

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej
w Dąbrowie Górniczej
Spółka Akcyjna

/tekst jednolity/

Rozdział I. ZASADY OGÓLNE

1. Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Dąbrowie Górniczej Spółka Akcyjna jest Spółką powstałą z wyniku komercjalizacji Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej, której jedynym akcjonariuszem jest Skarb Państwa zwaną dalej w skrócie Spółką.
2. Spółka używa skrótu firmy PEC w Dąbrowie Górniczej S.A.
3. Spółka działa w oparciu o przepisy:
 - ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji /Dz. U. z 2002 r., nr 171, poz. 1397 z późn. zmianami/
 - ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks Spółek Handlowych /Dz. U. nr 94, poz. 1037, z późn. zmianami/.
 - statutu Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Dąbrowie Górniczej Spółka Akcyjna zawartego w Akcie komercjalizacji podpisanego przez Ministra Skarbu Państwa (Akt Notarialny zawarty 29.04.2004 r., repertorium A nr 11509/2004)
4. Spółka wpisana jest do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Katowicach pod numerem KRS 0000217494.
5. Spółka prowadzi działalność eksploatacyjną w gminach; Dąbrowa Górnicza, Będzin, Sosnowiec, Czeladź, Olkusz, Bukowno, Klucze, Sławków, Zawiercie, Łazy.
6. Siedzibą Spółki jest miasto Dąbrowa Górnicza.
7. Statutowym przedmiotem działalności Spółki wg PKD jest:
 - 40.30 B dystrybucja ciepła (pary wodnej i gorącej wody)
 - 40.30 A produkcja ciepła (pary wodnej i gorącej wody)
 - 45.11 Z rozbiórka i burzenie obiektów budowlanych; roboty ziemne,
 - 45.21 C wykonywanie robót ogólnobudowlanych w zakresie przesyłowych obiektów liniowych: rurociągów, linii elektroenergetycznych, elektrotrakcyjnych i telekomunikacyjnych
 - 45.21 D wykonywanie robót ogólnobudowlanych w zakresie rozdzielczych obiektów liniowych: rurociągów, linii elektroenergetycznych i telekomunikacyjnych
 - 45.22 Z wykonywanie konstrukcji i pokryć dachowych,
 - 45.32 Z wykonywanie robót budowlanych izolacyjnych,
 - 45.33 A wykonywanie instalacji centralnego ogrzewania i wentylacyjnych,
 - 45.34 Z wykonywanie pozostałych instalacji budowlanych,
 - 45.41 Z tynkowanie

- 45.42 Z zakładanie stolarki budowlanej
- 45.43 A posadzkarstwo, tapetowanie i oblicowywanie ścian,
- 45.44 A malowanie,
- 45.44 B szklenie,
- 45.25 D wykonywanie robót budowlanych murarskich
- 45.45 Z wykonywanie pozostałych robót budowlanych wykończeniowych,
- 45.50 Z wynajem sprzętu budowlanego i burzącego z obsługą operatorską,
- 50.20 A konserwacja i naprawa pojazdów mechanicznych,
- 51.57 Z sprzedaż hurtowa odpadów i złomu
- 60.24 A transport drogowy towarów pojazdami wyspecjalizowanymi
- 60.30 Z transport rurociągowy
- 63.12 Z magazynowanie i przechowywanie towarów w pozostałych składowiskach
- 70.11 Z zagospodarowanie i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek,
- 70.12 Z kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek,
- 70.20 Z wynajem nieruchomości na własny rachunek
- 71.32 Z wynajem maszyn i urządzeń budowlanych,
- 72.30 Z przetwarzanie danych,
- 72.60 Z działalność związana z informatyką, pozostała
- 74.20 A działalność w zakresie projektowania budowlanego, urbanistycznego, technologicznego,
- 74.30 Z badania i analizy techniczne,
- 51.90 Z pozostała sprzedaż hurtowa
- 29.24 B działalność usługowa w zakresie instalowania, naprawy i konserwacji maszyn ogólnego przeznaczenia, gdzie indziej nie sklasyfikowana,
- 37.10 Z przetwarzanie odpadów metalowych, włączając złom

