

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

WZORY UMÓW, PISM I DOKUMENTÓW

Sławomir Turkowski

EDYTOWALNE WZORY DOSTĘPNE
NA STRONIE INTERNETOWEJ

WYDANIE

6



Wolters Kluwer

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

WZORY UMÓW, PISM I DOKUMENTÓW

Sławomir Turkowski

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

WYDANIE

6

Stan prawny na 15 lutego 2025 r.

Wydawczyni
Monika Pawłowska

Redaktorka prowadząca
Paulina Staniszevska-Chudzik

Opracowanie redakcyjne
Agata Czuj

Projekt okładek serii
Wojtek Janikowski, Przemek Dębowski

prawolubni

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

Szanujmy prawo i własność
Więcej na www.legalnakultura.pl
Polska Izba Książki

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2025

ISBN 978-83-8390-422-1
6. wydanie

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. +48 728 313 462
e-mail: PL-ksiazki@wolterskluwer.com

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

Spis treści

Wykaz skrótów	13
---------------	----

CZĘŚĆ I

DOKUMENTY DOTYCZĄCE SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	15
1. Pełna umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością	15
1.1. Zmiany w treści umowy spółki	21
1.2. Umowa o zachowaniu poufności dla członków zarządu	22
1.3. Przekształcenie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w spółkę akcyjną	25
2. Udziały	27
2.1. Zbycie udziałów	29
2.2. Umorzenie udziałów	30
2.3. Objęcie nowych udziałów w podwyższonym kapitale zakładowym	31
2.4. Emisja nowych udziałów	33
2.5. Księga udziałów	35
3. Lista wspólników	35
4. Decydujący głos prezesa zarządu spółki	35
5. Kwestia dopłat w spółce	36
6. Indywidualna kontrola wspólników	36
7. Przystąpienie wspólnika do spółki	37
8. Problem wyłączenia wspólnika	38
9. Wzór zgłoszenia spółki do rejestru	39
10. Urząd Statystyczny	40
11. Rachunek bankowy	40
12. Urząd Skarbowy	40
13. Zarząd spółki	41
13.1. Powołanie członka zarządu spółki	41
13.2. Okres powołania	41

13.3. Wspólna lub indywidualna kadencja członków zarządu spółki	42
13.4. Zawieszenie członka zarządu	44
13.5. Odwołanie członka zarządu	45
13.6. Rezygnacja członka zarządu	46
13.7. Posiedzenie rady nadzorczej dotyczące wyboru prezesa zarządu	48
13.8. Posiedzenie zarządu dotyczące wyboru biegłego rewidenta	50
14. Pełnomocnictwo	53
14.1. Istota pełnomocnictwa	53
14.2. Treść pełnomocnictwa	53
14.3. Rodzaje pełnomocnictwa	53
14.4. Odwołanie i wygaśnięcie pełnomocnictwa	53
14.5. Pełnomocnik	54
14.6. Przekroczenie zakresu pełnomocnictwa lub działanie bez umocowania	54
15. Prokura	56
15.1. Istota prokury	56
15.2. Rodzaje prokury	56
15.3. Ustanowienie, odwołanie i wygaśnięcie prokury	56
15.4. Odpowiedzialność prokurenta	57
16. Stosunek dominacji	58
16.1. Rodzaje dominacji	59
16.2. Obowiązek zawiadomienia spółki o stosunku dominacji	59
17. Zaliczka na dywidendę	60
18. Zgromadzenie wspólników	61
18.1. Zaproszenie na zgromadzenie wspólników	62
18.2. Zakres uprawnień wspólnika	63
18.3. Ważność uchwał podjętych po terminie	63
18.4. Regulamin zgromadzenia wspólników	65
19. Kapitał zakładowy	69
19.1. Podwyższenie kapitału zakładowego	70
19.2. Obniżenie kapitału zakładowego	72
20. Podział zysku	74
21. Dopłaty	76
21.1. Zwrot dopłat	78
22. Umowa z inną spółką	79
23. Rozwiązanie i likwidacja spółki	81

