



LANGAS GROUP
inspired to grow

26 – 27 października 2011
Warszawa, Golden Tulip

I Forum Asystentów Zarządu i Rady Nadzorczej

Jak doskonalic obstuę organizacyjno-prawną kluczowych organów spółek kapitałowych?



Eksperti:



dr Radosław
L. Kwaśnicki



mec. Adam
Krause



mec. Waclaw
Mitas



Leszek Leopold
Kazimierski
Baron Herbu Biberstein



mec. Monika
Drab-Grotowska



Anna Drab



Grzegorz
Radłowski

- Kodeks spółek handlowych w praktyce – jak szybko odnaleźć odpowiedzi na nurtujące nas pytania?
- Kiedy literatura i przepisy prawne, a kiedy orzecznictwo stają się najcenniejszym źródłem aktualnej wiedzy dla praktyków w biurach prawnych spółek?
- Pełnomocnictwa i prokura w spółkach kapitałowych; prawne aspekty zabezpieczania interesów spółki w kluczowych działaniach firmy – niezbędnik Asystenta
- Kodeks etyczno-biznesowy Asystenta Zarządu i Rady Nadzorczej
- Budowanie i rozwijanie kultury organizacyjnej jako strategiczny cel firmy – dobre praktyki polskich i zagranicznych firm
- Standardy zawodowe – profesjonalizacja postaw
- Zwoływanie, prowadzenie i protokołowanie posiedzeń Zarządu i Rady Nadzorczej – prawne aspekty prawidłowej organizacji posiedzeń – kluczowe i newralgiczne punkty w pracy Asystentów Biura Zarządu i Rady Nadzorczej
- Rola Asystenta Biura Zarządu i Rady Nadzorczej w koordynacji najważniejszej dokumentacji spółki
- Relacje w grupie kapitałowej – bezpieczeństwo współpracy i wymiany informacji między spółkami
- Komunikacja w sytuacji kryzysowej – narzędzia optymalizujące Asystenta Zarządu i Rady Nadzorczej



LANGAS GROUP
inspired to grow

I FORUM ASYSTENTÓW ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

Jak doskonalić obsługę organizacyjno-prawną kluczowych organów spółek kapitałowych?

26 – 27 października 2011 Warszawa, Golden Tiulip



Szanowni Państwo

Zapraszamy do udziału w pierwszej edycji Forum Asystentów Zarządu i Rady Nadzorczej. Celem spotkania jest wymiana doświadczeń i przede wszystkim dobrych praktyk, które wskazują kierunki skutecznych rozwiązań organizacyjno-prawnych w spółkach kapitałowych. Dobrze pojęte i funkcjonalnie stosowane prawo spółek, daje możliwość sprawnego realizowania poleceń organów spółek, zabezpieczania ich interesów i działania całej firmy zarówno w wymiarze wewnętrznym, jak i we współpracy z zewnętrznymi podmiotami.

Podczas forum poruszone zostaną kwestie:

- W jaki sposób wykorzystywać na co dzień prawo handlowe, aby zabezpieczać działania organów i funkcjonowanie firmy?
- Na co zwracać szczególną uwagę w zakresie obsługi Zarządu, Rady Nadzorczej, Walnych Zgromadzeń/Zgromadzeń Wspólników? – „głośne sprawy 2011”
- Jakich czekają nas usprawnienia w polskim prawie gospodarczym i co to oznacza dla funkcjonowania spółek kapitałowych?
- Teoria czy praktyka organów spółek? – Jak powinien wyglądać „układ sił”, a jak wygląda? – kazusy z polskiego rynku
- Reprezentacja i prowadzenie spraw spółki – co przyniosą przepisy prawne, jaka jest praktyka na polskim rynku, a jakie rozwiązania można regulować wewnętrznymi zapisami?
- Pełnomocnik i prokurent – jakie jest umocowanie ustawodawców? Jak zabezpieczyć reprezentanta firmy i firmę? Jakich błędów nie popełniać i jakie jest ryzyko w działaniach pełnomocników/prokurentów?
- Władze i właściciele spółki, firma – spojrzenie wewnątrz i na zewnątrz – czym są standardy etyczne – zawodowe? Wizerunek i reputacja firmy jako przewaga konkurencyjna
- Jakich są kluczowe i newralgiczne punkty w pracy Asystentów w zakresie organizacji posiedzeń? - dokumenty/materiały przed i na posiedzeniach, prawidłowe zwołanie, koordynacja przebiegu, podpisywanie
- Jak koordynować najważniejszą dokumentację w spółce? - praktyczne wskazówki w zakresie prawnych aspektów organizacji
- W jaki sposób współdziałają spółki w grupach kapitałowych? Jak wygląda współpraca i jakie są zależności? – bezpieczeństwo współpracy i wymiany informacji
- Jakich narzędzi komunikacyjnych może zastosować Asystent w sytuacji kryzysowej w firmie? – optymalizujące kroki interwencyjne

Metodologia:

Forum ma charakter wykładowy, połączony z analizą rozwiązań prawno-organizacyjnych, analizą przykładów z praktyki polskich spółek.

W przypadku jakichkolwiek pytań Proszę o kontakt telefoniczny z zespołem Langas Group pod numerem telefonu (22) 696 80 20, lub za pomocą poczty elektronicznej: szkolenia@langas.pl

Natychmiast odpowiemy na każde Twoje pytanie! Pamiętaj, że inwestując Twój czas i pieniądze w szkolenia organizowane przez Langas Group, możesz zawsze spodziewać się co najmniej kilkukrotnego zwrotu z inwestycji! Stawiamy na Twoje maksymalne zadowolenie!

Barbara Zielińska
Kierownik Projektu

OPINIE UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW DLA ASYSTENTÓW ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ:

„Profesjonalizm i w pełni wyczerpujące informacje merytoryczne związane z tematyką szkolenia – dziękuję bardzo to nie był stracony czas”
– Agnieszka Bielawska-Januszkiewicz,
Dalkia Łódź S.A.

„Szkolenie na bardzo wysokim poziomie, prowadzone przez znakomitych wykładowców, którzy nie przekazują suchej wiedzy, łączą wykład z ćwiczeniami, rozmową poruszając interesujące tematy” – Małgorzata Labuda, MTU Moje Towarzystwo Ubezpieczeń SA

„Bardzo duży nacisk na fachową kadrę zasługuje na pochwałę!” – Iwona Wyrzykiewicz,
PSE-Zachód SA

„Rewelacyjni prowadzący, z sercem podchodzący do swoich zadań, bez rutyny” – Alicja Hazuka,
Porta KMI Poland sp. z o.o.

„Doskonale dobrani szkoleniowcy, profesjonalna i miła organizacja, szeroko zakreślona problematyka tematyczna” – Katarzyna Barszcz, Wakacje.pl S.A.

„Kompetencje i wiedza wykładowców są na imponującym poziomie. Gratulacje!” – Marta Orłowska, Nadwiślanka SA

SKOLENIE SKIEROWANE DO:

- Asystentów Zarządów, Asystentów Rad Nadzorczych
- Specjalistów ds. Organizacyjno-Prawnych
- Specjalistów ds. Organizacyjno-Administracyjnych
- Pracowników Biur Zarządów i Działów Organizacyjnych

Langas Group
ul. Krakowskie Przedmieście 79, 00-079 Warszawa
www.langas.pl | langas@langas.pl
Tel: (22) 696 80 20 | Fax: (22) 826 85 05



LANGAS GROUP
inspired to grow

I FORUM ASYSTENTÓW ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

Jak doskonalić obsługę organizacyjno-prawną kluczowych organów spółek kapitałowych?

