



WERLAUFF

**Selskabs
retlige
dokumenter**

2. UDGAVE

GADJURA

Erik Werlauff
Selskabsretlige dokumenter
2. udg., 1. oplag
GadJura, København 1995

ISBN 87-607-0346-6

Omslag: Axel Surland
Sats og tryk: AKA PRINT A/S, Århus

Mekanisk, fotografisk eller anden gengivelse af denne bog eller dele af den er ikke tilladt ifølge gældende dansk lov om ophavsret. Alle rettigheder forbeholdes.

Forord

1. udgaven af »Selskabsretlige dokumenter« udkom i 1989, og den fik hurtigt en betydelig udbredelse. Med den nu foreliggende, reviderede 2.-udgave er der taget hensyn både til de mellemløbende selskabs-, skatte- og børsretlige nyskabelser i de forløbne år og tillige til de erfaringer, der uvægerligt indvindes gennem rådgivning m.v.

I de år, der er gået, siden jeg ved årsskiftet 1988/89 blev udnævnt til professor i retsvidenskab, har jeg ikke blot udbygget min teoretiske viden, men også søgt at holde mig ajour med praktiske erhvervsjuridiske spørgsmål. I den foreliggende udgave af bogen har jeg draget nytte ikke blot af egne erfaringer, men også i bearbejdet form af de omfattende paradigmasamlinger, der findes hos Pagh, Thygesen & Werlauff Advokat-aktieselskab, Herning, hvor specielt advokat Søren Thygesens (H) omfattende erhvervsjuridiske praksis og indsigt har været mig til stor nytte.

Det er vigtigt at erindre om, at en paradigmasamling – som der her er tale om – ikke må blive en sovepude for den, der skal udforme selskabsretlige dokumenter. Man bør aldrig nøjes med at »skrive af«. Paradigmaet er derimod nyttigt på to niveauer, nemlig først når man overvejer de problemkredse, dokumentet skal behandle, dernæst når man vil søge støtte i hævdede formuleringer.

En meget vigtig ting, når man bruger en bog som denne: Når man læser et bestemt paradigma, må man ikke lade sig nøje med at se på netop denne tekst. Der kan være supplerende eller alternative formuleringer m.v. i ét eller flere andre paradigmaer i bogen, og krydshenvisninger gennem hele bogen er allerede af pladsmæssige årsager helt umulige at foretage. Man bør derfor bruge indholdsfortegnelsen for at finde eventuelle andre dokumenter,

som synes at rumme elementer til brug for det aktuelle dokument, som man arbejder med. Kun herved opnår man et optimalt resultat.

Bogen har fra 1.-udgaven i 1989 undergået en udvikling i endnu én vigtig retning: Der er i øget omfang medtaget egentlige checklister og huskelister på en række områder. Checklisterne er et vigtigt supplement til egentlige paradigmer, fordi de forhåbentlig hjælper til at sikre, at alle relevante forhold er blevet behørigt overvejet af koncipisten. En god checkliste kan efter omstændighederne være mere værdifuld end et paradigma.

Som eksempel på checklister kan nævnes, at der i indledningen til kapitel 4 om skattemæssige forhold er opstillet en checkliste over typiske skattemæssige faldgruber, som en selskabsretlig dokumentkoncipist kan falde i. Denne checkliste er hverken udtømmende eller videnskabelig, og uddybende oplysninger må derfor søges i speciallitteraturen, herunder min bog »Selskabsskatteret« (2. udg. 1994), GadJura. Generelt bør en selskabsretlig dokumentkoncipist altid overveje de skattemæssige konsekvenser af de enkelte dokumenter.

Tilsvarende er der i bogens kapitel 17 om selskabets forhold til offentlige myndigheder, herunder Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, opstillet en checkliste over egentlige selskabsretlige faldgruber. Dette er sket i form af en liste over de standardantegninger, som selskaberne kan komme ud for fra styrelsens side, når et forhold, der anmeldes til registrering, ikke opfylder lovgivningens krav. Det er derfor bedre at stifte bekendtskab med disse antegnelser, inden sagen færdigekspederes til registrering.

