



Gdańskie Zakłady Nawozów Fosforowych

„Fosfory” Sp. z o.o.

REGULAMIN

**zbywania składników aktywów trwałych w Gdańskich
Zakładach Nawozów Fosforowych „FOSFORNY” Spółka z
ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku**

Przyjęty Uchwałą Zarządu GZNF „FOSFORNY” Sp. z o.o. nr 42/2020
z dnia 14.02.2020 r.

(obowiązujący: od dnia 14.02..... 2020 roku)

Gdańsk, luty 2020 rok

Definicje

§1

W postanowieniach niniejszego Regulaminu niżej wymienione pojęcia należy rozumieć następująco:

1. **Spółka** – Gdańskie Zakłady Nawozów Fosforowych „FOSFOR” Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Kujawskiej 2,
2. **Komisja Przetargowa (dalej: Komisja)** – komisja w składzie co najmniej trzech osób powoływana i odwoływana przez Zarząd Spółki.
3. **Regulamin** – niniejszy *Regulamin zbywania składników aktywów trwałych w Gdańskich Zakładach Nawozów Fosforowych „FOSFOR” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku.*
4. **cena wywoławcza** – cena składnika majątku nie niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego lub Komisję a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto,
5. **sprzedaż** - oznacza umowę sprzedaży, dostawy lub podobną czynność prawną, na mocy której Spółka zobowiązuje się wydać i przenieść prawo własności składników majątku, w zamian za świadczenie pieniężne,
6. **wartość księgowa netto** – wyższa z wartości: bilansowej i podatkowej,
7. **Nabywca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która nabyła składnik majątku Spółki,
8. **składniki majątku** – składniki aktywów trwałych wchodzące w skład majątku Spółki, będące przedmiotem sprzedaży na podstawie niniejszego Regulaminu,
9. **Licytator** – członek Komisji prowadzący aukcję,
10. **Użytkownik** - kierownik Jednostki Organizacyjnej (JO) Spółki, na której stanie ewidencyjnym jest dany środek trwały,
11. **Ekspert** - kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik z Wydziału Elektroenergetycznego, Wydziału Mechanicznego, Wydziału Automatyki, Działu Informatycznego, Działu Administracji lub innej JO Spółki,

12. **ogłoszenie o przetargu** - ogłoszenie, w którym określone zostaną w szczególności: forma przetargu, sprzedawany składnik (lub składniki) majątku, cena wywoławcza, wadium oraz inne warunki, na jakich zostanie przeprowadzone postępowanie w trybie przetargu,
13. **zakończenie postępowania** - dzień sporządzenia przez Komisję protokołu w sprawie zakończenia sprzedaży określonego składnika majątku.

Zasady ogólne

§ 2

Zbycie składników aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (dalej „składniki aktywów trwałych”), o wartości rynkowej przekraczającej 0,1% sumy aktywów, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, chyba że wartość rynkowa tych składników nie przekracza 20.000,00 zł, następuje w drodze przetargu lub aukcji, na zasadach określonych w § 3 - § 7 i § 18 ust. 1, z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w § 13.

Zasady zbywania składników majątku i wadium

§ 3

Ustala się następujące zasady zbywania składników aktywów trwałych:

1. Ogłoszenie o przetargu lub aukcji zamieszcza się na stronie internetowej Spółki. Ponadto skrócona wersja ogłoszenia może zostać zamieszczona w prasie lub innych mediach.
2. Ogłoszenie o przetargu lub aukcji określa co najmniej:
 - a) firmę, siedzibę i adres Spółki;
 - b) termin, miejsce oraz tryb przeprowadzenia postępowania;
 - c) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki aktywów trwałych;
 - d) informację o sprzedawanych składnikach aktywów trwałych;



