

Regulamin pracy Zespołu do spraw negocjacji w przedmiocie zbycia udziałów spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze

Zasady ogólne

§ 1.

1. Jeżeli w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Opolskiego.
 - 2) Spółce – należy przez to rozumieć Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze.
 - 3) Udziałach – należy przez to rozumieć udziały spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze przysługujące Województwu Opolskiemu.
 - 4) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół do spraw negocjacji w przedmiocie zbycia udziałów spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze
 - 5) Zasadach – należy przez to rozumieć „Zasady wnoszenia wkładów, a także obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego przez Województwo Opolskie” przyjęte Uchwałą Nr IX/120/2011 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 30 sierpnia 2011 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Opolskiego z 2011 r. Nr 103 poz. 1250 z późn. zm.)
 - 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
 - 7) Negocjacjach – należy przez to rozumieć negocjacje podjęte na podstawie publicznego zaproszenia w przedmiocie zbycia udziałów spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze
 - 8) Zbywcy – należy przez to rozumieć Województwo Opolskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Opolskiego.
 - 9) Sekretarzu – należy przez to rozumieć pracownika Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego, który pełni tę funkcję nie będąc członkiem Zespołu.

Zadania Zespołu

§ 2.

1. Do zadań Zespołu należą czynności zmierzające do wyłonienia nabywcy udziałów Spółki, zgodnie z Zasadami, w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych warunków zbycia udziałów Spółki,
 - 2) opracowanie projektu umowy zbycia udziałów Spółki.
 - 3) przedstawienie propozycji treści ogłoszenia spełniającego wymogi § 5r Zasad i zakresu jego publikacji Zbywcy,
 - 4) zbadanie prawidłowości złożenia odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji, w tym sprawdzenie kompletności i prawidłowości dokumentacji. Jeśli dokumentacja nie jest kompletna Zespół wzywa do jej uzupełnienia w ciągu 7 dni,
 - 5) przedstawienie Zbywcy propozycji listy podmiotów dopuszczonych do negocjacji na podstawie złożonej odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji,
 - 6) prowadzenie negocjacji z podmiotami dopuszczonymi do negocjacji,

- 7) przedstawienie Zbywcy propozycji przedłużenia terminów podanych w zaproszeniu do negocjacji, zmiany harmonogramu negocjacji i wyznaczenia terminów w trakcie negocjacji,
- 8) ocena efektów negocjacji i przedstawienie Zbywcy pisemnej rekomendacji,
- 9) po zakończeniu negocjacji i zawarciu umowy zbycia udziałów Zespół sporządza protokół, w którym umieszcza istotne informacje dotyczące ich przebiegu. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zespołu.

Zasady pracy Zespołu

§ 3.

1. Zespół składa się z pięciu osób powołanych i odwoływanych przez Zbywcę.
2. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba przez niego pisemnie upoważniona.
3. Na pierwszym posiedzeniu Zespół dokonuje wyboru Sekretarza.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się na wniosek Przewodniczącego w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym. Posiedzenia mogą odbyć się także bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zespołu są obecni i wyrażą na powyższe zgody do protokołu.
5. Dostęp do informacji i dokumentów związanych z pracami Zespołu posiadają członkowie Zespołu oraz osoby trzecie upoważnione do tego przez Przewodniczącego Zespołu.
6. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby trzecie zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu, jeżeli ich obecność Zespół uzna za celową.
7. Prace Zespołu są objęte tajemnicą handlową i służbową.
8. Zespół może powierzyć osobom trzecim dokonywanie określonych czynności, przy czym osoby te zobowiązują się do utrzymywania w tajemnicy okoliczności, o których dowiedziały się podczas wykonywania powierzonych im czynności.
9. Posiedzenia i czynności Zespołu są protokołowane.
10. Dokumentację Zespołu prowadzi Sekretarz lub w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez Dyrektora Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
11. Zespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.
12. Członek Zespołu nie może wstrzymywać się od głosu.
13. Ustalenia Zespołu przekazywane do zatwierdzenia zbywcy są podejmowane w formie uchwał.
14. Pozostałe ustalenia odnotowane są w protokołach z posiedzeń Zespołu.
15. Uchwały podpisują wszyscy członkowie Zespołu biorący udział w głosowaniu, łącznie z członkami, którzy głosowali przeciwko podjęciu uchwały. W protokole z posiedzenia Zespołu należy imiennie wskazać członków Zespołu głosujących za podjęciem uchwały i głosujących przeciwko jej podjęciu.
16. Protokoły z posiedzeń oraz dokumenty z rekomendacjami i propozycjami dla Zbywcy podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zespołu.

§ 4.

1. Członkami Zespołu nie mogą być osoby, które:
 - 1) pozostają z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji lub ich przedstawicielami i pełnomocnikami, bądź członkami organów tychże osób w związku

mażeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są z nimi związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, są jego przedstawicielem ustawowym jak również członkiem organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych przystępujących do negocjacji;

- 2) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji albo były członkami organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych biorących udział w negocjacjach;
 - 3) pozostają z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
2. W przypadku powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, członek Zespołu obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącego Zespołu i wyłączyć się z prac Zespołu.

§ 5.

Z tytułu wykonywania funkcji członka Zespołu bądź występowania w charakterze obserwatora nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów.

Prawa i obowiązki Przewodniczącego, Członków Zespołu i Sekretarza

§ 6.

1. Członek Zespołu ma obowiązek:
 - 1) zapoznać się z Regulaminem pracy Zespołu,
 - 2) zapoznać się z informacjami i dokumentami dotyczącymi ustaleń w sprawie negocjacji,
 - 3) zapoznać się z dokumentacją dotyczącą sytuacji prawnej i finansowo-ekonomicznej, przekazanymi na pierwszym posiedzeniu Zespołu.
 - 4) uczestniczyć w posiedzeniach Zespołu,
 - 5) zachować w tajemnicy wszystkie informacje i treść dokumentów związanych z procedurą negocjacji,
 - 6) wykonywać inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Zespołu niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu prac Zespołu,
 - 7) informować Zespół o przebiegu zleconych czynności, w szczególności o zakresie pytań i odpowiedzi udzielanych oferentom.
 - 8) złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 9) złożyć oświadczenie o braku lub zaistnieniu okoliczności wskazanych w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu (oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu)
2. Członek Zespołu ma prawo:
 - 1) uczestniczyć we wszystkich pracach Zespołu,
 - 2) zadawać pytania przedstawicielom oferenta w trakcie posiedzeń Zespołu,
 - 3) wyrażać swoje opinie o przebiegu negocjacji na posiedzeniach Zespołu,
 - 4) żądać sprostowania do protokołu lub wpisania zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem,
 - 5) zgłaszać wniosek o zarządzenie głosowania.
3. Do czynności Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
 - 2) dbanie o przestrzeganie zachowania poufności obrad Zespołu,

- 3) zarządzanie głosowania w sprawach wymagających decyzji Zespołu,
 - 4) podpisywanie korespondencji w imieniu Zespołu,
 - 5) nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi Zespołu,
 - 6) zlecanie członkom Zespołu prac niezbędnych do zapewnienia prawidłowego przebiegu negocjacji,
 - 7) przedkładanie Zbywcy sprawozdań z przebiegu negocjacji i innych dokumentów wymagających akceptacji Zarządu Województwa Opolskiego.
4. Do czynności Sekretarza należy w szczególności:
- 1) protokołowanie posiedzeń Zespołu,
 - 2) przygotowanie i prowadzenie całej dokumentacji negocjacji,
 - 3) przekazywanie materiałów informacyjnych i projektów dokumentów dotyczących negocjacji wszystkim członkom Zespołu,
 - 4) prowadzenie wszelkiej korespondencji Zespołu,
 - 5) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji i treści dokumentów, związanych z procedurą negocjacji
 - 6) złożenie oświadczenia o zachowaniu poufności, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 7) złożenie oświadczenia o braku lub zaistnieniu okoliczności wskazanych w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu (oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu)

Zasady tworzenia dokumentów przez Zespół

§ 7.

1. Osoby, którym zlecono przygotowanie poszczególnych dokumentów dotyczących procedury negocjacji, sporządzają je według swojej najlepszej wiedzy a własną propozycję projektów dokumentów przekazują za pośrednictwem Sekretarza wszystkim członkom tegoż Zespołu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, członkowie Zespołu dokonują oceny projektów dokumentów i wprowadzają swoje propozycje zmian. Po tym etapie dokumenty omawiane są na posiedzeniu Zespołu, gdzie ustala się ich ostateczne brzmienie.
3. Dokumenty uchwalone przez Zespół przedstawiane są Zbywcy do rozpatrzenia i podjęcia decyzji.

*Załącznik nr 1
do Regulaminu prac Zespołu do spraw negocjacji
w przedmiocie zbycia udziałów Spółki
Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej
Sp. z o.o. w Suchym Borze*

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana*, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze negocjacji w przedmiocie zbycia udziałów Spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej Sp. z o.o. w Suchym Borze.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem* się z Regulaminem prac Zespołu do spraw negocjacji w przedmiocie zbycia udziałów Spółki Zespół Ośrodków Rehabilitacji Leczniczej.

Oświadczam, że:

- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat procedury negocjacji i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów procedury negocjacji i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Opole, dnia

.....

podpis

**niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana*, oświadczam, że:

- nie pozostaję z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji lub ich przedstawicielami i pełnomocnikami, bądź członkami organów tychże osób w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem z nimi związana/związany* z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie jestem jego przedstawicielem ustawowym jak również nie jestem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych przystępujących do negocjacji;
- przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania nie pozostawałam/pozostawałem* w stosunku pracy lub zlecenia z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji i nie byłam/byłem* członkiem organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych biorących udział w negocjacjach;
- nie pozostaję z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

Opole, dnia

.....

podpis

**niepotrzebne skreślić*