CZĘŚĆ II

DOKUMENTY ZWIĄZANE ZE STOSUNKIEM PRACY	85
1. Umowa o pracę na czas nieokreślony	85
1.1. Zasadnicza treść umowy	85
2. Umowa o pracę na czas określony	87
3. Umowa o pracę na okres próbny	89
4. Umowa przedwstępna do umowy o pracę	91
4.1. Cel umowy	91
4.2. Kwestia odszkodowania	91
4.3. Przedawnienie roszczeń	92
5. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia	94
5.1. Istota rozwiązania umowy bez wypowiedzenia	94
5.2. Przyczyny rozwiązania umowy	94
6. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem	96
6.1. Forma wypowiedzenia	96
7. Roszczenia pracownika z tytułu bezprawnego wypowiedzenia	96
8. Porozumienie stron o rozwiązaniu umowy o pracę	98
9. Umowa na zastępstwo	99
10. Odpowiedzialność materialna pracownika	101
10.1. Ogólne zasady odpowiedzialności materialnej	101
10.2. Przestanki odpowiedzialności pracownika	102
10.3. Odpowiedzialność pracownika i jej wyłączenie	102
10.4. Kwestia zabezpieczenia wekslowego	102
10.5. Wspólna odpowiedzialność materialna	103
11. Świadcstwo pracy	105
11.1. Treść świadectwa pracy	105
11.2. Terminy	105
11.3. Odszkodowanie	106
12. Kara porządkowa	111
12.1. Przestanki odpowiedzialności porządkowej pracownika	111
12.2. Rodzaje kar	112
12.3. Terminy	112
12.4. Wystuchanie pracownika	113
12.5. Sprzeciw pracownika	113
13. Potrącenie należności z wynagrodzenia za pracę	114
13.1. Istota potrąceń	114
13.2. Zasady dokonywania potrąceń	115
14. Regulamin pracy	116

CZĘŚĆ III**UMOWY O CHARAKTERZE****CYWILNOPRAWNYM****127**

1. Umowa sprzedaży udziałów	127
1.1. Sprzedaż udziałów	127
1.2. Forma zawarcia umowy	128
2. Kontrakt menedżerski	130
2.1. Istota kontraktu menedżerskiego	130
2.2. Typy kontraktów menedżerskich	130
2.3. Najważniejsze elementy kontraktu	130
3. Przelew wierzytelności	134
3.1. Istota przelewu wierzytelności	134
4. Potrącenie	138
4.1. Istota potrącenia	138
4.2. Treść potrącenia	138
4.3. Przestanki potrącenia	138
4.4. Jednoznaczność oświadczenia	138
5. Oferta	140
5.1. Istota oferty	140
5.2. Związanie ofertą	140
5.3. Odpowiedź na ofertę	140
5.4. Zmiany w treści oferty	141
5.5. Oferty składane drogą elektroniczną	141
6. Umowa outsourcingu	143
6.1. Istota umowy outsourcingu	143
6.2. Odpowiedzialność	143
7. Umowa sprzedaży	145
7.1. Istotne elementy umowy	145
8. Elementy umowy o charakterze dodatkowym	145
8.1. Termin	146
8.2. Warunek	146
8.3. Zaliczka i zادةk	146
8.4. Kara umowna	147
9. Przedwstępna umowa sprzedaży	149
9.1. Istota umowy przedwstępnej	149
9.2. Treść umowy	149
9.3. Forma zawarcia umowy	149
9.4. Przedawnienie	149
10. Umowa o dzieło	151
10.1. Istota umowy o dzieło	151
10.2. Wynagrodzenie	151
10.3. Odpowiedzialność za wady dzieła	152
10.4. Odstąpienie od umowy	152

