



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 478 ocen

## Kodeks Spółek Handlowych (KSH). Kompedium obowiązujących przepisów - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/02/11/8282/2553532

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 23.02.2026 do 24.02.2026

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

142,48 PLN brutto/h

115,83 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo handlowe

### Grupa docelowa usługi

Projekt warsztatów został przygotowany z myślą o pracownikach oraz zarządach firm i jednostek publicznych, potrzebujących usystematyzować i pogłębić wiedzę o kwestiach korporacyjnych obsługi spółek. Szkolenie jest skierowane w szczególności do:

- 1.Menedżerów, specjalistów, osoby zarządzających organizacją;
- 2.Pracowników Biura Zarządu oraz osób pracujących w wydziałach organizacyjno – prawnych;
- 3.Osób odpowiedzialnych za zarządzanie i tworzenie struktur organizacyjnych, jak również nadzorujących przedsiębiorstwa;
- 4.Dla przedsiębiorców, w tym szczególnie dla właścicieli – udziałowców, akcjonariuszy, członków organów zarządczych, nadzorczych oraz prokurentów.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

22-02-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

12

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu Kodeksu Spółek Handlowych

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem
- nauczy się unikać najczęściej popełnianych błędów

Kompetencje społeczne :

- uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                | Metoda walidacji |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li><li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li></ul> | Wywiad swobodny  |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## Grupa docelowa

Projekt warsztatów został przygotowany z myślą o pracownikach oraz zarządach firm i jednostek publicznych, potrzebujących usystematyzować i pogłębić wiedzę o kwestiach korporacyjnych obsługi spółek. Szkolenie jest skierowane w szczególności do:

1. Menedżerów, specjalistów, osoby zarządzających organizacją;
2. Pracowników Biura Zarządu oraz osób pracujących w wydziałach organizacyjno – prawnych;
3. Osób odpowiedzialnych za zarządzanie i tworzenie struktur organizacyjnych, jak również nadzorujących przedsiębiorstwa;
4. Dla przedsiębiorców, w tym szczególnie dla właścicieli – udziałowców, akcjonariuszy, członków organów zarządczych, nadzorczych oraz prokurentów.

## Program szkolenia

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

### I Uwagi ogólne

1. Podstawy prawne funkcjonowania spółek- Kodeks Spółek Handlowych i Kodeks Cywilny
2. Rodzaje spółek prawa handlowego
  - spółka jawna
  - spółka partnerska
  - spółka komandytowa
  - spółka komandytowo- akcyjna
  - spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
  - prosta spółka akcyjna
  - spółka akcyjna
  - spółka cywilna

### II Podział spółek

1. Spółki osobowe
  - powstanie i cel spółki osobowej
  - formy ustrojowe spółki osobowej
2. Spółki kapitałowe
  - istota spółki kapitałowej
  - zasady funkcjonowania spółek kapitałowych

### III Powstanie spółki

- Umowa- elementy umowy, firma, siedziba, przedmiot działalności, postanowienia dotyczące kapitału zakładowego i systemu udziałów
- Statut spółki
- Tworzenie kapitału zakładowego
- Powstanie organów spółki
- Rejestracja spółki

### IV Reprezentacja spółki

- wspólnicy
- zarząd
- prokura
- pełnomocnik
- odpowiedzialność poszczególnych reprezentantów spółek

### V Spółki osobowe

1. Spółka jawna
  - wspólnicy spółki jawnej
  - odpowiedzialność wspólników za zobowiązania spółki
  - małżonkowie jako wspólnicy spółki
2. Spółka partnerska
  - wspólnicy (partnerzy) i cel spółki partnerskiej
  - istota spółki partnerskiej
  - odpowiedzialność wspólników (partnerów)

- reprezentacja spółki
  - rozwiązanie spółki
3. Spółka komandytowa
- cel spółki komandytowej
  - wspólnicy spółki komandytowej- komplementariusze
  - reprezentacja spółki
  - umowa spółki i oznaczenie wkładów wnoszonych przez wspólników
  - suma komandytowa
  - zakres odpowiedzialności za zobowiązania spółki
4. Spółka komandytowo-akcyjna
- charakterystyka, cechy i zalety spółki kamandytowo-akcyjnej
  - założyciele spółki
  - zawiązanie i umowa spółki
  - statut i jego treść
  - reprezentacja i prokura spółki
  - rada nadzorcza, walne zgromadzenie
  - rozwiązanie i likwidacja spółki

## **VI Spółki kapitałowe**

1. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- cel i znaczenie spółki zo.o
  - kapitał zakładowy spółki
  - spółki zagraniczne i ich oddziały
  - umowa i reprezentacja spółki
  - wysokość kapitału zakładowego
  - zarząd i organy nadzorcze
  - zgromadzenie wspólników
  - wspólnicy spółki ich prawa i obowiązki
  - kapitał zakładowy
  - odpowiedzialność, odpowiedzialność wyrównawcza
  - śmierć wspólnika, dziedziczenie udziałów
  - wspólność udziałów w spółce
  - rozwiązanie i likwidacja spółki
  - upadłość spółki
2. Spółka akcyjna
- powstanie spółki akcyjnej
  - założyciele i akcjonariusze
  - statut
  - kapitał zakładowy
  - akcje, akcjonariusze
  - organy spółki-zarząd
  - odpowiedzialność wobec spółki
  - walne zgromadzenie
  - rozwiązanie i likwidacja spółki
3. Prosta Spółka Akcyjna (PSA)
- Prosta spółka akcyjna w organizacji
  - Koszty związane z powstaniem PSA
  - Elastyczność w zasadach działania PSA
  - Zasady podejmowania uchwał w PSA
  - Rejestr akcjonariuszy w PSA
  - Obrót akcjami PSA, emisja akcji PSA
  - Kapitał zakładowy w PSA
  - Rada nadzorcza, a rada dyrektorów w PSA
  - Odpowiedzialność w PSA
  - Likwidacja PSA

## **VII Łączenie spółek**

- struktura przepisów KSH o łączeniu spółek
- łączenie spółek kapitałowych

## **VIII Podział spółek**

- przyczyny podziału spółek
- niedopuszczalność podziału

- sposoby podziału spółek
- dokumenty wymagane przy podziale, uchwały ogłoszenia
- odpowiedzialność za zobowiązania

#### IX Przekształcanie spółek

- zasady przekształcania
- plan przekształcania, opinia biegłego rewidenta
- dokumenty przy przekształcaniu
- przekształcenie spółki osobowej w spółkę kapitałową
- przekształcenie spółki kapitałowej w spółkę osobową
- przekształcenie spółki kapitałowej w inną spółkę kapitałową
- przekształcenie spółki osobowej w inną spółkę osobową
- przekształcenie przedsiębiorcy w spółkę kapitałową

#### X Spółka cywilna

- charakter prawny spółki
- umowa i rejestracja
- charakter majątku i udziały wspólników a spółka cywilna.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                  | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 2 Kodeks Spółek Handlowych (KSH). Kompedium obowiązujących przepisów | Trener SEMPER | 23-02-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| 2 z 2 Kodeks Spółek Handlowych (KSH). Kompedium obowiązujących przepisów | Trener SEMPER | 24-02-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 709,70 PLN |

|                                          |              |
|------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 390,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                | 142,48 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                 | 115,83 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### Zgłoszenie:

Na szkolenie można zgłaszać się poprzez portal BUR.

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

## Informacje dodatkowe

#### Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

# Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera**. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** a.poznanska@szkolenia-semper.pl

**Telefon** (+48) 570 590 060