

**ZASADY  
ZBYWANIA SKŁADNIKÓW AKTYWÓW TRWAŁYCH  
KOSTRZYŃSKO-SŁUBICKIEJ SPECJALNEJ STREFY EKONOMICZNEJ SPÓŁKA  
AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W KOSTRZYNI NAD ODRĄ**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

§1.

1. Zasady zbywania składników aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zmianami), zwanych dalej „składnikami aktywów trwałych”, Spółki pod firmą : Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna Spółka Akcyjna z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą („Spółka”) zwane dalej „Zasadami”, określają sposób, tryby i obowiązujące zasady oraz wyjątki od obowiązku stosowania trybu przetargowego dotyczące zbywania składników aktywów trwałych.
2. Zasady stosuje się do zbywania składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej 0,1% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonej na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, chyba że wartość ta nie przekracza 20.000,00 zł (dwudziestu tysięcy złotych).
3. Składniki aktywów trwałych są zbywane w drodze umowy sprzedaży, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zbycie składników aktywów trwałych może nastąpić w drodze innej czynności prawnej niż umowa sprzedaży. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Nadzorcza Spółki na wniosek Zarządu Spółki.

§2.

1. Zbycie składników aktywów trwałych przeprowadza się w trybie:
  - 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
  - 2) przetargu pisemnego nieograniczonego,z zastrzeżeniem §6 ust. 4.
2. Postępowanie organizuje i przeprowadza Spółka.

§3.

1. Zbycie składników aktywów trwałych może wymagać uzyskania zgód lub zezwoleń, wynikających w szczególności ze Statutu Spółki lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Zarząd Spółki jest zobowiązany do uzyskania zgód, wynikających ze Statutu Spółki, przed ogłoszeniem postępowania lub po jego zakończeniu – w przypadku ubiegania się o uzyskanie zgód na wybór wyłonionego w postępowaniu nabywcy składników aktywów trwałych.
3. Uczestnicy przetargu są zobowiązani do uzyskania zgód lub zezwoleń, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w terminach określonych w tych przepisach.

**II. CZYNNOŚCI PRZED WSZCZĘCIEM POSTĘPOWANIA.**

§4.

1. Zarząd Spółki podejmuje decyzję w drodze uchwały w sprawie przygotowania i realizacji zbycia danego składnika aktywów trwałych Spółki, poprzedzoną ustaleniami i rekomendacjami komórki merytorycznej spółki.
2. Działania związane z przygotowaniem i realizacją procesu zbycia danego składnika aktywów trwałych wykonuje w Spółce dział organizacyjny Spółki, zwany dalej „Działem”, zgodnie z obowiązującym w Spółce Schematem Organizacyjnym, wskazany w decyzji Zarządu o przystąpieniu do zbycia konkretnego składnika aktywów trwałych.
3. Dział składa Zarządowi Spółki rekomendację zawierającą:
  - 1) propozycję zagospodarowania składnika aktywów trwałych,

- 2) warunki zbycia, w szczególności cenę zbycia wraz z analizą zawierającą porównanie ceny zbycia do wartości księgowej składnika aktywów trwałych oraz wartości rynkowej;
- 3) tryb postępowania przetargowego.
4. Postępowanie w sprawie zbycia składnika aktywów trwałych wszczynane jest na podstawie Uchwały Zarządu Spółki w tej sprawie, która określa w szczególności:
  - 1) składnik aktywów trwałych podlegający zbyciu oraz jego wartość w kontekście uregulowań § 1 ust. 2 ;
  - 2) cenę wywoławczą netto ustaloną w kontekście uregulowań § 6;
  - 3) tryb postępowania;
  - 4) skład Komisji przetargowej, zwanej dalej „Komisją”, o której mowa w § 8 ze wskazaniem jej Przewodniczącego i Sekretarza;
  - 5) wysokość postąpienia w przypadku trybu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1.

### **III. POSTĘPOWANIE.**

#### **§5.**

1. W postępowaniu w charakterze Oferentów, nie mogą uczestniczyć członkowie Zarządu Spółki i członkowie Rady Nadzorczej Spółki, osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
2. Spółka może odwołać lub zmienić warunki postępowania oraz zamknąć postępowanie bez wybierania którejkolwiek z ofert, jak również żądać unieważnienia zawartej umowy w przypadku wystąpienia przesłanek lub uprawdopodobnienia ich wystąpienia, o których mowa w art. 70<sup>5</sup> Kodeksu cywilnego.
3. Wystarczającym jest złożenie jednej ważnej oferty do wyłonienia nabywcy składnika aktywów trwałych.
4. Postępowanie uważa się za zakończone, w przypadku:
  - 1) wyboru oferty,
  - 2) braku wyboru oferty lub braku Oferentów;
  - 3) gdy w przetargu ustnym nieograniczonym żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą;
  - 4) braku ofert w przetargu ustnym lub pisemnym nieograniczonym;
  - 5) odrzucenia ofert, jeżeli Komisja stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
5. Postępowanie uważa się za zakończone z chwilą zatwierdzenia jego wyników przez Zarząd Spółki w formie uchwały.

### **IV. CENA WYWOŁAWCZA.**

#### **§6.**

1. Cena wywoławcza składnika aktywów trwałych w pierwszym przetargu nie może być niższa niż jego aktualna wartość rynkowa. Wartość rynkowa składnika aktywów trwałych ustalana jest przez rzeczoznawcę właściwego z uwagi na rodzaj składnika aktywów trwałych będącego przedmiotem zbycia.
2. W przypadku, gdy wartość rynkowa składnika aktywów trwałych jest niższa niż wartość księgowa, cena wywoławcza składnika aktywów trwałych nie może być niższa niż jego wartość księgowa.
3. W kolejnych przetargach cena wywoławcza składnika aktywów trwałych może być obniżona, w drodze poprzedzającej obniżającej cenę uchwały Zarządu, względem ceny wywoławczej w pierwszym przetargu do ceny nie niższej niż wartość księgowa
4. W przypadku braku rozstrzygnięcia dwóch kolejnych przetargów, Zarząd Spółki może, w drodze uchwały, podjąć decyzję o zbyciu składnika aktywów trwałych w drodze negocjacji, za cenę niższą niż wartość tego składnika określona zgodnie z ust. 1, przy czym decyzja taka winna być podyktowana interesem Spółki i wymaga szczegółowego uzasadnienia sporządzonego w oparciu

o rekomendacje przygotowane dla Zarządu Spółki przez Dział - merytoryczną komórkę organizacyjną spółki.

## **V. WADIUM.**

### **§7.**

1. Warunkiem przystąpienia przez Oferenta do postępowania jest wniesienie przez niego wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej, zaokrąglonej do pełnych setek złotych.
2. Wpłata wadium jest równoznaczna z zapoznaniem się i akceptacją bez zastrzeżeń zapisów Zasad przez podmiot, który wpłacił wadium.
3. Wadium winno być wniesione wyłącznie w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Spółki wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
4. Niedopuszczalna jest zapłata wadium poprzez kompensatę z wierzytelnościami przysługującymi nabywcy wobec Spółki.
5. Za datę wpłaty wadium uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na wskazany rachunek bankowy Spółki. Na dowodzie wpłaty należy umieścić informację wskazującą oznaczenie składnika aktywów trwałych, którego wadium dotyczy.
6. Termin wniesienia wadium wyznacza się na co najmniej 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia przetargu ustnego nieograniczonego lub terminem złożenia ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym.
7. Komisja przed wywołaniem przetargu ustnego nieograniczonego lub przed otwarciem ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym, zobowiązana jest sprawdzić, czy Oferenci wnieśli wadium w sposób, w terminie, wysokości i formie wymaganej przez Spółkę.
8. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy sprzedaży w terminie wskazanym przez Spółkę, po uprzednim wezwaniu go do zawarcia umowy.
9. Wadium wniesione przez Oferenta, którego oferta została wybrana zostanie zaliczone na poczet ceny sprzedaży.
10. Wadium podlega zwrotowi po:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
  - 2) zamknięciu postępowania;
  - 3) odwołaniu postępowania;
  - 4) unieważnieniu postępowania;
  - 5) zakończeniu postępowania wynikiem negatywnym;przy czym termin zwrotu wynosi 14 dni od dnia zatwierdzenia wyników postępowania przez Zarząd Spółki w formie uchwały.
11. Wadium zwraca się w kwocie nominalnej, bez odsetek.
12. O przepadku wadium na rzecz Spółki, w sytuacji zaistnienia przesłanek przepadku określonych w Zasadach, Spółka zawiadomi pisemnie podmiot, który dokonał wpłaty wadium, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników postępowania przez Zarząd Spółki.

