

Załącznik do Uchwały nr.....<sup>1</sup>.....

Z dnia.....24.01.2008.....

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY TBS w JÓZEFOWIE**

### **Wprowadzenie**

1. TBS w Józefowie spółka z o.o. jest firmą, która działa na podstawie przepisów Aktu Założycielskiego Spółki.
2. Spółka posiada osobowość prawną na mocy postanowienia Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy XVI wydział rejestrowy z dnia 2 czerwca 1998r. Nr rej RHB53793
3. Siedzibą Spółki jest miasto Józefów.
4. Znakiem firmowym TBS w Józefowie spółki z o.o. jest graficzny herb Gminy Józefów, oraz logo firmy.

### **I. Przedmiot działania Spółki.**

1. Przedmiotem działania Spółki TBS w Józefowie jest:
  - 1) wykonywanie robót ogólnobudowlanych związanych z wznoszeniem budynków;
  - 2) rozbiórka i burzenie obiektów budowlanych ,roboty ziemne;
  - 3) wykonywanie robót budowlanych w zakresie montażu i wznoszenia budynków i budowli z elementów prefabrykowanych;
  - 4) roboty związane z fundamentowaniem;
  - 5) wykonywanie instalacji elektrycznych budowli i budynków;
  - 6) wykonywanie instalacji centralnego ogrzewania i wentylacyjnych;
  - 7) wykonywanie instalacji gazowych;
  - 8) tynkowanie;

- 9) zakładanie stolarki budowlanej i wykonywanie podłóg i ścian ;
- 10) posadzkarstwo, tapetowanie i oblicowywanie ścian;
- 11) malowanie;
- 12) wykonywanie pozostałych robót wykończeniowych;
- 13) zagospodarowywanie i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek;
- 14) kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek;
- 15) wynajem nieruchomości na własny rachunek;
- 16) działalność agencji obsługi nieruchomości;
- 17) zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi;
- 18) zarządzanie nieruchomościami niemieszkalnymi.

## **II. Zasady i formy kierowania Spółką.**

1. Władzami Spółki z o.o. są:
  - 1) Zgromadzenie Wspólników;
  - 2) Rada Nadzorcza;
  - 3) Zarząd.
2. Zakres kompetencji Zgromadzenia Wspólników oraz tryb i zasady uczestnictwa, głosowania i podejmowania uchwał określa akt założycielski Spółki.
3. Całością działalności Spółki kieruje Zarząd, który zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje ją w stosunku do osób trzecich, realizując swoje zadania zgodnie z Regulaminem Zarządu TBS w Józefowie , Aktem Założycielskim Spółki i Kodeksem Spółek Handlowych.

## **III. Organizacja funkcjonowania Spółki z o.o. TBS w Józefowie.**

1. Spółka z o.o. TBS Józefów gospodaruje samodzielnie posiadanym majątkiem.
2. Spółka występuje w obrocie we własnym imieniu i na własny rachunek.
3. Spółka może zawierać umowy cywilno-prawne z innymi podmiotami gospodarczymi.
4. Spółka z zachowaniem obowiązujących przepisów może:
  - 1) powoływać własne oddziały w kraju;
  - 2) prowadzić zakłady wytwórcze i usługowe;
  - 3) uczestniczyć w innych formach współpracy gospodarczej.

5. Przystąpienie do spółek prawa handlowego i występowanie z nich wymaga uchwały Zgromadzenia Wspólników.
6. Sprawy majątkowe i inne pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Spółki rozstrzyga Prezes-Dyrektor Naczelny.
7. Prawa i obowiązki pracowników wynikają z zawartej umowy o pracę i regulaminu pracy.
8. Zasady komunikowania się wewnętrznego w celu zarządzania Spółką realizowane są w następujących formach:
  - 1) posiedzenia Zarządu Spółki;
  - 2) narady Kierownictwa Spółki;
  - 3) narady Zarządu Spółki z pracownikami.
9. Posiedzenia Zarządu Spółki odbywają się zgodnie z własnymi ustaleniami Zarządu. Przebieg obrad jest protokołowany a podjęte uchwały podpisywane są przez Zarząd.
10. Narady z kierownictwem Spółki mają na celu zapewnienie kompleksowego i jednolitego zarządzania Spółką. Prowadzone są przez Prezesa Zarządu i obejmują poza bieżącą wymianą informacji, tematykę wynikającą z obowiązujących planów działania Spółki. Terminarz, miejsce i skład uczestników narad ustala Prezes.
11. Narady Zarządu z podległymi pracownikami odbywają się w zależności od potrzeb, służą wymianie informacji w celu zapewnienia realizacji zadań.

