



ŁÓDZKI
REGIONALNY PARK
NAUKOWO
TECHNOLOGICZNY
SP. Z O.O.

REGULAMIN ZARZĄDU

Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej ŁRPN-T
sp. z o.o. nr 5 z dnia 27 kwietnia 2007 r.,
zatwierdzającej Uchwałę nr 29 Zarządu ŁRPN-T
sp. z o.o. z dnia 4.04.2007 r.

Łódź, MAJ 2007 rok

I. Organy Spółki

§ 1

Organami Spółki są:

1. Zgromadzenie Wspólników,
2. Rada Nadzorcza,
3. Zarząd.

II. Zarząd Spółki

§ 2

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z prowadzeniem Spółki, nie zastrzeżonych dla Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej.
3. W umowie między Spółką a członkiem Zarządu oraz w sporze z nim Spółkę reprezentuje Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej lub pełnomocnik powołany uchwałą Zgromadzenia Wspólników.

§ 3

1. Zarząd Spółki składa się z jednej do trzech osób, w tym : Prezesa, Wiceprezesa i Członka Zarządu. Prezesa Zarządu wskazuje Prezydent Miasta Łodzi, Wiceprezesa wskazuje Marszałek Województwa Łódzkiego, Członka Zarządu wskazują łódzkie uczelnie wyższe – sygnatariusze listu intencyjnego.
2. Zarząd powoływany jest przez Radę Nadzorczą na okres trzech lat.
3. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy w kadencji Zarządu.
4. Mandat członka Zarządu powołanego przed upływem danej kadencji Zarządu wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Zarządu.
5. Zarząd lub poszczególni jego członkowie mogą być w każdej chwili odwoływani przez Zgromadzenie Wspólników. Nie pozbawia to odwołanego członka Zarządu roszczeń ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji członka Zarządu.
6. Zarząd lub poszczególni jego członkowie mogą być w każdej chwili zawieszani w czynnościach przez Radę Nadzorczą.
7. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci lub rezygnacji z pełnienia funkcji.

§ 4

1. Każdy członek Zarządu jest upoważniony do składania oświadczeń w imieniu Spółki, w tym zaciągania zobowiązań, do wysokości 14 000 euro (czternaście tysięcy euro), w ramach spraw nieprzekraczających zakresu zwykłego zarządu.
2. Dwaj członkowie Zarządu lub członek Zarządu łącznie z prokurentem są upoważnieni do składania oświadczeń w imieniu Spółki, w tym zaciągania zobowiązań, w ramach spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu, o wartości powyżej 14 000 euro (czternaście tysięcy euro) do kwoty 1 000 000 zł (jednego miliona złotych).

3. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu
4. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie Spółki w sądzie i poza sądem,
 - b) ustanawianie prokury,
 - c) prowadzenie rachunków Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego w obowiązującym trybie i uzyskanie oceny biegłych rewidentów,
 - e) prowadzenie księgi udziałów,
 - f) opracowywanie niezbędnych regulaminów normujących wewnętrzne sprawy przedsiębiorstwa Spółki,
 - g) opracowanie Regulaminu Zarządu, Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Działania Łódzkiego Regionalnego Parku Naukowo – Technologicznego określającego m.in. kompetencje Komitetu Naukowego, opracowanie Planów Rozwoju Łódzkiego Regionalnego Parku Naukowo – Technologicznego
 - h) inne sprawy, których Kodeks spółek handlowych, ustawy lub akt założycielski Spółki nie zastrzegają dla innych organów.

§ 5

Zarząd Spółki obowiązany jest do:

1. Realizowania zadań określonych w :
 - a) akcie założycielskim Spółki,
 - b) uchwałach Zgromadzenia Wspólników,
 - c) uchwałach Rady Nadzorczej,
2. Przedkładania Zgromadzeniu Wspólników sprawozdań z działalności Spółki, sprawozdań o zatrudnieniu, wynagrodzeniu oraz kosztach własnych Spółki w ciągu 6-ciu miesięcy po upływie każdego roku obrachunkowego,
3. Udzielania wyjaśnień i sporządzania sprawozdań na żądanie Zgromadzenia Wspólników i Rady Nadzorczej.