10.5. Przedawnienie roszczeń	153
11. Umowa dzierżawy	155
11.1. Istota umowy dzierżawy	155
11.2. Obowiązki	155
12. Najem lokalu	158
12.1. Istota najmu	158
12.2. Obowiązki wynajmującego	158
12.3. Obowiązki najemcy	159
12.4. Wynagrodzenie za korzystanie z lokalu	159
12.5. Okres trwania umowy	160
12.6. Prawo zastawu	160
13. Użyczenie	166
13.1. Istota umowy użyczenia	166
13.2. Udział osoby trzeciej	166
13.3. Obowiązki stron umowy	166
13.4. Czas trwania umowy	167
13.5. Przedawnienie roszczeń	167
14. Pożyczka	169
14.1. Istota pożyczki	169
14.2. Forma umowy	170
14.3. Treść umowy	170
14.4. Spłata pożyczki	170
14.5. Przedawnienie	170
13.7. Posiedzenie rady nadzorczej dotyczące wyboru prezesa zarządu	172
13.8. Posiedzenie zarządu dotyczące wyboru biegłego rewidenta	175
15. Przejęcie długu	177
15.1. Istota przejęcia długu	177
15.2. Warianty przejęcia długu	177
15.3. Zabezpieczenie przejmowanej wierzytelności	178
16. Przewłaszczenie na zabezpieczenie	180
16.1. Istota przewłaszczenia	180
16.2. Forma przewłaszczenia	180
16.3. Przedmiot przewłaszczenia	180
16.4. Przewłaszczenie a zastaw	180
16.5. Skutki przewłaszczenia	180
17. Zabezpieczenie wekslowe	183
17.1. Istota weksla <i>in blanco</i>	183
17.2. Deklaracja wekslowa	183
17.3. Skutki wypełnienia weksla	183
17.4. Klauzule wekslowe	183
17.5. Wezwanie do wykupu weksla	184

17.6. Sprzedaż weksla	184
17.7. Poręczenie wekslowe	184
17.8. Zwrot weksla	185
17.9. Przedawnienie roszczenia wekslowego	185

CZĘŚĆ IV

PISMA SĄDOWE	189
1. Wezwanie do zapłaty	189
1.1. Istota wezwania do zapłaty	189
1.2. Elementy wezwania	189
1.3. Wadliwość wezwania	190
1.4. Informacja o konsekwencjach braku zapłaty	190
1.5. Biuro Informacji Gospodarczej	190
2. Zwolnienie od kosztów sądowych	192
2.1. Tryb postępowania	192
2.2. Podmioty ustawowo zwolnione od kosztów sądowych	192
2.3. Oddalenie i cofnięcie wniosku	193
3. Pozew w postępowaniu upominawczym	195
3.1. Uwagi ogólne	195
3.2. Pozew	195
3.3. Właściwość sądów	196
3.4. Podstawa wydania nakazu	197
3.5. Skutki wydania nakazu	197
4. Pozew w postępowaniu nakazowym	197
4.1. Pozew	197
4.2. Właściwość sądu	198
4.3. Prekluzja dowodowa	198
4.4. Skutki wydania nakazu	198
5. Cofnięcie pozwu	201
5.1. Istota cofnięcia pozwu	201
5.2. Dopuszczalność cofnięcia pozwu	201
6. Sprzeciw pozwanego od nakazu zapłaty	202
7. Apelacja	204
7.1. Istota apelacji	204
7.2. Termin	204
7.3. Procedura	205
7.4. Właściwość sądu	206
7.5. Treść apelacji	206
8. Sprzeciw od wyroku zaocznego	210
9. Rygor natychmiastowej wykonalności	211
10. Uzasadnienie i doręczenie wyroku	211
11. Zaskarżenie wyroku zaocznego	211

12. Rozstrzygnięcia sądu po zaskarżeniu	212
13. Ogłoszenie upadłości	213
13.1. Istota wniosku o ogłoszenie upadłości	213
13.2. Wniosek zarządu o ogłoszenie upadłości	214
13.3. Podmioty uprawnione do złożenia wniosku	216
13.4. Elementy wniosku	216
13.5. Załączniki do wniosku	217
13.6. Przestanki upadłości	218
13.7. Skutki upadłości	218
14. Bezskuteczność czynności upadłego	219
15. Skarga na przewlekłość postępowania	221
15.1. Podmioty uprawnione do złożenia skargi	221
15.2. Właściwość sądu	221
15.3. Treść skargi	222
15.4. Procedura	222