- e) wysokość ceny wywoławczej netto, wadium oraz postąpienia w przypadku aukcji;
 - f) termin i sposób wnoszenia wadium, jego wysokość oraz informacje, o których mowa w ust. 8 – 10;
 - g) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca oraz informacje, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 6 ust. 2;
 - h) w zależności od trybu zbycia - pouczenie o treści § 6 ust. 4 oraz § 7 ust. 5 i 6;
 - i) pouczenie o obowiązku zapoznania się ze stanem fizycznym i prawnym zbywanego składnika aktywów trwałych;
 - j) informację, że w trakcie postępowania, na każdym jego etapie Spółka jest uprawniona do unieważnienia postępowania i jego zamknięcia bez podania przyczyny;
 - k) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży przez osobę, która wygrała przetarg lub aukcję;
 - l) informację, że w przypadku przystąpienia do przetargu lub aukcji osoby fizycznej, ma ona obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jej danych osobowych dla potrzeb prowadzonego przetargu lub aukcji;
 - m) informację, że warunkiem podpisania umowy sprzedaży będzie uzyskanie przez Spółkę odpowiednich zgód korporacyjnych wraz z pouczeniem o obowiązku złożenia oświadczenia, iż w przypadku zamknięcia przetargu lub aukcji i wyboru oferty, a następnie niewyrażenia zgody, o której mowa powyżej nie będą wnoszone żadne roszczenia wobec Spółki związane z nie zawarciem umowy sprzedaży;
 - n) inne informacje uznane przez Spółkę za istotne.
3. Przetarg lub aukcja może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia o przetargu lub aukcji.
4. Czynności związane z przetargiem lub aukcją prowadzi Komisja, której członków wybiera Zarząd Spółki.
5. W przetargu lub aukcji jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
- a) członkowie Zarządu Spółki i jej organu nadzorującego oraz prokurenci;
 - b) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub aukcji;

- c) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt. a)-b);
 - d) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg lub aukcję w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg lub aukcję.
6. Warunkiem przystąpienia do przetargu lub aukcji jest wniesienie wadium w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółki, nie niższej jednak niż 5% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika aktywów trwałych na rachunek bankowy i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
 7. Prowadzący przetarg lub aukcję, niezwłocznie po otwarciu ofert lub niezwłocznie przed wywołaniem licytacji, sprawdza czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
 8. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z uczestników aukcji nie zaoferuje ceny wywoławczej, a także, gdy oferent w przetargu (gdy zbycie składnika aktywów trwałych wymaga zachowania szczególnej formy), którego oferta zostanie wybrana nie przystąpi do zawarcia umowy sprzedaży.
 9. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone w terminie do 7 dni roboczych po dokonaniu wyboru oferty.
 10. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.

Ustalanie ceny i przebieg postępowania

§ 4

1. Przed przystąpieniem do przetargu lub aukcji Spółka ustala cenę wywoławczą składników aktywów trwałych. Cena wywoławcza nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawców, z zastrzeżeniem ust. 2, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od wartości księgowej netto.
2. Spółka może odstąpić od wyceny sprzedawanego składnika aktywów trwałych przez rzeczoznawcę, jeżeli:
 - a) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową;
 - b) składnik aktywów trwałych ma ustaloną cenę giełdową.
3. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

to b

u ⁵

4. Złożenie jednej ważnej oferty wystarczy do odbycia przetargu lub aukcji.
5. W przypadku, gdy przedmiotem sprzedaży jest aktyw trwałe, którego zbycie wymaga zachowania szczególnej formy, Spółka, po zakończeniu przetargu lub aukcji, ustala termin zawarcia umowy w formie określonej przepisami prawa i wzywa osobę, która wygrała przetarg lub aukcję, do stawienia się celem zawarcia umowy sprzedaży.
6. Nabywca jest obowiązany do zapłaty ceny najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. W przypadku zbycia nieruchomości nabywca jest zobowiązany do zapłaty ceny najpóźniej w chwili zawarcia umowy sprzedaży, przy czym dopuszcza się możliwość zapłaty ceny w powyższym terminie na rachunek depozytowy notariusza sporządzającego akt notarialny sprzedaży nieruchomości.

Tryby postępowania

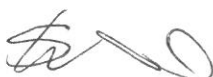
§ 5

1. Postępowanie dotyczące zbycia aktywów trwałych może nastąpić w trybie:
 - a) przetargu,
 - b) aukcji.
2. O wyborze trybu postępowania, o którym mowa w ust. 1, decyduje Spółka w drodze uchwały Zarządu.

Oferty przetargowe

§ 6

1. Oferta złożona w przetargu powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
 - b) oferowaną cenę i sposób finansowania,
 - c) oświadczenie oferenta i dokumenty, zgodnie z treścią ogłoszenia,
 - d) potwierdzenie wniesienia wadium,
 - e) inne informacje i dokumenty, o których mowa w Ogłoszeniu.

