

**REGULAMIN POSTĘPOWAŃ PRZETARGOWYCH
NA SPRZEDAŻ SKŁADNIKÓW AKTYWÓW TRWAŁYCH
ZAKŁADÓW METALOWYCH „DEZAMET” SPÓŁKA AKCYJNA**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady sprzedaży składników aktywów trwałych Zakładów Metalowych DEZAMET Spółka Akcyjna (dalej: „Spółka” lub „Dezamet”).
2. Aktywa trwałe oznaczają aktywa Spółki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 1994 r. nr 121 poz. 591 .z późn. zmianami).
3. Decyzję o zamiarze sprzedaży składników aktywów trwałych podejmuje Zarząd w formie uchwały. W podjętej uchwale Zarząd określa w szczególności tryb postępowania w jakim nastąpi sprzedaż.
4. Sprzedaż składników aktywów trwałych „Dezamet” przeprowadza się w formie:
 - 1) przetargu ustnego
 - 2) przetargu pisemnego.W przypadkach wskazanych w § 8 sprzedaż może nastąpić bez przeprowadzenia przetargu.
5. Przetarg na sprzedaż składników aktywów trwałych przeprowadza Spółka.
6. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
 - członkowie Zarządu Spółki, członkowie Rady Nadzorczej, prokurenci, osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu;
 - małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa powyżej;
 - osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.
7. W przetargach mogą uczestniczyć podmioty krajowe oraz cudzoziemcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1061), przy czym cudzoziemcy zgodnie z przepisami wskazanej ustawy muszą uzyskać zezwolenie na zakup nieruchomości.
8. Osoby występujące w imieniu oferentów, winny przedłożyć stosowne pełnomocnictwo.
9. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu.
10. Spółka jako prowadzący przetarg jest uprawniona do uznania, że przetarg nie dał oczekiwanego rezultatu i odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny, a także podjęcia decyzji o unieważnieniu przetargu bez podania przyczyny.

11. Czynności przygotowawcze do przetargu oraz do zawarcia umowy sprzedaży składników aktywów trwałych wykonuje Dział Infrastruktury.
12. Koszty zawarcia umowy sprzedaży składników aktywów trwałych Dezamet w postępowaniu przetargowym ponosi nabywca.
13. Dokumentację przetargową należy przechowywać nie krócej niż 5 lat po zakończeniu postępowania przetargowego. Za przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest Dział Infrastruktury.
14. Dla celów ważności: ogłoszenia, przeprowadzenia przetargu oraz zawarcia umów sprzedaży, bezwzględny jest spełnienie wymogów określonych w Kodeksie cywilnym, Kodeksie spółek handlowych oraz w Statucie Spółki. W szczególności, w przypadkach określonych w Statucie Spółki niezbędne jest uzyskanie zgody odpowiedniego organu Spółki tj. Zarządu, Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

§ 2. Komisja Przetargowa

1. W celu przeprowadzenia przetargu powołuje się Komisję Przetargową (dalej: „Komisja”).
2. Komisja winna zapewnić bezstronność i obiektywizm postępowania.
3. Komisja składa się z co najmniej 4 członków wyłonionych spośród pracowników Spółki.
4. Imienny skład Komisji z przypisaniem funkcji poszczególnym członkom ustala Dyrektor Generalny aktem wewnętrznym.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca.
6. Dokumentację postępowania prowadzi sekretarz Komisji.
7. Komisja podejmuje czynności w obecności ponad połowy członków. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w trakcie głosowania jawnego. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos Zastępcy.

§ 3. Zasady ogłaszania przetargu

1. Przed przystąpieniem do przetargu Komisja ustala cenę wywoławczą przeznaczonych do sprzedaży składników aktywów trwałych. Cenę tę ustala się na podstawie aktualnej wartości rynkowej sprzedawanych aktywów określonej przez rzeczoznawcę, z zastrzeżeniem ust. 2. Jeżeli wartości rynkowej nie można ustalić, cenę wywoławczą ustala się na podstawie wartości księgowej netto.
2. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od wyceny sprzedawanego składnika aktywów trwałych przez rzeczoznawcę, jeżeli:
 - a) koszt jego wyceny w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową,
 - b) koszt jego wyceny byłby nieproporcjonalnie wysoki w stosunku do wartości rynkowej, a wartość rynkową można określić na podstawie analizy cen rynkowych produktów podobnego rodzaju, jakości, o podobnym stopniu zużycia,

c) składnik aktywów trwałych ma ustaloną cenę giełdową.