CZĘŚĆ V

PISMA EGZEKUCYJNE	225
1. Zażalenie dłużnika na postanowienie o nadaniu klauzuli wykonalności	225
1.1. Podstawa zażalenia i właściwość miejscowa	225
1.2. Termin	225
1.3. Bankowy tytuł egzekucyjny	226
2. Powództwa przeciwegzekucyjne	226
2.1. Powództwo opozycyjne	227
2.2. Powództwo ekscydencyjne	227
3. Pozbawienie wykonalności tytułu wykonawczego	229
3.1. Istota pozbawienia wykonalności tytułu wykonawczego	229
3.2. Podstawy pozbawienia wykonalności tytułu wykonawczego	229
4. Skarga dłużnika na czynności komornika	232
4.1. Podstawa skargi	232
4.2. Termin rozpoznania skargi	232
4.3. Podmioty uprawnione do złożenia skargi	232
4.4. Skutki wniesienia skargi	233
4.5. Kary dyscyplinarne	233
5. Umorzenie egzekucji	235
5.1. Podstawy umorzenia	235
5.2. Skutki umorzenia	236
6. Zawieszenie egzekucji	238
6.1. Podstawa zawieszenia egzekucji	238

6.2. Zawieszenie egzekucji na wniosek strony postępowania	238
6.3. Zawieszenie egzekucji z mocy prawa	238
6.4. Zawieszenie egzekucji z urzędu	238
7. Egzekucja z nieruchomości	240
7.1. Podstawy egzekucji z nieruchomości	240
7.2. Zajęcie nieruchomości	240
7.3. Zarząd zajętą nieruchomością	241
7.4. Opis i oszacowanie	241
7.5. Licytacja nieruchomości	241
7.6. Rękojmia, przybicie i przysądzenie własności nieruchomości	242
8. Egzekucja z ruchomości	244
8.1. Istota egzekucji z ruchomości	244
8.2. Sprzedaż ruchomości	244

CZĘŚĆ VI

INSTRUKCJE I REGULAMINY WEWNĘTRZNE W SPÓŁCE

1. Instrukcje	247
1.1. Instrukcja kancelaryjna	247
2. Regulaminy	250
2.1. Regulamin zarządu	250
2.2. Regulamin rady nadzorczej	253
2.3. Regulamin zgromadzenia wspólników	257
2.4. Regulamin wynagradzania pracowników	262

3. Przyjmuję na siebie wszelkie obowiązki wynikające z umowy spółki oraz Kodeksu spółek handlowych związane z posiadaniem udziałów w spółce.

Podpis:

Jan Kowalski

2.4. Emisja nowych udziałów

Emisja nowych udziałów w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością wiąże się z podwyższeniem kapitału zakładowego, co regulowane jest art. 257 i art. 258 k.s.h. Wymaga to podjęcia uchwały zgromadzenia wspólników kwalifikowaną większością głosów, o ile umowa spółki nie przewiduje surowszych wymagań.

Uchwała o emisji nowych udziałów musi określać:

1. Wysokość podwyższenia kapitału zakładowego.
2. Liczbę i wartość nominalną nowo emitowanych udziałów.
3. Sposób objęcia nowych udziałów (np. proporcjonalnie przez dotychczasowych wspólników).
4. Terminy wpłat oraz sposób pokrycia udziałów (gotówka, aport).

W przypadku emisji udziałów dla nowych wspólników konieczna jest zmiana umowy spółki, co wymaga zgłoszenia do KRS. Wspólnicy zobowiązani są do objęcia nowych udziałów w terminie określonym w uchwale. Niewniesienie wkładów na udziały w wymaganym czasie może skutkować sankcjami przewidzianymi w umowie spółki lub Kodeksie spółek handlowych, w tym możliwością sprzedaży udziałów na rzecz innych wspólników.

Zarząd spółki odpowiada za przygotowanie niezbędnej dokumentacji oraz zgłoszenie podwyższenia kapitału do KRS w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały (art. 262 § 1 k.s.h.). Zgłoszenie powinno obejmować:

1. Uchwałę zgromadzenia wspólników.
2. Zmodyfikowaną umowę spółki (jeśli dotyczy).
3. Dowód wniesienia wkładów na nowe udziały.
4. Formularz KRS-Z3.