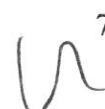


2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu. Oferta oraz załączone do niej dokumenty składane są w języku polskim.
3. Prowadzący przetarg dokonuje otwarcia ofert i stwierdza brak ich naruszenia oraz ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiszcili wymagane wadium, a następnie wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
4. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg informuje oferentów o terminie i miejscu kontynuacji postępowania w formie aukcji, przy czym w przypadku obecności wszystkich oferentów, którzy będą brali udział w aukcji, prowadzący przetarg może kontynuować postępowanie w formie aukcji w tym samym dniu.
5. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia z oferentami, którzy oferowali w przetargu zbliżone ceny dodatkowych ustnych negocjacji, po których wzywa się oferentów do złożenia nowych ofert.
6. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.

Aukcja

§ 7

1. Aukcję prowadzi członek Komisji zwany dalej „Licytátorem”.
2. Wywołując aukcję, Licytator podaje do wiadomości przedmiot aukcji oraz jego cenę wywoławczą.
3. Postąpienie nie może wynosić mniej niż: 0,5 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych albo 100.000 zł.
4. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu, zamyka aukcję i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę. Aukcję uznaje się za rozstrzygniętą jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował cenę wywoławczą.
5. Z chwilą przybicia dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży, chyba że przedmiotem sprzedaży jest aktywo trwałe, którego zbycie wymaga zachowania szczególnej formy. W takim przypadku uznaje się, że z chwilą przybicia strony zobowiązane są



do zawarcia umowy sprzedaży i każda ze stron jest uprawniona do sądowego dochodzenia jej zawarcia, chyba że co innego wynika z warunków aukcji. W przypadku gdy przedmiotem sprzedaży jest składnik aktywów trwałych, którego zbycie nie wymaga zachowania szczególnej formy umowa zostaje zawarta z przyznaniem sprzedającemu prawa odstąpienia od umowy w przypadku, gdy cena sprzedaży nie zostanie uiszczona w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 6, prawo odstąpienia może zostać wykonane w terminie 5 dni roboczych od bezskutecznego upływu terminu zapłaty ceny.

6. Nabywca, który w terminach określonych wyżej nie uiści ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz na zasadach określonych wyżej, złożone wadium.
7. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
8. Licytator sporządza protokół z przebiegu aukcji, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie czasu i miejsca aukcji,
 - b) imię i nazwisko licytatora,
 - c) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
 - d) listę uczestników aukcji, z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium,
 - e) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę Nabywcy,
 - f) cenę zaoferowaną przez Nabywcę za składnik aktywów trwałych,
 - g) oznaczenie sumy, jaką Nabywca uiścił na poczet ceny,
 - h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w aukcji,
 - i) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników aukcji,
 - j) podpis licytatora oraz podpis Nabywcy albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu,
 - k) w przypadku braku ofert informację, że nikt nie przystąpił do aukcji albo, że nie wybrano żadnej oferty.
9. Jeżeli Nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę na protokole aukcji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.
10. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia aukcji.

Zasady działania Komisji

§ 8

1. Komisja pełni funkcję stałej komisji przetargowej w przypadkach sprzedaży składników majątku, o których mowa w § 2 oraz komisji sprzedażowej w przypadkach sprzedaży składników majątku, o których mowa w § 13.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania protokołu od Komisji ds. środków trwałych kwalifikującej danych środków trwałe do sprzedaży, bądź od otrzymania uchwały Zarządu Spółki w sprawie zbycia określonego składnika majątku.
3. Komisja jest uprawniona do sprzedaży aktywów trwałych, jak również ich części, elementów i wyposażenia, które zakwalifikowane zostały przez Komisję ds. środków trwałych do likwidacji, ale nie podlegają w całości lub w części złomowaniu oraz pozostałych składników mienia zbędnego i nieczynnego.
4. Przewodniczącego oraz Członków Komisji w składzie co najmniej trzech osób powołuje i odwołuje w drodze uchwały Zarząd Spółki.
5. Spośród Członków Komisji Zarząd Spółki wyznacza Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
6. Zastępca Przewodniczącego Komisji pełni obowiązki Przewodniczącego podczas jego nieobecności.
7. Przewodniczący Komisji, bądź w jego zastępstwie Zastępca Przewodniczącego, wyznacza spośród Członków Komisji Sekretarza Komisji.
8. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
9. Przewodniczący Komisji, bądź w jego zastępstwie Zastępca Przewodniczącego, wyznacza dla Członków Komisji zadania związane z przeprowadzeniem procesu sprzedaży składnika majątku.
10. Użytkownik składnika majątku jest zobowiązany do udzielenia pomocy Komisji (na jej wniosek) w celu przeprowadzenia skutecznego procesu jego sprzedaży.
11. Kierownicy działu utrzymania ruchu Spółki są zobowiązani do udzielania pomocy Komisji (na jej wniosek) w obszarze udostępniania informacji dotyczących stanu technicznego sprzedawanego składnika majątku, a kierownik wydziału produkcji do