3. W przypadku, gdy przetarg na określony składnik aktywów trwałych przeprowadzany jest po raz pierwszy, cena wywoławcza nie może być niższa niż wartość rynkowa ustalona na zasadzie określonej w ust. 1 lub 2.

4. Komisja może obniżyć cenę wywoławczą ustaloną na zasadzie określonej w ust. 1 lub 2, nie więcej jednak niż o połowę w stosunku do poprzedniej ceny, w przypadku, gdy przetarg przeprowadzany jest po raz kolejny wskutek negatywnego zakończenia poprzedniego przetargu z powodu braku ważnych ofert kupna oraz pod warunkiem, że takie obniżenie nie wykracza poza wytyczne w zakresie zbycia określonego składnika aktywów trwałych wynikające z wcześniejszej uchwały Zarządu, Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

5. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą zamieszczenia ogłoszenia, a terminem licytacji (w przypadku przetargu ustnego) lub terminem otwarcia ofert (w przypadku przetargu pisemnego) upłynęło co najmniej 14 dni. W uzasadnionych przypadkach można ustalić krótszy termin, jednak nie krótszy niż 7 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia.

§ 4. Ogłoszenie o przetargu

1. Komisja ustala treść ogłoszenia o przetargu i podejmuje decyzję o jego zamieszczeniu.

2. W zależności od przedmiotu, formy i rodzaju przedmiotu sprzedaży ogłoszenia podlegają zamieszczeniu:

a) w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym – jeżeli wartość przedmiotu sprzedaży przekracza kwoty 120.000,00 złotych oraz w przypadku nieruchomości,

b) w dzienniku o zasięgu lokalnym – jeżeli wartość przedmiotu sprzedaży wynosi co najmniej 15.000,00 zł, a nie przekracza kwoty 120.000,00 złotych,

c) na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń Spółki - w przypadku, gdy wartość przedmiotu sprzedaży nie przekracza kwoty 15.000,00 złotych oraz w każdym przypadku jako uzupełnienie ogłoszenia w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym.

3. Każde ogłoszenie o przetargu może zostać zamieszczone dodatkowo w innych miejscach zwyczajowo do tego przeznaczonych.

4. Ogłoszenie o przetargu zawiera w szczególności:

a) datę i numer ogłoszenia,

b) firmę, siedzibę i adres Spółki,

c) informację czy przetarg jest ustny czy pisemny,

d) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,

e) termin i miejsce, w którym można obejrzeć oferowane składniki aktywów trwałych,

f) rodzaj i ilość sprzedawanych składników aktywów trwałych,

g) wysokość ceny wywoławczej netto, wysokość postąpienia w przypadku przetargu ustnego,

h) informację czy ustalono obowiązek wpłacenia wadium, w jakiej wysokości i w jakim terminie należy je wnieść, sposób wnoszenia wadium (w gotówce oraz/lub

na rachunek bankowy), w tym miejsce wnoszenia wadium w gotówce oraz/lub numer rachunku bankowego, na który należy je wpłacić, a także czy dopuszcza się inną formę wniesienia wadium,

h) pouczenie, że do ceny wylicytowanej (w przypadku przetargu ustnego) lub zaoferowanej (w przypadku przetargu pisemnego), doliczony zostanie należny podatek VAT lub też jego brak,

i) miejsce i termin składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca (w przypadku przetargu pisemnego),

j) pouczenie o treści § 6 ust. 15, 17 i 18 regulaminu, w przypadku przetargu ustnego,

k) pouczenie, w przypadku przetargu pisemnego, o treści § 7 ust. 15 regulaminu.

§ 5. Wadium

1. Od oferentów przystępujących do przetargu Spółka może zażądać złożenia wadium w wysokości maksymalnie do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika aktywów trwałych. W przypadku przetargu ustnego wniesienie wadium jest obowiązkowe, chyba, że przetarg ustny jest kontynuacją przetargu pisemnego.

2. Wadium wnosi się w gotówce lub na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu, w wysokości i w terminie określonym w ogłoszeniu. Termin ten nie może być dłuższy niż do dnia poprzedzającego przetarg. Wadium wniesione na rachunek bankowy uważa się za wniesione z chwilą uznania na rachunku Spółki.

3. Prowadzący przetarg może dopuścić inną formę wnoszenia wadium (np. gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe, poręczenia).