I en række af kapitlerne har jeg, ofte som sidste afsnit i kapitlet, gengivet de vigtigste standardantegnelser (»faldgruber«), så koncipisten kan tage sig i agt, inden dokumentudkastet færdiggøres.

Generelt kan man anbefale koncipisten, som har anvendt et paradigma, at bruge den fornødne tid på at gå én eller flere af checklisterne efter, inden dokumentudkastet færdiggøres. Både den skattemæssige (kapitel 4), den selskabsretlige (kapitel 17) og den eventuelle for det pågældende specialområde opstillede checkliste (i det relevante kapitel) kan der herved med fordel ofres lidt tid på.

Koncipisten bør således aldrig begrænse sig til at studere ét enkelt paradigma, men bør stedse sammenholde dette med andre, tilgrænsende dokumentudkast.

Aalborg Universitet, september 1995

Erik Werlauff

Indhold, detaljeret

1. Den juridiske person	19
A. Valg af den rette selskabsform; opnåelse af juridisk personlighed	20
B. Hæftelsesgennembrud og identifikation: hvordan forebygges de?	26
2. Internationale og intertemporale spørgsmål	29
A. Hvilke danske regler om selskaber er direktivstyret?	30
B. Hvornår anvendes der dansk ret, og hvornår udenlandsk ret i selskabsretlige forhold?	32
C. Skiftende lovreglers indvirkning på selskabet: intertemporal ret	33
3. Andre organisationsformer end aktie- og anpartsselskaber: I/S, K/S, forening, fond m.v.	35
A. Købekontrakt, hvorved en person indtræder som medinteressent i et interessentskab	36
B. Interessentskabskontrakt mellem tre ApS'er, liberalt erhverv	38
C. Interessentskab mellem personer, liberalt erhverv	45
D. Stiftelsesdokument og vedtægter for et kommanditselskab med henblik på ejendomskøb med begrænset hæftelse	58
E. Vedtægter for en fond (erhvervsdrivende)	61
F. Vedtægter for en fond (almennyttig; medarbejdertilknyttet)	66
G. Vedtægter for en holdingfond (banksektoren)	71
H. Vedtægter for en forening	74
4. Skattemæssige spørgsmål	79
A. Checkliste: hvilke virksomhedstyper betaler selskabsskat?	80
B. Overblik: hovedpunkter af beskatningsformen for de enkelte virksomhedstyper	81
C. Checkliste: hvordan afklares skattemæssige tvivlsspørgsmål?	85

D. Checkliste til udformning af skatteforbehold	87
E. Lynkursus: skattemæssige faldgruber	88
F. Selvangivelse for et selskab	92
G. Ansøgning om skattefrihed for medarbejderaktier (gratisaktier)	94
H. Ansøgning om tilladelse til skattefri datterselskabsudskillelse og forhåndsgodkendelse af aktiesalg til udstedende selskab, alternativt tilladelse til gennemførelse af skattefri spaltning .	95
5. Virksomheden og selskabet: virksomhedskøb m.v.	103
A. Persons indskud af virksomhed i bestående selskab	104
B. Et selskabs udskillelse af en virksomhed i et 100% ejet datterselskab	107
C. Købekontrakt vedrørende et helt aktivitetsområde med tilhørende filialnet	109
D. Købekontrakt vedrørende overdragelse af en bestemt aktivitet (virksomhedsgren) med inventar m.v.	118
E. Tavshedserklæring forud for forhandling om eventuelt virksomhedskøb	121
6. Påbegyndelse af selskabsdrift: stiftelse m.v.	123
A. Stiftelse af aktieselskab med overtagelse af stifterens virksomhed	124
B. Stiftelse af aktieselskab med aktiv »iværksætter« og et venture- eller investeringsselskab som kapitalpartner	129
C. Stiftelse af anpartsselskab med to aktive deltagere	131
D. Stiftelse af et anpartsselskab mellem tre praktiserende læger – med vedtægter	132
E. Ændringer i et skuffeselskabs forhold for at tilpasse det til en ny ejers behov	139
F. Stiftergældsbevis	141
G. Faldgruber ved selskabsstiftelse	142
7. Kapitaltilførsel	149
A. Overblik over findestederne i lovgivningen for de forskellige kapitaltilførselsmuligheder	150
B. Huskeliste til de forhold, der skal nævnes i en beslutning om kapitalforhøjelse	150

C. Almindelig kapitalforhøjelse gennem generalforsamlingsbeslutning	152
D. Bemyndigelse for bestyrelsen til at gennemføre kapitalforhøjelse inden for 5 år	154
E. Huskeliste til bestyrelsens konkrete udnyttelse af bemyndigelse til kapitalforhøjelse	157
F. Bemyndigelse for bestyrelsen til at udstede konvertible obligationer inden for 5 år	158
G. Bemyndigelse for bestyrelsen til at udstede warrants (tegningsoptioner) inden for 5 år	163
H. Bestyrelsesbeslutning om at udnytte en bemyndigelse til at udstede konvertible obligationer	163
I. Vedtægtsbestemmelse om klassevis fortegningsret ved forhøjelser af aktiekapitalen	169
J. Vurderingsberetning ved appportindskud	171
K. Checkliste til ansvarlig lånekapital	172
L. Faldgruber ved kapitaltilførsel	173
8. Kapitalafgang	181
A. Oversigt over reserver, der skal forblive bundet i selskabet . . .	182
B. Udbytte- og gavebeslutning i et aktieselskab	183
C. Checkliste til beslutning om fondsaktier eller fondsanparter . .	184
D. Udstedelse af fondsaktier, børsnoteret selskab	185
E. Kapitalnedsættelse til dækning af tab, kombineret med bestyrelsesbemyndigelse til forhøjelse ved nytegning (»forsinket elevatormodel«)	187
F. Skæv kapitalnedsættelse med kontant udbetaling efter proklama	189
G. Faldgruber ved kapitaltab i et ApS	190
H. Faldgruber ved kapitalnedsættelse	194
I. Faldgruber ad aktionærlån og anpartshaverlån	196
9. Værdipapirer m.v. udstedt af selskabet	197
A. Oversigt over lovpligtige dokumenter, protokoller m.v. (alle selskaber)	198
B. Oversigt over lovpligtige dokumenter, protokoller m.v. (børsnoterede selskaber)	198
C. Interimsbevis	199

D. Konvertibel obligation	200
E. Konvertibel obligation (medarbejderlån udstedt til markedskurs som ansvarlig lånekapital med konverteringsret)	202
F. Gældsbrief (ansvarlig lånekapital)	204
G. Udbyttegivende gældsbrief, der samtidig er ansvarlig lånekapital	207
10. Selskabets overordnede regelsæt: vedtægterne	209
A. Huskeliste for vedtægternes mindsteindhold; eksempel på »minimumsvedtægt«	210
B. Huskeliste til yderligere emner i vedtægterne	211
C. Vedtægter i et selskab med en A- og en B-aktiekapital med klassevis fortegningsret, bemyndigelse til kapitaludvidelse og warrants m.v.	215
D. Vedtægter i selskab med en ældre og en yngre generation	220
E. Vedtægter for børsnoteret (bank)aktieselskab	226
F. Vedtægter i ikke-børsnoteret familieselskab	232
G. Vedtægter i et ikke-børsnoteret (produktions)selskab med en aktiv »iværksætter« og en kapitalinvestor	237
H. Vedtægter for et statsligt aktieselskab	240
I. Vedtægtsbestemt vetoret i pensionskasse/forsikringselskab mod visse beslutningstyper	256
J. Vedtægter i anpartsselskab med to aktive anpartshavere	259
K. Vedtægter i et »fælles datterselskab«: et A/S ejet 50:50 af to andre selskaber	262
L. Vedtægter for anpartsselskab, der anvendes til klinikfællesskab, kontorfællesskab e.l.	265
M. Vedtægtsbestemmelser i et anpartsselskab med ekstrem stemmeretsdifferentiering	268
N. Faldgruber ved koncipering af vedtægter	269
11. Relationerne mellem bestyrelse og direktion	279
A. Checkliste til forhold, der som minimum bør aftales med en direktør (Askepot-direktivet)	280
B. Direktørkontrakt, »middel« detaljeringsgrad	282
C. Direktørkontrakt, kortfattet	286
D. Direktørkontrakt, større detaljeringsgrad	288

E. Tantiemeklausul med overskudsafhængig årlig ydelse til direktør	292
F. Direktørkontrakt med tantieme, konkurrenceklausul m.v. i familieselskab	293
G. Konvertible obligationer til direktører	302
12. Generalforsamlinger	305
A. Checkliste til forberedelse af generalforsamling	306
B. Disposition for referat af generalforsamling	310
C. Stiftende generalforsamling	311
D. Ordinær generalforsamling (med datterselskabsudskillelse og omdannelse til holdingselskab samt fondsaktieudstedelse)	312
13. Bestyrelsens og direktionens interne forhold, bestyrelsens forretningsorden; direktionsinstruks	319
A. Forretningsorden for bestyrelsen, koncernbestyrelse	320
B. Retningslinier for kompetencefordelingen mellem bestyrelserne i flere koncernselskaber	326
C. Forretningsorden for bestyrelsen i en børsnoteret bank	327
D. Forretningsorden, forenklet version	335
E. Direktionsinstruks	337
F. Checkliste over bestyrelsesformandens pligter og opgaver	343
14. Selskabets eksterne forhold: tegningsregler, prokura m.v.	345
A. Kort indføring i tegningsreglerne	346
B. Formulering af tegningsregler	347
C. Prokura	348
D. Checkliste til forebyggelse af bestyrelsesansvar	350
15. Selskabet og aktionærerne/anpartshaverne: aktionær- overenskomster, checklister ved majoritetsovertagelser	353
A. Aktionæroverenskomst mellem aktive (minoritets)aktionærer og en 50%-aktionær (et selskab)	354
B. Aktionæroverenskomst mellem moderselskab og datterselskabets 25% minoritet, som er aktiv i selskabet	362
C. Aktionæroverenskomst mellem ældre og yngre generation i et familieselskab	365

D. Aktionæroverenskomst mellem yngre generation i et familieselskab	369
E. Aktionæroverenskomst mellem (familie)aktionærer og en medaktionær, fx en investor eller et moderselskab.	371
F. Anpartshaveroverenskomst vedrørende selskab i liberalt erhverv, her: læge-ApS	378
G. Sikring af en aktionæroverenskomsts holdbarhed over for aktiekøbere, panthavere, kreditorer, selskab og tredjemand . .	388
H. Checkliste ved køb af betydelig aktiepost i et selskab	389
I. Tavshedserklæring forud for forhandling om eventuelt majoritetskøb.	392
J. Børsnota ved aktiesalg.	393
K. Aftale om overdragelse af en kontrollerende aktiepost	394
L. Børsmeddelelse og købstilbud (børsetiske reglers § 7) ved køb af majoritet med henblik på fusion.	405
M. Ledelseserklæring ved køb af majoritetspost	408
16. Selskabet og medarbejderne: medarbejdervalg, medarbejderaktier/obligationer m.v.	411
A. Checkliste til ansættelseskontrakter.	412
B. Ansættelseskontrakt for økonomichef eller anden befordret medarbejder	413
C. Konkurrenceklausul for (ledende) medarbejder	416
D. Medarbejdervalg: overblik og checkliste	417
E. Medarbejderaktier og medarbejderobligationer: overblik og hjemmel	419
F. Medarbejderfonde med skattebegunstigelse.	421
G. Forskrifter i en fond, der fungerer som clearingcentral for handel med medarbejderes aktier i koncernen	424
H. Eksempel på vilkår for medarbejderaktier, præget af generalitet	426
I. Tegningsliste og tegningsblanket til medarbejderaktier, præget af generalitet	427
J. Konvertible obligationer til direktører med værditilvækst på 1% af selskabets værditilvækst til hver direktør	429
K. Overskudsdeling gennem vedtægtsbestemmelse	432
L. Vedtægter for medarbejderstyret virksomhed	433

17. Selskabet og myndighederne: anmeldelser til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen; interne regelsæt i børsnoterede selskaber m.v.	439
A. Faldgruber ved anmeldelser over for Erhvervs- og Selskabsstyrelsen	440
1. Stiftelsesproceduren	440
2. Vedtægterne	446
3. Anmeldelsesblanket	457
4. Bopælsdispensation.	462
5. Protokoludskrifter og andre bilag	463
6. Tegningsoptioner (warrants)	466
7. Konvertible gældsbreve (konvertible obligationer)	468
8. Kapitaludvidelse.	470
9. Omdannelse (A/S – ApS).	475
10. Spaltning	480
11. Omdannelse af andelsselskab.	482
12. Fusion.	484
13. Kapitaltab, ApS	489
14. Kapitalnedsættelse	494
15. Likvidation	496
16. Tvangsopløsning.	497
17. Regnskab og revision	497
18. Aktionærlån og anpartshaverlån	507
B. De fire interne regelsæt i børsnoterede selskaber.	509
1. Selskabets handel med dets egne aktier.	510
2. Regler, der forhindrer spredning af intern viden	512
3. Regler, der forhindrer udnyttelse af intern viden.	513
4. Regler, der sikrer løbende offentliggørelse vedrørende selskabets forhold	516
18. Regnskab og revision: fuldstændighedserklæring, regnskab, revisionspåtegning, korrektion for at finde virkelig værdi	517
A. Checkliste: hvilke virksomhedstyper skal aflægge regnskab efter lovgivningens regler?	518
B. Checkliste: er der krav om professionel revisor?	518
C. Fuldstændighedserklæring fra direktion og bestyrelse forud for regnskabsaflæggelse	519

D. Checkliste til bestyrelsens regnskabs og budgetbeslutninger	521
E. Enkelt årsregnskab (holdingselskab)	523
F. Opkorrektion af regnskabsmæssige til handelsmæssige værdier	528
G. Faldgruber i forbindelse med årsregnskabet.	530
19. Indgreb i den juridiske person: fusion, omdannelse	
A/S-ApS, koncernopsplitning i finansieringsøjemed	533
A. Forstadium til fusion: Meddelelse til Fondsbørsen om opkøb med henblik på fusion; købstilbud til øvrige aktionærer	534
B. Fusionsplan	537
C. Fusionsredegørelse.	541
D. Fusion, hvorved et ApS indfusionerer et 100% ejet A/S: fusionsgeneralforsamlingen i det fortsættende selskab	547
E. Omdannelse fra ApS til A/S.	549
F. Oprettelse af datterfinansselskab	533
G. Faldgruber ved omdannelse.	558
H. Faldgruber ved fusion	562
20. Likvidation	569
A. Beslutning om likvidation i et ApS.	570
B. Likvidationens bekendtgørelse i Statstidende	570
C. Indsendelse af regnskab for mellemprioden	571
D. Brev til selskabets forretningsforbindelser.	571
E. Afsluttende likvidationsgeneralforsamling	571
21. Konkurs og tvangsopløsning	575
A. Skiftesamling med afsigelse af konkursdekret over selskab	576
B. Checkliste: konkurssagens forløb.	577
C. Faldgruber, der kan føre til tvangsopløsning (samt ekspeditionsgangen i en opløsningssag)	578

1. Den juridiske person

Deposition:

- A Valg af den rette selskabsform; opnåelse af juridisk personlighed 20
- B Haftelsesgennembrud og identifikation: hvordan forebygges de? 26

Selskabsretlige dokumenter giver i sin 2. reviderede udgave nøglen til de væsentlige selskabsretlige beslutninger og formuleringer.

Bogen indeholder ikke blot dokumenttekster, men tillige huskelister og oversigter over de faldgruber, som koncipisten nødtigt skulle falde i.

Med hovedvægt på aktie- og anpartsselskaber, men også med behandling af andre virksomhedsformer, er bogen et vigtigt hjælperedskab til de fleste selskabsretlige dispositioner.

Professor, dr. jur. Erik Werlauff underviser og forsker ved Aalborg Universitet. Han er forfatter til en række selskabsretlige, skatteretlige og kreditretlige udgivelser på Forlaget GadJura.

GADJURA

1600 115
gad
900.00