26 – 27 października 2011 Warszawa, Golden Tiulip



EKSPERCI:



DR RADOSŁAW L. KWAŚNICKI

Radca prawny, doktor nauk prawnych, Partner Zarządzający w Kancelarii KWAŚNICKI, WRÓBEL & Partnerzy, specjalista w zakresie prawa korporacyjnego, w tym przyjaznych i wrogich przejęć spółek. Arbitr krajowy i międzynarodowy (m.in. Prezes Stałego Sądu Polubownego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie, arbitr Sądu Arbitrażowego przy Krajowej Izbie Gospodarczej, arbitr Sądu Arbitrażowego przy Polskiej Konfederacji Pracodawców Prywatnych Lewiatan, arbitr Międzynarodowego Sądu Arbitrażowego przy Międzynarodowej Izbie Przemysłowej (ICC) w Paryżu). Posiada duże doświadczenie w bezpośrednim nadzorze nad spółkami, w szczególności zasiadał w wielu radach nadzorczych spółek kapitałowych (którym także przewodniczył). Redaktor oraz główny autor wielu publikacji m.in.: „Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”, autor ponad trzystu publikacji poświęconych praktycznym aspektom prawa gospodarczego m.in. w czasopiśmie „Prawo Bankowe”, „Gazeta Prawna”, „Rzeczpospolita”, „Puls Biznesu”.



MEC. ADAM KRAUSE

Praktyk, doradca firm, radca prawny. Pomysłodawca i inicjator utworzenia ConsortioLEX (konsorcjum kancelarii prawniczych). Obecnie prowadzi własną kancelarię. Posiada ogromne doświadczenie w zakresie doradztwa prawnego dla przedsiębiorców, którym zajmuje się od początku swojej drogi zawodowej. Doradzał w zakresie prawa spółek, akwizycji, przejęć, prywatyzacji, komercjalizacji, konfliktów pomiędzy wspólnikami, jak również transportu, logistyki, prawa energetycznego. Redagował, opiniował i negocjował różnego rodzaju kontrakty i porozumienia w obrocie gospodarczym. Reprezentował przedsiębiorców w szeregu sporów gospodarczych, w tym przed Sądem Najwyższym.



MEC. WACŁAW MITAS

Praktyk prawa handlowego, bankowego i podatkowego; Adwokat, realizuje przeglądy prawne firm „due diligence”; Wykładowca prawa gospodarczego w Katedrze Prawa; Gospodarczego Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej w Katowicach; W latach 1999 do 2000 supervisor w firmie Ernst & Young S.A.; Autor licznych publikacji; Aktualnie Członek Rad Nadzorczych spółek: Secus Holding S.A. w Katowicach, podmiot dominujący niezależnej grupy inwestycyjnej prowadzącej działalność w sektorze usług inwestycyjnych na którą składają się spółka inwestycyjna Secus Investment Sp. z o.o., deweloper Secus Property S.A. oraz w przyszłości dom maklerski Secus Asset Management S.A.; Secus Asset Management S.A. - dom maklerski specjalizujący się w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi, zarządzaniu aktywami, usługach Corporate finance.



LESZEK LEOPOLD KAZIMIERSKI BARON HERBU BIBERSTEIN

Szkoleniowiec i mówca z 15 letnim doświadczeniem. Specjalista w zakresie wystąpień publicznych, komunikacji, profesjonalnej obsługi klienta. Trener i coach w dziedzinie zaawansowanych technik rozwoju umiejętności prezentacyjnych, technik perswazyjnych i obrony przed manipulacją. Wykłada w Katedrze Unesco na Uniwersytecie Jagiellońskim. Stworzył program szkolenia i coachingu „Mistrzowskie prezentacje publiczne” dla mówców, trenerów i szkoleniowców. Autor fachowych publikacji w gazetach i czasopiśmie branżowych oraz ekspert zapraszany do udziału w programach radiowych i telewizyjnych (TVP-2, TVN, TVN Style).