4. Prowadzący przetarg niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert w przetargu pisemnym – w przypadku ustalenia żądania wadium, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium i czy wnieśli go w należytej wysokości.

5. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden spośród uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wywoławczej.

6. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.

7. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny. Jeżeli wadium było złożone przez nabywcę w innej formie niż w gotówce lub w postaci wpłaty na rachunek bankowy, ulega zwrotowi po zapłaceniu ceny nabycia.

8. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy.

9. Decyzję o zwrocie lub przepadku wadium podejmuje Przewodniczący Komisji lub inna upoważniona przez niego osoba.

§ 6. Licytacja publiczna

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

2. Zarząd podejmuje decyzję o przeprowadzeniu licytacji, jeżeli wartość przedmiotu przetargu przekracza kwotę 120.000,00 złotych oraz w przypadku nieruchomości. Zarząd może podjąć decyzję o przeprowadzeniu licytacji również w innych przypadkach, jeśli uzna, że w tym trybie postępowania istnieje największe prawdopodobieństwo uzyskania korzystnej ceny.
3. Licytację prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez Komisję, zwana dalej licytатorem.
4. Komisja odmawia dopuszczenia oferenta do uczestnictwa w przetargu ustnym, jeżeli oferent nie przedstawi:
 - a) dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium,
 - b) oświadczenia o akceptacji niniejszego regulaminu i przyjęciu go bez zastrzeżeń,
 - c) oświadczenia o zapoznaniu się z aktualnym stanem technicznym i prawnym przedmiotu przetargu i zaakceptowaniu go bez zastrzeżeń,
 - d) dokumentu tożsamości w przypadku osoby fizycznej, aktualnego odpisu z KRS lub ewidencji podmiotów gospodarczych w przypadku, gdy oferentem jest podmiot gospodarczy,
 - e) pełnomocnictwa dla osoby uczestniczącej w przetargu podpisanego przez osoby uprawnione w przypadku, gdy w przetargu nie uczestniczy osobiście oferent będący osobą fizyczną lub osobą uprawnioną do reprezentacji oferenta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznała zdolność prawną.
5. Wywołując licytację podaje się do wiadomości:
 - a) przedmiot przetargu,
 - b) cenę wywoławczą.
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował cenę wyższą.
7. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.
8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden spośród uczestników przetargu nie zaoferował ceny wywoławczej.
9. Z chwilą przybicia dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży, z zastrzeżeniem ust. 13.
10. Licytator, niezwłocznie po zakończeniu licytacji opisuje jej przebieg w protokole z przetargu, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
 - b) imię i nazwisko licytatora,
 - c) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,
 - d) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium,
 - e) dane nabywcy: imię, nazwisko i adres lub firmę i siedzibę,
 - f) cenę zaoferowaną przez nabywcę oraz dane dwóch innych uczestników, którzy złożyli oferty z najwyższą ceną,
 - g) oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - h) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w licytacji,

- i) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
- j) podpis licytatora oraz podpis nabywcy albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.
11. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole licytacji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.
12. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu.
13. W przypadku, gdy przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość, Spółka po zakończeniu przetargu ustala termin zawarcia umowy w formie aktu notarialnego i wzywa osobę, która wygrała przetarg do stawienia się celem zawarcia umowy.
14. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia (wraz z podatkiem VAT w obowiązującej stawce) niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 14 dni od dnia zakończenia przetargu. W przypadku nieruchomości nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia najpóźniej w chwili zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
15. Nabywca, który nie uiszczy ceny nabycia w terminie określonym w ust. 14, traci prawa wynikające z przybicia oraz na zasadach określonych w § 5 ust. 8 traci wadium.
16. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 Spółka ma prawo zaoferować w trybie bezprzetargowym przedmiot sprzedaży oferentowi, który w licytacji złożył ofertę zawierającą najwyższą cenę spośród pozostałych złożonych ofert (dalej: „drugi oferent”). Wzmiankę o tej czynności, o zaakceptowaniu lub braku akceptacji oferty sprzedaży przez drugiego oferenta oraz stosowną do treści ust. 11 należy uczynić w protokole licytacji.
18. W przypadku, gdy drugi oferent nie zaakceptuje ww. oferty sprzedaży Spółka może odpowiednio zastosować procedurę opisaną w ust. 17 w stosunku do kolejnego, tj. trzeciego z kolei oferenta, który w licytacji złożył ofertę zawierającą najwyższą cenę spośród pozostałych złożonych ofert.
19. Wydanie środka trwałego następuje za okazaniem dowodu wpłaty lub dokonania przelewu.
20. Zakończenie postępowania przetargowego, o ile nie nastąpiły okoliczności opisane w ust. 17 lub 18, powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia licytacji.
21. W przypadku, gdy do licytacji nie przystąpił żaden oferent, bądź licytacja zakończyła się z wynikiem negatywnym z powodu tego, że żaden spośród uczestników przetargu nie zaoferował ceny wywoławczej, można ogłosić kolejny przetarg ustny lub przetarg pisemny, przy czym Komisja uprawniona jest wówczas do stosownego obniżenia ceny wywoławczej, nie więcej niż o połowę poprzedniej ceny, pod warunkiem o którym mowa w § 3 ust. 4 regulaminu. Można również ogłosić przetarg pisemny, w przypadku gdy licytacja zakończyła się wynikiem negatywnym

