

**OGÓLNE WARUNKI UMÓW O PROWADZENIE REJESTRU AKCJONARIUSZY
PROSTEJ SPÓŁKI AKCYJNEJ DLA KANCELARII NOTARIALNEJ W KRAKOWIE PRZY
ULICY STEFANA BATOREGO 4/4
PROWADZONEJ PRZEZ NOTARIUSZA RAFAŁA DUSZKIEWICZA**

Niniejsze Ogólne Warunki Umów o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej dla Kancelarii Notarialnej określają tryb i warunki prowadzenia rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej przez Notariusza korzystającego z oprogramowania do prowadzenia Rejestru Akcjonariuszy Prostej Spółki Akcyjnej udostępnionego przez Krajową Radę Notarialną na stronie internetowej <http://rejestry-notarialne.pl> oraz zasady dokonywania wpisów w Rejestrze na wniosek Osób mających interes prawny oraz podmiotów posiadających dostęp do Rejestru.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przez użyte w OWU pojęcia rozumie się:
 - 1) Akcje – akcje Spółki podlegające rejestracji w Rejestrze,
 - 2) Akcjonariusz – podmiot będący osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej o której mowa w art. 33¹ Kodeksu cywilnego, która jest ujawniona w Rejestrze jako uprawniona z akcji Spółki,
 - 3) Kancelaria Notarialna – Kancelaria Notarialna Notariusza prowadzącego Rejestr,
 - 4) Notariusz – notariusz prowadzący Rejestr na podstawie umowy o której mowa w art. 300³² § 1 Kodeksu spółek handlowych,
 - 5) Osoba mająca interes prawny – Akcjonariusz; nabywca Akcji w tym spadkobierca, zapisobierca lub inny następca prawny Akcjonariusza; zastawnik Akcji; użytkownik Akcji lub inna osoba, która posiada interes prawny w dokonaniu wpisu w Rejestrze,
 - 6) Odpis KRS – odpis aktualny lub pełny z rejestru przedsiębiorców KRS wydany przez Centralną Informację KRS lub wydruk aktualnej lub pełnej informacji o podmiocie wpisanym do KRS pobranej w trybie art. 4 ust. 4 aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ekrs.ms.gov.pl/>,
 - 7) OWU – niniejsze Ogólne Warunki Umów o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej dla Kancelarii Notarialnych,
 - 8) Rejestr – rejestr akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej o którym mowa w 300³⁰ § 1 Kodeksu spółek handlowych,

- 9) Spółka – prosta spółka akcyjna, która zawarła lub zamierza zawrzeć umowę o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej z Notariuszem,
- 10) Uchwała - uchwała Akcjonariuszy o wyborze Notariusza jako podmiotu prowadzącego Rejestr, o której mowa w art. 300³¹ § 5 Kodeksu spółek handlowych,
- 11) Umowa – umowa pomiędzy Notariuszem a Spółką określająca zasady prowadzenia Rejestru na rzecz Spółki, zawarta na podstawie art. 300³² § 1 Kodeksu spółek handlowych,
- 12) Usługa – oznacza usługę prowadzenia Rejestru i podejmowanie czynności z tym związanych,
- 13) Wpis – oznacza wpis, zmianę oraz wykreślenie wpisu w Rejestrze,
- 14) Taksa – oznacza maksymalne wynagrodzenie Notariusza określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej.

§ 2

Notariusz posiada uprawnienia do prowadzenia Rejestru na podstawie przepisów Rozdziału 8a ustawy Prawo o notariacie na zasadach określonych w art. 300³¹ - 300³⁵ Kodeksu spółek handlowych.

ZAWARCIE I WYKONYWANIE UMOWY

§ 3

1. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego weryfikowanego przez Profil Zaufany lub podpisu osobistego (w e-dowodzie).
2. Do zawarcia Umowy konieczne jest uprzednie przedłożenie przez Spółkę Notariuszowi następujących dokumentów :
 - 1) Uchwały Akcjonariuszy w sprawie wyboru Notariusza jako podmiotu prowadzącego Rejestr,
 - 2) aktualnej umowy Spółki;
 - 3) Odpisu KRS dotyczącego Spółki, przy czym Notariusz może samodzielnie pobrać Odpis KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ekrs.ms.gov.pl/>;
 - 4) dokumentów potwierdzających nadanie numeru statystycznego REGON oraz numeru identyfikacji podatkowej NIP o ile identyfikatory te nie zostały zamieszczone w Odpisie KRS;

5) dokumentów na temat dodatkowych informacji ujawnianych w Rejestrze, o ile takie dokumenty okażą się niezbędne oraz innych dokumentów, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa w dniu zawarcia Umowy.

3. W przypadku gdy Notariusz będzie posiadać uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości podjęcia Uchwały, może według swego wyboru odmówić zawarcia Umowy lub wezwać Spółkę do usunięcia uchybień w terminie 7 dni.

4. W razie odmowy zawarcia Umowy Notariusz jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Spółki o odmowie, jeżeli Spółka zwróciła się do Notariusza w formie dokumentowej lub pisemnej o prowadzenie Rejestru. Powiadomienie następuje na adres Spółki ujawniony w rejestrze przedsiębiorców lub inny adres korespondencyjny wskazany w żądaniu.

5. W okresie obowiązywania Umowy, Spółka jest zobowiązana do dokonywania aktualizacji danych zawartych w Umowie oraz do przekazywania Notariuszowi informacji o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonywanie obowiązków stron Umowy. Obowiązki Spółki o których mowa w zdaniu poprzedzającym powinny być wykonane nie później niż w ciągu 7 dni od zmiany danych lub zajścia zdarzenia.

6. Dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy lub dokonania Wpisów w Rejestrze muszą być przedłożone Notariuszowi w formie wymaganej przez przepisy prawa, w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii lub - o ile przewidują to przepisy prawa i zostało to uprzednio uzgodnione z Notariuszem - za pomocą elektronicznych nośników informacji. Wszystkie przedłożone przez Spółkę dokumenty i informacje oraz oświadczenia Spółki sporządzone będą w języku polskim, a w przypadku dokumentów, informacji lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych konieczne będzie dostarczenie ich tłumaczenia przysięgłego na język polski. W przypadku gdy Notariusz będzie posiadał uzasadnione wątpliwości, w szczególności co do autentyczności, prawdziwości czy pochodzenia przedłożonych dokumentów i informacji może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów i informacji przez Spółkę oraz kierować do Spółki zapytania dotyczące informacji ujawnionych w Rejestrze lub dotyczących Spółki, a Spółka niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zapytania przekaże Notariuszowi odpowiedź wraz z odpowiednimi dokumentami i wyjaśnieniami o ile takie okażą się niezbędne.

7. Żadna ze stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.

ZASADY PROWADZENIA REJESTRU

§ 4

Szczegółowe zasady prowadzenia Rejestru w postaci elektronicznej określa Umowa, OWU, Kodeks spółek handlowych, ustawa Prawo o notariacie oraz oprogramowanie do prowadzenia Rejestru Akcjonariuszy Prostej Spółki Akcyjnej udostępnione przez Krajową Radę Notarialną na stronie internetowej <http://rejestry-notarialne.pl> zapewniające Notariuszowi bezpieczeństwo i integralność danych zawartych w Rejestrze.

§ 5

1. Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) firmę, siedzibę i adres Spółki;
- b) oznaczenie sądu rejestrowego i numer, pod którym Spółka jest wpisana do rejestru przedsiębiorców;
- c) datę zarejestrowania Spółki i emisji Akcji;
- d) serię i numer, rodzaj danej Akcji i uprawnienia szczególne z Akcji;
- e) nazwisko i imię albo firmę (nazwę) Akcjonariusza oraz adres jego zamieszkania albo siedziby albo inny adres do doręczeń, a także adres poczty elektronicznej, jeżeli Akcjonariusz wyraził zgodę na komunikację w stosunkach ze Spółką i Notariuszem prowadzącym Rejestr przy wykorzystaniu poczty elektronicznej;
- f) na żądanie Osoby mającej interes prawny - Wpis o przejściu Akcji lub praw zastawniczych na inną osobę albo o ustanowieniu na Akcji ograniczonego prawa rzeczowego wraz z datą Wpisu oraz wskazaniem nabywcy albo zastawnika lub użytkownika, adresu ich zamieszkania albo siedziby lub innych adresów do doręczeń, a także adresu poczty elektronicznej, jeżeli osoby te wyraziły zgodę na komunikację w stosunkach ze Spółką i Notariuszem prowadzącym Rejestr przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz liczby, rodzaju, serii i numerów nabytych albo obciążonych Akcji;
- g) na żądanie zastawnika albo użytkownika - Wpis, że przysługuje mu prawo wykonywania prawa głosu z obciążonej Akcji;
- h) na żądanie Akcjonariusza - Wpis o wykreśleniu obciążenia jego Akcji ograniczonym prawem rzeczowym;
- i) wzmiankę o tym, czy Akcje zostały w całości pokryte;
- j) ograniczenia co do rozporządzania Akcją;
- k) postanowienia umowy Spółki o związanych z Akcją obowiązkach wobec Spółki.