MEC. MONIKA DRAB-GROTOWSKA

Radca prawny, prowadzi własną kancelarię prawną. Posiada bogate doświadczenie w obsłudze prawnej firm, specjalizuje się w prawie pracy, prawie cywilnym oraz szeroko pojętym prawie gospodarczym; Wiedza merytoryczna, poparta doświadczeniem sprawia, że jest wykładowcą, prelegentem na wielu konferencjach i szkoleniach; Doświadczenie zawodowe zdobywała pracując jako prawnik w Departamencie Domów Maklerskich Komisji Papierów Wartościowych i Giełd, będąc zastępcą Dyrektora Zespołu Kontroli Wewnętrznej i Finansowej w Agencji Prywatyzacji, zasiadając w radach nadzorczych spółek prawa handlowego, takich jak: „Daewoo Engineering & Construction Poland Sp. z o. o.”, „Pilmot S.A.”, „Huta Szkła Ujście S.A.”, a także zarządzając spółką inwestycyjną. Jest współautorką książki: „Papiery wartościowe i prawa pochodne - aspekty prawne i rachunkowe”.



ANNA DRAB

Praktyk, doświadczenie zawodowe zdobywała pracując jako prawnik w warszawskich kancelariach prawnych; Absolwentka Uniwersytetu Warszawskiego i Studiów Prawa Amerykańskiego we współpracy z Uniwersytetem na Florydzie; Specjalizuje się w transakcjach handlowych krajowych i zagranicznych oraz w prawie spółek, transakcjach łączenia i przejęcia spółek; Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z prawa gospodarczego, prawa cywilnego oraz prawa umów; Posiada rozległą wiedzę na temat tworzenia i zarządzania projektami skierowanymi na optymalizację podatkową w oparciu o struktury typu off-shore.



GRZEGORZ RADŁOWSKI

Trener, coach, doktorant na Akademii im. Leona Koźmińskiego w Warszawie w katedrze Nauk o Zarządzaniu. Socjolog. Absolwent Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych Uniwersytetu Warszawskiego, absolwent studiów podyplomowych z zakresu Zarządzania Personalem Wyższej Szkoły Zarządzania Personalem, Szkoły Trenerów Biznesu i Doradców Personalnych w Krakowie oraz podyplomowych studiów z Psychologii Biznesu dla Menedżerów na Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Zarządzania im. L. Koźmińskiego. Wysoko ceniony praktyk branży HR.

AGENDA FORUM

DZIEŃ I

09.30 – 10.00 rejestracja uczestników
10.00 – ROZPOCZĘCIE FORUM
10.00 – 11.30 sesja I
11.30 – 11.40 przerwa kawowa
11.40 – 13.00 sesja II
13.00 – 13.10 przerwa kawowa
13.10 – 14.40 sesja III
14.40 – 15.30 obiad
15.30 – 17.00 sesja IV

DZIEŃ II

08.30 – 09.00 rejestracja uczestników
09.00 – ROZPOCZĘCIE II DNIA FORUM
09.00 – 10.30 sesja I
10.30 – 10.40 przerwa kawowa
10.40 – 12.10 sesja II
12.10 – 12.20 przerwa kawowa
12.20 – 13.50 sesja III
13.50 – 14.35 – obiad
14.35 – 16.00 sesja IV



DZIEŃ I

CZĘŚĆ I - EKSPERT: DR RADOSŁAW L. KWAŚNICKI (godz. 10.00 – 11.30)

PRAWO SPÓŁEK W CODZIENNEJ PRACY ASYSTENTA ZARZĄDU, RADY NADZORCZEJ I ZGROMADZEŃ. NOWELIZACJE KODEKSU SPÓŁEK HANDLOWYCH W 2011 R. „NA CO TRZEBA UWAGAĆ” – GŁOŚNE SPRAWY W 2011 R.

- Kodeks spółek handlowych w praktyce – jak szybko odnaleźć odpowiedzi na nurtujące nas pytania?
- Kiedy literatura i przepisy prawne, a kiedy orzecznictwo stają się najcenniejszym źródłem aktualnej wiedzy dla praktyków w biurach prawnych spółek?
- „Gdy w spółce lub jej otoczeniu robi się gorąco” – prawnicy wewnątrz firmy, a zewnętrzni doradcy – na co zwracać uwagę?
- Co zrobić, gdy wiemy, że w zakresie działalności spółki wystąpił błąd? Jakiego kroki podjąć? – rola biura prawnego jako organu wczesnego reagowania
- Case studies: Nieważna umowa z członkiem zarządu, Nieważna umowa z członkiem rady nadzorczej, „Gdy wspólnik nie jest wspólnikiem”

CZĘŚĆ II - EKSPERT: ANNA DRAB (godz. 11.40 – 13.00)

ORGANY SPÓŁEK KAPITAŁOWYCH, PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI I REPREZENTACJA – PRAKTYCZNE SKUTKI TEORII ORGANÓW - NIEZBĘDNIK ORGANIZACYJNY ASYSTENTÓW

- Zarząd w praktyce spółek akcyjnych i z o.o. – zarząd jednoosobowy i wieloosobowy – doświadczenia z praktyki
- Domniemanie kompetencji zarządu. Jakiego są wyjątki?
- Rada Nadzorcza/komisja rewizyjna – na czym polega nadzór nad działalnością spółki?; jakie są kompetencje członków rad nadzorczych?; szczególnie uprawnienia rady/komisji rewizyjnej
- Walne zgromadzenie/zgromadzenie wspólników – kluczowe funkcje zgromadzeń
- Prowadzenie spraw spółki – regulacje wynikające z przepisów prawnych, a regulacje wewnętrzne, czynności zwykłe i wykraczające poza zwykły zarząd
- Reprezentacja spółki – statut/status spółki – zapisy o reprezentowaniu spółki
- Odpowiedzialność – co wpływa na odpowiedzialność prawną członków?

CZĘŚĆ III - EKSPERT: MEC. WACLAW MITAS (godz. 13.10 – 14.40)

PEŁNOMOCNICTWA I PROKURA W SPÓŁKACH KAPITAŁOWYCH; PRAWNE ASPEKTY ZABEZPIECZANIA INTERESÓW SPÓŁKI W KLUCZOWYCH DZIAŁANIACH FIRMY – NIEZBĘDNIK ASYSTENTA

- Pełnomocnictwo udzielone pracownikowi spółki i ochrona jego praw w razie wyrządzenia szkody spółce przez pracownika-pełnomocnika
- Co może prokurent a pełnomocnik? Różnice w zakresie umocowania i odpowiedzialności za popełnione błędy
- Udzielanie prokury/pełnomocnictwa, czas ich trwania, skutki wygaśnięcia i przekroczenia zakresu umocowania
- Co musi wiedzieć pełnomocnik i jakie formalności spełniać podpisując umowę handlową w imieniu przedsiębiorstwa?
- Konsekwencje działania prokurenta/pełnomocnika w zawieraniu, wykonywaniu, zmianach, odstępowaniu od umów handlowych przedsiębiorstwa
- Co powinien sprawdzić pełnomocnik o firmie, z którą podpisuje umowę handlową. Ocena wiarygodności kontrahenta?
- Forma i prawidłowa treść umowy gdy zawiera ją pełnomocnik (załączniki, aneksy, parafowanie, listy intencyjne, protokoły negocjacji)
- Praktyczne przykłady błędów i ryzyka w działaniach pełnomocników/prokurentów (na przykładach spraw sądowych i sporów pozasądowych)

CZĘŚĆ IV - EKSPERT: LESZEK LEOPOLD KAZIMIERSKI BARON HERBU BIBERSTEIN (godz. 15.30 – 17.00)

KODEKS ETYCZNO-BIZNESOWY ASYSTENTA ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

