

Руководитель юридической службы / Корпоративный юрист

Эффективное разрешение юридических вопросов подчас зависит не столько от полученных теоретических знаний, сколько от имеющихся у конкретного специалиста практических навыков и знаний. Помимо этого корпоративному юристу необходимо иметь знания менеджмента и финансов. Все эти практические знания позволят юристу организовать эффективную работу юридической службы на предприятии, повысить свою квалификацию.

Расписание

Город: Алматы

Дата:

- 18 – 20 сентября `19
- 12 – 14 февраля `20
- 15 – 17 июля `20

В результате обучения вы:

- получите знания об особенностях структуры предприятия, о порядке систематизации, учета и ведения правовой документации
 - узнаете особенности акционерного права, подготовки юридических заключений и юридического сопровождения документооборота компании. Особое внимание в программе уделяется вопросам ведения претензионно-исковой работы, представлению и защите интересов компании в официальных органах
 - углубите свои знания в области гражданского, предпринимательского, коммерческого, корпоративного, налогового права
-
-

Программа семинара

День 1

Юридическая служба компании

Корпоративное управление компании

- Понятие корпоративного управления и основы развития корпоративного законодательства. Краткая история появления и развития корпораций
- Основные теории корпоративного управления, построение эффективной системы корпоративного управления, пути её оптимизации
- Особенности правового регулирования управления корпорациями
- Модель корпоративной структуры бизнеса: дочерние и зависимые общества, постоянное представительство, управляющие компании
- Локальные нормативные акты в сфере корпоративного управления

Юридическое администрирование компании

- Цели, задачи, функции и принципы правового департамента компании
- Оптимальная структура правового департамента компании, принципы построения системы юридического обеспечения коммерческой организации, определение обязанностей специалистов и их эффективное распределение, планирование работы специалистов
- Критерии оценки сотрудников правового департамента, система стимулирования, проблемы при подборе специалистов, требования к кандидатам на должность в правовом департаменте
- Организация нормативно-аналитической работы правового департамента компании, эффективное отслеживание изменений законодательства, мониторинг законодательства
- Проблемы привлечения сторонних юристов и эффективной интеграции в работе юридического подразделения, целесообразность привлечения сторонней юридической помощи
- Построение эффективного взаимодействия с исполнительными органами компании, смежными департаментами компании
- Юридические риски, организация эффективного управления
- Электронные информационно-правовые системы, обеспечивающие доступ к информации

День 2

Функции юридической службы в сфере регулирования корпоративных отношений

Юридическое сопровождение

- Правовое регулирование процесса организации и проведения годовых и внеочередных общих собраний участников, общих собраний акционеров
- Правовое регулирование процесса согласования договоров в компании, крупных сделок и сделок с заинтересованностью, односторонних сделок, определение сделок, порядок их согласования
- Правовое регулирование операций с ценными бумагами компании
- Правовое регулирование внутренних документов компании, проблемы разработки локальных нормативных актов, положений об органах управления компании, порядка их согласования

- Автоматизация процесса согласования договоров, сделок, внутренних документов компании

Практикум: Кейс «Аспекты уведомления акционеров, участников, составления протоколов».

Юридическое обеспечение договорного процесса в компании

- Положение о договорной работе в компании
- Организация эффективного договорного процесса в компании
- Задачи осуществления преддоговорной работы, комплексная проверка благонадежности партнера, проблемы отбора «фирм-однодневок»
- Процедуры качественной правовой экспертизы проектов договоров, подготовки протоколов разногласий, типичные ошибки при подготовке и оформлении договоров
- Обеспечение надлежащего контроля над исполнением условий договора
- Автоматизация договорного процесса в компании, унификация договоров разработка и утверждение шаблонов

Роль юридической службы в управлении дебиторской задолженностью

- Оценка рисков непогашения дебиторской задолженности. Организационные и договорные методы уменьшения рисков возникновения просроченной дебиторской задолженности
- Правовые методы мотивации должников, алгоритм действий по истребованию задолженности, типы должников и особенности проведения переговоров по погашению дебиторской задолженности
- Механизмы административного воздействия на должника

Практикум: Кейс «Истребование задолженности».

Корпоративные споры и порядок их рассмотрения

- Понятие и разновидности корпоративных споров
- Особенности рассмотрения дел по корпоративным спорам
- Порядок и условия обжалования решений органов управления хозяйственных обществ. Участие суда в проведении общего собрания акционеров. Порядок обжалования крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность
- Акционерные соглашения: содержание акционерных соглашений, особенности защиты прав участников

День 3

Исполнение судебно-административных функций юридической службой

Претензионно-исковая работа в юридической службе компании

- Положение о претензионно-исковой работе правового департамента: правовое регулирование процесса подготовки претензий, исковых заявлений, практические аспекты определения содержания и формы претензии, исковых заявлений, анализ типичных ошибок
- Практические аспекты отправления и доставки претензий. Анализ юридических последствий сбоев при почтовой пересылке (утери отправления, вручения неуполномоченному лицу, необнаружения адресата и др.)
- Практические аспекты отправления и доставки исковых заявлений, иных процессуальных документов
- Практические аспекты подготовки ответов на претензии, отзывов, возражений на исковые заявления, процедуры их отправки и доставки
- Организация эффективного ведения коммерческих споров в судах, PR-сопровождение судебной работы
- Аутстаффинг претензионно-исковой работы

Судебная практика юридической службы

- Стратегия и тактика ведения хозяйственных споров в судах, а также споров, вытекающих из административно-правовых отношений: взыскание задолженности, признании сделок недействительными, оспаривание ненормативных актов, действий (бездействий) должностных лиц
- Стратегия и тактика ведения налоговых споров: споры о признании налоговых вычетов по платежам в пользу «фирм-однодневок», условия признания для целей налогообложения различных видов расходов, судебная практика по вычетам НДС, судебная практика о применении мер налоговой ответственности
- Способы альтернативного разрешения коммерческих споров: третейские суды, медиация, методы эффективного использования альтернативных процедур, на что нужно обращать внимание при их выборе, принципы разрешения споров, процедуры оспаривания и приведения в исполнение
- Международные коммерческие споры: особенности разрешения споров, обзор международных судебных институтов, приведение в исполнение решений коммерческих арбитражей

Стоимость участия

Стоимость участия в семинаре составляет **215400 тенге** с учетом всех налогов.

В стоимость обучения входит:

- Комплект авторских материалов
- Кофе-паузы, обеды
- [Сертификат Moscow Business School](#)
- [Удостоверение о повышении квалификации*](#)

- [Диплом о профессиональной переподготовке**](#)
-

Преподаватели семинара

- **Омурчиева Эльвира Маратовна**

Кандидат юридических наук, бизнес-тренер

- **Садырова Гульжахрам Нурмагамбетовна**

Юрист, бизнес-тренер