#### IV. Wewnętrzna struktura Spółki

1. Prezesowi Zarządu podlegają bezpośrednio:
  - 1) Główny Księgowy.
  - 2) Z-ca Dyrektora ds. Zarządu Budynkami.
  - 3) Z-ca Dyrektora ds. Inwestycji.
  - 4) Radca Prawny.
2. W Spółce funkcjonują :
  - 1) Dział Zarządu Budynkami.
  - 2) Dział Inwestycyjny.
  - 3) Dział Finansowy .
  - 4) Radca Prawny.
3. Schemat organizacyjny Spółki przedstawia **załącznik nr 1** do regulaminu.
4. Podział zadań w komórkach organizacyjnych na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy czynności sporządzone dla każdego pracownika indywidualnie i stanowiące integralną część umowy o pracę zatwierdzone przez Prezesa Spółki.
5. Wielkość zatrudnienia w Spółce określa Zarząd Spółki.



## V. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność.

Zakresy działania i odpowiedzialności Zarządu wynikają ze statutu Spółki i przepisów Kodeksu Spółek Handlowych oraz uchwał Zgromadzenia Wspólników. Zakres działania i odpowiedzialności Zarządu oraz osób pełniących funkcje zastępcy dyrektora i głównego księgowego określa ponadto niniejszy regulamin.

1. Do zadań Prezesa Zarządu- Dyrektora należy organizowanie i samodzielne kierowanie zespołem pracowników, zapewniające Spółce dodatnie wyniki ekonomiczne.

Ponadto do zadań Prezesa należy w szczególności:

- 1) teoretyczna i praktyczna znajomość problematyki objętej, zakresem działania spółki;
  - 2) znajomość wewnętrznej organizacji Spółki oraz przepisów prawa, dotyczących realizowanych przez zespół zadań;
  - 3) ustalanie wielkości zatrudnienia oraz tworzenie i likwidowanie stanowisk pracy;
  - 4) udzielenie podległym pracownikom wytycznych co do planów i metod pracy, toku postępowania i organizacji pracy, rozstrzyganie sporów oraz usuwanie rozbieżności powstałych w wyniku wykonywanych przez nich zadań;
  - 5) zapewnienie sprawnej współpracy podległych pracowników z innymi komórkami organizacyjnymi Spółki;
  - 6) pobudzanie inicjatywy pomysłowości podległych pracowników;
  - 7) koordynacja i nadzór nad realizowanymi przez spółkę zadaniami oraz kontrola ich wykonania;
  - 8) współdziałanie z innymi zespołami i jednostkami organizacyjnymi;
  - 9) dokonywanie ocen pracowników i egzekwowanie dyscypliny pracy.
2. Z-cy Dyrektora zatrudniani są w miarę potrzeb wynikających z rozwoju Spółki przez Prezesa Zarządu i są uprawnieni do:
    - 1) podejmowania decyzji ramach posiadanych kompetencji, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego realizowania zadań;
    - 2) uzyskiwania od Dyrektora Naczelnego informacji, wyjaśnień i wytycznych, dotyczących całokształtu działalności Spółki z o.o. TBS Józefów niezbędnych dla prawidłowego działania zespołu;
    - 3) wykorzystania przekazanych do ich dyspozycji środków finansowych, zgodnie ze wskazanym celem;
    - 4) wnioskowanie w zakresie udzielania awansów, nagród i kar podległych pracowników.
  3. Z-ca Dyrektora ds. inwestycji
    - 1) Z-ca dyrektora ds. inwestycji organizuje (z wykorzystaniem podległego mu zespołu) przygotowanie i realizację programów inwestycyjnych zadań produkcyjnych i usługowych i za nie odpowiada.
    - 2) W szczególności działania o których mowa w pkt. 1 obejmują:
      - a) opracowanie i realizację programów inwestycyjnych w ramach zatwierdzonych



kierunków Spółki;

- b) przygotowanie przetargów na inwestycje realizowane przez Spółkę;
- c) opracowanie analiz ekonomicznych, w zakresie podejmowanych w Spółce przedsięwzięć w zakresie rozwoju produkcji i usług;
- d) inicjowanie nowych kierunków rozwoju Spółki;
- e) współdziałanie przy opracowaniu umów zawieranych z kontrahentami Spółki i kontrolę realizacji;
- f) kontrolę procesów technologicznych i usług technicznych zadań realizowanych na rzecz Spółki i przez Spółkę;
- g) sprawowanie nadzoru nad pracą zespołów pionu.