III.Prawa, obowiązki i odpowiedzialność członków Zarządu.

§ 6

1. Prezes Zarządu przewodniczy Zarządowi Spółki i organizuje jego pracę.
2. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu spowodowanej urlopem, chorobą, wyjazdem służbowym, czynności związane z organizowaniem pracy Zarządu wykonuje Wiceprezes lub Członek Zarządu.
3. Podział zadań związanych z prowadzeniem spraw Spółki pomiędzy Prezesa, Wiceprezesa i Członka Zarządu określa niniejszy Regulamin oraz Regulamin organizacyjny Spółki.

§ 7

1. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółki.
2. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki.
3. Jeżeli jednak przed załatwieniem sprawy, o której mowa w ust. 2, choćby jeden z pozostałych członków Zarządu sprzeciwi się jej przeprowadzeniu lub jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłych czynności Spółki, wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu.

4. Członek Zarządu nie może bez zezwolenia, uzyskanego w drodze uchwały Rady Nadzorczej :
 - a. zajmować się interesami konkurencyjnymi (w dowolnej formie),
 - b. uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, osobowej,
 - c. być członkiem organu w konkurencyjnej spółce kapitałowej lub innej osobie prawnej,
 - d. posiadać co najmniej 10 % udziałów lub akcji tej spółki albo posiadać prawo do powołania co najmniej jednego członka Zarządu w konkurencyjnej spółce kapitałowej.
5. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółki za szkodę wyrządzoną przez działalność sprzeczną z prawem, postanowieniami aktu założycielskiego lub uchwałami Zgromadzenia Wspólników i Rady Nadzorczej.
6. Każdy Członek Zarządu ma obowiązek rzetelnie, terminowo i zgodnie z przepisami realizować zadania Spółki oraz ponosi odpowiedzialność za skutki podejmowanych decyzji.

IV. Zwolywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał.

§ 8

1. Zarząd obraduje i podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu Spółki odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu w siedzibie Spółki. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie może odbyć się poza siedzibą Spółki. Decyzje o zmianie miejsca, terminu lub o odwołaniu posiedzenia podejmuje osoba zwołująca posiedzenie.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes albo upoważniony przez niego członek Zarządu, ustalając porządek obrad.
4. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Zarządu oraz o włączenie do porządku obrad najbliższego posiedzenia spraw wymagających niezwłocznego rozstrzygnięcia może wystąpić każdy członek Zarządu lub Przewodniczący Rady Nadzorczej do Prezesa Zarządu. Posiedzenie Zarządu powinno odbyć się nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. Porządek posiedzenia może być uzupełniony o sprawy wniesione na posiedzeniu przez członków Zarządu, jeżeli cały Zarząd jest reprezentowany, a żaden z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu nie wniósł sprzeciwu.
6. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes.
7. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć – bez prawa głosu nad uchwałami – osoby zaproszone lub wezwane na posiedzenie.

§ 9

1. W głosowaniu nad uchwałami udział biorą wyłącznie członkowie Zarządu.
2. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu wszystkich członków.
3. Zawiadomienie doręcza się w sposób przyjęty dla obiegu korespondencji wewnętrznej w Spółce albo listem poleconym, faksem, pocztą elektroniczną, itp. – w razie pobytu członka zarządu poza siedzibą Spółki – wysłanym na adres domowy lub inny wskazany jako adres do doręczeń korespondencji.
4. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów..
5. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym.

6. Żaden z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu nie może uchylić się od udziału w głosowaniu, oddając głos za lub przeciw uchwale, chyba że Kodeks spółek handlowych lub Akt założycielski Spółki nakazuje wstrzymanie się od udziału w rozstrzygnięciu określonych spraw.