- Budowanie i rozwijanie kultury organizacyjnej jako strategiczny cel firmy – dobre praktyki polskich i zagranicznych firm (case study)
- Reputacja firmy – kto i w jaki sposób na nią pracuje? – doświadczenia z praktyki
- Co to znaczy kodeks zawodowy? Jak praktykować i „zarażać” etyczną postawą w biznesie?
- Rzetelność i uczciwość – wymiar konkurencyjnej przewagi firmy
- Firma wewnątrz i na zewnątrz – czym są standardy etyczne - zawodowe w działalności firmy?
- Standardy zawodowe – profesjonalizacja postaw i etykieta w biznesie

DZIEŃ II

CZĘŚĆ I - EKSPERT: MEC. MONIKA DRAB-GROTOWSKA (godz. 09.00 – 10.30)

ZWOŁYWANIE, PROWADZENIE I PROTOKOŁOWANIE POSIEDZEŃ ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ – PRAWNE ASPEKTY PRAWIDŁOWEJ ORGANIZACJI POSIEDZEŃ - KLUCZOWE I NEWRALGICZNE PUNKTY W PRACY ASYSTENTÓW BIURA ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

- Co to znaczy prawidłowo zwołane posiedzenie? Reguły elektronicznej formy zwoływania posiedzeń
- Kto może, a kto nie może brać udziału w posiedzeniach? Pełnomocnictwa na posiedzenia?
- Dokumenty/materiały przed i na posiedzeniach
- Przebieg posiedzenia krok po kroku – praktyczne wskazówki
- - Projekty uchwał – Co powinien zawierać projekt uchwały?
- Jakiego są możliwe tryby podejmowania uchwał?
- Podpisywanie uchwał oraz załączników, a ich ważność
- Co to znaczy wadliwość uchwał? Nieprawidłowości na różnych etapach organizacji i przebiegu posiedzeń
- Zaskarżanie uchwał – w jakich wypadkach?

CZĘŚĆ II - EKSPERT: ANNA DRAB (godz. 10.40 – 12.10)

ROLA ASYSTENTA BIURA ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ W KOORDYNACJI NAJWAŻNIEJSZEJ DOKUMENTACJI SPÓŁKI

- Statut (umowa) spółki – postanowienia, które usprawniają funkcjonowanie firmy
- Newralgiczne punkty regulaminów spółki – jak koordynować zapisy w regulacjach wewnętrznych?
- Praktyczne wskazówki w zakresie prawnych aspektów organizacji obiegu dokumentacji wewnątrz i na zewnątrz spółki
- Dane zawarte w KRS; pisemne informacje, wyciągi, odpisy, zaświadczenia
- Protokoły – najważniejsze elementy, księgi protokołów
- Dokumentacja w wersji elektronicznej – prawne środki zabezpieczania dokumentów i przepływu informacji w formie elektronicznej
- Prowadzenie Księgi Protokołów zgromadzenia wspólników, Księgi Protokołów posiedzeń zarządu/rady nadzorczej
- Dobre praktyki w prowadzeniu ksiąg akcyjnych/ksiąg udziałów
- Błędy w dokumentacji – skutki – wskazówki z praktyki

CZĘŚĆ III - EKSPERT: MEC. ADAM KRAUSE (godz. 12.20 – 13.50)

RELACJE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ – BEZPIECZEŃSTWO WSPÓŁPRACY I WYMIANY INFORMACJI MIĘDZY SPÓŁKAMI

- Grupa kapitałowa – relacje organów spółki - matki i spółki - córki - problemy z definicją i zależnościami, grupa kapitałowa a holding
- Jakiego są możliwości współdziałania spółek należących do grupy?
- Jakiego rodzaje umów mogą wiązać poszczególne spółki należące do grupy kapitałowej?
- Jakimi środkami prawnymi dysponuje spółka dominująca, a jakimi spółki zależne? Polecenia z góry” w grupach kapitałowych
- Przepływ informacji i dokumentacji w grupie kapitałowej – co można, a czego nie można udostępniać i w jakich sytuacjach?
- Jakiego są sposoby wywierania wpływu na spółki grupy kapitałowej, jakie zapisy w statucie spółki matki i córki temu sprzyjają, a jakie uniemożliwiają ten proces?
- „Jakiego są ograniczenia w łączeniu funkcji w grupach kapitałowych?
- Czy możliwe są sytuacje, w których występuje sprzeczność z interesem spółki zależnej?

CZĘŚĆ IV – GRZEGORZ RADŁOWSKI (godz. 14.35 – 16.00)

KOMUNIKACJA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ – NARZĘDZIA OPTYMALIZUJĄCE ASYSTENTA ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ

- Zwiastuny i załączki konfliktów i sytuacji kryzysowych w firmie – analiza Zarządu/Rady Nadzorczej/firma w sytuacji kryzysowej – wydarzenia burzące normalną działalność – w jaki sposób przebiegają?
- Nastroje i uwolnione emocje w sytuacji kryzysowej
- Możliwe scenariusze zdarzeń kryzysowych – poszerzenie perspektywy
- Co zrobić w i z sytuacją kryzysową? – kroki interwencji optymalizującej wydarzenia - w jaki sposób przeobrazić zaskakujące i negatywne wydarzenia w konstruktywne i kontrolowane warunki?
- Zarządzanie informacją w sytuacji kryzysowej – w jaki sposób obserwować, pytać i analizować dane, w jaki sposób przekazywać informacje?



SE

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego i przesłanie na numer fax.: (22) 826 85 05

I FORUM ASYSTENTÓW ZARZĄDU i RADY NADZORCZEJ

Jak doskonalić obsługę organizacyjno-prawną kluczowych organów spółek kapitałowych?

26 – 27 października 2011 r.
Warszawa, Golden Tiulip

**WYSYLAJĄC ZGŁOSZENIE
DO 12.10.2011 OSZCZĘDZASZ 300 PLN**

podane ceny są cenami netto

- Zgłoszenie do 12.10.2011r. **1 670 PLN 1 370 PLN**
- Zgłoszenie od 13.10.2011r. **1 670 PLN**

CENA ZAWIERA:

- uczestnictwo w forum dla jednej osoby, materiały szkoleniowe, certyfikat
- obiady, poczęstunek podczas przerw

*cena nie zawiera noclegu

- Korzystam z programu promocyjnego (podaj symbol)
(patrz „program promocyjny” poniżej)

PROGRAM PROMOCYJNY

- A. 10% zniżki dla drugiej osoby
B. 15% zniżki dla trzeciej osoby
C. 30% zniżki dla czwartej i każdej następnej osoby

Program promocyjny dotyczy zgłoszeń osób z tej samej firmy. Aby wziąć udział w promocji należy zaznaczyć odpowiedni program.

DODATKOWE INFORMACJE: tel.: (22) 696 80 23

SPOSÓB PŁATNOŚCI

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do organizatora zgłoszenia oraz dokonanie wpłaty przed rozpoczęciem szkolenia na konto Langas Group

Kredyt Bank S.A. Nr R-ku:
89 1500 1126 1211 2010 8277 0000
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 hotelu, w którym odbędzie się spotkanie (w obrębie tego samego miasta).

Firma

Adres

Imię i Nazwisko (1).....

Stanowisko

Imię i Nazwisko (2)

Stanowisko

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

Stanowisko

E-mail

Telefon/Fax

- Tak, wyrażam zgodę na przesłanie ofert drogą elektroniczną

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 forum, uczestnik zostanie obciążony kosztem w wysokości 50% wartości zamówienia. Wycofanie zgłoszenia w terminie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem forum 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 ekspertów z przyczyn niezależnych od organizatora.

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

.....
podpis

.....
data i pieczęć

Już Dzisiaj Czekamy Na Państwa Zgłoszenie