#### 4. Z-ca Dyrektora ds. zarządu budynkami

- 1) Z-ca Dyrektora ds. zarządu budynkami organizuje, prowadzi i odpowiada (z wykorzystaniem podległego mu zespołu) za administrowanie zasobami mieszkaniowymi oraz świadczenie usług inwestycyjnych i pełnienie funkcji inwestora zastępczego w zakresie budownictwa mieszkaniowego i infrastruktury towarzyszącej
- 2) W szczególności działania, o których mowa w pkt. 1 obejmują:
  - a) pełnienie obowiązków administratora budynków własnych i zleconych;
  - b) prowadzenie administracji budynków;
  - c) prowadzenie bieżących remontów i konserwacji zasobów;
  - d) prowadzenie analiz ekonomicznych związanych z kosztami eksploatacji zasobów;
  - e) zaopatrzenie i utrzymanie w stałej sprawności urządzeń ppoż. ;
  - f) świadczenie usług inwestycyjnych i pełnienie funkcji inwestora zastępczego w zakresie budownictwa mieszkaniowego i infrastruktury towarzyszącej;
  - g) prowadzenie polityki marketingowej w zakresie usług budowlanych i infrastruktury towarzyszącej;
  - h) opracowanie ofert do przetargów;
  - i) zabezpieczenie obsady kadrowej do wykonania usług;
  - j) nadzór nad wykonywanymi usługami;

#### 5. Główny księgowy.

- 1) Główny księgowy ( z wykorzystaniem podległego mu zespołu) organizuje , prowadzi i ponosi odpowiedzialność za:
  - a) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości zgodnie z art. 4.4 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (z późn. zm.);
  - b) politykę ekonomiczną, finansową;
  - c) wewnętrzną kontrolę gospodarczą;
  - d) politykę administracyjną, kadrową, racjonalną gospodarkę placową i prawidłową eksploatację mienia spółki.
- 2) W szczególności działania o których mowa w pkt. 1 obejmują:
  - a) Rachunkowość
    - opis przyjętych zasad rachunkowości;
    - prowadzenie ksiąg rachunkowych;
    - okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;

- wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego;
- sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych;
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości;
- poddanie badaniu i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą o rachunkowości,

b) politykę ekonomiczno- finansową

- planowanie i rozliczenie działalności ekonomicznej i finansowej Spółki;
- politykę pozyskiwania środków finansowych;
- analizę kosztów i planowania przepływów strumieni pieniężnych;
- politykę zatrudnieniowo- placową;
- zabezpieczenie informacji ekonomiczno- finansowej wewnątrz Spółki,

c) wewnętrzną kontrolą gospodarczą

- badanie faktycznej realizacji procesów gospodarczych, wykrywanie odchyleń i nieprawidłowości, ujawnianie marnotrawstwa mienia;
- badanie efektywności gospodarowania składnikami majątkowymi i zasobami kadrowymi;
- ustalenie przyczyn i skutków nieprawidłowości w działaniu, jak również ustalanie osób odpowiedzialnych,

d) działalność kadrową i administracyjną

- zabezpieczenie obsady kadrowej zgodnie z decyzjami Prezesa;
- promowanie szkoleń oraz idei nowoczesnego menadżera;
- ewidencja danych osobowych;
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości;
- prowadzenie sekretariatu zarządu;
- obsługa kancelaryjna.

## 6. Radca prawny

1) Radca prawny prowadzi obsługę prawną Spółki.

2) W szczególności działania o których mowa w pkt. 1 obejmują:

- a) udział w negocjacjach z kontrahentami spółki;
- b) opracowanie projektów umów konkretyzujących przedsięwzięcia inwestycyjne i gospodarcze spółki;
- c) regulację prawną posiadanych i pozyskiwanych obiektów i nieruchomości;
- d) prowadzenie spraw rejestrowych Spółki - w tym zgłaszanie do Sądu wszelkich zmian w statucie oraz udzielonych prokur;
- e) opracowanie projektów dokumentów organizacyjnych;
- f) załatwiania spraw formalno- prawnych związanych z pełnomocnictwami – prowadzenie rejestru i pełnomocnictwa;
- g) prowadzenie rejestru umów cywilno prawnych zawieranych przez Spółkę;
- h) reprezentowanie spółki przed sądem;
- i) przekładanie Zarządowi Spółki okresowych informacji w przedmiocie prowadzonych spraw.




## **VI. Przedstawicielstwo Spółki**

1. Udzielenie prokury należy do kompetencji Zarządu Spółki . Prokura udzielana jest na piśmie i podlega zgłoszeniu w Krajowym Rejestrze Sądowym.
2. Do wykonania poszczególnych czynności lub określonego rodzaju czynności każdy z członków Zarządu może ustanowić pełnomocników. Pełnomocnictwo jest udzielane na piśmie i nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego. Pełnomocnicy działają w granicach udzielanego im pełnomocnictwa.

## **VII. Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia aktu założycielskiego Spółki i Kodeks Spółek Handlowych.
2. Interpretacji niniejszego regulaminu dokonuje Zarząd.

Przewodniczący Zgromadzenia Wspólników



Inż. Stanisław Kruszewski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY TBS W JÓZEFOWIE SP Z O.O.

