarządu ma prawo i obowiązek:
12. prowadzenia spraw i reprezentowania Spółki we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych, na zasadach określonych w kodeksie spółek handlowych,
13. uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu,
14. zgłaszania spraw celem ujęcia w porządku obrad,
15. zajmowania stanowiska we wszystkich sprawach będących przedmiotem posiedzenia Zarządu,
16. dbania o przestrzeganie przez Zarząd obowiązujących przepisów prawa i postanowień Umowy Spółki.
17. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście.
18. Zakres kompetencji i odpowiedzialności oraz sposób wykonywania obowiązków określa umowa zawarta pomiędzy członkiem Zarządu i Spółką.

**§ 8**

1. Zarząd Spółki jest zobowiązany sporządzić, w ciągu trzech miesięcy od dnia bilansowego, sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem z działalności Spółki za ubiegły rok obrotowy, a następnie poddać je badaniu przez biegłego rewidenta, jeżeli obowiązek badania wynika z przepisów prawa. Zarząd jest zobowiązany do przekazania Radzie Nadzorczej sprawozdań, wraz ze sprawozdaniem niezależnego biegłego rewidenta z badania rocznego sprawozdania finansowego oraz wnioskiem dotyczącym przeznaczenia zysku lub pokrycia straty do oceny, a następnie przedstawić Zwyczajnemu Zgromadzeniu Wspólników w celu zatwierdzenia.
2. Zarząd sporządza plany wieloletnie oraz strategie Spółki.
3. Zarząd zobowiązany jest sporządzić i przedstawić wspólnikom, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej,   
   w ciągu sześciu tygodni od końca każdego kwartału, po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej, kwartalne sprawozdanie z realizacji rocznego planu gospodarczego uwzględniające istotne wydarzenia jakie miały miejsce w Spółce, osiągnięte wyniki finansowe, stopień zaawansowania wykonania inwestycji oraz występujące zagrożenia.
4. Kwartalne sprawozdanie z realizacji planu gospodarczego, o którym mowa w ust. 4 powyżej, za IV kwartał każdego roku należy przedstawić wspólnikom, po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej, w terminie ośmiu tygodni od końca IV kwartału.
5. Zarząd Spółki jest zobowiązany sporządzić i przedłożyć Radzie Nadzorczej po zakończeniu każdego kwartału informację o stanie majątkowo finansowym spółki na drukach: bilans oraz rachunek zysków i strat.

**§ 9**

1. W przypadku Zarządu wieloosobowego Zarząd Spółki wykonuje czynności kolegialnie, a decyzje podejmowane są na posiedzeniach Zarządu.
2. W przypadku Zarządu jednoosobowego, decyzje Zarządu podejmowane są w drodze Zarządzenia Prezesa Zarządu.

**§ 10**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w zależności od potrzeb.
2. Zarząd decyduje o sprawach będących przedmiotem posiedzenia.
3. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Zarządu:
4. z własnej inicjatywy,
5. na wniosek członka Zarządu.
6. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt b, wniosek powinien być złożony w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyn i przedmiotu posiedzenia. Prezes Zarządu zobowiązany jest do zwołania takiego posiedzenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Posiedzenie Zarządu zwołuje się na podstawie pisemnego zaproszenia doręczonego członkom Zarządu co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. Za zgodą wszystkich członków Zarządu, posiedzenie może się odbyć bez formalnego zwołania w każdym czasie.
8. W zaproszeniu należy określić dzień, godzinę, miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. Do zaproszeń należy dołączyć materiały, które mają być przedmiotem obrad Zarządu.
9. W zakresie określonym przez Zarząd, w posiedzeniach uczestniczy protokolant oraz inne zaproszone osoby.
10. Posiedzenie Zarządu otwiera i prowadzi Prezes Zarządu oraz przedstawia porządek obrad.
11. Za zgodą wszystkich członków Zarządu, proponowany porządek posiedzenia może ulec zmianie.
12. Na posiedzeniach Zarząd podejmuje postanowienia w formie wpisu do protokołu lub w formie uchwały.
13. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.
14. Głosowanie jest jawne. Na wniosek członka Zarządu, może zostać przeprowadzone głosowanie tajne.

**§ 11**

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół.
2. W protokole z posiedzenia zamieszcza się w szczególności:
3. datę odbycia posiedzenia,
4. numer porządkowy protokołu w danym roku kalendarzowym/rok kalendarzowy,
5. przyjęty porządek obrad,
6. wszystkie istotne informacje będące podstawą podjętych decyzji Zarządu,
7. zgłoszone zdania odrębne,
8. decyzje i stanowiska Zarządu,
9. podpisy obecnych członków Zarządu.
10. Załącznikami do protokołu z posiedzenia są:
11. podpisana lista obecności na posiedzeniu,
12. podjęte Uchwały albo zarządzenia, z zastrzeżeniem, że do protokołu wpisuje się przedmiot, numer oraz w przypadku uchwał wynik głosowania członków Zarządu,
13. wszystkie dokumenty uwzględniane przez Zarząd w procesie podejmowania decyzji.
14. Członkowie Zarządu mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu, rozstrzyga poprzez głosowanie Zarząd. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, na żądanie zgłaszającego, w protokole należy zamieścić informację o powyższym.
15. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu. Nieobecni członkowie Zarządu, potwierdzają fakt zapoznania się z protokołem, na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
16. Uchwały albo zarządzenia stanowiące załącznik do protokołu podpisuje Prezes Zarządu.
17. Uchwały albo zarządzenia Zarządu powinny zawierać w szczególności:
18. datę podjęcia,
19. kolejny numer uchwały w roku kalendarzowym / rok kalendarzowy,
20. przedmiot i podstawę prawną,
21. treść,
22. wynik głosowania (w przypadku uchwał).

**§ 12**

1. Dokumentacja Zarządu przechowywana i archiwizowana jest w Spółce przez Sekretariat Zarządu w formie:
2. papierowej zawierającej wszystkie dokumenty Zarządu lub związane z posiedzeniami Zarządu, umieszczone w zamkniętych szafach w biurze Spółki,
3. elektronicznej, w formie skanów dokumentów papierowych, umieszczonych na serwerze Spółki,
4. elektronicznego rejestru odbytych posiedzeń, ze wskazaniem ich tematyki oraz uchwał podjętych przez Zarząd.
5. Każdy członek Zarządu ma prawo przeglądania protokołów i rejestrów oraz żądania wydania odpisów przechowywanych dokumentów.

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu Spółek Handlowych, a także zapisy Umowy Spółki.

**§ 14**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Zgromadzenie Wspólników.

Regulamin zatwierdzono dnia … kwietnia 2024 r. uchwałą nr 1/2024/NZW Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników spółki działającej pod firmą Przyjazny Szpital w Połczynie Zdroju Sp. z o.o. z siedzibą w Połczynie – Zdroju.

Przewodniczący Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników

spółki działającej pod firmą Przyjazny Szpital w Połczynie Zdroju Sp. z o.o. z siedzibą w Połczynie – Zdroju

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mirosław Majka