

Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Jelenia Góra

§ 1

Słownik

Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Miasto Jelenia Góra,
- 2) spółce – rozumie się przez to spółkę prawa handlowego,
- 3) spółce jednoosobowej – rozumie się przez to spółkę prawa handlowego, w której Miasto Jelenia Góra jest jedynym udziałowcem lub akcjonariuszem,
- 4) udziałach – rozumie się przez to udziały lub akcje,
- 5) uprawnieniach właścicielskich – rozumie się przez to uprawnienia z tytułu posiadania przez Gminę udziałów w spółce,
- 6) umowie spółki – rozumie się przez to akt założycielski, statut lub umowę spółki,
- 7) zgromadzeniu wspólników – rozumie się przez to zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie,
- 8) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Jelenia Góra,
- 9) Wydziale – rozumie się przez to Wydział Nadzoru Właścicielskiego i Kontroli Urzędu Miasta Jelenia Góra.

§ 2

Nadzór właścicielski

1. Nadzór właścicielski rozumie się jako podejmowane przez Gminę wobec spółek oraz ich organów czynności faktyczne i prawne, wynikające z uprawnień właścicielskich.
2. Do głównych celów nadzoru właścicielskiego należą:
 - 1) monitorowanie efektywności działania i skuteczności zarządzania w spółkach z udziałem Gminy,
 - 2) racjonalne wykorzystywanie zasobów majątkowych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w tym wynikających z realizacji zadań własnych Gminy,
 - 3) skuteczne wykorzystywanie praw właścicielskich Gminy do realizacji zadań i celów, dla których zostały powołane spółki.
3. Nadzór właścicielski sprawowany jest przez Prezydenta Miasta, za pośrednictwem Wydziału.
4. Zakres działania Wydziału określony jest w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Jelenia Góra.

§ 3

Realizacja uprawnień właścicielskich

1. Prezydent Miasta pełni funkcję zgromadzenia wspólników w spółkach jednoosobowych oraz wykonuje uprawnienia wspólnika lub akcjonariusza w spółkach z udziałem Miasta Jelenia Góra.
2. Uprawnienia z ust. 1 mogą być wykonywane przez pełnomocnika, na podstawie pisemnie udzielonego pełnomocnictwa, zgodnego ze wzorem przyjętym w Urzędzie.
3. Prezydent Miasta jako podmiot wykonujący uprawnienia wspólnika, może korzystać z prawa kontroli przysługującego wspólnikowi, zgodnie z art. 212 Kodeksu spółek handlowych.
4. Prawo, o którym mowa w ust. 3 realizowane może być poprzez:

- 1) żądanie przedłożenia określonych danych/dokumentów przez spółkę,
- 2) przeprowadzenie kontroli w spółce przez pracowników Wydziału na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta.

§ 4

Zmiany kapitałowe w spółkach

1. Wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów w spółkach odbywa się na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej Jeleniej Góry.
2. Podwyższanie kapitału zakładowego spółki może następować:
 - 1) na wniosek zarządu spółki,
 - 2) z inicjatywy Prezydenta Miasta.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zarząd spółki przedkłada do Wydziału:
 - 1) wniosek wraz z uzasadnieniem określającym:
 - a) wysokość i formę wkładu na pokrycie proponowanego podwyższenia kapitału,
 - b) przedmiot aportu – w przypadku formy niepieniężnej,
 - c) szczegółowy opis celu podwyższenia kapitału, w tym jego podstawowych założeń oraz planowanych korzyści dla spółki i Gminy,
 - 2) harmonogram realizacji inwestycji lub innego celu podwyższenia kapitału,
 - 3) plan finansowy inwestycji lub innego celu podwyższenia kapitału,
 - 4) ocenę ekonomiczno-finansową inwestycji lub innego celu podwyższenia kapitału,
 - 5) analizę pod kątem ewentualnego wystąpienia pomocy publicznej.
4. Analizę, o której mowa w ust. 3 pkt 5 przeprowadza niezależny podmiot zewnętrzny, posiadający odpowiednie kompetencje zawodowe.
5. Dokumentacja wniosku weryfikowana jest przez Wydział. W tym celu Wydział może zwracać się o opinie do wydziałów merytorycznych Urzędu, a także zlecać niezależnie analizę, o której mowa w ust. 3 pkt 5.
6. Wnioski z weryfikacji wraz z rekomendacją/opinią Wydział przedkłada Prezydentowi Miasta w celu podjęcia decyzji o podwyższeniu kapitału zakładowego spółki.

§ 5

Zgromadzenia Wspólników

1. Tryb i terminy zwoływania zgromadzeń wspólników określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umów spółek.
2. Zgromadzenia wspólników jednoosobowych spółek Gminy mogą odbywać się także przy braku formalnego zwołania, zgodnie z art. 240 Kodeksu spółek handlowych.
3. W szczególności w trybie wskazanym w ust. 2 odbywają się zgromadzenia wspólników, których przedmiotem są zmiany w składzie rady nadzorczej oraz sprawy dotyczące ustalenia zasad kształtowania wynagrodzeń członków organów jednoosobowych spółek Gminy.
4. Obsługę zgromadzeń wspólników spółek jednoosobowych lub z większościovym udziałem Gminy prowadzi zarząd spółki lub – w razie potrzeby – Wydział. W przypadku pozostałych spółek obsługę zgromadzeń wspólników zapewnia zarząd spółki. Protokoły ze zgromadzeń wspólników wraz z podjętymi uchwałami przechowywane są w spółce, która prowadzi księgę protokołów. Kopie protokołów ze zgromadzeń wspólników wraz z podjętymi uchwałami przekazywane są do Wydziału.
5. Zarząd spółki zwołując zgromadzenie wspólników przekazuje do Wydziału zawiadomienie o zwołaniu zgromadzenia wraz z kompletem dokumentów dotyczących spraw objętych proponowanym porządkiem obrad. Dokumenty w szczególności obejmują:
 - 1) projekty uchwał zgromadzenia wspólników, zaopiniowane przez radcę prawnego,

- 2) w przypadku uchwał dotyczących wyrażenia zgody na daną czynność/przedsięwzięcie - wnioski zarządu z uzasadnieniem o podjęcie stosownych uchwał,
- 3) opinie rady nadzorczej w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad.
Uzasadnienie, o którym mowa w pkt 2, powinno zawierać podstawę prawną i faktyczną wraz z opisem danej czynności/przedsięwzięcia oraz przedstawiać skutki/efekty prawne, rzeczowe i finansowe dla spółki.
6. Wydział przedkłada Prezydentowi Miasta rekomendacje/opinie dotyczące wniosków, o których mowa w ust. 5 pkt 2, na co najmniej dzień przed terminem odbycia zgromadzenia wspólników.
7. Wydział może również przedkładać Prezydentowi Miasta opinie dotyczące innych spraw ujętych w porządku obrad zgromadzenia wspólników.

