

20 - 21 maja 2021  
 SZKOLENIE ON - LINE

**CERTYFIKOWANY**

**SZEF BIURA ZARZĄDU**

**i**

**RADY NADZORCZEJ**

**KURS DLA OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W PRACĘ BIURA ZARZĄDU - OMAWIA AKTUALNE PRZEPISY WRAZ Z WYBRANYM ORZECZNICTWEM**



**Najważniejsze zagadnienia:**

- Dyrektor Biura Zarządu oraz Rady Nadzorczej
- Organizacja pracy Zarządu
- Sprawowanie funkcji przez Radę Nadzorczą
- Obrady zgromadzenia wspólników oraz walnego zgromadzenia
- Organizacja współpracy w grupie kapitałowej
- Przepisy ogólne dotyczące formy czynności prawnej
- Przedstawicielstwo
- Wewnętrzne akty prawne
- Dokumentacja spółki
- Wybrane orzecznictwo

**Do uczestnictwa zapraszamy:**

- Dyrektorów, Szefów, Kierowników Biur Zarządu
- Specjalistów
- Sekretarzy Zarządu, Sekretarzy Rady Nadzorczej
- Asystentów Zarządu
- Pracowników z departamentów organizacyjnych, obsługi władz spółki, obsługi spółki, departamentów zarządu

**PROWADZĄCY:**

**ANNA KOWALIK**

Radca prawny  
 w Ministerstwie  
 Aktywów Państwowych

**DAGMARA BŁASZKIEWICZ**

Radca prawny,  
 w kancelarii  
 RKKW – KWAŚNICKI,  
 WRÓBEL & Partnerzy,

**ŁUKASZ SIECZKA**

Radca prawny,  
 Partner w kancelarii  
 RKKW – KWAŚNICKI,  
 WRÓBEL & Partnerzy,

**DARIUSZ KULGAWCZUK**

Radca prawny,  
 Partner w kancelarii  
 RKKW – KWAŚNICKI,  
 WRÓBEL & Partnerzy,

**KAROL SZYMAŃSKI**

Członek Zarządu kancelarii  
 prawnej RKKW –  
 KWAŚNICKI, WRÓBEL  
 & Partnerzy

**SZEF BIURA ZARZĄDU****i RADY NADZORCZEJ****PROGRAM:****DZIEŃ I DYREKTOR BIURA ZARZĄDU ORAZ RADY NADZORCZEJ**

9.00 - 10.30

**DYREKTOR BIURA ZARZĄDU ORAZ RADY NADZORCZEJ**

- rola oraz pozycja w spółce, rola pasywna Dyrektora BZiRN, rola aktywna Dyrektora BZiRN
- kto może (a kto nie) być członkiem Zarządu / Rady Nadzorczej
- kiedy wygasa mandat członka Zarządu / Rady Nadzorczej
- jak skutecznie złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w Zarządzie / Radzie Nadzorczej
- skutki nieprawidłowego (sensu largo) składu Zarządu / Rady Nadzorczej

PROWADZĄCY: Radca Prawny, Dagmara Błaszkiwicz, w Kancelarii RKKW – KWAŚNICKI, WRÓBEL & Partnerzy

10.30 - 12.00

**ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU cz. 1**

- praktyczny podział funkcji, zaangażowanie czasowe i pożądana aktywność członków organów spółki
- podział zadań w ramach Zarządu oznacza podział odpowiedzialności?
- zwoływanie posiedzeń Zarządów, czyli kto, w jakim terminie, w jaki sposób oraz jakiej formie
- prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu zarządu
- sposoby odbywania posiedzeń Zarządów
- co powinno znaleźć się w protokole z posiedzenia, czyli kto jest odpowiedzialny za sporządzenie protokołu, w jakiej formie powinien zostać sporządzony, gdzie powinien zostać złożony protokół, a także kto ma prawo uzyskać wgląd
- uchwały zarządu (tryb i sposób podejmowania)

12.30 - 14.00

**ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU cz. 2**

- prowadzenie spraw w spółce akcyjnej oraz spółce z o. o. – kiedy można działać bez uchwały
- umowy z członkami Zarządu – kto zawiera, w jakim trybie, czego się wystrzegać
- kiedy i na jak długo można zawiesić członka Zarządu w pełnieniu funkcji
- czy menadżer może się mylić? – rzecz o odpowiedzialności za podejmowanie ryzyka biznesowego
- jak wobec konfliktu / groźby wrogiego przejęcia powinno działać biuro Zarządu
- nowe przesłanki ogłoszenia upadłości, które obowiązują od 1.1.2016 r. – co należy wiedzieć?