Rozdział II. ZASADY ZARZĄDZANIA SPÓŁKA

1. Organami Spółki są:
 - Zarząd
 - Rada Nadzorcza
 - Walne Zgromadzenie
2. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych.
3. Do kompetencji Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, nie zastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami statutu dla Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

4. Uchwały Zarządu wymagają wszelkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności Spółki a w szczególności:
 - regulamin Zarządu,
 - regulamin organizacyjny przedsiębiorstwa Spółki,
 - tworzenie i likwidacja zakładów,
 - powołanie prokurenta,
 - zaciąganie kredytów i pożyczek,
 - przyjęcie rocznych planów rzeczowo-finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich,
 - zaciąganie zobowiązań warunkowych, w tym udzielanie przez Spółkę gwarancji poręczeń oraz wystawianie weksli, nie zastrzeżonych do Rady Nadzorczej,
 - zbywanie i nabywanie aktywów trwałych o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 10.000 EURO w złotych, nie zastrzeżonych do kompetencji Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
 - sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej.
5. Do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.
6. Powołanie prokurenta wymaga jednomyślnej uchwały wszystkich Członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy Członek Zarządu.
7. Zarząd Spółki kieruje działalnością Spółki przy pomocy Dyrektorów i Głównych Specjalistów kierujących pionami organizacyjnymi.
8. Zarząd Spółki może ustanowić pełnomocników Spółki do czynności prawnych w imieniu Spółki nie zastrzeżonych w Statucie do organów Spółki.
9. Dyrektorzy, Główni Specjaliści , Główny Księgowy, Kierownicy Zakładów oraz inni pełnomocnicy działają w granicach umocowania udzielonego im przez Zarząd Spółki.
10. Wewnętrzne akty normatywne regulujące funkcjonowanie Spółki podpisuje Prezes Zarządu – a w razie jego nieobecności zastępujący go Członek Zarządu – w uzgodnieniu z merytorycznie odpowiedzialnym Członkiem Zarządu.
11. Tryb działania Zarządu określa szczegółowo regulamin uchwalony przez Zarząd i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą.
12. Kompetencje Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia określa Statut Spółki.

Rozdział III. ZASADY ORGANIZACJI SPÓŁKI

1. Spółka swoje zadania statutowe wykonuje poprzez funkcjonalne komórki i jednostki organizacyjne.
2. Struktura organizacyjna Spółki składa się z komórek organizacyjnych funkcjonalnych oraz jednostek terenowych i pomocniczych zgrupowanych w pionach organizacyjnych:
 - Pion Prezesa Zarządu,
 - Pion Członka Zarządu ds. Technicznych.

3. Komórki funkcjonalne to działy, sekcje i stanowiska samodzielne służące do prowadzenia zagadnień związanych z działalnością Przedsiębiorstwa w zakresie:
 - obsługi zarządu i organizacji,
 - zarządzania jakością,
 - obsługi prawnej,
 - polityki zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń,
 - bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - ochrony i zabezpieczenia Spółki,
 - planowania strategicznego i marketingu,
 - restrukturyzacji,
 - eksploatacji źródeł ciepła i sieci ciepłych, pomiarów sieci,
 - ochrony środowiska,
 - inwestycji i remontów,
 - dokumentacji projektowej i analiz technicznych,
 - automatyki i pomiarów,
 - informacji przestrzennej,
 - rachunkowości, windykacji,
 - zaopatrzenia,
 - spraw bhp,
 - informatyki,
 - działalności administracyjno-socjalnej,
 - zarządzania finansami,
 - planowania i analiz ekonomicznych,
 - zarządzanie kapitałami,
 - rozwój technologii.
4. Jednostkami terenowymi prowadzącymi działalność produkcyjno-eksploatacyjną są:
 - a Zakład Ciepły Nr 1 w Dąbrowie Górniczej
 - b Zakład Ciepły Nr 2 w Będzinie
 - c Zakład Ciepły Nr 3 w Sosnowcu
 - d Zakład Ciepły Nr 4 w Zawierciu
 - e Zakład Ciepły Nr 5 w Olkuszu
5. Jednostkami prowadzącymi działalność inwestycyjno-remontową są:
 - podstawową jednostką wykonawczą jest Zakład Usług Technicznych
 - pomocniczymi jednostkami są Zakłady Ciepłe wymienione w pkt 4.

6. Nazwę i symbolikę komórek organizacyjnych Spółki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
7. W Spółce obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa w myśl której na czele pionu i każdej komórki organizacyjnej stoi kierownik, a każdy pracownik podlega tylko jednemu przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed nim odpowiada za całokształt wszystkich spraw.

Rozdział IV. ZAKRES OBOWIĄZKÓW, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU.

I.

1. Do obowiązków Zarządu Spółki należy między innymi:
 - kierowanie Spółką
 - dokonywanie analizy stanu ekonomiczno-finansowego Spółki,
 - prowadzenie działalności gospodarczej w sposób zapewniający realizację zadań wynikających z przedmiotu działania Spółki,
 - racjonalne gospodarowanie mieniem Spółki z bezwzględnym przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawnych, a zwłaszcza dotyczących zbywania środków trwałych i postanowień Statutu Spółki określonych w § 23.
 - opracowywanie rocznych planów rzeczowo finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej do zaopiniowania.
 - ustalanie założeń zapewniających optymalny rozwój Spółki,
 - gromadzenie informacji ułatwiających podejmowanie decyzji w zakresie gospodarki przedsiębiorstwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Zarządu Spółki określa Statut Spółki.

II SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW PREZESA ZARZĄDU

1. Do szczegółowego zakresu obowiązków Prezesa Zarządu należy:
 - administrowanie systemami informacyjnymi,
 - dobieranie kierowników podległych komórek organizacyjnych zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi,
 - koordynowanie działalności pomiędzy dyrektorami, głównymi specjalistami i kierownikami komórek organizacyjnych,
 - rozpatrywanie i załatwianie przedstawionych skarg i wniosków,
 - rozpatrywanie rozbieżności powstałych w toku wykonywania zadań przez podległych Dyrektorów, Głównych Specjalistów i kierowników komórek organizacyjnych,
 - dokonywanie czynności prawnych wynikających ze stosunku pracy z pracownikami na stanowiskach nierobotniczych Spółki oraz robotniczych w Dyrekcji Spółki.
 - nadzór nad prowadzeniem rachunkowości przedsiębiorstwa zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,

- nadzór nad prowadzeniem gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- analiza gospodarki finansowej,
- nadzór nad zagadnieniami w zakresie zamówień, realizacji zamówień i gospodarki materiałowej w zakresie podległych komórek organizacyjnych,
- nadzór nad prawidłowym i rzetelnym prowadzeniem inwentaryzacji środków majątkowych przedsiębiorstwa,
- kreowanie polityki finansowej przedsiębiorstwa,
- kompleksowe zarządzanie finansami i kapitałami,
- kształtowanie wielkości i struktury aktywów trwałych oraz kształtowanie rozmiarów, rodzajów i struktury ich finansowania,
- zarządzanie płynnością oraz planowanie wyników finansowych,
- opracowywanie strategii finansowej w zakresie podatków i inwestycji kapitałowych, prowadzenie rachunkowości zarządczej w zakresie opłacalności inwestycji kapitałowych,
- nadzór nad ściąganiem należności w sposób optymalny dla przedsiębiorstwa,
- opracowywanie planów korygujących,
- współdziałanie w opracowaniu analiz techniczno-ekonomicznych a w szczególności opłacalności projektowanych zmian technicznych,
- opracowywanie strategii marketingowej przedsiębiorstwa,
- kształtowanie wizerunku przedsiębiorstwa poprzez odpowiednie działania w zakresie promocji, public relations i publicity,
- opracowywanie i realizacja planu sprzedaży poprzez odpowiednio zawierane umowy,
- ustalenie standardów związanych z obsługą klienta,
- prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie przez podległe komórki zadań wynikających z ich szczegółowych zakresów działania,
- zastępowanie Członka Zarządu ds. Technicznych w czasie jego nieobecności.

III SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKA ZARZĄDU DS. TECHNICZNYCH

1. Do szczegółowego zakresu obowiązków Członka Zarządu ds. Technicznych należy:
 - organizowanie i kierowanie pracą podległego pionu w sposób zabezpieczający prawidłowe prowadzenie produkcji i przesyłu energii cieplnej oraz właściwej eksploatacji urządzeń cieplowniczych,
 - dobieranie kierowników podległych komórek organizacyjnych zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi,
 - zabezpieczenie majątku przedsiębiorstwa będącego w dyspozycji podległych komórek organizacyjnych przed marnotrawstwem, zniszczeniem, kradzieżą i pożarem,

- uczestniczenie w opracowaniu koncepcji uciepłownienia obszarów będących w zasięgu działania przedsiębiorstwa,
- uczestniczenie w programowaniu rozwoju ciepłownictwa w oparciu o opracowane bilanse ciepła z uwzględnieniem możliwości wykorzystania źródeł energetyki zawodowej i przemysłowej,
- ochrona środowiska i eliminowanie ujemnych wpływów ciepłownictwa na środowisko naturalne poprzez wdrażanie nowoczesnych technik i technologii,
- nadzór nad zagadnieniami w zakresie zamówień i realizacji zamówień w zakresie podległych komórek organizacyjnych,
- nadzór nad prawidłowym przyjmowaniem do eksploatacji urządzeń energetycznych oraz bieżącym ich prowadzeniem,
- nadzór nad prowadzeniem dokumentacji technicznej oraz dokumentacji eksploatacyjnej,
- nadzór nad racjonalnym gospodarowaniem paliwem, energią cieplną i elektryczną oraz wodą,
- przestrzeganie przepisów w zakresie eksploatacji urządzeń ciepłowniczych,
- koordynacja zagadnień eksploatacyjno-ruchowych z działalnością innych służb,
- ustalanie zdolności produkcyjnej przedsiębiorstwa,
- pełnienie nadzoru nad technicznym przygotowaniem produkcji energii cieplnej,
- nadzór nad utrzymaniem maszyn i urządzeń w stanie pełnej gotowości produkcyjnej,
- nadzór nad opracowaniem rocznych planów dostawy i zużycia paliw,
- nadzór i kontrola nad rozliczeniem poszczególnych kotłowni w zakresie dostaw i zużycia paliw,
- nadzór nad zabezpieczeniem masy opałowej w zakładach ciepłych przed kradzieżą i zniszczeniem,
- przestrzeganie przepisów w zakresie eksploatacji i urządzeń ciepłowniczych przy zapewnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników eksploatacyjnych i utrzymania ruchu,
- opracowanie planów strategicznych w zakresie inwestycji we współpracy z odpowiednimi komórkami,
- planowanie inwestycji i remontów w długim okresie czasu, koordynacja ich realizacji oraz rozliczanie i kontrola ich wykonania,
- nadzór nad zagadnieniami w zakresie planowania i realizacji dostaw materiałów inwestycyjnych i remontowych,
- ocena zamierzeń inwestycyjnych,
- standaryzacja rozwiązań technicznych,
- projektowanie zmian w rozmieszczeniu stanowisk pracy w podległych komórkach organizacyjnych w celu polepszenia warunków pracy,

- nadzór w procesie wdrażania programu poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przyjmowanie i załatwianie reklamacji w sprawie niedogrzewañ zgłaszanych przez odbiorców,
- zastępowanie Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności.

Rozdział V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Spółek Handlowych oraz postanowienia Statutu Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Dąbrowie Górniczej Spółka Akcyjna.
2. Regulamin Organizacyjny podlega uchwaleniu przez Zarząd Spółki i zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą,
3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

Dąbrowa Górnicza, dnia 24 kwietnia 2008 r.