

DOŁĄCZ  
DO NAS

18 - 19 MARCA 2025 R.  
WROCŁAW

# CERTYFIKOWANY SPECJALISTA DS. OBSŁUGI ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

Obsługa formalno - prawna w biurze  
zarządu spółki z o.o. i akcyjnej.



**mec. Romana Pietruk**

# CERTYFIKOWANY SPECJALISTA DS. OBSŁUGI ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

Wsparcie Zarządu spółki w codziennym funkcjonowaniu w relacjach wewnętrznych i zewnętrznych wymaga szerokiego zakresu kompetencji i uprawnień. Zapraszamy na szkolenie przygotowujące do sprawnej, zgodnej z prawem i efektywnymi praktykami rynkowymi obsługi organów zarządczych, właścicielskich i nadzorczych.

**Po szkoleniu zostanie przeprowadzony test (on-line) obiektywnie potwierdzający uzyskane kwalifikacje. Absolwenci, którzy zdadzą egzamin uzyskają ceniony na rynku certyfikat.**

## Twoje korzyści

- Poznasz najlepsze praktyki organizacyjne pracy Biura Zarządu
- Poznasz zasady interpretacji kluczowych przepisów prawnych
- Dowiesz się jak organizować pracę organów spółki
- Dowiesz się jak sprawnie i zgodnie z przepisami zarządzać system pełnomocnictw w firmie
- Poznasz zalecane pozakodeksowe rozwiązania
- Otrzymasz konkretne wskazówki dotyczące metod postępowania, stosowania procedur i wprowadzania usprawnień w swojej pracy

## Uczestnicy

- Kierownicy i menedżerowie Biura Zarządu i Rady Nadzorczej
- Kierownicy działów organizacyjno-prawnych
- Managerowie w biurach obsługi organów spółki
- Specjaliści ds. obsługi władz spółki
- Specjaliści ds. organizacyjnych

## Metody

- Szkolenie prowadzone w formie wykładów i dyskusji grupowych, analizy wybranych aktów prawnych oraz kazuśców i orzecznictwa.

Z przyjemnością zorganizujemy to szkolenie w dedykowanej formie zamkniętej. **Zapraszamy do rezerwacji miejsc!**

## Anna Chmielewska

project manager  
tel. 22 355 24 00  
a.chmielewska@langas.pl

## mec. Romana Pietruk

Radca prawny, specjalizuje się w temacie kontraktów handlowych, obsługi organów spółki, odpowiedzialności członków zarządu i rady nadzorczej, poprawy efektywności funkcjonowania biura zarządu i rady nadzorczej. Prowadzi szkolenia od 10 lat.

Realizowała projekty zarówno na rzecz sektora prywatnego jak i publicznego. Posiada własne publikacje. Jako cel stawia sobie wysoki poziom merytoryczny szkoleń przy jednoczesnym przystępnym sposobie przekazywania wiedzy.

Wspólnik Kancelarii Radców Prawnych  
Romana Pietruk, Łukasz Pietruk s.c.

## mec. Anna Adamczyk

Ekspert prawa gospodarczego, cywilnego i prawa pracy. Zajmuje się doradztwem dla spółek prywatnych i tych dopuszczonych do obrotu na Warszawskiej GPW.

Ceniona za wszechstronne, merytoryczne i biznesowe podejście do funkcjonowania spółek oraz trafne propozycje rozwiązań z zakresu prawa i organizacji przedsiębiorstw.

Na co dzień obsługuje przedsiębiorstwa m.in. z branży energetycznej, budowlanej, farmaceutycznej, FMCG, produkcyjnej w zakresie prawidłowego prowadzenia spraw spółki, zawierania i zabezpieczania kontraktów, tworzenia i doskonalenia legislacji wewnętrznych, reprezentacji w procesach sądowych.

więcej na [langas.pl](https://langas.pl)



# CERTYFIKOWANY SPECJALISTA DS. OBSŁUGI ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

## DZIEŃ 1 / 18 MARCA 2025

**9.30 - Rejestracja, kawa i herbata**

**10.00 - Rozpoczęcie szkolenia**

### Nowelizacja KSH - prawo holdingowe

- Grupa spółek, spółka dominująca oraz spółka zależna
- Wiążące polecenie - nowe narzędzie spółki dominującej
- Obowiązki i uprawnienia rady nadzorczej spółki dominującej wobec spółki zależnej
- Sprawozdawczość - nowe regulacje
- Ochrona wspólnika lub akcjonariusza mniejszościowego

### Regulaminy w spółce kapitałowej

- Znaczenie regulaminów - ujęcie prawne i organizacyjne
- Czy warto czy też trzeba tworzyć regulaminy?
- Czym są regulaminy i jaka jest ich rola?
- Przygotowanie i uchwalenie regulaminu

### Biuro zarządu jako organizator posiedzeń zarządu w spółkach prawa handlowego

- Zwolywanie i organizacja posiedzeń zarządu
- Droga elektroniczna zwołania posiedzeń zarządu, elementy i treść dokumentu elektronicznego zwołania posiedzenia
- Kiedy potrzebny jest protokół - nowelizacja KSH
- Istota protokołu z posiedzenia zarządu, zasady i wymogi formalne
- Sprzeczność interesów członków zarządu

### Reprezentacja spółek kapitałowych

- Zasady reprezentacji spółek kapitałowych
- Ograniczenia i wyjątki w reprezentacji
- Umowa z członkiem władz i reprezentacja w umowach z członkami zarządu
- Kiedy potrzebne są podpisy wszystkich członków zarządu?

### Biuro zarządu jako organizator posiedzeń rady nadzorczej

- Zasady wynagradzania członków rady nadzorczej
- Zakaz łączenia stanowisk i skład rady nadzorczej
- Zasady działania rady nadzorczej
- Uchwały rady nadzorczej - forma, tryb, organizacja

### Biuro zarządu jako organizator posiedzeń zgromadzenia wspólników / walnego zgromadzenia

- Pozycja wspólników i akcjonariuszy w spółce kapitałowej
- Kompetencje zgromadzenia wspólników / walnego zgromadzenia
- Treść uchwały wspólników / akcjonariuszy i umowy spółki/statutu
- Rodzaje zgromadzeń, przerwa, obowiązek zwołania, miejsce zwołania
- Żądanie mniejszości o sądowe upoważnienie do zwołania
- Treść zaproszenia i porządek obrad, nieformalne zwołanie

**16.00 - Zakończenie 1. dnia szkolenia**

## DZIEŃ 2 / 19 MARCA 2025

**09.00 - Rejestracja, kawa i herbata**

**09.30 - Rozpoczęcie szkolenia**

### Sprawny system pełnomocnictw w firmie

- Podstawowe błędy popełniane przy wystawianiu pełnomocnictw
- Na co należy zwrócić uwagę udzielając pełnomocnictwa
- Kto może być pełnomocnikiem

### Ustawa o zasadach zarządzania mieniem państwowym

- Sposób gospodarowania mieniem
- Wykonywanie praw z akcji
- Wymogi dla kandydatów na członków organów nadzorczych oraz organów zarządzających
- Ograniczenia - kto nie może pełnić funkcji

### Nowelizacja ustawy o KRS

- Od dnia 1.07.2021 - system teleinformatyczny służący do prowadzenia Rejestru
- Zasady składania wniosków do KRS
- Zmiany w zakresie dotychczasowych akt rejestrowych
- Zbiór dokumentów a dokumenty wytworzone w postaci papierowej
- Akta rejestrowe prowadzone w systemie teleinformatycznym
- Elektroniczne wypisy lub wyciągi z aktów notarialnych

### Dematerializacja akcji - funkcjonowanie rejestru w praktyce

- Rejestracja akcji w rejestrze akcjonariuszy
- Dokonanie wpisu w rejestrze akcjonariuszy
- Jawność rejestru
- Świadcstwo rejestrowe i utrata ważności świadectwa rejestrowego
- Nabycie akcji - sprzedaż, dziedziczenie, itd.
- Okres ochronny praw udziałowych do 03.2026 r.
- Zmiany w zakresie wypłaty dywidendy

### RODO w praktyce spółek kapitałowych

- Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych w spółce
- Obowiązki zarządu związane z rolą administratora danych osobowych - pracodawcy
- Kiedy wymagana jest zgoda osoby, której dane dotyczą a kiedy nie

### Ustawa o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych

- Jakie terminy płatności mogą być stosowane na gruncie nowych przepisów?
- Nowe wysokości odsetek ustawowych i wyłączność stosowania
- Nowe obowiązki dużych przedsiębiorców i nowe konieczne zapisy w umowach

**15.00 - Zakończenie szkolenia**





Wypełnij formularz zgłoszeniowy i prześlij na numer fax: **22 355 24 08** lub e-mail: [szkolenia@langas.pl](mailto:szkolenia@langas.pl)

#### PRAWO, BIURO ZARZĄDU

## CERTYFIKOWANY SPECJALISTA DS. OBSŁUGI ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

18 - 19 MARCA 2025 R.

WROCŁAW

EGZAMIN CERTYFIKACYJNY ON-LINE W  
WYBRANYM TERMINIE

### LICZBA MIEJSC OGRANICZONA

zgłoszenie do 25/02/2025 **2 370 PLN + 23% VAT**

zgłoszenie od 26/02/2025 **2 670 PLN + 23% VAT**

#### CENA ZAWIERA:

udział w szkoleniu, materiały, udział w egzaminie certyfikacyjnym on-line, certyfikat

#### SPOSÓB PŁATNOŚCI

Przelewem w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury proforma na konto Langas Regtech Sp. z o.o. NIP 7010991220

#### POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA

Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego prześlemy Państwu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na adres e-mail podany w formularzu. Na ok. 10 dni przed rozpoczęciem wydarzenia otrzymają Państwo szczegółowe informacje organizacyjne.

#### 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 danych osobowych przez Langas Regtech Sp. z o.o., ul. Marszałkowska lok.15, 00-545 Warszawa, NIP: 7010991220 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219 z późn. zm.). Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być w każdym czasie cofnięte.

Wyrażam zgodę na inicjowanie telefonicznych połączeń przychodzących z wykorzystaniem przez Langas Regtech Sp. z o.o., ul. Marszałkowska lok.15, 00-545 Warszawa, NIP: 7010991220 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 (RODO) oraz z art. 172 ustawy prawo telekomunikacyjne (Dz.U. Dz.U.2016.1489 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 Regtech Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Oświadczamy, że nie jesteśmy płatnikami VAT

Oświadczam, że zapoznałem/am się z ogólnymi warunkami uczestnictwa w projektach edukacyjnych realizowanych przez Langas Regtech <https://langas.pl/wp-content/uploads/2020/09/Ogo%CC%81ne-warunki-uczestnictwa-w-projektach-edukacyjnych-realizowanych-przez-Langas-Group.pdf>

Oświadczam, że jestem upoważniony (-na) przez firmę do podpisania formularza.