

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej**  
**„INVEST-PARK” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wałbrzychu**

**I. Przedmiot Regulaminu, wyjaśnienie pojęć.**

1. Poniższe pojęcia, użyte w niniejszym regulaminie, otrzymują następujące znaczenie:
  - 1) Regulamin – niniejszy regulamin;
  - 2) Spółka - WSSE „INVEST-PARK” sp. z o.o.;
  - 3) Strefa – Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST-PARK” w rozumieniu przepisów ustawy o specjalnych strefach ekonomicznych;
  - 4) Obszar – obszar zarządzany przez Spółkę na podstawie przepisów ustawy o wspieraniu nowych inwestycji;
  - 5) Zezwolenie – zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Strefy, o którym stanowi ustawa o specjalnych strefach ekonomicznych;
  - 6) Decyzja – decyzja o wsparciu inwestycji zlokalizowanej na Obszarze, o której stanowi ustawa o wspieraniu nowych inwestycji;
  - 7) Inwestor – przedsiębiorca, który:
    - a) jest zainteresowany nabyciem, najmem, dzierżawą lub inną formą udostępnienia nieruchomości znajdującej się w ofercie Spółki, lub
    - b) jest zainteresowany uzyskaniem Decyzji, lub
    - c) posiada Zezwolenie lub Decyzję, lub
    - d) inny niż wymienieni powyżej, który jest zainteresowany innymi usługami świadczonymi przez Spółkę, bądź opieka nad którym wpisuje się w zadania ustawowe lub statutowe Spółki;
  - 8) Zamiejscowe Biuro Spółki (ZBS) – biuro zlokalizowane poza główną siedzibą Spółki, realizujące zadania z zakresu odpowiedzialności wielu Departamentów na określonym terenie. ZBS powoływane jest uchwałą Zarządu, określającą obszar właściwości miejscowej danego biura.
2. Przedmiotem Regulaminu jest:
  - 1) określenie struktury organizacyjnej Spółki oraz jej schematu organizacyjnego,
  - 2) określenie dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Spółki ogólnego zakresu ich odpowiedzialności,
  - 3) określenie katalogu stanowisk pracowniczych, systemu zastępstw i struktury kierownictwa w Spółce.

**II. Struktura organizacyjna.**

1. W strukturze organizacyjnej Spółki wyróżnia się następujące jednostki organizacyjne:
  - 1) Departamenty – jako jednostki pierwszego stopnia,
  - 2) Piony – jako jednostki drugiego stopnia.
2. W Spółce ustanawia się następujące jednostki organizacyjne, o wskazanym zakresie odpowiedzialności:
  - 1) **Dyrektor Zarządzający:** koordynuje i nadzoruje czynności wszystkich Departamentów, w szczególności poprzez prowadzenie cyklicznych spotkań

z Dyrektorami Departamentów, zbiera informacje o postępach działań i planów do realizacji, jak również raportuje do Zarządu o postępach tych działań oraz o najważniejszych problemach. Szczegółowy zakres upoważnień do zaciągania zobowiązań w imieniu Spółki dla Dyrektora Zarządzającego może zostać określony przez Zarząd za pomocą imiennego pełnomocnictwa.

