

24-25 PAŹDZIERNIKA 2019 r.
GDAŃSK

SZKOLENIE

DOKUMENTACJA W SPRAWOWANIU NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO NAD SPÓŁKAMI JST

NAJWAŻNIEJSZE ZAGADNIENIA SZKOLENIA:

- Dokumentacja prac Zgromadzenia Wspólników/Walnego Zgromadzenia
- Dokumentacja prac Zarządu
- Dokumentacja prac Rady Nadzorczej
- Zatrudnianie oraz wynagradzanie Członków Zarządu i Rady Nadzorczej
- Obowiązki informacyjne spółki

SZKOLENIE SKIEROWANE DO:

- osób wykonywujących nadzór właścicielski nad spółkami jst
- członków organów spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego
- pracowników spółek, w szczególności biur zarządów

PROGRAM SZKOLENIA

Dzień I

ZAGADNIENIA OGÓLNE

- Nadzór korporacyjny i właścicielski – zakres, cele, zadania.
- Struktura nadzoru - nadzór wewnątrz korporacyjny, nadzór zewnętrzny, szczególna rola Skarbu Państwa, wymogi ustawowe, zakres swobody
- Dokumenty z zakresu sprawozdawczości zewnętrznej i wewnętrznej.

DOKUMENTACJA PRAC ZGROMADZENIA WSPÓLNIKÓW/WALNEGO ZGROMADZENIA

- Organizacja Walnego Zgromadzenia/Zgromadzenia Wspólników - ogłoszenia, uchwały, pełnomocnictwa, protokoły, regulaminy obrad, uprawnienia uczestników zgromadzeń.
- Dostęp do dokumentacji i informacji przez akcjonariuszy i inne osoby uprawnione a prawo odmowy udzielenia informacji.

DOKUMENTACJA PRAC ZARZĄDU

- Mandat i kadencja Zarządu, powoływanie, odwoływanie, rezygnacja, zawieszanie, delegowanie do czasowego wykonywania funkcji członka zarządu - uregulowania KSH, przepisy szczególne, wewnętrzne regulacje korporacyjne.
- Posiedzenia Zarządu - forma zwołania, zakres informacji objętych protokołem.
- Uchwały zarządu – obligatoryjne i fakultatywne.
- Zarząd jedno i wieloosobowy a forma uchwał.
- Księga protokołów Zarządu, księga akcyjna – forma, sposób przechowywania i udostępniania zawartości.
- Regulamin zarządu - zakres regulacji, skutki naruszenia postanowień regulaminu
- Wewnętrzny podział obowiązków między członkami zarządu - uregulowania statutowe i regulaminowe - różnice w zakresie skutków.
- Odpowiedzialność członków zarządu
- Reprezentacja spółek przy zawieraniu umów - zasady reprezentacji przez zarząd, prokurenta, pełnomocnika, podstawa prawna działania,
- Zawarcie umowy przez prokurenta, pełnomocnika, ograniczenia zakresu umocowania poszczególnych typów prokurentów, skutki przekroczenia pełnomocnictwa

Dzień II

DOKUMENTACJA PRAC RADY NADZORCZEJ

- Zasady funkcjonowania organu nadzoru – mandat i kadencja, nadzór indywidualny, a nadzór kolegialny, formy działania.
- Procedury wyłaniania kandydatów na członków organu nadzoru – zasady, formy, ochrona praw mniejszości.
- Posiedzenia Rady Nadzorczej – zwoływanie posiedzeń, porządek obrad, forma, treść.
- Uchwała – podstawa prawna i treść – zakres obowiązywania.
- Protokół Rady Nadzorczej – forma i sposób redakcji, zakres regulacji.
- Regulamin posiedzeń rady nadzorczej - tryb przygotowania, wprowadzania zmian w regulaminach, skutki naruszenia postanowień regulaminu, inne regulaminy w pracach rad nadzorczych.
- Odpowiedzialność za sprawowanie nadzoru – zasady, formy ograniczenia odpowiedzialności.

ZATRUDNIANIE ORAZ WYNAGRADZANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

- Regulacje prawne w zakresie zatrudniania członków zarządu i rady nadzorczej - forma zatrudnienia, regulacje wewnętrzne, niezbędna dokumentacja.
- Wynagradzanie członków organów nadzorujących i zarządzających spółki – zasady, formy, jawność.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE SPÓŁKI

- Realizacja praw wspólników/akcjonariuszy – zasady, forma i zakres udostępnianych informacji
- Udostępnianie dokumentów zawierających informacje chronione.

Rozkład czasowy szkolenia

9.30 Rozpoczęcie szkolenia I dnia,

9.00 Rozpoczęcie II dnia szkolenia

12.30 – 13.15 Obiad,

16.00 Zakończenie I i II dnia szkolenia

PROWADZĄCY SZKOLENIE:

Radca Prawny, ukończył studia prawnicze na wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. **Wieloletni pracownik Ministerstwa Skarbu Państwa oraz Urzędu m.st. Warszawy**, zajmujący się m.in. nadzorem właścicielskim, prywatyzacją oraz obsługą prawną. Członek szeregu rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa oraz JST. Wieloletni wykładowca kursów dla kandydatów na członków rad nadzorczych, członek komisji egzaminów państwowych organizowanych przez Ministerstwo Skarbu Państwa.

Do kogo adresowane jest to praktyczne szkolenie:

Przedstawiciele JST, spółek z udziałem JST, w szczególności:

- Władze Urzędów Miast i Gmin
- Przedstawiciele Nadzoru Właścicielskiego
- Pracowników Działów Organizacyjno-Prawnych
- Członków Zarządu spółek komunalnych
- Członków Rad Nadzorczych spółek komunalnych
- Pracowników Biura Zarządu spółek komunalnych

INNE POLECANE SZKOLENIA CGE:

Nadzór właścicielski nad spółkami z udziałem JST

Kontrola i wykrywanie nieprawidłowości w spółkach JST

Analiza ekonomiczno-finansowa spółek JST

Certyfikowany Corporate Governance Manager

Certyfikowany Szef Biura Zarządu i RN

Szczegóły na www.certge.pl



Certified Global Education Sp. z o.o.

jest firmą szkoleniową od kilku lat obecną na polskim rynku kładącą nacisk na edukację biznesową popartą certyfikatami. Dąży do tego by być platformą szkoleniową udostępniającą klientom najwyższej jakości certyfikowane szkolenia ze wszystkich dziedzin zarówno w rozumieniu funkcjonalnym biorąc pod uwagę funkcje/działy w organizacji jak i branżowym uwzględniając specyfikę poszczególnych sektorów gospodarczych. Naszym celem nadrzędnym jest spełnianie potrzeb biznesowych naszych klientów poprzez realizację szkoleń o najwyższych standardach jakości bazujących na międzynarodowym know-how w zakresie edukacji biznesowej. Wszystkie budowane przez nas programy przygotowywane są w oparciu o szczegółowe badania rynku i analizowane są pod kątem ich praktycznej przydatności w biznesie. Trenerzy i prelegenci, których zapraszamy wywodzą się przede wszystkim ze środowisk biznesowych, nie brakuje wśród nich również prawników, autorytetów naukowych jak i przedstawicieli administracji publicznej.

KONTAKT:

e-mail: info@certge.pl

Tel. 22 651 80 75, 501 165 652

Fax. 22 203 40 52

SZKOLENIE ZAMKNIĘTE

W przypadku zainteresowania tym szkoleniem większej liczby osób z Państwa organizacji z przyjemnością przygotowujemy je dla Państwa w wersji szkolenia zamkniętego. Prosimy o kontakt e-mail: info@certge.pl lub tel. 22 651 80 75

24-25 PAŹDZIERNIK 2019 r. GDAŃSK

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

DANE DO FAKTURY

Firma:

NIP: Ulica:

Kod pocztowy: Miejscowość:

OSOBA AKCEPTUJĄCA UDZIAŁ

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami uczestnictwa*

i akceptuję je.

Data: Podpis:

Tel.: E-mail:

OSOBA DO KONTAKTU

- PODANIE JEJ DANYCH UŁATWI KONTAKT W SPRAWACH ORGANIZACYJNYCH

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Komu jeszcze, Pani / Pana zdaniem, możemy przesłać informacje o tym wydarzeniu

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Dział:

Tel.: Fax:

E-mail:

Prosimy o pisemne poinformowanie administratora bazy danych (faxem 22 230 40 52 lub drogą e-mailową: info@certge.pl) w przypadku, gdy nie życzą sobie Państwo otrzymywania tego typu informacji.**WARUNKI UCZESTNICTWA, KOSZTY UDZIAŁU W SZKOLENIU PRZY ZGŁOSZENIU DO:**

Do 02.10.2019	Od 03.10.2019
1495 PLN + 23% VAT Oszczędzasz 300 PLN	1795 PLN + 23% VAT

Cena obejmuje: udział w szkoleniu, dokumentację, obiad podczas szkolenia.

Ceny nie zawierają kosztów parkingu i noclegów.

Udział pracowników jednostek budżetowych w szkoleniach jest zwolniony z VAT w przypadku finansowania w przynajmniej 70% ze środków publicznych. Prosimy w takim przypadku o przesłanie oświadczenia.

 Oświadczam, że udział w zamówionym szkoleniu będzie opłacony w przynajmniej 70% ze środków publicznych.

Data: Podpis:

**Płatność na podstawie faktury proforma lub faktury VAT na konto:
PKO Bank Polski S.A.: 08 1440 1387 0000 0000 1495 2551**

W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu uczestnik zostanie obciążony pełnymi kosztami szkolenia. Możliwe jest bezpłatne delegowanie zastępstwa nawet w dniu rozpoczęcia zajęć. W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie dłuższym niż 14 dni przed szkoleniem organizator zwróci 100% dokonanej wpłaty. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu z przyczyn niezależnych oraz dokonywania zmian w projekcie szkoleniowym. W przypadku odwołania kursu przez Organizatora zobowiązuje się

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji od CGE na podane adresy e-mail drogą elektroniczną zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 nr. 144 poz 1204 z późn. zm.).

Data

Podpis: