**ZAŁĄCZNIK NR 1**

OGÓLNE WARUNKI UMÓW O PROWADZENIE REJESTRU AKCJONARIUSZY PROSTEJ SPÓŁKI AKCYJNEJ DLA KANCELARII NOTARIALNYCH

Niniejsze Ogólne Warunki Umów o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej dla Kancelarii Notarialnych 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:
2. Akcje – akcje Spółki podlegające rejestracji w Rejestrze,
3. 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,
4. Kancelaria Notarialna – Kancelaria Notarialna Notariusza prowadzącego Rejestr,
5. Notariusz – notariusz prowadzący Rejestr na podstawie umowy o której mowa w art. 30032 § 1 Kodeksu spółek handlowych,
6. 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,
7. 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/,
8. OWU – niniejsze Ogólne Warunki Umów o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej dla Kancelarii Notarialnych,
9. Rejestr – rejestr akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej o którym mowa w 30030  § 1 Kodeksu spółek handlowych,
10. Spółka – prosta spółka akcyjna, która zawarła lub zamierza zawrzeć umowę o prowadzenie rejestru akcjonariuszy prostej spółki akcyjnej z Notariuszem,
11. Uchwała - uchwała Akcjonariuszy o wyborze Notariusza jako podmiotu prowadzącego Rejestr, o której mowa w art. 30031 § 5 Kodeksu spółek handlowych,
12. Umowa – umowa pomiędzy Notariuszem a Spółką określająca zasady prowadzania Rejestru na rzecz Spółki, zawarta na podstawie art. 30032 § 1 Kodeksu spółek handlowych,
13. Usługa – oznacza usługę prowadzenia Rejestru i podejmowanie czynności z tym związanych,
14. Wpis – oznacza wpis, zmianę oraz wykreślenie wpisu w Rejestrze,
15. 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 formie elektronicznej.

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:

* 1. firmę, siedzibę i adres Spółki;
  2. oznaczenie sądu rejestrowego i numer, pod którym Spółka jest wpisana do rejestru przedsiębiorców;
  3. datę zarejestrowania Spółki i emisji Akcji;
  4. serię i numer, rodzaj danej Akcji i uprawnienia szczególne z Akcji;
  5. 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;
  6. 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;
  7. na żądanie zastawnika albo użytkownika - Wpis, że przysługuje mu prawo wykonywania prawa głosu z obciążonej Akcji;
  8. na żądanie Akcjonariusza - Wpis o wykreśleniu obciążenia jego Akcji ograniczonym prawem rzeczowym;
  9. wzmiankę o tym, czy Akcje zostały w całości pokryte;
  10. ograniczenia co do rozporządzania Akcją;
  11. 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 Kodeku 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 jakiekolwiek 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.

§ 8

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 życiem zmian do OWU. W przypadku, gdy Spółka w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia nie wniesie 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 zadecydowała, 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.