- udzielania pomocy w obszarze transportu na obszarze Spółki oraz ewentualnego załadunku sprzedawanego składnika majątku.
12. Dział prawny Spółki ma obowiązek na wniosek Komisji: 1) każdorazowo zaopiniować projekt umowy sprzedaży składnika majątku, 2) wspomagać proces sprzedaży składnika majątku w obszarze obsługi prawnej (na wniosek Komisji).
 13. Komisja odpowiada za sprzedaż składników aktywów trwałych zgodnie z niniejszym Regulaminem, dostarczenie dokumentacji potwierdzającej sprzedaż do Działu Księgowości Spółki oraz poinformowanie Użytkownika środka trwałego o jego zbyciu.
 14. Komisja cyklicznie raz na kwartał (w terminie do 15 dnia po zakończeniu kwartału) składa pisemny raport z przebiegu swoich prac do Zarządu Spółki.
 15. Z każdego posiedzenia Komisji, Sekretarz Komisji sporządza protokół, zawierający zbiorcze zestawienie podjętych decyzji.
 16. Członek Komisji nie może odmówić podpisania protokołu. Może natomiast żądać załączenia swojego pisemnego stanowiska do protokołu.
 17. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu).
 18. Jeżeli Komisja nie może podjąć decyzji w drodze konsensusu, o rozstrzygnięciu decyduje Przewodniczący Komisji lub pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego.

Odpowiedzialność i obowiązki Członków Komisji

§ 9

1. Przewodniczący Komisji oraz podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego odpowiadają za:
 - a) powiadamianie Członków Komisji o terminach posiedzeń,
 - b) podział pracy pomiędzy poszczególnych Członków Komisji,
 - c) prowadzenie posiedzeń Komisji zgodnie z przyjętym przez Komisję harmonogramem,
 - d) organizowanie i prowadzenie prac Komisji, umożliwiające zakończenie postępowania w możliwie najkrótszym terminie,
 - e) wybór Sekretarza Komisji.

2. Sekretarz Komisji odpowiada za niezwłoczne sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.
3. Członek Komisji odpowiada za:
 - a) wykonywanie powierzonych czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem,
 - b) rzetelne wykonywanie wszelkich prac zleconych przez Przewodniczącego Komisji lub zastępującego go Zastępcę Przewodniczącego Komisji,
 - c) niezwłoczne powiadomienie Przewodniczącego Komisji lub zastępującego go Zastępcy Przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności w pracach Komisji.

Unieważnienie postępowania

§ 10

1. W każdym czasie przed rozstrzygnięciem postępowania, a w szczególności w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, prowadzący postępowanie może odstąpić od jego rozstrzygnięcia lub unieważnić.
2. Komisja unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu,
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Spółki, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

Uzupełnienia ofert

§ 11



1. Komisja uprawniona jest do wezwania do uzupełnienia ofert wszystkich uczestników postępowania w przypadku nie dostarczenia wraz ze złożoną ofertą wymaganych w ogłoszeniu o przetargu:
 - a) dokumentów wystawionych przez właściwe organy
 - b) dokumentów sporządzonych samodzielnie przez uczestnika postępowania.
2. Komisja, wzywając do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, powinna jednocześnie wskazać, jakie widzi w nich braki.
3. Komisja nie ma obowiązku wezwania uczestnika postępowania do uzupełnienia zarówno dokumentu, jak i oświadczenia, jeśli i tak musiałaby unieważnić postępowanie lub gdy oferta uczestnika postępowania mogłaby podlegać odrzuceniu.

Zasady współpracy z podmiotami pośredniczącymi w zbywaniu nieruchomości

§ 12

1. W przypadku sprzedaży nieruchomości przez Spółkę Komisja może korzystać z usług podmiotów pośredniczących w zbywaniu tego typu majątku.
2. Komisja dokonuje wyboru podmiotu, o którym mowa w ust. 1 w oparciu o regulamin składania zamówień u zewnętrznych dostawców przez Spółkę (dalej: Regulamin zakupowy).
3. Z podmiotem pośredniczącym wyłonionym na zasadach określonych w Regulaminie zakupowym Spółka podpisuje umowę, która reguluje wzajemne prawa i obowiązki.

Tryb bezprzetargowy

§13

Spółka, może sprzedać składniki aktywów trwałych bez przeprowadzenia przetargu lub aukcji w następujących przypadkach:

- 1) wartość rynkowa zbywanych aktywów nie przekracza 0,1% sumy aktywów Spółki, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego;
- 2) w dwóch kolejnych przetargach zorganizowanych przez Spółkę w okresie poprzedzających 12 (dwunastu) miesięcy nie została złożona ważna oferta zakupu zbywanego aktywa, o ile w przynajmniej jednym z tych przetargów zastrzeżono cenę wywoławczą (minimalną) na poziomie nie wyższym od 2/3 (dwóch trzecich) oszacowanej wartości rynkowej aktywa;
- 3) zbycie nie następuje w ramach sprzedaży, a w szczególności, gdy następuje w wykonaniu obowiązku wniesienia wkładu do spółki, ma charakter powierniczy, stanowi jedynie jeden z wielu elementów złożonej transakcji, w tym ugody zawieranej z osobą, której przysługują roszczenia do zbywanej rzeczy;
- 4) zbycie dokonywane jest na giełdzie towarowej, bądź na rynku regulowanym lub w alternatywnym systemie obrotu w rozumieniu przepisów o obrocie instrumentami finansowymi;
- 5) przedmiotem zbycia są akcje, udziały lub inne składniki finansowego majątku trwałego, albo licencje, patenty lub inne prawa własności przemysłowej albo know-how;
- 6) zbycie następuje w ramach postępowania likwidacyjnego, restrukturyzacyjnego lub upadłościowego;
- 7) zbycie w trybie przetargu lub aukcji przeprowadzanego zgodnie z niniejszymi zasadami koliduje z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) zbycie następuje na rzecz jednostki wchodzącej w skład grupy kapitałowej, do której należy Spółka;
- 9) przedmiotem zbycia są prawa do emisji CO₂ oraz ich ekwiwalenty;
- 10) zgodę na zbycie bez zastosowania przetargu lub aukcji wyraziła Rada Nadzorcza Spółki w uchwale określającej minimalną cenę sprzedaży, podjętej na umotywowany wniosek Zarządu Spółki.

Zasady działania Komisji w trybie bezprzetargowym

§ 14

1. Zbycie przez Spółkę składnika aktywów trwałych bez zastosowania trybu przetargowego możliwe jest w przypadkach wymienionych w § 13 Regulaminu.
2. Komisja zobowiązana jest do umieszczenia na stronie internetowej Spółki oraz uprawniona do podawania do publicznej wiadomości w inny sposób (np. na internetowych portalach ogłoszeniowych, w prasie, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, itp.), informacji o składnikach majątku przeznaczonych do sprzedaży wraz z ich możliwym opisem i ceną.
3. Komisja jest uprawniona do wysyłania zapytań ofertowych do firm wyspecjalizowanych w obrocie danego rodzaju składnikami majątkowymi. Spośród otrzymanych ofert Komisja wybiera najkorzystniejszą, o ile proponowana cena jest wyższa lub równa oszacowanej przez rzeczoznawcę lub Komisję.
4. Komisja jest uprawniona do sprzedaży składników majątkowych w formie aukcji organizowanej za pośrednictwem platformy logintrade.NET lub innego wyspecjalizowanego portalu aukcyjnego.
5. Komisja może zaoferować zakup składników majątkowych dla pracowników Spółki (np. tablica ogłoszeń, poczta elektroniczna) przed ich wystawieniem na sprzedaż w sposób wymieniony w ust. 2 - 4.
6. O wyborze sposobu i miejsca umieszczenia ogłoszenia decyduje Komisja, biorąc pod uwagę specyfikę i poziom trudności upłynnienia zbywanego składnika majątku, przy czym obligatoryjne jest zamieszczenie oferty na stronie internetowej Spółki.
7. W zależności od decyzji Komisji wyceny składnika majątku dokonuje rzeczoznawca majątkowy albo Komisja, biorąc pod uwagę porównanie wartości sprzedawanego składnika majątku do cen rynkowych, jego stan techniczny, wartość księgową, opinię Eksperta oraz doświadczenie życiowe.
8. Sprzedaż przez Komisję składników aktywów trwałych może nastąpić za cenę nie niższą od ich aktualnej wartości księgowej netto, a jednocześnie nie niższą od ich wartości rynkowej wynikającej z oszacowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Zbędne składniki aktywów trwałych, których Spółka faktycznie nie użytkuje lub użytkuje jedynie w nieznacznym stopniu i nie zamierza w najbliższym czasie stanu tego zmienić, jak i składniki aktywów trwałych, na których zakup nie złożono ważnej oferty zakupu w ciągu 30 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia o



sprzedaży, może nastąpić za cenę nie niższą od 2/3 (dwóch trzecich) ich oszacowanej wartości rynkowej.

10. Wycena wartości zbywanego składnika majątku może być powtórzona, jeśli w sposób oczywisty odbiega wartości rynkowej, bądź została sporządzona przez rzeczoznawcę lub Komisję w oparciu o nierzetelne lub niepełne informacje pochodzące od jego Użytkownika.
11. Wycena wartości zbywanego składnika majątku może być również powtórzona, jeżeli brakuje na niego ofert kupna za cenę wyższą lub równą 2/3 jego pierwotnie oszacowanej wartości.

Rękojmia i gwarancja

§ 15

Spółka nie udziela gwarancji na sprzedawane składniki majątku, a ponadto w przypadku sprzedaży dokonywanej na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą wyłącza swoją odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady składników majątku podlegających sprzedaży.

Polityka ochrony danych osobowych

§ 16

Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest zapoznanie się Oferenta z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych umieszczoną na stronie internetowej <https://www.fosfory.pl/> w zakładce „O firmie/Ochrona Danych Osobowych” i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury oraz realizacji umowy sprzedaży składnika majątku GZNF „Fosfory” Sp. z o.o.”

Zgody korporacyjne

§ 17

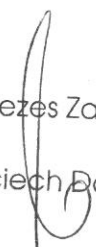


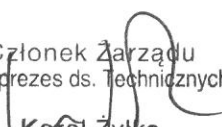
1. Zgody Zarządu wydanej w formie uchwały wymaga rozporządzanie składnikami aktywów trwałych o wartości rynkowej przekraczającej 50.000 zł.
2. Zgody Rady Nadzorczej Spółki wymaga nabycie lub rozporządzenie prawem własności nieruchomości, prawem użytkowania wieczystego, udziałami w nieruchomości lub udziałami w prawie użytkowania wieczystego.
3. Zgody Rady Nadzorczej Spółki wymaga dokonanie każdej innej czynności prawnej, jeżeli wartość przedmiotu tej czynności prawnej przekracza kwotę 2.000.000 zł, poza wyjątkami zawartymi w § 23 ust. 2 pkt. 2 lit. a – c Umowy Spółki.

Przepisy przejściowe

§ 18

1. Do zbycia składników aktywów trwałych, w stosunku do których przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu nie zostało zakończone i rozstrzygnięte postępowanie, zastosowanie mają dotychczasowe zasady obowiązujące w Spółce, o których mowa w ust. 2.
2. Traci moc:
 - a) Uchwała nr 204/2019 Zarządu GZNF „FOSFORY” Sp. z o.o. z dnia 26 września 2019 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przetargowego – w zakresie sprzedaży składników aktywów trwałych,
 - b) Uchwała nr 203/2019 Zarządu GZNF „FOSFORY” Sp. z o.o. z dnia 26 września 2019 roku w sprawie powołania i ustalenia składu Komisji Sprzedażowo – Przetargowej w Spółce oraz zatwierdzenia jej Regulaminu,Zarządzenie nr 04/2018 GZNF Fosfory z dnia 05.07.2018 roku w sprawie zasad zbywania składników aktywów trwałych spółki GZNF „Fosfory” Sp. z o.o. w Gdańsku.


Prezes Zarządu
Wojciech Dawidziuk


Członek Zarządu
Wiceprezes ds. Technicznych
Karol Żytko