PROWADZĄCY: Radca prawny, Łukasz Sieczka, Partner Kancelarii RKKW – KWAŚNICKI, WRÓBEL & Partnerzy

14.00 - 16.00

**SPRAWOWANIE FUNKCJI PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ**

- zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej
- sposoby odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej oraz tryby podejmowania uchwał – posiedzenia a nowe technologie
- optymalny skład Rady Nadzorczej – law in action (wiedza, doświadczenie, „relacyjność”, reputacja)
- efektywny podział funkcji – kto ma być przewodniczącym / sekretarzem

- zaangażowanie czasowe członka Rady Nadzorczej w jej prace (z uwzględnieniem Dobrych Praktyk GPW i NewConnect)
- jaka jest pożądana aktywność członków Rady Nadzorczej poza posiedzeniami?
- Komitet audytu, Komitet wynagrodzeń, Komitet strategii, Komitet ładu korporacyjnego, Komitet ds. CSR i inne
- jak praktycznie zorganizować pracę komitetów? – zadania, obowiązki, kwalifikacje i skład
- modele wynagradzania członków Rad Nadzorczych (przeгляд wynagrodzeń)
- zasady zwrotu kosztów ponoszonych przez członków Rad Nadzorczych w związku z jej pracami
- nowe Dobre Praktyki (wszystkich) Spółek Notowanych na GPW, które obowiązują od 1.1.2016 r., co należy wiedzieć?

PROWADZĄCY: Radca prawny, Dariusz Kulgawczuk, Partner Kancelarii RKKW – KWAŚNICKI, WRÓBEL & Partnerzy

Zakończenie I dnia szkolenia 16.00

**DZIEŃ II PRZEPISY OGÓLNE DOTYCZĄCE FORMY CZYNNOŚCI PRAWNEJ**

9:00 - 10:30

**OBRADE ZGROMADZENIA WSPÓLNKÓW ORAZ WALNEGO ZGROMADZENIA**

- od decyzji o zwołaniu zgromadzenia do otwarcia jego obrad
- kto decyduje czy dany podmiot może wejść na salę obrad?
- niespodziewani goście, czyli wspólnicy / akcjonariusze nie wpisani do księgi udziałów / księgi akcyjnej, czy nieujawnieni w wykazie z KDPW – dlaczego wyganiać rozważnie
- pełnomocnictwa „zbyt szerokie” by mogły być ważne
- rola przewodniczącego zgromadzenia i kto nim może być
- co w praktyce oznacza tajne głosowanie
- notariuszy dwóch (lub więcej)
- pytania zgłaszane w trakcie zgromadzenia – czy odpowiadać?
- rejestracja przebiegu zgromadzenia, czyli dokument sensoryjny
- trudne sprawy – case study

PROWADZĄCY: Karol Szymański, Członek Zarządu Kancelarii RKKW – KWAŚNICKI, WRÓBEL & Partnerzy

10.30 - 12.30

**ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY W GRUPIE KAPITAŁOWEJ**

- zasady wymiany informacji w ramach grupy kapitałowej
- dostęp do informacji o spółkach akcyjnych, spółkach z o.o. oraz spółkach publicznych
- formalne sposoby optymalnej organizacji holdingu
- czy spółka córka może powiedzieć matce ile zarabia jej menadżer – rzecz o tajemnicy przedsiębiorstwa w grupie kapitałowej

PROWADZĄCY: Karol Szymański, Członek Zarządu Kancelarii RKKW – KWAŚNICKI, WRÓBEL & Partnerzy

**SZEF BIURA ZARZĄDU****i  
RADY NADZORCZEJ****PROGRAM:**

13.00 - 16.00

**PRZEPISY OGÓLNE DOTYCZĄCE FORMY CZYNNOŚCI PRAWNEJ**

- forma ustna i pisemna
- forma pisemna pod rygorem nieważności
- formy szczególne: pisemna z podpisami poświadczonymi notarialnie, notarialna
- forma pisemna z datą pewną
- kiedy potrzebny notariusz na zgromadzeniu wspólników
- oświadczenie woli np.: rezygnacja z mandatu

*Problem do rozwiązania: członek zarządu składa rezygnację z mandatu, w jakiej formie, komu?*

**PRZEDSTAWICIELSTWO**

- przedstawicielstwo ustawowe
- pełnomocnictwo (rodzaje, forma)
- pełnomocnik w spółce, jak zarząd udziela pełnomocnictwa
- prokura, zakres, rodzaje
- różnice: prokura a pełnomocnictwo

*Problem do rozwiązania: prokurent zawarł umowę sprzedaży nieruchomości, czy umowa jest ważna?*

**WEWNĘTRZNE AKTY PRAWNE**

- spółka jako osoba prawna, ustawowy wymóg sporządzenia statutu/umowy
- przepisy ustawy bezwzględnie obowiązujące i o charakterze dyspozytywnym – znaczenie statutu/umowy
- kiedy ważność czynności prawnej zależy od zgody organu spółki
- uchwały zmieniające statut/umowę spółki
- zgłoszenie zmiany statutu/umowy do KRS
- wpisy o charakterze konstytutywnym, deklaratoryjnym
- teksty jednolite – obowiązek zgłoszenia

*Problem do rozwiązania: Prezes w jednoosobowym zarządzie spółki złożył rezygnację, nowego Prezesa powołuje ZW, potrzebne jest formalne zwołanie ZW, jak zarządzić tym kryzysem, kiedy nie ma formalnie organu spółki?*

**POZOSTAŁE WEWNĘTRZNE AKTY PRAWNE, DOKUMENTACJA SPÓŁKI**

- regulaminy zarządu, rady nadzorczej, walnego zgromadzenia/zw
- zasadnicze błędy regulaminu
- oznaczenie pism – kiedy spółce grozi grzywna
- aktualna lista wspólników składana do sądu

*Problem do rozwiązania: rada nadzorcza w składzie pięciu osób podjęła uchwałę zwykłą większością głosów, podaj stosunek głosów*

**OMÓWIENIE WYBRANEGO ORZECZNICTWA**

PROWADZĄCY: : Anna Kowalik, Radca Prawny  
Ministerstwo Aktywów Państwowych

*Zakończenie II dnia szkolenia 16.00*



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 przygotowujemy 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. Jest dla nas niezwykle ważne aby być postrzeganym przez naszych klientów przez pryzmat najwyższej jakości usług i prestiż. Właśnie dzięki prestiżowi oraz temu, że jesteśmy całkowicie niezależną i neutralną instytucją, możemy liczyć na wsparcie partnerów biznesowych wspierających i certyfikujących nasze projekty, którzy pełnią kluczowe role w swoich dziedzinach

**SZKOLENIE ZAMKNIĘTE**

**W przypadku zainteresowania tym szkoleniem większej liczby osób z Państwa organizacji z przyjemnością przygotujemy je dla Państwa w wersji szkolenia zamkniętego.**

**KONTAKT**

e-mail: [info@certge.pl](mailto:info@certge.pl)

Kom.: 604 152 181

Tel.: 22 651 80 75 / Fax.: 22 203 40 52



**SZEF BIURA ZARZĄDU****i RADY NADZORCZEJ**

## PROWADZĄCY:

**ANNA KOWALIK**

Radca prawny w Ministerstwie Aktywów Państwowych

Z doświadczeniem w prywatyzacji i w nadzorze nad spółkami z udziałem Skarbu Państwa, wieloletni członek rad nadzorczych w spółkach, wykładowca z zakresu prawa spółek, kompetencji i odpowiedzialności organów spółek na kursach dla kadry menedżerskiej oraz dla kandydatów na członków rady nadzorczej w spółkach z udziałem Skarbu Państwa.

**DAGMARA BŁASZKIEWICZ**

Radca prawny,  
W kancelarii  
**RKKW – KWAŚNICKI,  
WRÓBEL & Partnerzy,**

Absolwentka Wydziału Prawa Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. Doświadczenie zawodowe zdobywała we wrocławskich i warszawskich kancelariach prawnych specjalizujących się w obsłudze prawnej przedsiębiorców polskich i zagranicznych. W pracy zawodowej zajmuje się doradztwem prawnym w zakresie prawa spółek, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia złożonych sporów korporacyjnych oraz obsługi walnych zgromadzeń i zgromadzeń wspólników. Wykładowca na szkoleniach poświęconych prawu spółek. Autorka publikacji z zakresu prawa spółek. W obszarze jej zainteresowań znajduje się problematyka sukcesji w biznesie oraz prawną holdingową.

**ŁUKASZ SIECZKA**

Radca prawny,  
Partner w kancelarii  
**RKKW – KWAŚNICKI,  
WRÓBEL & Partnerzy,**

- Specjalizuje się w prawie cywilnym i gospodarczym, w szczególności w zakresie kontraktów, handlowym, w tym w prawie spółek, prawie upadłościowym, jak również prawie zamówień publicznych
- Doświadczenie zdobywał w kancelariach prawnych, prowadząc obsługę prawną przedsiębiorstw
- Posiada bogate doświadczenie w zakresie konstruowania i negocjowania umów gospodarczych oraz w obszarze restrukturyzacji zadłużenia przedsiębiorstw
- Posługuje się biegle językiem angielskim