§ 6

Działalność rad nadzorczych

1. W spółkach z udziałem Gminy działa rada nadzorcza.
2. Zakres działania i organizacja pracy rady nadzorczej regulowane są przepisami Kodeksu spółek handlowych i innymi przepisami prawa, postanowieniami umowy spółki oraz regulaminu rady nadzorczej.
3. Kadencja rady nadzorczej w spółkach z większościowym udziałem Gminy trwa 3 lata.
4. Rada Nadzorcza w spółkach jednoosobowych oraz z większościowym udziałem Gminy jest zobowiązana umieszczać w przedstawianym do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności informacje dotyczące:
 - 1) kadencji rady nadzorczej,
 - 2) składu osobowego rady nadzorczej, pełnionych funkcji, dokonanych zmian w trakcie roku obrotowego,
 - 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
 - 4) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach i podjętych uchwałach dotyczących usprawiedliwienia nieobecności,
 - 5) istotnych problemów, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontroli oraz postępowań wyjaśniających,
 - 6) podjętych przez radę nadzorczą uchwał (numer uchwały, data podjęcia i tytuł),
 - 7) wykonania uchwał zgromadzenia wspólników odnoszących się do działalności rady nadzorczej,
 - 8) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego – jeżeli dotyczy,
 - 9) współpracy z zarządem i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia absolutorium z wykonania obowiązków przez członków zarządu spółki.
5. Ponadto rada nadzorcza spółki przedkłada do Wydziału:
 - 1) informacje o zwołaniu posiedzenia rady nadzorczej wraz z porządkiem obrad – w terminie określonym w regulaminie rady nadzorczej dla zwoływania posiedzeń,
 - 2) protokoły z posiedzeń rady nadzorczej wraz z podjętymi uchwałami – niezwłocznie po ich podpisaniu,
 - 3) kwartalną informację o działalności rady nadzorczej, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 - w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału sprawozdawczego,
 - 4) inne dokumenty, których obowiązek składania wynika z przepisów prawa, postanowień umowy spółki, uchwał zgromadzenia wspólników lub na wniosek Prezydenta Miasta.
6. Wydział współpracuje z radami nadzorczymi spółek poprzez:
 - 1) osobisty kontakt w zakresie żądania stosownych wyjaśnień w sprawach bieżących,

- 2) organizację cyklicznych spotkań konsultacyjnych z przewodniczącymi rad nadzorczych raz na kwartał.

§ 7

Kandydaci na członków rad nadzorczych

1. Kandydaci na członków rady nadzorczej reprezentujący Gminę, wskazywani są przez Prezydenta Miasta, spośród osób spełniających warunki przewidziane w przepisach prawa dla członków rad nadzorczych spółek z udziałem Gminy.
2. Kandydat na członka rady nadzorczej składa do Wydziału oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1907 z późn. zm.) - przed powołaniem do rady nadzorczej.
3. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z zapisami umowy spółki, w drodze podjęcia uchwały przez zgromadzenie wspólników.

§ 8

Działalność zarządów spółek

1. W spółkach z udziałem Gminy działa zarząd.
2. Zakres działania i organizacja pracy zarządu regulowane są przepisami Kodeksu spółek handlowych i innych przepisów prawa, postanowieniami umowy spółki oraz regulaminu zarządu.
3. Zarząd spółki prowadzi sprawy spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Liczbę członków zarządu oraz jego kadencyjność określa postanowienia umowy spółki.
5. Zarząd spółki przedkłada do Wydziału:
 - 1) wnioski, dokumenty i materiały niezbędne do odbycia zgromadzenia wspólników – wraz ze zwołaniem zgromadzenia wspólników,
 - 2) materiały przygotowywane na posiedzenia rady nadzorczej – w terminie przekazywania ich członkom rady nadzorczej,
 - 3) kwartalną informację o działalności spółki, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3, - w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, a w przypadku sprawozdania za IV kwartał – w terminie do 10 lutego roku następnego.
 - 4) inne dokumenty, których obowiązek składania wynika z przepisów prawa, postanowień umowy spółki, uchwał zgromadzenia wspólników lub na wniosek Prezydenta Miasta.

§ 9

Kandydaci na członków zarządów

1. Członkowie zarządu są powoływani i odwoływani przez radę nadzorczą.
2. Kandydat na członka zarządu musi spełniać warunki przewidziane w przepisach prawa, umowy spółki i/lub uchwały zgromadzenia wspólników w sprawie wymogów wobec kandydata na członka zarządu.
3. Członkowie zarządu spółek z większościowym udziałem Gminy zobowiązani są do składania Prezydentowi Miasta oświadczeń majątkowych, zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Do spółek z mniejszościowym udziałem Gminy niniejsze zasady stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz ograniczeń wynikających z mniejszościowego charakteru udziału w spółce.
2. Do spółek powiązanych, w rozumieniu przepisów Kodeksu spółek handlowych, ze spółkami z udziałem Gminy, niniejsze zasady stosuje się odpowiednio.

Załączniki:

1. Kwartalna informacja o działalności Rady Nadzorczej,
2. Oświadczenie kandydata na członka Rady Nadzorczej,
3. Kwartalna informacja o działalności spółki.

Kwartalna informacja o działalności Rady Nadzorczej

.....
za okres od do

1. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ – OBECNOŚĆ CZŁONKÓW RADY:

Data posiedzenia	Ilość obecnych członków Rady Nadzorczej	Ilość nieobecnych członków Rady Nadzorczej	Nazwiska i imiona osób nieobecnych na posiedzeniu	Czy rada usprawiedliwiła nieobecność (nr uchwały)

2. LISTA PODJĘTYCH UCHWAŁ:

Data posiedzenia	Numer uchwały	W sprawie

3. TEMATYKA POSIEDZEŃ RADY NADZORCZEJ – ISTOTNE SPRAWY OBJĘTE PORZĄDKIEM OBRAD:

.....
.....
.....
.....
.....

4. OCENA PRACY ZARZĄDU ORAZ DZIAŁANIA DYSCYPLINUJĄCE ZARZĄD SPÓŁKI PODJĘTE PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ:

.....
.....
.....
.....
.....

5. REALIZACJA W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM SZCZEGÓLNYCH ZADAŃ ZLECONYCH RADZIE NADZORCZEJ PRZEZ WALNE ZGROMADZENIE AKCJONARIUSZY/ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(imię i nazwisko)
.....
(ul., nr domu, nr mieszkania)
.....
(kod pocztowy, miejscowość)
.....
(nr telefonu)
.....
(PESEL)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA CZŁONKA RADY NADZORCZEJ

Niniejszym wyrażam zgodę na udział w pracach Rady Nadzorczej:

.....
(nazwa i siedziba Spółki)

Oświadczam, że:

1. posiadam wykształcenie wyższe,
2. posiadam co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, lub świadczenia usług na podstawie innej umowy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek,
3. posiadam doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z *(niepotrzebne skreślić)*:
 - finansami,
 - prawem gospodarczym,
 - zarządzaniem i marketingiem,
 - funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego,
 - nadzorem właścicielskim,
 - działalnością Spółki (branżowe).
4. korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
5. nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII Kodeksu karnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) oraz w art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm.),
6. nie toczą się przeciwko mnie żadne postępowania karne w sprawach określonych wyżej wymienionymi przepisami prawa,
7. spełniam przynajmniej jeden z wymogów wymienionych w art. 19 ust. 1 pkt 1 lit. a-j ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 735), tj.....
Kopię zaświadczenia załączam do niniejszego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że nie mają do mnie zastosowania ograniczenia i zakazy pełnienia funkcji we władzach spółek oraz w prowadzeniu działalności konkurencyjnej wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z:

1. art. 18, 214 i 211 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm.),
2. art. 19 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 735) w związku z art. 10a ust. 5 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 712 z późn. zm.),
3. art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 2399),
4. art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (Dz. U. z 2018 r. poz. 1799),
5. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.),
6. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920),
7. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 z późn. zm.).

W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących przeszkodę do uczestniczenia przeze mnie w Radzie Nadzorczej, zobowiązuję się do złożenia w terminie 7 dni od zaistnienia tych okoliczności rezygnacji z uczestniczenia w Radzie Nadzorczej.

Równocześnie zobowiązuję się w tym terminie powiadomić Prezydenta Miasta Jeleniej Góry o wszelkich zmianach mających wpływ na treść złożonego oświadczenia.

.....

(podpis)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Gminę – Miasto Jelenia Góra z siedzibą: Plac Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

(data)

.....

(podpis)

KWARTALNA INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI

według stanu na dzień:

FIRMA SPÓŁKI:

REGON:

NIP:

KRS:

A. DANE KONTAKTOWE SPÓŁKI

1. ADRES:

Ulica:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Województwo:

2. TELEFON:

Numer kierunkowy:

Centrala:

Fax:

Prezes:

3. ADRESY E-MAIL I WWW:

Zarząd Spółki:

Inne adresy e-mail:

Strona WWW:

B2. INFORMACJA O KSZTAŁTOWANIU SIĘ PRZECIĘTNEGO WYNAGRODZENIA

Wyszczególnienie	cały rok poprzedni (bazowy)	kwartał sprawozdawczy roku poprzedniego	kwartał sprawozdawczy roku poprzedniego narastająco	kwartał sprawozdawczy roku bieżącego	narastająco od początku roku bieżącego
1	2	3	4	5	6
1. PMWBO(W PLN)-BEZ WYPŁAT Z ZYSKU					
2. WPPMW (w %) wzrost do zakładanego(b-a)/a					
a) ustalony w drodze porozumienia lub zarządzenia - nie mniej niż:					
b) rzeczywiście osiągnięty					
3. ZATRUDNIENIE					
a) pracujący w osobach -stan w ostatnim dniu miesiąca kończącego kwartał					
b) przeciętna liczba zatrudnionych					

UWAGA:

[POZ. 1 PMWBO - PRZECIĘTNE MIESIĘCZNE WYNAGRODZENIE BRUTTO OGÓŁEM OBLICZONE ZGODNIE Z AKTUALNIE OBOWIĄZUJĄCĄ METODOLOGIĄ GUS]

[POZ. 2 WPPMW - WSKAŹNIK PRZYROSTU PRZECIĘTNEGO MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA]

B3. INFORMACJA O STANIE ZATRUDNIENIA I WYNAGRODZENIACH

L.p.	Grupa zawodowa/stanowiska	kwartał sprawozdawczy							kwartał poprzedni						
		osoby	etaty	osoby	etaty	koszt wynagrodzeń brutto	w tym koszt godzin nadliczbowych	przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto	osoby	etaty	osoby	etaty	koszt wynagrodzeń brutto	w tym koszt godzin nadliczbowych	przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto
		na koniec kwartału	przeciętnie	na koniec kwartału	przeciętnie										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	Pracownicy administracji*														
	w tym:														
	w podziale wg stanowisk														
1	Kierownicy														
2	Specjaliści														
3	Pozostali														
	w podziale wg grup zawodowych**														
1															
2															
3															
...															
II	Pozostali pracownicy														
	w podziale wg grup zawodowych**														
1															
2															
3															
...															
III	Umowy zlecenie		x		x					x		x			
IV	Zarząd		x		x					x		x			
V	Rada Nadzorcza		x		x					x		x			
	RAZEM:														

* - m.in. księgowość, controlling, marketing, kadry itp.

** - wymienić co najmniej 3 główne grupy zawodowe, w zależności od charakteru i organizacji spółki np. pracownicy księgowości, pracownicy gospodarczy

C1. WSKAŹNIKI EKONOMICZNE:

Lp.	WSKAŹNIK	Okres sprawozdawczy narastająco od początku roku kalendarzowego		Dynamika
		poprzedni rok	bieżący kwartał	(3:2) *100
	1	2	3	4
1	Rentowność obrotu netto w %			
2	Rentowność majątku ogółem w %			
3	Rentowność kapitałów własnych w %			
4	Dźwignia finansowa w %			
5	Wskaźnik poziomu kosztów w %			
6	Wydajność pracy na 1 zatrudnionego w PLN			
7	Wskaźnik płynności I stopnia			
8	Wskaźnik płynności II stopnia			
9	Wskaźnik płynności III stopnia			
10	Wskaźnik obrotu zapasami w dniach			
11	Wskaźnik obrotu należnościami w dniach			
12	Wskaźnik obrotu zobowiązaniami w dniach			
13	Ogólny poziom zadłużenia w %			

WSKAŹNIKI NALEŻY OBLICZYĆ WEDŁUG WZORÓW ZAMIESZCZONYCH W PONIŻSZEJ TABELI:

	WSKAŹNIK	
1	Rentowność obrotu netto w %	$(\text{wynik finansowy netto} / \text{przychody ogółem}) \times 100\%$
2	Rentowność majątku ogółem w % (ROA)	$(\text{wynik finansowy netto} / \text{aktywa}) \times 100\%$
3	Rentowność kapitałów własnych w % (ROE)	$(\text{wynik finansowy netto} / \text{kapitały własne}) \times 100\%$
4	Dźwignia finansowa w %	$\text{ROE} - \text{skorygowana ROA} \{[(\text{zysk netto} + \text{odsetki od kredytów pomniejszone o przypadający na nie podatek dochodowy}) / \text{aktywa}] \times 100\%\}$
5	Wskaźnik poziomu kosztów w %	$(\text{koszty ogółem} / \text{przychody ogółem}) \times 100\%$
6	Wydajność pracy na 1 zatrudnionego w PLN	$\text{przychody ogółem} / \text{przeciętne zatrudnienie w okresie}$
7	Wskaźnik płynności I stopnia	$(\text{środki pieniężne} + \text{papiery wartościowe przeznaczone do obrotu}) / \text{zobowiązania krótkoterminowe}$
8	Wskaźnik płynności II stopnia	$(\text{należności i roszczenia} - \text{środki pieniężne} + \text{papiery wartościowe przeznaczone do obrotu}) / \text{zobowiązania krótkoterminowe}$
9	Wskaźnik płynności III stopnia	$\text{majątek obrotowy} / \text{zobowiązania krótkoterminowe}$
10	Wskaźnik obrotu zapasami w dniach	$(\text{średni stan zapasów} \times \text{liczba dni}) / \text{przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi}$
11	Wskaźnik obrotu należnościami w dniach	$(\text{średni stan należności} \times \text{liczba dni}) / \text{przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi}$
12	Wskaźnik obrotu zobowiązaniami w dniach	$(\text{średni stan zobowiązań} \times \text{liczba dni}) / \text{przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi}$
13	Ogólny poziom zadłużenia w %	$[(\text{zobowiązania długoterminowe} + \text{zobowiązania krótkoterminowe} + \text{fundusze specjalne} + \text{rezerwy} + \text{rozliczenia międzyokresowe bierne} + \text{przychody przyszłych okresów}) / \text{aktywa}] \times 100\%$

2. ZDOLNOŚĆ KREDYTOWA:

2.1. Okres sprawozdawczy narastająco w poprzednim roku

BYŁA BRAK

2.2. Okres sprawozdawczy narastająco w bieżącym roku

JEST BRAK

3. CZY SPÓŁKA OBJĘTA JEST:

a) postępowaniem restrukturyzacyjnym:

TAK NIE

b) postępowaniem upadłościowym:

TAK NIE

c) likwidacją:

TAK NIE

4. CZY SPÓŁKA TERMINOWO REGULUJE ZOBOWIĄZANIA (NALEŻY UWZGLĘDNIĆ TAKŻE ZOBOWIĄZANIA OBJĘTE UKŁADEM I SPROLONGOWANE):

TAK NIE

KWOTA ZALEGŁYCH ZOBOWIĄZAŃ
(PLN)

5. W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA STRATY NETTO, UTRATY ZDOLNOŚCI KREDYTOWEJ LUB BRAKU PŁYNNOŚCI FINANSOWEJ NALEŻY PODAĆ PRZYCZYNY ORAZ KRÓTKI OPIS

6. OCENA SYTUACJI SPOŁECZNEJ W SPÓŁCE:

7. ZAGROŻENIA DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI:

8. INFORMACJA O PRZEPROWADZONYCH W SPÓŁCE KONTROLACH I ICH WYNIKACH:

Do informacji załącza się:

1. Rachunek zysków i strat,
2. Bilans,
3. Sprawozdanie F-01.