2. Rejestr może zawierać dodatkowe informacje poza wskazanymi w ust. 1 powyżej jeżeli umowa Spółki tak stanowi.

3. Wpisanie do Rejestru adresu poczty elektronicznej zgodnie z ust. 1 lit. e) i f) powyżej wymaga wyrażenia zgody na komunikację w stosunkach ze Spółką i Notariuszem przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Osoby wymienione w ust. 1 lit. e) i f) mogą w każdym czasie zażądać wykreślenia z Rejestru adresu poczty elektronicznej, co jest równoznaczne z cofnięciem zgody na komunikację przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.

4. Spółka jest zobowiązana do zawiadomienia Notariusza o wszelkich zmianach informacji wymienionych w ust. 1 i 2 powyżej oraz zmianach umowy Spółki, a także przekazania Notariuszowi umowy Spółki w przypadku zmiany tej umowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zajścia zdarzenia lub zmiany umowy Spółki powodującego obowiązek Wpisu.

§ 6

1. Rejestr jest jawny dla Spółki i każdego Akcjonariusza. Spółka i Akcjonariusze mają prawo dostępu do danych zawartych w Rejestrze za pośrednictwem Notariusza oraz mają prawo żądać wydania, w postaci papierowej lub elektronicznej, informacji z Rejestru.

4. Dostęp do danych zawartych w Rejestrze możliwy jest w Kancelarii Notarialnej Notariusza lub korespondencyjnie. Wniosek o wydanie informacji z Rejestru musi być sporządzony w języku polskim i może być złożony w Kancelarii Notarialnej Notariusza w formie pisemnej lub elektronicznie na adres poczty elektronicznej Notariusza wskazany w Umowie.

5. Notariusz wydaje informację z Rejestru w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o jej wydanie poprzez wysłanie jej na adres korespondencyjny wnioskodawcy lub na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany Notariuszowi.

6. Na wniosek Spółki lub Akcjonariusza informacja z Rejestru może zostać wydana wnioskodawcy w formie papierowej w Kancelarii Notarialnej Notariusza.

DOKONYWANIE WPISÓW W REJESTRZE

§ 7

1. Notariusz dokonuje Wpisu w Rejestrze na żądanie Spółki lub Osoby mającej interes prawny w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania żądania.

2. Jeżeli dokonanie Wpisu w Rejestrze przez Notariusza wymaga usunięcia przeszkody, Wpis do Rejestru następuje w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia jej usunięcia.

3. Podstawę dokonania Wpisu w Rejestrze mogą stanowić wyłącznie dokumenty uzasadniające dokonanie Wpisu, przedłożone przez Spółkę lub Osobę mającą interes

prawny. Podstawę dokonania Wpisu stanowi również oświadczenie Akcjonariusza o zobowiązaniu do przeniesienia Akcji lub obciążenia jej ograniczonym prawem rzeczowym.

4. Przed dokonaniem Wpisu w Rejestrze Notariusz dokonuje sprawdzenia formy i treści dokumentów stanowiących podstawę Wpisu. W wykonaniu tego obowiązku Notariusz dokonuje weryfikacji tożsamości osoby wnoszącej o dokonanie Wpisu, ustalenia czy czynność prawna stanowiąca podstawę Wpisu została dokonana w formie wymaganej przez przepisy prawa oraz sprawdzenia, czy z treści przedłożonego dokumentu wynika, że Wpis o treści wskazanej przez wnioskodawcę powinien zostać dokonany.

5. W przypadku gdy dokonania Wpisu żąda osoba prawna lub jednostka organizacyjna o której mowa w art. 33¹ Kodeksu cywilnego, jest ona zobowiązana do przedłożenia Odpisu KRS jej dotyczącego, przy czym Notariusz może samodzielnie pobrać Odpis KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ekrs.ms.gov.pl/>.

6. Notariusz nie weryfikuje zgodności z prawem oraz prawdziwości dokumentów uzasadniających dokonanie Wpisu, w tym podpisów zbywcy Akcji lub osób ustanawiających ograniczone prawo rzeczowe na Akcji. W przypadku gdy Notariusz poweźmie uzasadnione wątpliwości w kwestii zgodności z prawem oraz prawdziwości dokumentów uzasadniających dokonanie Wpisu podejmie dodatkowe czynności w celu wyjaśnienia powziętych wątpliwości.

7. W przypadku gdy Notariusz stwierdzi, że dokumenty przedłożone w celu dokonania wpisu w Rejestrze posiadają niewłaściwą formę lub treść oraz gdy Notariusz poweźmie uzasadnione wątpliwości co do ich zgodności z prawem lub prawdziwości, Notariusz odmawia dokonania Wpisu w Rejestrze i powiadamia o tym niezwłocznie wnioskodawcę i podając przyczyny niedokonania Wpisu. Powiadomienie następuje na adres korespondencyjny wskazany w żądaniu, chyba że wyrażono zgodę na komunikację z Notariuszem przy użyciu poczty elektronicznej.

8. Przed dokonaniem Wpisu Notariusz dokonuje sprawdzenia w Rejestrze, czy w stosunku do Akcji będących przedmiotem Wpisu istnieją jakiegokolwiek ograniczenia co do rozporządzenia. Jeżeli według danych ujawnionych w Rejestrze w stosunku do Akcji występują takie ograniczenia, Notariusz odmawia dokonania Wpisu w sytuacji, gdy treść żądanego Wpisu pozostaje w sprzeczności z ograniczeniami co do rozporządzenia Akcjami, których dotyczy Wpis.

9. W przypadku objęcia Akcji, wpis do Rejestru może nastąpić nie wcześniej niż po Wpisie Spółki do rejestru przedsiębiorców albo po Wpisie nowej emisji Akcji w rejestrze przedsiębiorców.

1. Przed dokonaniem Wpisu w Rejestrze, z wyłączeniem sytuacji o której mowa w art. 300³⁴ § 2 Kodeksu spółek handlowych, Notariusz powiadamia o treści zamierzonego wpisu osobę, której uprawnienia mają być wykreślone, zmienione lub obciążone przez Wpis, chyba że wyraziła ona zgodę na Wpis. Powiadomienie następuje na adres korespondencyjny wskazany w Rejestrze, chyba że wyrażono zgodę na komunikację z Notariuszem przy użyciu poczty elektronicznej

2. O dokonanym Wpisie Notariusz niezwłocznie powiadamia osobę żądającą Wpisu oraz Spółkę. Powiadomienie następuje na adres korespondencyjny wskazany w żądaniu, chyba że wyrażono zgodę na komunikację z Notariuszem przy użyciu poczty elektronicznej.

ZAMKNIĘCIE REJESTRU

§ 9

Zamknięcie Rejestru następuje na podstawie postanowienia o wykreśleniu Spółki z rejestru przedsiębiorców.

WYNAGRODZENIE ZA ŚWIADCZENIE USŁUGI I ZWROT WYDATKÓW

§ 10

1. Za czynności związane z prowadzeniem Rejestru Notariuszowi przysługuje od Spółki wynagrodzenie w postaci kwoty Taksy płatne z góry w wysokości określonej w § 15b rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej oraz zwrot wydatków. Warunkiem rozpoczęcia prowadzenia Rejestru, w tym dokonania Wpisu oraz udzielenia informacji z Rejestru jest uiszczenie Taksy.

2. Kwota Taksy zostanie powiększona o podatek od towarów i usług (VAT) w stawce zgodnej z obowiązującymi przepisami.

3. Spółka oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i upoważnia Notariusza do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

4. Spółka wyraża zgodę na otrzymywanie faktur VAT w wersji elektronicznej.

5. Zwrot wydatków poniesionych przez Notariusza następuje w terminie 7 dni od otrzymania przez Spółkę wystawionej przez niego faktury lub noty obciążeniowej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 11

1. Notariusz wykonuje czynności dotyczące realizacji Usługi z na podstawie Umowy, OWU, ustawy Prawo o notariacie, Kodeksu spółek handlowych i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa w oparciu o dokumenty, informacje i oświadczenia przedkładane przez Spółkę oraz inne osoby uprawnione do składania żądań, dotyczących realizacji Usługi przez Notariusza, w szczególności dokonywania Wpisów w Rejestrze i udzielania informacji z Rejestru.

2. W celu umożliwienia Notariuszowi prawidłowej realizacji Usługi, Spółka zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Notariuszem, niezwłocznego ujawniania mu wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Usługi i niezwłocznego przekazywania mu wnioskowanych przez niego dokumentów i informacji.

3. Opóźnienia Spółki w zakresie wykonania jej obowiązków lub ich nienależyte wykonanie mogą spowodować przesunięcie terminu wykonania obowiązków Notariusza związanych z realizacją Usługi bez jakichkolwiek konsekwencji po stronie Notariusza za okres opóźnienia.

5. Spółka daje gwarancję prawdziwości i zupełności danych zawartych w informacjach, dokumentach oraz oświadczeniach przedkładanych Notariuszowi. Notariusz nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wystąpienia niezupełności lub nieprawdziwości lub niezgodności ze stanem faktycznym lub prawnym danych zawartych w informacjach, dokumentach oraz oświadczeniach, dostarczanych przez Spółkę w związku z realizacją Usługi. Notariusz nie ponosi w szczególności odpowiedzialności za dokonanie Wpisów, które zostały dokonane zgodnie z przekazaną mu umową Spółki lub innymi dokumentami, jeżeli Spółka nie zawiadomiła Notariusza o ich zmianach

6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi przez Notariusza Spółce będzie przysługiwać odszkodowanie za rzeczywiste szkody, będące bezpośrednim i normalnym następstwem tych zdarzeń, jeżeli szkody takie zostały wyrządzone rozmyślnie lub wynikają z rażącego niedbalstwa Notariusza, w wysokości nie wyższej niż dwukrotność określonego w Umowie wynagrodzenia za prowadzenie Rejestru w stosunku rocznym.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 12

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez Notariusza stanowi Umowa, OWU, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o

ochronie danych), ustawa Prawo o notariacie i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

ZMIANA OWU. ROZWIĄZANIE UMOWY. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

§ 13

1. Niniejsze OWU stanowią integralną część Umowy. Notariusz zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do OWU. W przypadku wprowadzania zmian do OWU będą one przekazywane Spółce na podany przez nią adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w terminie umożliwiającym wypowiedzenie Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia przed wejściem w życie zmian do OWU. W przypadku, gdy Spółka w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia nie wnieśli zastrzeżeń dotyczących treści zmian do OWU lub nie wypowie Umowy z terminem wypowiedzenia, zmiany do OWU będą uznawane za obowiązujące.
2. Wniesienie przez Spółkę zastrzeżeń uznawane jest za wypowiedzenie Umowy przez Notariusza z ważnych powodów, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, przy czym bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się z chwilą złożenia Notariuszowi zastrzeżeń. W okresie wypowiedzenia do Umowy nie mają zastosowania postanowienia zmienionych OWU.
3. W przypadku, gdy Spółka zdecydowała, że wszelka korespondencja kierowana do niej przez Notariusza będzie odbierana przez Spółkę osobiście w Kancelarii Notarialnej Notariusza, to wszelkie konsekwencje wynikające z faktu nieodebrania kierowanej do Spółki korespondencji, w szczególności zmiany do OWU, obciążają Spółkę.
4. Spółka jest uprawniona do rozwiązania Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia wyłącznie w przypadku, gdy zawarła nową umowę o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej z inną kancelarią notarialną lub podmiotem o którym mowa w art. 300³¹ § 1 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych. Warunkiem skuteczności rozwiązania Umowy jest uprzednie doręczenie Notariuszowi przez Spółkę uchwały o wyborze podmiotu prowadzącego rejestr akcjonariuszy podjętej zgodnie z art. 300³¹ § 5 Kodeksu spółek handlowych oraz kopii nowej umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy.
5. Notariusz jest uprawniony do rozwiązania Umowy z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia z ważnych powodów, do których w szczególności należą:
 - 1) naruszenie przez Spółkę postanowień Umowy lub OWU,
 - 2) naruszenie przez Spółkę przepisów prawa mogących w ocenie Notariusza zagrażać dalszemu wykonywaniu Usługi,

- 3) przedłożenie przez Spółkę Notariuszowi podrobionych lub przerobionych dokumentów lub oczywiście nieprawdziwych informacji,
- 4) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej przez Spółkę,
- 5) wykorzystanie przez Spółkę lub Akcjonariusza Rejestru w celach sprzecznych z prawem,
- 6) brak zapłaty przez Spółkę wynagrodzenia za Usługę lub zwrotu wydatków poniesionych przez Notariusza w terminie określonym w Umowie, pomimo uprzedniego wezwania Spółki przez Notariusza do uregulowania należności,
- 7) brak możliwości kontaktu ze Spółką, uniemożliwiającego wykonywanie Usługi,
- 8) zaistnienie braków w organach Spółki, uniemożliwiających jej funkcjonowanie,
- 9) zajście zdarzenia, uniemożliwiającego Notariuszowi wykonywanie Usługi.

6. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez jedną ze Stron, obie Strony zobowiązują się podejmować w dobrej wierze czynności zmierzające do zakończenia współpracy, w sposób zapewniający prowadzenie przez Notariusza Rejestru zgodnie z Umową, OWU, ustawą Prawo o notariacie, Kodeksem spółek handlowych i innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa do czasu rozwiązania Umowy zgodnie z okresem wypowiedzenia.

7. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) wykreślenia Spółki z rejestru przedsiębiorców,
- 2) zaprzestania prowadzenia działalności przez Notariusza.

8. Wszelkie dokumenty i informacje związane z realizacją Usługi w szczególności dokumenty będące podstawą Wpisu do Rejestru przechowywane są przez Notariusza w wersji papierowej lub elektronicznej. Dokumenty i informacje o których mowa w zdaniu poprzedzającym przechowywane są przez okres 6 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku w którym dokumenty te lub nośniki zostały sporządzone lub otrzymane przez Notariusza.

9. W przypadku rozwiązania Umowy, dane zawarte w Rejestrze oraz wszelkie dokumenty i informacje związane z realizacją Usługi zostaną niezwłocznie przekazane przez Notariusza innemu notariuszowi lub podmiotowi o którym mowa w art. 300³¹ § 1 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych, z którym Spółka zawarła nową umowę o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej. Notariusz jest uprawniony do sporządzenia kopii danych z Rejestru oraz kopii dokumentów i informacji związanych z realizacją Usługi przed ich przekazaniem oraz przechowywania ich przez okres o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu. Spółka zawierając nową umowę o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej zobowiązana jest zapewnić Notariuszowi możliwość przekazania danych zawartych w Rejestrze oraz wszelkich dokumentów i informacji

związanych z realizacją Usługi innemu notariuszowi lub podmiotowi o którym mowa w art. 300³¹ § 1 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych.

10. Jeśli po wykreśleniu Spółki z rejestru przedsiębiorców istnieje jej następca prawny dane zawarte w Rejestrze oraz wszelkie dokumenty i informacje związane z realizacją Usługi mogą zostać przekazane przez Notariusza następcy prawnemu Spółki o ile takie uprzednie żądanie złoży Spółka przez wykreśleniem z Rejestru. Notariusz jest uprawniony do sporządzenia kopii danych z Rejestru oraz kopii dokumentów i informacji związanych z realizacją Usługi przed ich przekazaniem oraz przechowywania ich przez okres o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu.

11. Z chwilą zaprzestania prowadzenia działalności przez Notariusza prowadzącego Rejestr dokumenty obejmujące dokonanie czynności notarialnych związanych z prowadzeniem Rejestru wraz z danymi stanowiącymi Rejestr Notariusz przekazuje radzie właściwej izby notarialnej, o czym prezes tej izby niezwłocznie zawiadamia Spółkę. Po zawiadomieniu przez Spółkę o zawarciu nowej umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej prezes rady właściwej izby notarialnej niezwłocznie przekazuje innemu notariuszowi lub podmiotowi o którym mowa w art. 300³¹ § 1 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych dokumenty obejmujące dokonanie czynności notarialnych związanych z prowadzeniem Rejestru wraz z danymi stanowiącymi Rejestr.