**DARIUSZ KULGAWCZUK**

Radca prawny, Partner w Kancelarii  
**RKKW – KWAŚNICKI,  
WRÓBEL & Partnerzy,**

Specjalizuje się w bieżącej obsłudze spółek, w tym z branży ubezpieczeniowej, produkcyjnej oraz budowlanej, jak też spółek z udziałem Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego. Doradzał w złożonych sporach prawnych o charakterze korporacyjnym, nieruchomościowym, ubezpieczeniowym oraz związanych z własnością intelektualną i inwestycjami budowlanymi. Doradzał przy transakcjach M&A oraz transakcjach związanych z obrotem nieruchomościami. Autor publikacji z zakresu prawa handlowego i procesowego, współautor pozycji „Orzecznictwo Sądu Najwyższego w sprawach z zakresu prawa spółek handlowych” wyd.: 2006 – 2009, 2009 – 2010, oraz 2011- 2012. Wykładowca na krajowych i międzynarodowych konferencjach i seminariach dotyczących prawa gospodarczego, w szczególności zaś poświęconych prawu spółek oraz rozwiązywaniu sporów prawnych. Arbiter Sądu Polubownego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie. Biegłe posługuje się językiem angielskim i niemieckim. Specjalizacja w zakresie: Prawo spółek, Spory korporacyjne, Własność intelektualna Umowy (Kontrakty). Postępowanie sądowe i arbitraż.

**KAROL SZYMAŃSKI**

Członek Zarządu kancelarii prawnej **RKKW  
– KWAŚNICKI, WRÓBEL & Partnerzy,**

Wieloletni współpracownik Kancelarii RKKW. Wiceprezes Zarządu doradczej spółki RKKW - Business Advisory sp. z o.o. Doradza przy transakcjach dokonywanych w ramach rynku publicznego, wrogich oraz przyjaznych przejęciach, a także w zakresie polityki informacyjnej spółek, których akcje notowane są na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. Posiada przyznawany przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. tytuł Certyfikowanego Doradcy w Alternatywnym Systemie Obrotu. Bogate doświadczenie w nadzorze korporacyjnym zdobył jako członek rad nadzorczych spółek działających w różnych sektorach, w tym spółek publicznych. Aktualnie pełni funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz członka Komitetu Audytu spółki W Investments S.A. z siedzibą w Warszawie. Autor, a także współautor, publikacji poświęconych praktycznym aspektom prawa gospodarczego, ze szczególnym uwzględnieniem prawa rynku kapitałowego. Wykładowca podczas wielu konferencji i seminariów poświęconych prawu gospodarczemu. Biegłe posługuje się językiem angielskim.

# SZEF BIURA ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

C1126

20 - 21 maja 2021 SZKOLENIE ON - LINE

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: .....

IMIĘ I NAZWISKO: .....

STANOWISKO/DZIAŁ: .....

TEL..... FAX: .....

E-MAIL: .....

## DANE DO FAKTURY

FIRMA: .....

UL./SKR.POCZTOWA: .....

NIP: .....

KOD POCZT./MIEJSC.: .....

### OSOBA DO KONTAKTU:

PODANIE JEJ DANYCH UŁATWI KONTAKT W SPRAWACH ORGANIZACYJNYCH

IMIĘ I NAZWISKO: .....

STANOWISKO/DZIAŁ: .....

TEL..... FAX: .....

E-MAIL: .....

Komu jeszcze Pani/na zdaniem możemy przesłać informacje o wydarzeniu:

IMIĘ I NAZWISKO: .....

STANOWISKO/DZIAŁ: .....

TEL..... FAX: .....

E-MAIL: .....

### WARUNKI UCZESTNICTWA

KOSZTY UDZIAŁU W KURSIE PRZY ZGŁOSZENIU SIĘ:

Do 07.05.2021	Od 08.05.2021
1 695 PLN + 23% VAT Oszczędzasz 200 PLN	1 895 PLN + 23% VAT

Cena obejmuje: udział w szkoleniu, dokumentację pdf.

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.

PODPIS: .....

### SPOSÓB PŁATNOŚCI:

Płatność na podstawie faktury proforma lub VAT na konto:

**PKO Bank Polski S.A.: 08144013870000 000014952551**

Upoważniam firmę Certified Global Education Sp. z o.o. do wystawienia faktury bez podpisu.

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 on do pełnego zwrotu dokonanych wpłat.

### OSOBA AKCEPTUJĄCA UDZIAŁ:

IMIĘ I NAZWISKO: .....

STANOWISKO/DZIAŁ: .....

TEL..... FAX: .....

E-MAIL: .....

Oświadczam, że zapoznałam/lem się z warunkami uczestnictwa i je akceptuję

DATA: ..... PODPIS: .....

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji od CGE na podane adresy e-mail (zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

DATA: ..... PODPIS: .....



tel.: 22 651 80 75



fax.: 22 203 40 52



kom: 604 152 181



e-mail: info@certge.pl



www.certge.pl