§ 10

Zarząd podejmuje uchwały we wszystkich sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności Spółki, w tym:

1. Kierowanych - w formie wniosków - do Zgromadzenia Wspólników za pośrednictwem Rady Nadzorczej i dotyczących:
 - a) przyjęcia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego, w tym bilansu oraz rachunku zysków i strat za ubiegły rok obrachunkowy,
 - b) propozycji przeznaczenia zysku lub sposobu pokrycia strat,
 - c) przystąpienia do innej spółki, organizacji gospodarczej, stowarzyszenia oraz o wystąpieniu z nich,
 - d) ustalenia Planu Rozwoju Łódzkiego Regionalnego Parku Naukowo – Technologicznego,
 - e) ustalenia planu działania na rok następny,
 - f) zmiany umowy spółki,
 - g) podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego,
 - h) zbycia, nabycia i obciążenia nieruchomości lub udziału w nieruchomości,
 - i) zbycia bądź zastawienia udziałów,
 - j) zbycia lub wydzierżawienia przedsiębiorstwa Spółki lub jego części, albo ustanowienia na nim prawa użytkowania,
 - k) zaciągania przez Spółkę kredytów, pożyczek, udzielania poręczeń przewyższających kwotę 100.000 zł.
2. Kierowanych - w formie wniosków - do Rady Nadzorczej i dotyczących wyrażenia zgody na podjęcie przez Zarząd czynności polegającej na korzystaniu z usług konsultacyjnych, doradczych, audytorskich o wartości wyższej niż równowartość 14 000 euro (czternaście tysięcy euro)
3. W zakresie zarządzania przedsiębiorstwem Spółki i dotyczących:
 - a) ustanawiania prokury i pełnomocnictw, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych i jednorazowych,
 - b) regulaminów i zarządzeń normujących wewnętrzne sprawy Spółki,
 - c) podejmowania decyzji w sprawie zawarcia umów najmu i dzierżawy nieruchomości Spółki z podmiotami pozytywnie zaopiniowanymi przez Komitet Naukowy,
 - d) umarzania należności,
 - e) darowizn,
 - f) zmian w rejestrze sądowym,
 - g) zwoływania Zwyczajnego i Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników,
 - h) zorganizowania i prowadzenia rachunkowości Spółki,
 - i) dokonywania ogłoszeń w Monitorze Sądowym i Gospodarczym oraz „Dzienniku Łódzkim”,
 - j) ogłoszenia bilansu oraz rachunku zysków i strat w piśmie przyjętym dla ogłoszeń Spółki.

§ 11

1. Każde posiedzenie Zarządu jest protokołowane przez wyznaczonego protokolanta.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) Kolejny numer protokołu, datę, miejsce i porządek posiedzenia,
 - b) Imiona i nazwiska członków Zarządu obecnych na posiedzeniu z zaznaczeniem przewodniczącego posiedzenia,
 - c) Podjęte uchwały Zarządu wraz z ilością głosów za poszczególnymi uchwałami,
 - d) Zdania odrębne wniesione przez członków Zarządu,
 - e) Imię i nazwisko protokolanta,
 - f) Podpisy wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu obowiązani są potwierdzić podpisem na protokole zapoznanie się z treścią protokołu.

V. Postanowienia końcowe.

§ 12

1. Sprawy kierowane przez Zarząd do Rady Nadzorczej winny być przekazane na 7 dni przed terminem jej posiedzenia.
 2. Rada Nadzorcza ma prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Zarządu.
 3. Protokoły i uchwały są przechowywane w księdze protokołów w siedzibie Spółki.
 4. Uchwały stanowią podstawę do wydawania zarządzeń wykonawczych.
 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie akt założycielski Spółki i Kodeks spółek handlowych.
 6. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Radę Nadzorczą, tj. z dniem 27 kwietnia 2007 r.
- zmieniono zapisy Umowy Spółki w dniu 22 lutego 2008 r. na Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników – podwyższono zakres uprawnień Zarządu z 6 000 Euro do 14 000 Euro – zarejestrowane zmiany Postanowieniem Sądu w dniu 21 maja 2008 r. Tym samym zmianie uległy zapisy niniejszego regulaminu.