Podwyższenie kapitału zakładowego staje się skuteczne z chwilą wpisu zmian do KRS. Nowe udziały stają się prawnie skuteczne dopiero po

ich objęciu i zarejestrowaniu. Zarząd powinien również zaktualizować księgę udziałów oraz powiadomić urząd skarbowy i ZUS o zmianach w strukturze kapitałowej. Podwyższenie kapitału zakładowego może służyć wzmocnieniu pozycji finansowej spółki, zwiększeniu wiarygodności wobec kontrahentów, a także umożliwieniu pozyskania nowych wspólników lub środków na rozwój działalności.

WZÓR

Uchwała w sprawie emisji nowych udziałów

UCHWAŁA nr 3/2024
Zgromadzenia Wspólników Spółki „DEF” Sp. z o.o.
z dnia 25 lutego 2024 r.
w sprawie emisji nowych udziałów w kapitale zakładowym

§ 1

Na podstawie art. 257 Kodeksu spółek handlowych oraz umowy spółki zgromadzenie wspólników postanawia podwyższyć kapitał zakładowy spółki o kwotę 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych), tj. z dotychczasowej kwoty 500 000,00 zł do kwoty 600 000,00 zł, poprzez emisję 100 nowych udziałów o wartości nominalnej 1 000,00 zł każdy.

§ 2

Nowo wyemitowane udziały zostaną objęte przez dotychczasowych wspólników proporcjonalnie do posiadanych udziałów, przy czym w przypadku rezygnacji przez któregośkolwiek wspólnika z objęcia udziałów prawo do ich objęcia zostanie zaofiarowane pozostałym wspólnikom.

§ 3

Podwyższenie kapitału zakładowego nastąpi w drodze wpłat gotówkowych na rachunek bankowy spółki. Wspólnicy zobowiązują się do dokonania wpłat na nowe udziały w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały.

§ 4

Upoważnia się zarząd spółki do podjęcia działań niezbędnych do rejestracji podwyższenia kapitału zakładowego w Krajowym Rejestrze Sądowym, w tym do złożenia wniosku o wpis zmian w rejestrze przedsiębiorców.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z zastrzeżeniem jej skuteczności po dokonaniu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.

Podpisy wspólników:

Jan Kowalski

Anna Nowak

2.5. Księga udziałów

Zgodnie z art. 188 k.s.h. zarząd jest obowiązany prowadzić księgę udziałów. Należy do niej wpisać: nazwisko i imię oraz adres każdego wspólnika, liczbę i wartość nominalną jego udziałów oraz czy jest ustanowiony zastaw. Księga może być prowadzona w postaci zwykłego dokumentu w formie tabeli.

Każdy wspólnik może przeglądać księgę udziałów. Po każdym wpisaniu zmiany zarząd składa sądowi rejestrowemu podpisaną przez wszystkich członków zarządu nową listę wspólników z wymienieniem liczby i wartości nominalnej udziałów każdego z nich oraz wzmianką o ustanowieniu zastawu lub użytkowaniu udziału.

3. Lista wspólników

Lista wspólników jest dokumentem wewnętrznym spółki, który określa wszystkich wspólników spółki wraz z wyszczególnieniem liczby posiadanych przez nich udziałów oraz ich wartości. Jeżeli zmiana wspólników następuje na podstawie umowy, o której mowa w art. 180 § 2 k.s.h., albo jest skutkiem uchwały podjętej przy wykorzystaniu wzorca uchwały udostępnionego w systemie teleinformatycznym, lista wspólników powinna być sporządzona przy wykorzystaniu wzorca udostępnionego w systemie teleinformatycznym i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

4. Decydujący głos prezesa zarządu spółki

Sporządzając umowę spółki, powinno się określić siłę decyzyjną głosu prezesa zarządu spółki. Jego głos byłby decydujący w sytuacji, gdyby pojawiło się tyle samo głosów za co przeciw. Dzięki takiemu zapisowi spółka uniknie niezręcznych sytuacji decyzyjnych.

5. Kwestia dopłat w spółce

Jednym ze sposobów dofinansowania spółki jest wniesienie dopłat. Same dopłaty nie mają wpływu na zwiększenie udziałów wspólników, a tym samym kapitału zakładowego spółki. Powiększeniu ulegają tylko środki własne spółki, co wpływa w sposób dodatni na ogólny stan finansów spółki.