- 2) **Departament Zarządu (DZ):** składa się z **Pionu Zarządu** i **Pionu Kadr**. Prowadzi kompleksową obsługę organów Spółki i Rady Rozwoju Obszaru Gospodarczego, kontrolę realizacji uchwał, sprawuje nadzór właścicielski nad Spółkami, w których WSSE „INVEST-PARK” sp. z o.o. w Wałbrzychu jest współnikiem, prowadzi sprawy związane z KRS i CRBR. Do kompetencji DZ należy również nadzór i koordynacja nad archiwizacją dokumentów Spółki, całościowe prowadzenie spraw kadrowych, prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych w Spółce oraz kompleksowa obsługa sekretariatu, w tym prowadzenie rejestrów umów i uchwał organów.
- 3) **Departament Prawny (DP):** odpowiada za zapewnienie obsługi prawnej Spółki, współpracę z zewnętrznymi kancelariami prawnymi, opiniowanie pod względem formalno-prawnym dokumentów wydawanych bądź podpisywanych przez Spółkę, przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zawierania przez Spółkę umów, opracowywanie i wdrażanie regulaminów, procedur i instrukcji wewnętrznych Spółki, oraz prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Decyzji.
- 4) **Departament Finansów (DF):** odpowiedzialny jest za prowadzenie księgowości spółki (w tym sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów prawa i standardów), kompleksowe prowadzenie spraw podatkowych Spółki oraz prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Spółkę pożyczek. Ponadto, DF wykonuje pomiar kosztów Spółki oraz ich alokację, a także monitoruje stan płatności należności Spółki.
- 5) **Departament Kontroli i Audytu (DKA)** odpowiedzialny jest za przeprowadzanie kontroli realizacji przez przedsiębiorców warunków Zezwoleń oraz warunków Decyzji, a także za obsługę czynności kontrolnych organów i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli Spółki. Do zadań DKA należy również prowadzenie spraw dotyczących zmiany, cofnięcia i wygaszenia Zezwoleń, a także kontrola wewnętrzna Spółki w zakresie rzetelności, prawidłowości i celowości podejmowanych działań oraz ich zgodności z wewnętrznymi i powszechnie obowiązującymi aktami prawnymi.
- 6) **Departament Inwestycji i Rozwoju (DIR):** odpowiada za prowadzenie i nadzorowanie inwestycji Spółki, współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego i gestorami mediów w przypadku inwestycji mających na celu uzbrojenie nieruchomości objętych statusem Strefy lub będących na Obszarze, wspomaganie Inwestorów posiadających Decyzję lub Zezwolenie w zakresie ich procesów inwestycyjnych. Do zadań DIR należy również prowadzenie ewidencji terenów inwestycyjnych będących własnością Spółki, nabywanie nieruchomości będących docelowo towarami Spółki, audyt i przygotowanie (pozyskiwanie)

materiałów dotyczących nieruchomości Spółki do ich sprzedaży, zarządzanie – na zasadach określonych przez Zarząd - obiektami, infrastrukturą i wyposażeniem będącymi własnością Spółki oraz monitoring instrumentów pomocowych i mechanizmów finansowania zewnętrznego.

- 7) Departament Administracji i Zakupów (DAZ):** składa się z **Pionu Zakupów, Pionu Zarządzania Mieniem i Pionu IT.** Odpowiada za przeprowadzanie – na zlecenie pozostałych Departamentów - procedur zamówień realizowanych w Spółce, prowadzenie sprawozdawczości w zakresie zamówień Spółki zgodnie z wymogami prawa, zarządzanie - na zasadach określonych przez Zarząd - obiektami, infrastrukturą i wyposażeniem będącymi własnością Spółki, administrowanie nieruchomościami przeznaczonymi na siedzibę Zamiejscowych Biur Spółki oraz znajdującą się w nich infrastrukturą i wyposażeniem, zarządzanie flotą samochodową Spółki, organizowanie, nadzorowanie i rozliczanie napraw, modernizacji oraz prac konserwatorskich w zarządzanych i administrowanych nieruchomościach, utrzymywanie i zarządzanie infrastrukturą IT oraz oprogramowaniem wykorzystywanym w Spółce.
- 8) Departament Komunikacji i CSR (DK):** odpowiada za komunikację korporacyjną (wewnętrzną oraz zewnętrzną), w tym komunikację kryzysową, a także działania związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu, nadzorowaniem organizacji wydarzeń specjalnych, firmowanych przez Spółkę oraz kreowanie i wdrażanie polityki informacyjnej i wizerunkowej Spółki. Departament kreuje współpracę z mediami ogólnopolskimi oraz lokalnymi, tworzy kampanie informacyjne i wizerunkowe kierowane do opinii publicznej, inwestorów, samorządów oraz innych organizacji obejmujących swym zakresem działania Strefy.
- 9) Departament Marketingu (DM):** odpowiada za strategię marketingową Spółki, promocję oferty produktowej Spółki, wsparcie działań sprzedażowych, mających na celu realizację założeń biznesowych Spółki nastawionych na zysk. Departament nadzoruje, obsługuje i rozwija kanały komunikacji Spółki (w szczególności stronę internetową i media społecznościowe) w języku polskim i angielskim, nadzoruje i koordynuje projekty marketingowe Spółki, w szczególności w zakresie tworzenia materiałów promocyjnych (materiały drukowane i cyfrowe) i contentu (materiały video i foto) umożliwiającego promocję oferty Spółki oraz jej kompetencji biznesowych, między innymi w zakresie współpracy z Inwestorami. Departament wspiera realizację celów biznesowych poszczególnych departamentów odpowiedzialnych za wyniki ilościowe i jakościowe, zgodnie ze strategią Spółki.
- 10) Departament Innowacji i Współpracy (DIW):** odpowiada za prowadzenie Centrum Szkoleniowego „INNOVATION PARK” oraz za koordynację działań Spółki w ramach klastrów. W zakresie Klastra Edukacyjnego "INVEST in EDU" DIW realizuje zadania związane z dostosowaniem kierunków kształcenia do potrzeb przemysłu, poprzez wsparcie Inwestorów w procesie rekrutacji, organizacji staży i praktyk, zakładaniu klas patronackich oraz współpracę ze szkołami branżowymi, technicznymi i uczelniami wyższymi.

- 11) Departament Sprzedaży i Rozwoju Biznesu (DRB):** odpowiada za pozyskiwanie Inwestorów, kształtowanie i promocję oferty inwestycyjnej Spółki; prowadzenie negocjacji dotyczących nieruchomości; przygotowanie i prowadzenie procedur przetargów na sprzedaż nieruchomości; organizację i współorganizację spotkań promujących Spółkę i Inwestorów; współpracę z placówkami dyplomatycznymi i konsularnymi; koordynowanie działań związanych z udziałem Spółki w stowarzyszeniach pracodawców lub przedsiębiorców, targach branżowych, konferencjach, misjach zagranicznych, a także współpracę z PAIH, samorządami oraz innymi instytucjami w zakresie promocji oferty inwestycyjnej.
- 12) Departament Obsługi Inwestora (DOI):** odpowiada za kontakt i wsparcie dla Inwestora na etapie wydawania Decyzji oraz na każdym etapie realizacji inwestycji, kompleksową obsługę poinwestycyjną, udzielanie informacji o pomocy publicznej, udzielanie informacji dotyczących wydanych Zezwoleń i Decyzji, organizację spotkań, szkoleń, konferencji i seminariów dla przedsiębiorców działających w ramach Strefy i programu Polska Strefa Inwestycji oraz stałą promocję oferty inwestycyjnej Spółki wśród wyżej wymienionych.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych jednostek organizacyjnych Spółki określa Zarząd w Regulaminie podziału zadań jednostek organizacyjnych WSSE „INVEST-PARK” sp. z o.o., przyjętego w formie uchwały.
4. Poza zakresem obowiązków wskazanym powyżej, każdy Departament odpowiada, w zakresie swoich obowiązków merytorycznych, za:
- 1) dostarczenie niezbędnego wkładu merytorycznego celem prawidłowego przeprowadzenia przez Departament Administracji i Zakupów procedur zamówień (w szczególności dokładnego określenia przedmiotu zamówienia i terminu realizacji, sporządzenia specyfikacji technicznej) oraz udział w przeprowadzaniu tych procedur (np. poprzez uczestnictwo pracowników Departamentów w komisjach przetargowych),
  - 2) opracowywanie wkładów do rocznych planów działania Spółki, w tym prognozy finansowej, sprawozdań cyklicznych lub incydentalnych, innego rodzaju raportów i informacji,
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracy Departamentu zgodnie z wymogami prawa oraz instrukcjami wewnętrznymi, przygotowanie dokumentów Departamentu do archiwizacji.
5. Ustanowienie wskazanych powyżej jednostek organizacyjnych oraz ich zakresu odpowiedzialności nie wyklucza:
- 1) zastosowania rozwiązań szczególnych, takich jak powierzenie określonych zadań pracownikom innej jednostki organizacyjnej niż jednostka właściwa rzeczowo zgodnie z Regulaminem, stosownie do aktualnych potrzeb Spółki i zgodnie z postanowieniami prawa pracy,
  - 2) powoływania przez Zarząd Spółki komisji, zespołów i innych jednostek typu ad hoc, dla prowadzenia określonych spraw, w tym przewidzianych w odrębnych wewnętrznych aktach normatywnych Spółki (np. Komisja Etyki, Komisja ZFŚS itp.).

### III. System kierownictwa, podległości służbowej i zastępstw.

1. W Spółce występują następujące stanowiska:

- 1) Dyrektor Zarządzający,
- 2) Wicedyrektor Zarządzający,
- 3) Dyrektor,
- 4) Wicedyrektor,
- 5) Główny Specjalista,
- 6) Specjalista,
- 7) Młodszy Specjalista.

W ramach tworzenia nazw dla stanowisk Głównego Specjalisty/Specjalisty/Młodszego Specjalisty, Prezes Zarządu może dodać zwrot „do spraw” (skrótowa wersja: „ds.”) wraz ze słowem lub zwrotem precyzującym zakres zadań przewidzianych dla pracownika zatrudnionego na tym stanowisku.

2. Ponadto występują następujące stanowiska specjalistyczne:

- 1) Radca prawny – w DP, DZ, DKA, DAZ
- 2) Główny księgowy – w DF,
- 3) HR Business Partner – w DZ.

Stanowiska specjalistyczne mogą być łączone ze stanowiskiem Dyrektora albo Wicedyrektora.

Niezależnie od podległości Departamentu, w którym są zatrudnieni, Radcy prawni zajmują samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio Zarządowi. W przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej Radców prawnych w ramach jednego Departamentu, Zarząd wyznaczy Radcę – koordynatora. Jeżeli Dyrektor Departamentu jest jednocześnie Radcą prawnym, pełni on rolę koordynatora Radców prawnych zatrudnionych w ramach Departamentu.

3. Pracą Spółki kieruje Zarząd. Spółkę jako pracodawcę reprezentuje Prezes Zarządu lub pełnomocnik powołany przez Zarząd.

4. Zarząd, w drodze uchwały, może dokonać przyporządkowania służbowego poszczególnych Departamentów poszczególnym członkom Zarządu. Uchwała Zarządu w tej sprawie może być w każdej chwili zmieniona i nie może być poczytywana za zmianę Regulaminu.


5. Dyrektorzy kierują pracą całego Departamentu, w tym poszczególnych Pionów, z uwzględnieniem punktu III.6. Dyrektorzy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Zarządzającemu, który podlega Zarządowi.

6. Wicedyrektorzy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi. Zakres obowiązków kierowniczych Wicedyrektora obejmuje zastępowanie Dyrektora w kierowaniu pracą Departamentu pod jego nieobecność oraz wspieranie Dyrektora w kierowaniu pracą Departamentu pod jego kierownictwem. W Departamentach, w których wyodrębniono Piony, Zarząd może powierzyć Wicedyrektorowi kierownictwo poszczególnych Pionów wchodzących w skład danego Departamentu. W takim przypadku, co do zasady, Wicedyrektor zastępuje i wspiera Dyrektora w obszarze danego Pionu, chyba że Zarząd podejmie odmienną decyzję, stosownie do okoliczności.

7. Poza sprawowaniem kierownictwa, Dyrektorzy i Wicedyrektorzy realizują merytoryczne obowiązki poszczególnych Departamentów zgodnie z niniejszym Regulaminem.

8. Szczegółowy zakres upoważnień do zaciągania zobowiązań w imieniu Spółki dla poszczególnych Dyrektorów i Wicedyrektorów może zostać określony przez Zarząd za pomocą imiennych pełnomocnictw.
9. Zasady dotyczące zastępstw dla osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach przedstawiają się następująco (kolejność zamierzona, niewiążąca, możliwe odstępstwa zależnie od okoliczności):
  - a) Dyrektor Zarządzający: Wicedyrektor Zarządzający,
  - b) Dyrektor: Wicedyrektor, Radca prawny/Główny księgowy/HR Business Partner, specjalista wskazany przez Prezesa Zarządu;
  - c) Wicedyrektor: Dyrektor, Radca prawny/Główny księgowy/HR Business Partner, specjalista wskazany przez Prezesa Zarządu;
  - d) Radca prawny: inny Radca prawny, Dyrektor, Wicedyrektor, specjalista;
  - e) Główny księgowy: specjalista, Wicedyrektor, Dyrektor;
  - f) HR Business Partner: specjalista, Wicedyrektor, Dyrektor;
  - g) specjalista: inny specjalista, Wicedyrektor, Dyrektor.
10. Regulamin określa wzorzec struktury kierownictwa, który doprecyzowywany jest na bieżąco w ramach decyzji zarządczych. Utworzenie i obsada poszczególnych stanowisk zależy każdorazowo od decyzji Prezesa Zarządu lub osoby upoważnionej przez Prezesa. W celu uchylecia wszelkich wątpliwości wskazuje się, że Regulamin nie kreuje po stronie Spółki obowiązku utworzenia określonych stanowisk w precyzyjnie określonej liczbie, jak też nie przyznaje pracownikom Spółki żadnych roszczeń o zatrudnienie na danym stanowisku.

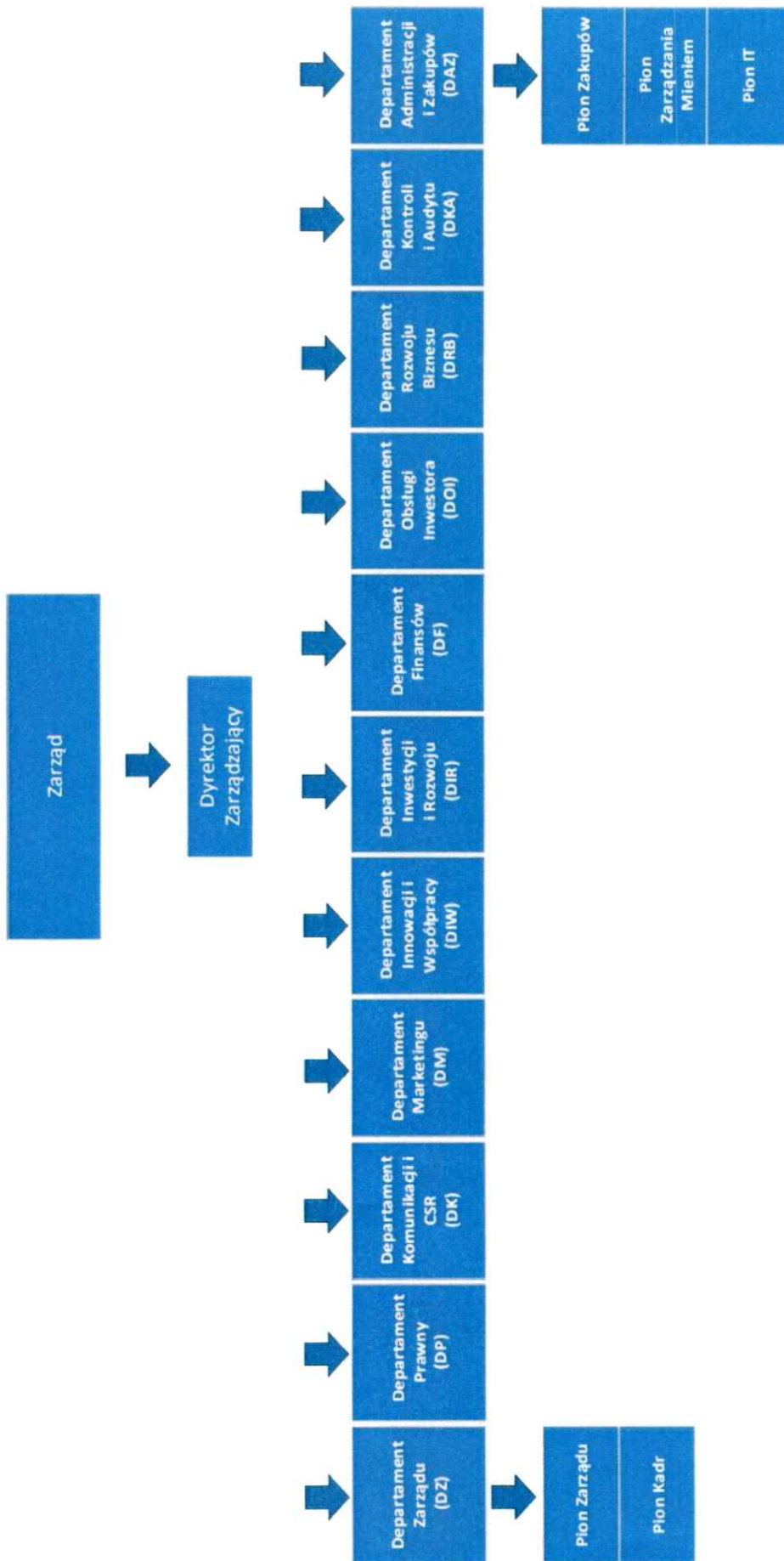
#### IV. Schemat organizacyjny.

  
**Waldemar Brykalski**  
Wiceprezes Zarządu

  
Prezes Zarządu  
**Piotr Wojtyczka**

*Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym*

  
**Miłosz Węgrzyn**  
Radca Prawny  
WL/WB/725



Waldemar Brykalski  
Wiceprezes Zarządu

Prezes Zarządu  
Piotr Wojtyczka