## **VI. KOMISJA.**

### **§8.**

1. Postępowanie mające na celu zbycie składnika aktywów trwałych prowadzi Komisja składająca się z co najmniej 3 osób, w tym Przewodniczącego i Sekretarza, wyznaczonych uchwałą Zarządu Spółki.
2. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Komisji radcę prawnego zatrudnionego w Spółce i/lub inną osobę, której udział w posiedzeniu uzna za konieczny ze względu na posiadaną wiedzę merytoryczną.
3. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach, przy czym dla swej ważności konieczny jest udział w posiedzeniu 3 członków Komisji.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba:
  - 1) uczestnicząca w postępowaniu jako Oferent;

- 2) której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia uczestniczy w postępowaniu jako Oferent;
- 3) która jest współnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem Oferenta lub osoby, o której mowa w pkt 2;
- 4) która jest pracownikiem Oferenta albo uczestniczy we władzach osoby prawnej będącej Oferentem;
- 5) która pozostaje z którymkolwiek z Oferentów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
5. Jeżeli zachodzi jedna z okoliczności wymienionych w ust. 4 członek Komisji zobowiązany jest zrezygnować z udziału w niej, bez względu na to, w jakiej fazie postępowania poweźmie o tym wiadomość; w takim wypadku, Zarząd Spółki na wniosek Komisji dokonuje uzupełnienia składu Komisji.
6. W przypadku nieobecności członka Komisji z przyczyn losowych Zarząd Spółki dokonuje uzupełnienia składu Komisji.
7. Uczestnictwo w Komisji osoby związanej z Oferentem stanowi przesłankę do stwierdzenia nieważności postępowania oraz do pociągnięcia tejże osoby do odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz odszkodowawczej za ewentualne straty poniesione przez Spółkę.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani do złożenia oświadczenia, iż nie występują okoliczności, o których mowa w ust. 4 według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zasad.
9. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie podziału pomiędzy członków Komisji prac związanych z prowadzonym postępowaniem;
  - 2) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia postępowania;
  - 3) informowanie Zarządu Spółki o istotnych kwestiach związanych z pracami Komisji.
10. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego funkcje pełni Sekretarz.
11. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół.
12. Do obowiązków Komisji należy, w szczególności:
  - 1) stawienie się w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu;
  - 2) sprawdzenie czy w danym postępowaniu zostało wpłacone wadium;
  - 3) przeprowadzenie przetargu ustnego nieograniczonego, otwarcie ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym albo przeprowadzenie negocjacji w zależności od trybu, w którym prowadzone jest zbycie, oraz wzywanie Oferentów do uzupełnienia braków formalnych w zakresie oznaczenia strony lub umocowania do reprezentowania Oferenta;
  - 4) sporządzenie i podpisanie protokołu z przebiegu postępowania wraz ze wskazaniem wyniku postępowania;
  - 5) sporządzenie listy rankingowej z ustaleniem kolejności ofert;
  - 6) skierowanie wniosku do Zarządu Spółki o podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników postępowania wraz z kopią protokołu z postępowania.

## **VII. OGŁOSZENIA O PRZETARGU.**

### **§9.**

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po wyrażeniu przez organy Spółki zgód, o których mowa w § 3 ust. 2 Zasad.
2. Spółka na swojej stronie internetowej podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu na okres nie krótszy niż 14 dni. A w przypadku zbywania nieruchomości ogłoszenie umieszcza jednocześnie w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.
3. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o postępowaniach na więcej niż jeden składnik aktywów trwałych.
4. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Spółki. Ogłoszenie w zależności od rodzaju przetargu w szczególności powinno zawierać odpowiednio:
  - 1) oznaczenie i rodzaj składnika aktywów trwałych podlegającego zbyciu;
  - 2) cenę wywoławczą składnika aktywów trwałych (cenę netto);
  - 3) informację o sposobie opodatkowania zbywanego składnika aktywów trwałych w zakresie

- podatku VAT;
- 4) wysokość postąpienia;
  - 5) termin i miejsce składania zgłoszeń do przetargu oraz sposób oznaczenia ofert;
  - 6) listę załączników do zgłoszenia do przetargu;
  - 7) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego lub otwarcia ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym;
  - 8) okres, w jakim można dokonać oględzin składnika aktywów trwałych przeznaczonych do zbycia ;
  - 9) osób upoważnionych do udostępniania przedmiotu przetargu oraz udzielania informacji dotyczących postępowania przetargowego;
  - 10) wysokość, termin oraz numer rachunku bankowego Spółki, na który należy dokonać wpłaty wadium wraz ze wskazaniem tytułu przelewu;
  - 11) terminie związania ofertą;
  - 12) pouczenie o obowiązku zapoznania się i akceptacji treści Zasad przed przystąpieniem do przetargu;
  - 13) informację o obowiązku uzyskania i przedłożenia w postępowaniu zgód, o których mowa w § 3 ust. 3;
  - 14) w przypadku składnika aktywów trwałych stanowiącego nieruchomość - informację o ewentualnych służebnościach lub przysługującym prawie pierwokupu.
  - 15) informację o dostępie do „Zasad zbywania składników aktywów trwałych Kostrzyńsko Słubickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej Spółka Akcyjna z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą”.

## **VIII. ZAPŁATA CENY.**

### **§ 10.**

1. Oferent, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do zapłaty całej ceny sprzedaży wraz z podatkiem VAT najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem zawarcia umowy przeniesienia własności składnika aktywów trwałych.
2. Niedopuszczalna jest zapłata ceny sprzedaży poprzez kompensatę z wierzytelnościami przysługującymi nabywcy wobec Spółki.

## **IX. PODPISANIE UMOWY.**

### **§ 11.**

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy zbycia składnika aktywów trwałych Spółka zawiadomi pisemnie Oferenta wyłonionego jako nabywcę w terminie 7 dni od daty zamknięcia postępowania zgodnie z §5 ust. 5 Zasad, przy czym data zawarcia umowy zostanie wyznaczona nie później niż w terminie 30 dni od dnia otwarcia ofert.
2. Koszty notarialne, sądowe i inne związane ze zbyciem składnika aktywów trwałych ponosi jego nabywca.

## **X. PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY.**

### **§12.**

1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w drodze licytacji.
2. Licytację prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności - Sekretarz Komisji, zwany dalej „Licytátorem”.
3. Przed wywołaniem licytacji Komisja:
  - 1) sprawdza dowody tożsamości osób, które stawily się na licytacji;
  - 2) sprawdza umocowanie osób działających w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium;

- 3) odbiera od osób potwierdzenia wpłaty wadium;
  - 4) odbiera od osób, które chcą wziąć udział w licytacji, oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zasad.
4. Do udziału w licytacji, mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby, które:
- 1) okazały dowód tożsamości;
  - 2) okazały dokument wykazujący ich prawidłowe umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz podmiotów, które wniosły wadium w trakcie licytacji;
  - 3) podpisały oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 4;
  - 4) wniosły wadium, w sposób, terminie i wysokości określonej w ogłoszeniu
- z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy w postępowaniu wpłaty wadium dokonał tylko jeden podmiot, Komisja może dopuścić do udziału w licytacji osobę działającą w imieniu i na rzecz tego podmiotu, która nie wykazała prawidłowego umocowania bądź nie mającą umocowania, pod warunkiem rozwiązującym, iż w terminie 7 dni od dnia licytacji zostanie Spółce doręczony dokument potwierdzający prawidłowe umocowanie. Nieuzupełnienie dokumentu w ww. terminie jest równoznaczne z niezaoferowaniem ceny wywoławczej przez podmiot, który wpłacił wadium.
5. Dane wszystkich osób, które biorą udział w posiedzeniu Komisji odnotowuje się w protokole z posiedzenia Komisji.
6. Po wywołaniu licytacji Licytator podaje do wiadomości:
- 1) przedmiot przetargu;
  - 2) cenę wywoławczą;
  - 3) wysokość postąpienia;
  - 4) termin uiszczenia ceny.
7. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek złotych.
8. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złoży ofertę korzystniejszą albo licytacja zostanie zamknięta bez wybrania którejkolwiek z ofert.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień Licytator wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

### §13.

1. Niezwłocznie po zakończeniu przetargu ustnego nieograniczonego Komisja sporządza, w dwóch egzemplarzach, protokół z jego przebiegu.
2. Do protokołu załącza się oświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 3 pkt 4.

## **XI. PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY.**

### § 14.

1. Oferty w przetargu pisemnym nieograniczonym składane są na piśmie, zgodnie z warunkami wskazanymi w ogłoszeniu, tj. w zamkniętych i opieczetowanych kopertach, oznaczonych hasłem określonym przez Spółkę w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferty powinny zawierać w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko lub firmę, adres lub siedzibę Oferenta;
  - 2) dowód wniesienia wadium;
  - 3) datę sporządzenia oferty;
  - 4) wskazanie składnika aktywów trwałych, której oferta dotyczy;
  - 5) wskazanie oferowanej ceny netto;
  - 6) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w ogłoszeniu;
  - 7) oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zasad;
  - 8) podpis Oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu Oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
  - 9) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji oraz inne dokumenty potwierdzające umocowanie

osoby podpisującej ofertę.

#### §15.

1. Przetarg pisemny nieograniczony odbywa się według następujących zasad:
  - 1) Komisja dokonuje otwarcia ofert w obecności Oferentów i ustala, które z ofert są ważne, oraz który z Oferentów zaoferował cenę najwyższą;
  - 2) po ustaleniu listy rankingowej przez Komisję Przetargową, w razie ustalenia, że kilku Oferentów zaoferowało najkorzystniejszą cenę w równych wysokościach, Komisja kontynuuje przetarg w drodze licytacji, z zachowaniem przepisów § 12 Zasad;
  - 3) niestawienie się poszczególnych Oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie wpływa na możliwość dokonania czynności, o których mowa w pkt. 1-3.
2. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego nieograniczonego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, w dwóch egzemplarzach.

### **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

#### § 16.

1. Spółka ma prawo odstąpić od wyboru oferty lub odwołać postępowanie w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Wszelkie zmiany Zasad wymagają uchwały Walnego Zgromadzenia Spółki pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny.
4. Integralną część Zasad stanowią wzory oświadczeń będące załącznikami do Zasad.
5. Zasad nie stosuje się do zbywania mienia Spółki w trybie przetargu łącznego normowanego przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie przetargów i rokowań oraz kryteriów oceny zamierzeń co do przedsięwzięć gospodarczych, które mają być podjęte przez przedsiębiorców na terenie Kostrzyńsko-Słubickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej oraz postanowieniami Regulaminu przetargów i rokowań przeprowadzanych w celu wyłonienia przedsiębiorców, którzy uzyskają zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Kostrzyńsko-Słubickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej.

Załącznik Nr 1  
do Zasad zbywania składników aktywów  
trwałych Kostrzyńsko Słubickiej Specjalnej  
Strefy Ekonomicznej Spółka Akcyjna z  
siedzibą w Kostrzynie nad Odrą

Kostrzyn nad Odrą , dnia .....

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y (*imię i nazwisko*)

powołany/a w skład Komisji działającej na podstawie „Zasad zbywania składników aktywów trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Spółki pod firmą Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna Spółka Akcyjna z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą”,

oświadczam niniejszym, że:

- 1) nie uczestniczę w przetargu jako Oferent;
- 2) mój małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia nie uczestniczy w przetargu jako Oferent;
- 3) nie jestem wspólnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem Oferenta lub osoby wymienionej w pkt 2;
- 4) nie jestem pracownikiem Oferenta ani nie uczestniczę we władzach osoby prawnej będącej oferentem;
- 5) nie pozostaję z żadnym Oferentem, w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie oświadczam, że zachowam w poufności wszelkie informacje, które powzięłam/powziąłem\* w związku z moją działalnością w ramach Komisji i nie będę tych informacji przekazywała/przekazywał\* ani udostępniała/udostępniał\*, osobom trzecim.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie obowiązków zachowania ww. informacji w poufności, może skutkować osobistą odpowiedzialnością prawną, za powstałe wskutek tego naruszenia i szkody.

(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2  
do Zasad zbywania składników aktywów  
trwałych Kostrzyńsko-Słubickiej Specjalnej  
Strefy Ekonomicznej Spółka Akcyjna z  
siedzibą w Kostrzynie nad Odrą

Kostrzyn nad Odrą, dnia.....

### **OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/zapoznałem\* się, akceptuję i nie wnoszę zastrzeżeń do stanu prawnego i faktycznego przedmiotu przetargu;
- 2) zapoznałam/zapoznałem\* się i akceptuję bez zastrzeżeń „Zasady zbywania składników aktywów trwałych Spółki pod firmą Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna Spółka Akcyjna z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą”;
- 3) przyjmuję bez zastrzeżeń warunki przetargu;
- 4) zapoznałam/zapoznałem\* się z treścią ogłoszenia o przetargu.

(czytelny podpis)

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji transakcji sprzedaży składnika aktywów trwałych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych\*\*.*

(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

\*\*Oświadczenie dotyczy Oferentów będących osobami fizycznymi