

FORMALNOŚCI I PROCEDURY

Czy w spółkach z o.o. działa elektroniczna dokumentacja korporacyjna?

Prowadzenie prawidłowej, uporządkowanej i spójnej dokumentacji korporacyjnej ma kluczowe znaczenie z punktu widzenia funkcjonowania spółki. Zaniedbania w tym zakresie mogą mieć negatywne konsekwencje.



DAGMARA RAJCA-ERD

radca prawny Sendero Tax & Legal

Od kilku lat funkcjonuje elektroniczny system Rejestrów Sądowych (PRS). Do kodeksu spółek handlowych wprowadzono także przepisy umożliwiające odbywanie zgromadzeń spółek i posiedzeń organów spółek z o.o. w formie online. Cyfryzacji poddawane są kolejne postępowania sądowe i administracyjne z udziałem przedsiębiorców. Wydaje się więc, że tworzenie dokumentacji korporacyjnej w postaci dokumentów elektronicznych jest uzasadnione i wspólna z powszechną tendencją do elektroniczności czynności prawnych i nie tylko. Jednak czy dotyczy to wszystkich dokumentów korporacyjnych?

O jakie dokumenty chodzi?

Zakres pojęcia dokumentacji korporacyjnej jest bardzo szeroki. Obejmuje wszelką dokumentację związaną z prowadzoną działalnością spółki, niezbędną z punktu widzenia przepisów prawa, jak również ułatwiającą sprawne funkcjonowanie organizacji. Najważniejszym dokumentem korporacyjnym każdej spółki z o.o. jest oczywiście umowa spółki. Ale są to również dokumenty powstające w trakcie jej funkcjonowania, np.: umowy wspólników, regulaminy wewnętrzne organów spółek, protokoły obrad, zgody korporacyjne, księgi udziałów, księgi protokołów, listy wspólników i inne.

Rozróżniamy dwa pojęcia: forma oraz postać elektroniczna dokumentu. Postać elektroniczna to pojęcie określające „nośnik” informacji i mówimy o jej zachowaniu także wtedy, gdy nie zawiera podpisu. Dla uproszczenia przyjmijmy, że postać elektroniczna dokumentu będzie przeciwieństwem postaci papierowej. Natomiast forma elektroniczna to pojęcie węższe i wprowadzone przez k.c. – możemy o niej mówić, gdy złożenie oświadczenia woli następuje w postaci elektronicznej i zostaje opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Gdy k.s.h. nie zastrzega żadnej szczególnej formy dla konkretnego dokumentu, nie ma przeciwwskazań, by miał on postać dokumentu elektronicznego (np. księga udziałów, wewnętrzne regulaminy, rejestry członków organów, prokurentów, pełnomocników itp.).

Przepisy k.s.h. wyróżniają jednak pewne rodzaje dokumentów, które muszą spełniać pewne wymogi co do formy, tj. pisemnej zwykłej (np. pełnomocnictwo do uczestnictwa i głosowania na Zgromadzeniu Wspólników, oświadczenia jedynego wspólnika w spółce jednoosobowej, zgoda zarządu na zbycie udziału, oświadczenia dotychczasowych wspólników o objęciu nowych udziałów w ramach podwyższenia kapitału zakładowego na podstawie dotychczasowych postanowień umowy spółki), pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi (np. umowa sprzedaży udziałów), aktu notarialnego (np. zawarcie lub zmiana umowy spółki z o.o.). Zachowanie form notarialnych nie budzi większych wątpliwości. W pozostałym zakresie należy jednak postawić ważne pytania:

1) Czy o zachowaniu formy pisemnej na gruncie k.s.h. możemy mówić zarówno wtedy, gdy oświadczenie woli zostało złożone na papierze i opatrzone własnoręcznym podpisem, jak i

niem woli złożonym w formie pisemnej, powołując się na art. 78¹ § 1 i 2 k.c. w zw. z art. 2 k.s.h. Jednocześnie przyjmują za dopuszczalne sporządzanie protokołów i uchwał organów spółek z o.o. w postaci elektronicznej i opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym, skoro ten jest w ogólności zrównany z podpisem odręcznym (twierdzą natomiast, że nie jest to równoznaczne z formą elektroniczną, skoro nie mówimy tutaj w ogóle o formie dokonania czynności prawnej).