z innego powodu niż wskazany powyżej. Do kolejnego przetargu ustnego lub pisemnego § 6 ust. 20 stosuje się odpowiednio.

§ 7. Przetarg pisemny

1. Ustala się, że oferty na przetargi pisemne prowadzone przez Komisję należy składać w Kancelarii ogólnej Spółki bądź drogą pocztową. Uważa się, że termin do złożenia oferty został zachowany, jeśli ofertę w wyznaczonym terminie złożono w Kancelarii ogólnej bądź wpłynęła do Spółki drogą pocztową.

2. Okres do składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni licząc od daty zamieszczenia ogłoszenia o przetargu, przy czym w przypadku zamieszczenia ogłoszenia w dzienniku lokalnym lub ogólnokrajowym termin ten liczy się od dnia publikacji prasowej. W uzasadnionych przypadkach można wyznaczyć krótszy okres składania ofert, jednak nie krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

3. Składane oferty powinny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji oferenta oraz znajdować się w zamkniętych kopertach, na których powinien być wyraźnie określony wskazany w ogłoszeniu numer przetargu oraz nadawca.

4. Pisemna oferta powinna zawierać:

- a) imię, nazwisko, adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
- b) datę sporządzenia oferty,
- c) dokument potwierdzający wniesienie wadium, o ile żądano jego wniesienia,
- d) oferowaną cenę netto, cyfrowo i słownie,
- e) oświadczenie, że oferent zapoznał się z niniejszym regulaminem, warunkami przetargu i akceptuje te warunki bez zastrzeżeń,
- f) oświadczenie o zapoznaniu się z aktualnym stanem technicznym i prawnym przedmiotu przetargu i zaakceptowaniu go bez zastrzeżeń,
- g) aktualny odpis z KRS lub ewidencji podmiotów gospodarczych, w przypadku gdy oferentem jest podmiot gospodarczy,
- h) pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę podpisane przez osoby uprawnione (jeżeli dotyczy).

5. Zawartość oferty jest tajna, do chwili jej otwarcia przez Komisję.

6. Komisja:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
- b) ustala liczbę otrzymanych ofert,
- c) dokonuje otwarcia ofert i stwierdza ich kompletność oraz ustala, które z nich uznaje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiścili wadium, jeśli było wymagane,
- d) wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.

7. Komisja odrzuca oferty, jeżeli:

- a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- b) zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie składania/nadsyłania ofert,

c) nie zawierają danych wymienionych ust. 3 i 4 lub dane te są niekompletne albo nieczytelne,

d) złożone przez osoby podlegające wyłączeniu zgodnie z § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu.

8. W przypadku zgłoszenia tylko jednej ważnej oferty następuje zakończenie procedury przetargowej. Proponowana przez oferenta cena stanowi cenę sprzedaży netto składników aktywów trwałych.

9. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg informuje oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie licytacji.

10..W przypadku obecności wszystkich oferentów, o których mowa powyżej, prowadzący przetarg kontynuuje przetarg w formie licytacji. W przypadku nieobecności jednego z oferentów przetarg wygrywa ten oferent, który zgłosił się na licytację, a nabycie przedmiotu przetargu następuje za cenę zaoferowaną w ofercie pisemnej. W przypadku nierozstrzygnięcia przetargu w drodze licytacji z powodu nie dokonania postąpienia przez żadnego z oferentów, Spółka może podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu bądź o wyborze drugiej w kolejności oferty z najwyższą ceną.

11. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

a) oznaczenie czasu i miejsca przetargu,

b) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,

c) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej,

d) informację czy żądano wadium, w jakiej wysokości i rodzaju,

e) listę uczestników przetargu wraz z informacją czy wniesiono wadium, w przypadku, gdy żądano,

f) imię, nazwisko i adres albo firmę i siedzibę nabywcy,

g) cenę zaoferowaną przez nabywcę,

h) oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,

i) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w przetargu,

j) podpisy członków Komisji.

12. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia przetargu.

13. O wynikach przetargu „Dezamet” zawiadamia wszystkich oferentów na piśmie.

14. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia (wraz z podatkiem VAT w obowiązującej stawce) niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wynikach przetargu. W przypadku nieruchomości nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia najpóźniej w chwili zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.

15. W przypadku, gdy wybrany oferent nie dotrzyma ustalonego terminu płatności, Spółka ma prawo unieważnić ofertę i wybrać taką, która zawierała najwyższą cenę spośród pozostałych złożonych ofert oraz zastosować przepadek wadium, jeżeli było wymagane w postępowaniu.

16. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

17. Zakończenie postępowania przetargowego powinno nastąpić nie dłuższym niż miesiąc od daty komisijnego otwarcia kopert z ofertami.

18. W przypadku negatywnego wyniku przetargu, można przeprowadzić kolejne postępowanie przetargowe w formie przetargu pisemnego, obniżając stosownie cenę wywoławczą, nie więcej niż o połowę w stosunku do poprzedniej, pod warunkiem o którym mowa w § 3 ust. 4 regulaminu. Do kolejnego postępowania przetargowego § 7 ust. 17 stosuje się odpowiednio.

§ 8. Warunki odstąpienia od przetargu

1. Spółka może sprzedać składniki aktywów trwałych bez przeprowadzenia przetargu w przypadku, gdy:

a) przedmiotem sprzedaży są akcje lub inne składniki finansowego majątku trwałego albo licencje, patenty lub inne prawa własności przemysłowej, albo „know-how”, jeżeli warunki i odmienny niż przetarg publiczny tryb sprzedaży określa uchwała Walnego Zgromadzenia lub Statut Spółki,

b) sprzedaż następuje w postępowaniu likwidacyjnym na zasadach określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia i z zachowaniem odrębnych przepisów,

c) przetarg pisemny na zakup danego środka trwałego zakończył się wynikiem negatywnym, a Zarząd Spółki uzna, biorąc pod uwagę dotychczasowe starania w zakresie sprzedaży danego składnika aktywów trwałych, że powtórne ogłoszenie przetargu nie doprowadzi do zawarcia umowy,

d) ze względu na charakter lub stan techniczny środka trwałego uzyskanie ofert od więcej niż jednego oferenta jest mało prawdopodobne lub specjalistyczny charakter składnika aktywów trwałych ogranicza go do jednostkowego zainteresowanego nabywcy.

e) koszt przeprowadzenia postępowania przetargowego byłby wyższy niż szacunkowa wartość składnika aktywów trwałych podlegającego sprzedaży lub nieproporcjonalnie wysoki.

f) sprzedaż dotyczy składnika aktywów trwałych o wartości nie przekraczającej 10.000,00 złotych.

2. Sprzedaż w warunkach określonych w ustępie poprzednim wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Spółki.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu w sprawie jego przyjęcia.

2. Z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie niniejszego regulaminu tracą moc: Regulamin Postępowania Przetargowych na sprzedaż składników aktywów trwałych Zakładów Metalowych „DEZAMET” Spółka Akcyjna o wartości przekraczającej 5000 EURO oraz Regulamin Postępowania Przetargowych na sprzedaż składników aktywów trwałych Zakładów Metalowych „DEZAMET” Spółka Akcyjna o wartości nie przekraczającej 5000 EURO stanowiące odpowiednio Załącznik nr 1 i 2 do

zarządzenia Dyrektora Generalnego „DEZAMET” S.A. nr 8/2010 z dnia 20 sierpnia 2010 r.

3. Do postępowań pozostających w toku w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu, stosuje się przepisy poprzednio obowiązujące.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się postanowienia Statutu Zakładów Metalowych „DEZAMET” S.A., Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Spółek Handlowych oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących.