

Χρήσιμοι κανόνες κατά τη σύναψη συμβάσεων¹ (Best Practice)

Κωνσταντίνος Λαμπαδάριος, Προκόπης Δημητριάδης, Συνεργάτες της «Εταιρείας Δικηγόρων Λαμπαδάριος και Συνεργάτες»
Καλλιόπη Σκουληρίκη, Δικηγόρος, Μ.Δ.

1. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης

A/A	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	Τσεκ με ✓
I.	Νομιμοποίηση - Νομικός Έλεγχος	
1.	Νομικός έλεγχος της εταιρίας, της οποίας οι μετοχές πρόκειται να μεταβιβασθούν ² .	
2.	Έλεγχος νομιμοποίησης των υπογραφόντων σε περίπτωση που ο αντισυμβαλλόμενος είναι νομικό πρόσωπο ³ .	
3.	Έλεγχος του Καταστατικού για την ύπαρξη τυχόν περιορισμών στη μεταβίβαση των μετοχών. Ρύθμιση του θέματος (προηγούμενη απόφαση ΓΣ ή ΔΣ ή λήψη σχετικής άδειας, βλ. κατωτέρω υπό 6).	
4.	Έλεγχος φερεγγυότητας του αντισυμβαλλομένου (σε περίπτωση πίστωσης του τιμήματος). Να ζητηθούν τυχόν εγγυήσεις (προσωπική εγγύηση, προσημείωση ακινήτου, εγγυητική επιστολή τραπεζής) ⁴ .	

ΥΠΟΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- Είναι αυτονόητο πως για κάθε σύμβαση και ανάλογα με το αντικείμενό της υπάρχουν διαφορετικά ζητήματα τα οποία πρέπει να προσέξει ένας νομικός κατά την κατάρτισή της. Η παρούσα λίστα έχει ως σκοπό να επισημάνει ορισμένα πολύ συχνά παρατηρούμενα σφάλματα και παραλείψεις που σχετίζονται με τα περισσότερα είδη συμβάσεων. Ως αφητηρία ωστόσο χρησιμοποιήθηκε μια σύμβαση μεταβίβασης πλειοψηφικού πακέτου μετοχών ανώνυμης εταιρίας.
- Για το νομικό έλεγχο μιας εταιρίας σε περίπτωση απόκτησης συμμετοχής σε αυτή βλ. Συνήγορος τεύχος 34/2002, σελ. 434. Ενδεικτικά σημειώνουμε τα εξής: i) λήψη πιστοποιητικού φορολογικής ενημερότητας από τη Δ.Ο.Υ., ii) λήψη πιστοποιητικού ασφαλιστικής ενημερότητας από το αρμόδιο γραφείο Ι.Κ.Α., iii) έλεγχος του σήματος της εταιρίας στη Διεύθυνση Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας του Υπουργείου Ανάπτυξης, της κατοχύρωσης της επωνυμίας και τυχόν άλλων διακριτικών γνωρισμάτων στο αρμόδιο Επιμελητήριο, iv) λήψη πιστοποιητικών περί μη πτώχευσης, περί μη υποβολής σε αναγκαστική διαχείριση, μη υποβολής αιτήσεως για

υπαγωγή σε μια από τις παραπάνω διαδικασίες και έλεγχος περί μη υπαγωγής σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης, v) βεβαίωση περί μη υπάρξεως εκκρεμών αγωγών εναντίον της υπό εξαγορά εταιρίας από το Πρωτοδικείο της έδρας της, vi) μελέτη του Καταστατικού και των βιβλίων ΓΣ και ΔΣ της εταιρίας, vii) έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων της εργατικής, ασφαλιστικής και περιβαλλοντικής νομοθεσίας, viii) έλεγχος από λογιστή για την ορθή τήρηση των βιβλίων της εταιρίας και την εκπλήρωση των φορολογικών της υποχρεώσεων σύμφωνα με τη φορολογική νομοθεσία, ix) έλεγχος τίτλων ακινήτων της εταιρίας στα αρμόδια κατά τόπον υποθηκοφυλακεία και κτηματολογικά γραφεία καθώς και πιθανών βαρών ή διεκδικήσεων επ' αυτών, x) έλεγχος του συνόλου των συμβάσεων της εταιρίας από τις οποίες είναι δυνατόν να προκύψουν υποχρεώσεις για την εταιρία στο μέλλον.

- Η πλήρης νομιμοποίηση σε περίπτωση που ο αντισυμβαλλόμενος είναι νομικό πρόσωπο έχει ως εξής:

I. Για τις ομόρρυθμες και τις ετερόρρυθμες εταιρίες: i) Αντίγραφο αρχικού καταστατικού κατατεθειμένου στο Πρωτοδικείο και αντίγραφα όλων των μεταγενέστερων μεταβολών που έχουν κατατεθεί στο Πρωτοδικείο και ii) Πιστο-

ποητικό μεταβολών από το Πρωτοδικείο της έδρας της εταιρίας.

II. Για τις ΕΠΕ: i) Αντίγραφο αρχικού καταστατικού κατατεθειμένου στο Πρωτοδικείο και αντίγραφα όλων των μεταγενέστερων μεταβολών του Καταστατικού που έχουν κατατεθεί στο Πρωτοδικείο, όπως επίσης και των αποφάσεων της συνέλευσης των εταίρων για την εκπροσώπηση της εταιρίας, ii) Πιστοποιητικό μεταβολών από το Πρωτοδικείο της έδρας της εταιρίας και iii) ΦΕΚ στα οποία έχουν δημοσιευτεί το αρχικό Καταστατικό, οι μεταβολές του και οι αποφάσεις της συνέλευσης των εταίρων σε σχέση με την εκπροσώπηση της εταιρίας.

III. Για τις ΑΕ: i) Κωδικοποιημένο καταστατικό φέρον τη σφραγίδα της Νομαρχίας, ii) ΦΕΚ δημοσίευσης του τελευταίου Πρακτικού του ΔΣ περί συγκροτήσεώς του σε σώμα και καθορισμού των προσώπων που εκπροσωπούν την εταιρία, iii) Πιστοποιητικό της Νομαρχίας περί μη υπάρξεως νεώτερων τροποποιήσεων.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε κάποιες περιπτώσεις μπορεί να απαιτούνται δύο ή και περισσότερες υπογραφές για να δεσμευτεί μια εταιρία.

- Επισημαίνεται ο κίνδυνος σε περιπτώσεις λ.χ. ανωνύμων εταιριών, όπου ο κύριος μέτοχος έχει προσωπική περιουσία ενώ η εταιρία δεν έχει τίποτα στο όνομά της.

5.	Πρόβλεψη για λήψη αναγκαίων αδειών από αρμόδιες αρχές ⁵ .	
6.	Λήψη αναγκαίων αποφάσεων ΓΣ, ΔΣ συνελεύσεων των εταιρών των συμβαλλομένων μερών ⁶ .	
7.	Υποβολή δήλωσης φόρου στην Εφορία και καταβολή του φόρου. Η σχετική δήλωση και το διπλότυπο που πιστοποιεί την καταβολή επισυνάπτεται στη σύμβαση.	
II.	Έλεγχος Σύμβασης	
8.	Αναγραφή αναλυτικά όλων των στοιχείων των συμβαλλομένων μερών (Πλήρες ονοματεπώνυμο, όνομα πατρός, διεύθυνση, επάγγελμα, αριθμός Δελτίου Ταυτότητας, ημερομηνία εκδόσεως, εκδούσα Αρχή, Α.Φ.Μ.) καθώς και σε περίπτωση που κάποιος υπογράφει ως νόμιμος εκπρόσωπος νομικού προσώπου αναφορά της πράξης του οργάνου του νομικού προσώπου με το οποίο έχει εξουσιοδοτηθεί να υπογράψει τη σχετική σύμβαση.	
9.	Αναγραφή ημερομηνίας στην αρχή της σύμβασης.	
10.	Έλεγχος των εσωτερικών παραπομπών της σύμβασης και των παραπομπών σε Παραρτήματα ⁷ .	
III.	Χρήσιμες ρήτρες/Όροι	
11.	Όρος στη σύμβαση περί μόνο έγγραφης δυνατότητας τροποποίησης της σύμβασης.	
12.	Όρος στη σύμβαση περί επιλογής εφαρμοστέου δικαίου και δικαιοδοσίας ή/και ρήτρα διαιτησίας.	
13.	Όρος στη σύμβαση στην οποία να προβλέπεται ο τρόπος κοινοποίησης εγγράφων μεταξύ των συμβαλλομένων.	
14.	Όρος στη σύμβαση περί του ότι όλοι οι όροι της είναι ουσιώδεις.	
15.	Όρος στη σύμβαση περί του ότι σε περίπτωση συγκρούσεως ρυθμίσεων των συμφωνιών των μετόχων με το Καταστατικό υπερισχύουν οι εξωεταιρικές συμφωνίες των μετόχων.	
16.	Όρος στη σύμβαση περί του ότι σε περίπτωση που κάποιος από τους όρους της σύμβασης ήθελε θεωρηθεί για οιονδήποτε λόγο παράνομος, άκυρος ή ανίσχυρος, τούτο δεν θα επηρεάσει την ισχύ της υπόλοιπης σύμβασης.	
17.	Προετοιμασία πρόσθετων συμφωνιών και σχετικών εγγράφων (λ.χ. σύμβαση μεταξύ μετόχων για τη ρύθμιση των μεταξύ τους σχέσεων, ανάλογες τροποποιήσεις του καταστατικού όπου αυτό είναι δυνατό, πρακτικό ΓΣ για εκλογή νέου ΔΣ με συμμετοχή νέου εταιρίου, πρακτικό ΔΣ για συγκρότηση σε σώμα και εκπροσώπηση εταιρίας). Αυτά είναι σκόπιμο να επισυνάπτονται στη σύμβαση ως Παραρτήματα.	

5. Ανάλογα με το αντικείμενο της σύμβασης μπορεί να υπάρχει ανάγκη να ληφθούν άδειες από αρμόδιες διοικητικές αρχές. Σε κάποιες περιπτώσεις, όπως π.χ. συγκεντρώσεις επιχειρήσεων που εμπίπτουν στα όρια του άρθρου 4β του Ν 703/1977, μπορεί η άδεια αυτή να αποτελεί προϋπόθεση για την πραγματοποίηση της συμφωνίας. Σε άλλες περιπτώσεις μπορεί η άδεια (π.χ. πολεοδομική) να αποτελεί προϋπόθεση για την εκτέλεση των υποχρεώσεων ενός εκ

των συμβαλλομένων. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει πρόβλεψη στη σύμβαση για την περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτευχθεί η λήψη της σχετικής άδειας.

6. Ανάλογα με το αντικείμενο της σύμβασης είναι δυνατόν να προϋποτίθεται η λήψη απόφασης από διαφορετικά όργανα των νομικών προσώπων τα οποία συμβάλλονται σε αυτή και πιθανώς με διαφορετικές πλειοψηφίες. Είναι επομένως αναγκαίο να γίνεται ο σχετι-

κός έλεγχος του Καταστατικού των συμβαλλομένων.

7. Συχνά σε μια σύμβαση παραπέμπουμε σε άλλα άρθρα της ίδιας σύμβασης ή σε συνημμένα Παραρτήματα. Ωστόσο δεν πρέπει να ξεχνάμε, όταν στη συνέχεια τροποποιήσουμε την αρίθμηση των άρθρων της σύμβασης ή των Παραρτημάτων να προβούμε στη σχετική αλλαγή σε όλα τα άρθρα της σύμβασης που παραπέμπουν στο αναριθμηθέν άρθρο ή στο Παράρτημα.

Check List

2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης

A/A	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	Τσεκ με ✓
1.	Τύπος σύμβασης. Σε μερικές περιπτώσεις (λ.χ. μεταβίβαση ακινήτου) είναι υποχρεωτικό να συνταχθεί συμβολαιογραφικό έγγραφο. Όπου αυτό δεν απαιτείται, προτιμάται συνήθως η σύναψη της σύμβασης με ιδιωτικό έγγραφο, για την αποφυγή των συμβολαιογραφικών εξόδων. Αξίζει ωστόσο να θυμίσουμε ότι το συμβολαιογραφικό έγγραφο αποτελεί τίτλο εκτελεστό, και έτσι, αν έχουμε επιφυλάξεις για την ομαλή εξέλιξη της συναλλαγής, ιδίως αν έχουμε πίστωση του τιμήματος, μπορεί να είναι σκόπιμο να υπογραφεί συμβολαιογραφικό έγγραφο ⁸ .	
2.	Εκτύπωση της σύμβασης σε φύλλα χαρτιού μπρος και πίσω ώστε να μην είναι δυνατόν να προστεθεί κάτι εκ των υστέρων και αρίθμηση των σελίδων ⁹ .	
3.	Σε περίπτωση υπογραφής πολυσέλιδων συμβάσεων οι οποίες υπογράφονται από πολλά άτομα, τήρηση λίστας υπογραφόντων η οποία υπογράφεται από κάθε εκπρόσωπο πριν να αρχίσει να υπογράφει ώστε ο δικηγόρος να έχει πλήρη εποπτεία των υπογράψαντων ανά πάσα στιγμή.	
4.	Έλεγχος της ταυτότητας αυτού που υπογράφει (όταν δεν τον γνωρίζουμε προσωπικά).	
5.	Σε περίπτωση πληρεξουσιότητας ζητούμε το έγγραφο από το οποίο να προκύπτει πληρεξουσιότητα ¹⁰ .	
6.	Κατά την υπογραφή της σύμβασης από εκπρόσωπο νομικού προσώπου, πρέπει κάτω από την υπογραφή του να τίθεται και η σφραγίδα της εταιρίας. Σε κάθε περίπτωση η υπογραφή πρέπει να είναι ιδιόχειρη.	
7.	Μονογραφή στο τέλος της 2ης σελίδας κάθε φύλλου της σύμβασης από τα συμβαλλόμενα μέρη και κανονική υπογραφή στην τελευταία σελίδα ¹¹ .	
8.	Υπογραφή των συμβαλλομένων στο ίδιο έγγραφο. Σε περίπτωση που συνταχθούν περισσότερα πρωτότυπα, αρκεί η υπογραφή του κάθε μέρους στο έγγραφο που προορίζεται για το άλλο μέρος ¹² .	
9.	Υπογραφή και των Παραρτημάτων με μονογραφή σε κάθε σελίδα.	
10.	Κάθε χειρόγραφη διόρθωση να μονογράφεται από όλους τους υπογράφοντες.	
11.	Μέριμνα για την τήρηση τυχόν άλλων διατυπώσεων για την ολοκλήρωση της συναλλαγής ¹³ .	

3. Μετά την υπογραφή της σύμβασης

A/A	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	Τσεκ με ✓
1.	Λήψη ενός αντιγράφου της σύμβασης από κάθε συμβαλλόμενο, ώστε να είναι δυνατόν το κάθε μέρος να γνωρίζει ανά πάσα στιγμή τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του και να μπορεί να τα επικαλεστεί ενώπιον Δικαστηρίων και διοικητικών αρχών.	
2.	Υποβολή της σύμβασης στη Δ.Ο.Υ.	
3.	Μέριμνα για την τήρηση τυχόν άλλων διατυπώσεων ¹⁴ .	

8. Στην περίπτωση αυτή φυσικά η νομιμοποίηση των υπογραφόντων κ.λπ. γίνεται από το Συμβολαιογράφο.

9. Από εδώ και πέρα παραθέτουμε συμβουλές για την περίπτωση που επιλέξουμε να υπογραφεί ιδιωτικό έγγραφο. Εξυπακούεται ότι αν γίνεται συμβόλαιο, όλα αυτά τα φροντίζει ο Συμβολαιογράφος.

10. Αυτό μπορεί να είναι συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο ή ιδιωτικό έγγραφο με θεώρηση

του γνήσιου της υπογραφής του εξουσιοδοτούντος από δημόσια αρχή (π.χ. αστυνομία, ΚΕΠ κ.λπ.).

11. Οι μονογραφές σε κάθε σελίδα καλό είναι να ακολουθούν τη σειρά των υπογραφών στο τέλος της σύμβασης, ώστε να είναι ευχερέστερη η αναγνώριση κάθε μονογραφής στη συνέχεια.

12. Άρθρο 160 ΑΚ.

13. Λ.χ. καταβολή του τιμήματος, παράδοση των τίτλων στον αγοραστή, σε περίπτωση δε ονομα-

στικών μετοχών, εγγραφή στο βιβλίο μετόχων - μετοχών, έκδοση νέων τίτλων ή επισήμειωση στο πίσω μέρος κάθε μετοχής (βλ. άρθρο 88 Ν 2190/1920).

14. Λ.χ. γνωστοποίηση στην Επιτροπή Ανταγωνισμού, άρθρα 4α-4β Ν 703/1977 ως ισχύει, και σε περιπτώσεις άλλων συμβάσεων ανάλογες διατυπώσεις, λ.χ. μεταγραφή στο υποθηκοφυλακείο ή στο κτηματολογικό γραφείο στην περίπτωση μεταβίβασης ακινήτου κ.ο.κ.