Natomiast część doktryny i praktyków prawa wypowiada się bardzo ostrożnie w kontekście możliwości stosowania dokumentów elektronicznych z podpisem kwalifikowanym w odniesieniu do każdego dokumentu korporacyjnego, o którym mowa w k.s.h. Wątpliwości w tym zakresie wzbudza sam ustawodawca, który przecież przewidział w k.s.h. w konkretnych przypadkach możliwość opatrywania uchwał nie tylko kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, ale także podpisami zaufanymi albo podpisanymi osobistymi, jednocześnie zastrzegając, że odnosi się to do spółki, której umowa została zawarta przy wykorzystaniu wzorca umowy. Warto przy tym zwrócić uwagę w kontekście zgromadzenia wspólników, że wprowadzona przez ustawo-

Notariusze uznają pełnomocnictwa do uczestnictwa i głosowania w imieniu wspólnika na Zgromadzeniu Wspólników udzielonego w formie elektronicznej

w sytuacji, gdy złożono je w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym?

2) Czy dopuszczalna jest postać elektroniczna protokołów i uchwał organów spółki z o.o., które co do zasady nie są kwalifikowane jako forma czynności prawnej, ale k.s.h. przewiduje konieczność opatrzenia ich stosownymi podpisami?

Co na to przepisy i praktyka

Niestety, nie znajdziemy jednoznacznej odpowiedzi na powyższe pytania – ani w przepisach, ani w poglądach doktryny czy orzecznictwa.

Część przedstawicieli doktryny i praktyków prawa uważa za oczywiste, że również na gruncie k.s.h. oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadcze-

niem woli złożonym w formie pisemnej, powołując się na art. 78¹ § 1 i 2 k.c. w zw. z art. 2 k.s.h. Jednocześnie przyjmują za dopuszczalne sporządzanie protokołów i uchwał organów spółek z o.o. w postaci elektronicznej i opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym, skoro ten jest w ogólności zrównany z podpisem odręcznym (twierdzą natomiast, że nie jest to równoznaczne z formą elektroniczną, skoro nie mówimy tutaj w ogóle o formie dokonania czynności prawnej).

Niemniej w praktyce, w większości przypadków, dokumenty elektroniczne opatrzone podpisem kwalifikowanym, dla których k.s.h. przewiduje wprost formę pisemną lub obowiązek złożenia stosownych podpisów, jest w praktyce akceptowana. Przede wszystkim z doświadczenia wynika, że sądy co do zasady rejestrują zmiany w rejestrze przedsiębiorców na podstawie takich dokumentów (m.

Z daleko idącej ostrożności, każda spółka z o.o. zawsze powinna rozważyć, czy w konkretnym przypadku nie powinna zostać zachowana zwykła forma pisemna (z odręcznym podpisem)

in. list wspólników, zgód na powołanie, uchwał organów spółki, oświadczeń o adresach, pełnomocnictw). Aktualnie także notariusze w większości uznają pełnomocnictwa do uczestnictwa i głosowania w imieniu wspólnika na Zgromadzeniu Wspólników udzielonego w formie elektronicznej (z elektronicznym podpisem kwalifikowanym), dla których k.s.h. zastrzega formę pisemną pod rygorem nieważności. Przy czym ważne, by w takim wypadku posługiwać się oryginałem (tj. cyfrowym zapisem, a nie wydrukiem).

Z uwagi na powyższe wątpliwości, dobrym rozwiązaniem jest, by organy spółek z o.o. zadbały o właściwe regulacje wewnętrzne w tym zakresie. Zaleca się szczególnie, by opracować odpowiednią procedurę podejmowania i protokolowania uchwał organów np. w postaci ich regulaminów wewnętrznych. W razie ewentualnych sporów, będą stanowić dodatkowy argument dla obrony stosowanej w danej sprawie praktyki.

Prowadzenie prawidłowej, uporządkowanej i spójnej dokumentacji korporacyjnej ma kluczowe znaczenie z punktu widzenia funkcjonowania spółki, a wszelkie zaniedbania w tym zakresie mogą przyczynić się do powstania negatywnych konsekwencji zarówno dla niej samej, jak i członków jej organów (np. w zakresie odpowiedzialności członków zarządu lub rady nadzorczej czy też podważania ważności uchwał organów spółki). Znaczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji korporacyjnej szczególnie wzrosło po nowelizacji k.s.h. i wprowadzeniu zasady Business Judgment Rule (zaleca się bowiem tworzenie dokumentów dotyczących obrony słuszności podejmowanych decyzji przez organy spółki tzw. defense file). Coraz częściej spółki z o.o. decydują się na prowadzenie dokumentacji korporacyjnej właśnie w postaci elektronicznej, ponieważ jest to wygodne i ułatwia obieg dokumentów wewnątrz organizacji. Ważne jest jednak, by opracować odpowiednią politykę tworzenia i obiegu dokumentów w spółce. Tym bardziej, jeżeli część dokumentacji prowadzona jest w postaci papierowej, a część elektronicznej – w takim wypadku trzeba

bowiem zadbać o spójność i przejrzystość. Szczególną uwagę należy poświęcić także zabezpieczeniu oraz przechowywaniu dokumentów, w tym m.in. zabezpieczeniu przed dokonywaniem nieautoryzowanych zmian w zapisie elektronicznym, czy utratą danych.

Postępująca cyfryzacja

Praktyka zmierza w kierunku pełnej cyfryzacji dokumentacji przedsiębiorców. Już dziś, nawet jeżeli dokument powstał w formie papierowej, przepisy nakazują jego przetworzenie do postaci elektronicznej (np. w ramach procedury składania dokumentów finansowych do RDF czy do akt rejestrowych KRS). Biorąc pod uwagę wciąż postępującą cyfryzację sądowych i administracyjnych postępowań dotyczących przedsiębiorców, tworzenie e-dokumentów przez przedsiębiorców w różnych sferach ich działalności (w szczególności korporacyjnej) jest praktyką jak najbardziej dopuszczalną. Należy jednak zachować dużą dozę ostrożności. Z uwagi na wciąż nieprecyzyjne ustawodawstwo, pojawiające się zastrzeżenia wśród przedstawicieli doktryny oraz brak ugruntowanej linii orzeczniczej w tym zakresie, nie można całkowicie wykluczyć ewentualnego ryzyka kwestionowania prawidłowości elektronicznej formy/postaci dokumentów. Ponadto bardzo łatwo o pomyłkę co do odpowiedniego typu podpisu elektronicznego i skutków, które wywołuje (np. elektroniczny podpis osobisty to nie to samo co elektroniczny podpis kwalifikowany i jego złożenie pod oświadczeniem woli nie jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej). Wciąż, z daleko idącej ostrożności, każda spółka z o.o. zawsze powinna rozważyć, czy w konkretnym przypadku nie powinna zostać zachowana zwykła forma pisemna (papierowa z odręcznym podpisem) dla dokumentów dotyczących kluczowych spraw spółki z o.o., w tym w szczególności dla protokołów (uchwał) zgromadzeń wspólników i pełnomocnictw do uczestnictwa i głosowania na zgromadzeniu wspólników. Jest to rozwiązanie najbezpieczniejsze, choć może okazać się mniej wygodne. /©©



Teksty z dodatku dostępne

w wersji elektronicznej na: **ARCHIWUM.RP.PL**