Rozważając konieczność umieszczenia w umowie spółki zapisu dotyczącego ewentualnych dopłat, należy wziąć pod uwagę fakt, że nie będzie można ich nałożyć, gdy nie będzie to postanowione w umowie. Tym samym możliwa jest modyfikacja umowy spółki w tym zakresie.

Dopłaty mogą być nakładane na wspólników w granicach liczbowo oznaczonej wysokości w stosunku do udziałów. Sytuacja, w której mamy do czynienia z różnicowaniem wysokości dopłat z uwagi na okoliczność, komu dany udział przysługuje, jest niedopuszczalna. W umowie spółki powinno się także wskazać, że terminy i wysokość ewentualnych dopłat określi zarząd spółki bądź zgromadzenie wspólników.

6. Indywidualna kontrola wspólników

Zgodnie z treścią art. 213 § 3 k.s.h. w sytuacji ustanowienia rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej umowa spółki może wyłączyć lub ograniczyć indywidualną kontrolę wspólników. Celem wprowadzenia tych przepisów było przede wszystkim zapobieżenie dominacji wspólników większościowych w wielu aspektach funkcjonowania spółki. W spółkach większych bądź też w spółkach, w których wspólnicy mogą być nie do końca lojalni wobec spółki, taki zapis jest niezwykle korzystny. W sytuacji umożliwienia indywidualnej kontroli spółki przez wspólnika wspólnikowi nabywającemu, który nabywa udziały spółki i który do niej przystępuje, uprawnienia kontrolne przysługują już w momencie zawiadomienia spółki o fakcie nabycia przedmiotowych udziałów oraz po przedstawieniu dowodu dokonania tej czynności. I, co jest dość istotne, żeby móc zrealizować to prawo, w zupełności wystarczy posiadanie nawet jednego udziału.

Indywidualne prawo kontroli w spółce przysługuje każdemu wspólnikowi. Wspólnik sam lub z upoważnioną przez siebie osobą może w każdym czasie przeglądać księgi i dokumenty spółki, sporządzać dla swego użytku bilans lub żądać wyjaśnień od zarządu.

Kodeks spółek handlowych daje udziałowcom spółek z ograniczoną odpowiedzialnością możliwość wyboru rodzaju organu nadzoru – rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej. Nie ma też przeszkód do tego, by zrezygnować z ustanowienia organu nadzoru albo ustanowić obie instytucje jednocześnie. Ustanowienie rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej jest obligatoryjne w spółkach, w których spełnione są jednocześnie dwa warunki: kapitał zakładowy przekracza 500 000 zł, a wspólników jest więcej niż 25 (art. 213 § 2 k.s.h.). Obowiązek ustanowienia rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej może również wynikać z przepisów szczególnych.

7. Przystąpienie wspólnika do spółki

Osoba przystępująca do spółki składa stosowne oświadczenie w formie aktu notarialnego.

Przystąpienie do spółki może nastąpić przez nabycie udziałów już istniejących lub też przez nabycie udziałów w podwyższonym kapitale zakładowym.

Przy przystępowaniu do spółki należy pamiętać o kilku ważnych aspektach tej czynności.

Przed wszystkim wspólnik powinien w sposób wyraźny oświadczyć, że zna treść umowy spółki i że ją akceptuje. Istotną rzeczą jest też kwestia objęcia udziałów. Udział musi być wniesiony jeszcze przed dokonaniem rejestracji zmiany podwyższającej kapitał zakładowy.

Zdarzyć się może bowiem, że przyszły przedsiębiorca ma w planach założenie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i jednocześnie znajduje się w separacji ze swoim współmałżonkiem, przy czym pozostaje z nim we wspólnocie majątkowej. Pojawia się wówczas problem, jak zabezpieczyć się przed możliwością przystąpienia małżonka do spółki. Przepisy Kodeksu spółek handlowych pozwalają wspólnikowi na ograniczenie lub wręcz wyłączenie w treści umowy spółki wstąpienia do niej współmałżonka wspólnika wtedy, gdy posiadane przez niego udziały są objęte wspólnym majątkiem.

Należy pamiętać, że zawsze ryzyko to można wyłączyć przez zamieszczenie w treści umowy spółki zapisu o skutku ograniczającym lub wyłączającym możliwość wstąpienia współmałżonka do spółki, gdy pomiędzy nimi funkcjonuje wspólnota majątkowa. Możliwość dokonania takiej czynności wynika z treści art. 183¹ k.s.h. Dzięki temu udziałowcy mają pełną kontrolę nad zmianami osobowymi w spółce.

WZÓR

Kraków, dnia 14 lutego 2024 r.

Henryk Wiśniewski
ul. Kredytowa 357
28-937 Kraków

„BŁAWATEK” Sp. z o.o.
ul. Samorządowa 723
83-827 Kraków

OŚWIADCZENIE WSPÓLNIKA o przystąpieniu do Spółki

Ja, Henryk Wiśniewski, zamieszkały w Krakowie przy ul. Kredytowej 357 i legitymujący się dowodem osobistym seria XX, nr 11111, oświadczam, że przystępuję do „BŁAWATEK” Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie przy ul. Samorządowej 723, zarejestrowanej w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Krakowie XIX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 1111111.

Oświadczam także, że znam i w całości akceptuję treść umowy Spółki z dnia 7 stycznia 2024 r., zawartej w formie aktu notarialnego, sporządzonej przez notariusza Józefa Klimowskiego, prowadzącego Kancelarię Notarialną w Krakowie przy ul. Siennej 263 (nr repertorium 83744/24).

Przystępując do Spółki, obejmuję w jej kapitale zakładowym 40 udziałów po 100 zł każdy, pokrywając je gotówką pochodzącą z odrębnego majątku.

Z wyrazami szacunku
Henryk Wiśniewski

8. Problem wyłączenia wspólnika

Zdarza się, że pomiędzy wspólnikami spółki z ograniczoną odpowiedzialnością dochodzi do sytuacji konfliktowych. Wykorzystują oni wówczas przewidzianą w Kodeksie spółek handlowych procedurę wyłączenia. W praktyce zdarza się, że wspólnik spółki z ograniczoną odpowiedzialnością działa na szkodę spółki, wykorzystując posiadane informacje do działalności konkurencyjnej, łamie elementarne postanowienia umowy

Publikacja omawia wszystkie kwestie związane ze spółką z ograniczoną odpowiedzialnością: poczynając od zagadnień strukturalnych zależności i zarządzania, po sądowe, egzekucyjne i pracownicze. Zawiera ponad 80 wzorów umów, regulaminów, wniosków, a także pozwów związanych z prowadzeniem działalności w formie spółki z o.o. Każdy wzór jest opatrzony przystępnym komentarzem pozwalającym lepiej zrozumieć zawarte w nim zapisy.

Z opracowania czytelnik dowie się, jak prawidłowo sformułować m.in.:

- umowę sprzedaży udziałów,
- oświadczenie wspólnika o przystąpieniu do spółki,
- umowę przejęcia długu,
- wezwanie do zapłaty,
- wniosek o ogłoszenie upadłości.

Obecne wydanie zostało wzbogacone o nowe praktyczne wzory, w tym m.in.:

- umowy o zachowaniu poufności dla członków zarządu,
- przekształcenia spółki z o.o. w spółkę akcyjną,
- dokumentów związanych z emisją nowych udziałów oraz
- kluczowe uchwały organów spółki, w tym dotyczące wyboru prezesa zarządu i biegłego rewidenta.

Wszystkie wzory pism zostały udostępnione również w wersji elektronicznej (<https://www.profinfo.pl/materialy-dodatkowe>). Można je modyfikować i dostosowywać do indywidualnych potrzeb.

Książka jest przeznaczona dla adwokatów, radców prawnych, przedsiębiorców, pracowników spółek (księgowych, pracowników działów handlowych, windykacji), a przede wszystkim osób prowadzących spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością oraz zainteresowanych założeniem takiej spółki.

Sławomir Turkowski – prawnik, specjalista w zakresie prawa spółek handlowych i prawa energetycznego, ekspert rynku energetycznego, analityk bezpieczeństwa infrastruktury krytycznej i zagrożeń hybrydowych.



9788383904221 W06P01

ISBN 978-83-8390-422-1



9 788383 904221

ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA: +48 801 044 545

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL