

Członek Zarządu i Rady Nadzorczej

Jak efektywnie pełnić kluczową funkcję menedżerską?

Kompetencje, uprawnienia, obowiązki



Członek Zarządu i Rady Nadzorczej

Kompetencje, uprawnienia, obowiązki

W ciągu ostatnich miesięcy wzrosła liczba naruszanych przepisów przez członków zarządu i rady nadzorczej. Większość tego rodzaju naruszeń skutkuje wzrostem kosztów i utrudnionym działaniem firmy.

Twoja firma może uchronić się przed dotkliwymi konsekwencjami naruszeń i skutecznie zadbać o interesy własne oraz członków zarządu i rady nadzorczej, biorąc udział w programie edukacyjnym, który uwzględni najnowsze regulacje prawne, obecne warunki rynkowe i aktualną sytuację spółek kapitałowych.

Zapisz się na szkolenie a otrzymasz:

- praktyczne wskazówki, jak zapewnić pełną zgodność działania z najnowszymi zmianami dotyczącymi odpowiedzialności członków zarządu i rad nadzorczych,
- skuteczne narzędzia i najlepsze praktyki dla spółek kapitałowych dotyczące prawidłowego pełnienia funkcji członka rady nadzorczej oraz zarządu,
- konkretne wskazówki, jak unikać najczęściej spotykanych błędów w procesie podejmowania i redagowania uchwał oraz jak przestrzec się przed pułapkami formalnymi w zakresie decyzji podjętych na posiedzeniach,
- szczegółową instrukcję, jak ustanowić ważne i skuteczne zabezpieczenie wykonywania umów.

Zapraszamy do rezerwacji miejsc!

A jeśli potrzebują Państwo dedykowanego projektu, dostosowanego do Państwa potrzeb i dla dowolnej liczby pracowników, z przyjemnością zorganizujemy to szkolenie w wersji zamkniętej. Zapraszamy do kontaktu.

Anna Chmielewska

Kierownik Projektu

tel. 22 696 80 20

a.chmielewska@langas.pl



Eksperci prowadzący mec. Romana Pietruk

Ekspert w zakresie prawa gospodarczego, konstruowania i zabezpieczania bezpieczeństwa umów handlowych. Prawnik z ponad 10 - letnim doświadczeniem, członek zarządu spółki doradczej działającej w obszarze przedsiębiorczości i obsługi spółek kapitałowych, Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji UKSW, absolwentka studiów podyplomowych Fundusze Strukturalne UE, absolwentka studiów podyplomowych Prawo Rosyjskiej Federacji. Specjalizuje się w tematach kontraktów handlowych, obsługi organów spółki, odpowiedzialności członków zarządu i rady nadzorczej, poprawy efektywności funkcjonowania biura zarządu i rady nadzorczej.

mec. Monika Drab - Grotowska



Radca prawny, praktyk prawa gospodarczego i procesów restrukturyzacji, partner w Kancelarii prawnej Drab-Grotowska, Juszczyńska, Achler Sp. p. Ekspert w zakresie prawa spółek, tworzenia rozwiązań organizacyjno-prawnych, prawa pracy. Reprezentuje klientów w procesach sądowych w postępowaniach cywilnych i gospodarczych przed sądami powszechnymi wszystkich instancji. Prowadzi procesy restrukturyzacyjne firm począwszy od ustalenia strategii i planu, przez przygotowanie całej dokumentacji, uzyskanie pozwoleń, dokonanie uzgodnień z organizacjami związkowymi, aż do wdrożenia planu restrukturyzacyjnego. Doradza również w zakresie prawa pracy, przygotowania i negocjowania umów w obrocie gospodarczym.

Metoda szkolenia:

Szkolenie prowadzone w formie wykładowo-dyskusyjnej z wykorzystaniem case studies. Eksperti będą szczegółowo pogłębiać tematy związane z najbardziej wrażliwymi aspektami zabezpieczeń i regulacji prawnych.

Kogo spotkasz podczas szkolenia:

- Przewodniczących Rad Nadzorczych
- Członków Rad Nadzorczych
- Członków Zarządu
- Prezesów Zarządu
- Sekretarzy Rad Nadzorczych
- Dyrektorów departamentów obsługi władz spółek
- Dyrektorów departamentów nadzoru właścicielskiego
- Szefów Biura Zarządu



Członek Zarządu i Rady Nadzorczej

kompetencje, uprawnienia, obowiązki

Jak efektywnie pełnić kluczową funkcję menedżerską?

PROGRAM

9.00 - 9.30 Rejestracja i powitalna kawa i herbata
9.30 Rozpoczęcie szkolenia

POSIEDZENIA ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ, UCHWAŁY, GŁOSOWANIE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKÓW ZARZĄDU I RAD NADZORCZYCH

Ekspert: mec. Romana Pietruk

Posiedzenia zarządu i rady nadzorczej

- Zwolywanie i organizacja posiedzeń zarządu i rady nadzorczej
- Sposoby odbywania posiedzeń zarządu i rady nadzorczej
- Droga elektroniczna zwołania posiedzeń rady nadzorczej
- Uczestnicy posiedzeń, goście podczas posiedzeń
- Przebieg posiedzeń
- Jak tworzyć regulamin organów, aby uskutecznił pracę?
- Case study: „pułapki formalne decyzji podjętych na posiedzeniach - jak ich uniknąć?”

Uchwały rady nadzorczej i zarządu

- Zasady podejmowania uchwał w spółce z o.o. i akcyjnej
- Uchwały wyrażające zgodę i „opiniujące”
- Jakie sprawy wymagają uchwał rady nadzorczej?
- Jakie grożą sankcje w przypadku uchybień w procesie podejmowania uchwał?
- Najczęściej spotykane błędy w procesie podejmowania uchwał, redagowanie uchwał
- Zasady sporządzania protokołów

Głosowanie zarządu i rady nadzorczej

- Głosowanie: większość bezwzględna, zwykła, głos rozstrzygający
- Tajne i jawne głosowanie
- Zastąpienie formy pisemnej przez komunikację elektroniczną przy podejmowaniu decyzji
- Dopuszczenie głosowania korespondencyjnego i telefonicznego
- Case study: „uchwały ważne i nieważne z powodów formalnych - skutki prawne dla spółki”

Zaskarżanie uchwał zarządu i rady nadzorczej

- Postanowienia KSH odnośnie uchwał rady nadzorczej
- Postanowienia umowy (statutu) i regulaminów odnośnie uchwał rady nadzorczej
- Odwołania od uchwał rady nadzorczej odmawiających zgody na dokonanie czynności
- Zaskarżanie do sądu uchwał rady nadzorczej
- Wniesienie powództwa (legitymacja czynna i bierna)

Odpowiedzialność cywilna i karna członków zarządu i rady nadzorczej

- Najnowsze zmiany prawne w zakresie odpowiedzialności
- Odpowiedzialność w przypadku złożenia rezygnacji
- Odpowiedzialność cywilna za działanie na szkodę spółki
- Odpowiedzialność pracownicza
- Odpowiedzialność według ustawy o KRS za niezgłoszenie danych do KRS
- Odpowiedzialność za zaległości podatkowe i składki wobec ZUS

Odpowiedzialność majątkowa członka zarządu za zobowiązania cywilnoprawne i publiczno-prawne

- Sytuacja członka zarządu w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością
- Sytuacja członka zarządu w spółce akcyjnej
- Środki prawne służące zabezpieczeniu interesu spółki i uniknięciu odpowiedzialności majątkowej

Odpowiedzialność zarządu i rady nadzorczej za sprawozdawczość podmiotu

- Termin sporządzenia, zbadania i zatwierdzenia sprawozdania finansowego
- Obowiązki rejestracji i publikacji sprawozdania
- Sankcje karne za nieujawnienie sprawozdań

REPREZENTACJA SPÓŁKI, OBOWIĄZKI, PRAWA I ZATRUDNIANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ, ZAWIERANIE UMÓW W IMIENIU SPÓŁKI

Ekspert: mec. Monika Drab - Grotowska

Prowadzenie spraw spółki kapitałowej i jej reprezentacja

- Podstawowe i szczególne zasady reprezentacji z o.o. i spółki akcyjnej
- Prokura i pełnomocnictwo w praktyce spółki kapitałowej
- Członek zarządu pełnomocnikiem spółki kapitałowej
- Członek rady nadzorczej pełnomocnikiem spółki kapitałowej

Rola rady nadzorczej w procesie wyboru formy zatrudnienia dla członków zarządu, ustalania wynagrodzenia oraz innych warunków świadczenia pracy

- Podstawy prawne pełnienia funkcji członka zarządu: powołanie, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, kontrakty menedżerskie. Kadencja zarządu, granice czasowe pełnienia funkcji i ważności mandatów
- Skutki rezygnacji i odwołania członka zarządu
- Rozwiązanie umów o pracę, umów cywilnoprawnych i kontraktów menedżerskich, zakaz konkurencji członków zarządu
- Case study: „Umowa o pracę czy kontrakt menedżerski dla członka zarządu”

Rola zarządu i nadzór rady nadzorczej nad działalnością spółki w zakresie zawieranych przez spółkę umów z podmiotami trzecimi

- Przesłanki ważności umów handlowych: forma umowy, właściwa reprezentacja stron umowy, ważność odpisów z rejestru, udzielanie pełnomocnictw (rodzaje, wymogi formalne, zagrożenia, opłata), wymóg zgody rady nadzorczej na zawarcie umowy, skutki podpisania umowy przez spółkę nieprawidłowo reprezentowaną.
- Jak dokonać wyboru sposobu zabezpieczenia umowy, jak ustanowić ważne i skuteczne zabezpieczenie?
- Specyfika poszczególnych umów cywilnoprawnych; określenie obowiązków i uprawnień stron umów cywilnoprawnych; przykłady poprawnych klauzul umownych w umowach handlowych
- Podstawowe zasady dotyczące wykonania umów
- Przykłady prawidłowych oraz niekorzystnych klauzul umownych w umowach handlowych

Pozycja członków zarządu i rady nadzorczej

- Podział kompetencji pomiędzy organami spółki kapitałowej
- Obowiązki członka zarządu (znaczenie i rola podziału obowiązków pomiędzy członkami zarządu, działanie indywidualne i kolegialne, pozycja i rola Prezesa Zarządu)
- Obowiązki członka rady nadzorczej, obowiązki członka rady nadzorczej delegowanego do zarządu
- Pozycja członka zarządu wobec rady nadzorczej
- Rozliczenie członków rady nadzorczej z pełnienia funkcji
- Tryb udzielenia absolutorium członkom
- Prawo do uzyskania absolutorium
- Skutki odmowy udzielenia absolutorium

16.30 Zakończenie szkolenia

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Wypełnij formularz zgłoszeniowy
i prześlij na numer

fax: (22) 355 24 08 lub e-mail: szkolenia@langas.pl



LANGAS GROUP
inspired to grow

Członek Zarządu i Rady Nadzorczej Kompetencje, uprawnienia, obowiązki

3 marca 2020 r., Warszawa

wysyłając zgłoszenie
do 11 lutego 2020 r.
oszczędzasz 300 PLN !

zgłoszenie do 11.02.2020 r. **1 670 PLN 1 370 PLN netto**

zgłoszenie od 12.02.2020 r. **1 670 PLN netto**

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu dla jednej osoby,
 - materiały szkoleniowe, certyfikat
 - obiady, poczęstunek podczas przerw
- * cena nie zawiera noclegu, do ceny należy doliczyć podatek 23% VAT

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do organizatora zgłoszenia

Sposób płatności przelewem przed rozpoczęciem szkolenia na konto Langas Group

NIP: 532-159-55-77

Potwierdzenie zgłoszenia. Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego prześlemy Państwu potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu na adres e-mail wskazany w formularzu. Langas Group zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia, w którym odbędzie się spotkanie (w obrębie tego samego miasta).

Firma

Adres

Imię i nazwisko (1)

Stanowisko

e-mail

Imię i nazwisko (2)

Stanowisko

e-mail

Imię i nazwisko (3)

Stanowisko

e-mail

Osoba do kontaktu (przed szkoleniem otrzyma na adres e-mail informacje o szkoleniu)

Stanowisko

e-mail

Telefon/Fax

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych przez Langas Group Konrad Kaczmarczyk, ul. Wioślarska 8, 00-411 Warszawa, NIP:532-159-55-77 w celu dostarczenia informacji handlowych drogą elektroniczną, w tym pocztą elektroniczną oraz telefonicznie, z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219 j.t.). Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być w każdym czasie cofnięte.
- Wyrażam zgodę na inicjowanie telefonicznych połączeń przychodzących z wykorzystaniem przez Langas Group Konrad Kaczmarczyk, ul. Wioślarska 8, 00-411 Warszawa, NIP:532-159-55-77 w celach handlowych i marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz z art. 172 ustawy prawo telekomunikacyjne (Dz.U. Dz.U.2016.1489 j.t. z późn. zm.). Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być w każdym czasie cofnięte.

Faktura

- Oświadczamy, że jesteśmy płatnikami VAT nasz nr NIP: _____
Upoważniamy firmę Langas Group do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.
- Oświadczamy, że nie jesteśmy płatnikami VAT

W przypadku wycofania zgłoszenia w terminie późniejszym niż 14 dni przed szkoleniem, uczestnik zostanie obciążony kosztem w wysokości 50% wartości zamówienia. Wycofanie zgłoszenia w terminie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty 100 % wartości zamówienia. Odwołanie zgłoszenia musi być dokonane w formie pisemnej. Możliwe jest zgłoszenie zastępstwa uczestnika inną osobą. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany trenera z przyczyn niezależnych od organizatora. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany planu, miejsca, terminu lub odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora. Oświadczam, że jestem upoważniony (-na) przez firmę do podpisania formularza.

.....
podpis

.....
data i pieczęć