



Академия Brannan Legal

Тренинги и семинары для юристов и бизнеса

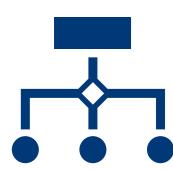
2023



Авторские программы обучения для крупного и среднего бизнеса, практикующих специалистов и ВУЗов. Все программы основаны на личном опыте тренеров



Сопровождаем проекты: реструктуризация, сделки М&А, корпоративное управление, недвижимость и строительство, коммерческая практика



Отрасли: промышленность, ритейл, энергетика, девелопмент, телекоммуникации, финансовый и банковский сектор, транспорт и логистика, фармацевтика и др.



Опыт ключевых экспертов более 20 лет (в т.ч. на стороне заказчика)



Рейтинги: Право.ru-300, Лидеры рынка юридических услуг (ИД «Коммерсантъ»)

Юридические аспекты
запуска и развития
бизнеса.
Практическая
инструкция

Как договориться
с партнером.
Корпоративный
договор: инструкция
по применению

Сделки M&A
и привлечение
финансирования.
Пошаговые инструкции

Эффективная работа
Совета директоров
в текущих условиях

Реструктуризация
бизнеса: цели,
инструменты,
график, документы

Банкротство бизнеса:
практические
инструменты
кредитора
и должника

Внедрение
и развитие
ESG-практики.
Экологические
и корпоративно-
правовые аспекты

Ответственность
собственника
и руководителя.
Инструкция по
минимизации

1. Практические аспекты реорганизации: разработка механизма, документов, пошаговая инструкция
2. Практические вопросы корпоративного управления: от базового уровня до тренингов для членов СД
3. Сделки M&A: от юридической проверки (Due Diligence) до разработки всех документов и сопровождения сделки
4. Корпоративное управление в холдингах: построение и оптимизация, разработка и внедрение документов
5. Эмиссия акций и увеличение уставного капитала ООО: планирование и проведение
6. Корпоративный договор и опционные соглашения: разработка и практика применения
7. Крупные и «заинтересованные» сделки: проблемные вопросы, разбор задач, разработка документов
8. Раскрытие информации: детальный разбор и рекомендации
9. Практические навыки корпоративного секретаря
10. Ответственность контролирующих лиц и членов органов управления
11. Заверения об обстоятельствах и возмещение имущественных потерь: судебная практика и рекомендации по структурированию
12. Перемена лиц в обязательстве: уступка права (требования), перевод долга, передача договора. Практика и типичные ошибки
13. Прекращение обязательств: инструменты, практика и тонкости эффективного использования
14. Soft skills для юристов: практические навыки делового и юридического письма, управление проектами



Максим Бунякин

Управляющий партнер

20+ лет сопровождает проекты реорганизации и оптимизации корпоративного управления, сделки M&A.
Работал на руководящих позициях в компаниях СТС Медиа, РАО «ЕЭС России», Роснано.
Регулярно входит в советы директоров компаний различных отраслей.
Член экспертных групп Банка России по вопросам корпоративного управления и устойчивого развития, член Комитета по устойчивому развитию Ассоциации независимых директоров, член Совета Российского экологического общества.
18+ лет проводит тренинги, семинары и мастер-классы для крупных компаний и в ведущих ВУЗах, модерирует экспертные обсуждения. Участвует в законотворческой деятельности.



Юлия Ненашева

Партнер, директор корпоративной практики

20+ лет занимается вопросами корпоративного права и управления, из них 9 лет работала на руководящих постах в крупных российских компаниях.

Обладает обширным опытом в проектах реорганизаций, эмиссий, сделок M&A.

20+ лет проводит обучение для крупных компаний и в ведущих ВУЗах.



Дмитрий Попов

Директор коммерческой практики

20+ лет специализируется в области гражданского права, а также антимонопольного и банкротного законодательства применительно к коммерческим сделкам. 10+ лет опыта в области комплаенса. Опыт включает работу как в корпорациях (вице-президент по юридическим вопросам Корпорации АВВ в России, Беларусь и Средней Азии, вице-президент по юридическим вопросам «Ренессанс-Страхование»), так и в международном консалтинге.

15+ лет проводит тренинги и семинары по различным вопросам коммерческого права, развитию навыков делового и юридического письма, ведению переговоров и управлению юридическими департаментами.



Подход

- Актуальные и практические вопросы
- Необходимый минимум теории
- Решение практических задач в рамках мастер-классов, деловых игр
- Гибкий формат подачи материала
- От начального до продвинутого уровня
- Подробные презентации, чек-листы, графики, примеры документов



Для кого

- Руководители и сотрудники бизнес-подразделений
- Руководители и сотрудники подразделений по корпоративному управлению, юридических подразделений
- Члены органов управления, корпоративные секретари



Форматы

- Семинар/тренинг по отдельным вопросам (от 3-4 часов до 1 дня)
- Многодневный семинар по комплексу вопросов (2-3 дня)
- Углубленный курс (от 5 дней)
- Участие в комплексных курсах и программах повышения квалификации
- Очно, онлайн, гибридный формат



Спикеры

- Эксперты Branan Legal (более 20 лет опыта)
- Представители компаний
- Представители органов власти

При подготовке и проведении обучения мы:

- 1) запрашиваем и анализируем документы компании по соответствующим блокам программы
- 2) готовим задачи, кейсы для интерактивного решения и разбора во время обучения
- 3) в рамках тренинга совместно разрабатываем документы и учим этому коллег
- 4) можем провести деловую игру по согласованным темам
- 5) разрабатываем и направляем детальную презентацию

Формат (1-3 эксперта)	Кол-во часов (8 часов в день)	Кол-во участников
Семинар/мастер-класс	4-8 часов (1 день)	10-20
Курс	16-24 часа (2-3 дня)	10-15
Мини-группы	4-8 часов (1 день)	1-5
Деловая игра	4-8 часов (1 день)	10-50
«Конструктор» (полностью настраиваем под ваши задачи)	по согласованию	по согласованию



Ритейл

Семинар по вопросам реорганизации для корпоративных юристов

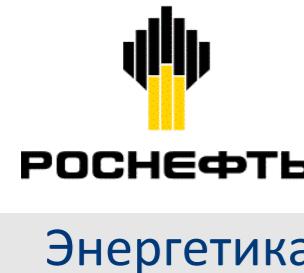


Программа семинара:

- **Новое в законодательстве**
(регулирование отношений с кредиторами, «отмена» реорганизации, новые механизмы)
- **Совмещенная и смешанная реорганизации**
(выделение или разделение с одновременным слиянием/присоединением, примеры, юридические особенности, новые нормы)
- **Отдельные практические вопросы**
(коэффициенты конвертации, правила округления, возможность проведения «непропорциональной» реорганизации, правила правопреемства)
- **Управление реорганизацией**
(проектная команда, детальный график, управление рисками, взаимодействие с гос.органами)

Отзыв

- В основе тренинга заложена большая практическая составляющая.
- Отметим интерактивную подачу информации, структурированную презентацию и богатый опыт спикеров.
- Не сомневаемся, что пройденное обучение позволит участникам повысить эффективность работы.

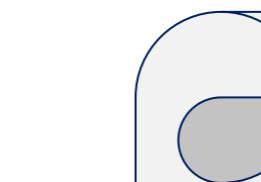


Программа повышения квалификации по практическим вопросам корпоративного управления для членов СД Обществ Группы



Программа семинара:

- Корпоративное управление, основные практические аспекты
- Практические аспекты деятельности представителя в СД, права, обязанности, ответственность
- Особенности корпоративного управления в Группе, порядок формирования позиции для принятия решений органами управления Обществ Группы
- Практические вопросы одобрения «особых» сделок
- Особенности эмиссии ценных бумаг, роль и функции СД
- Реорганизация – практическое применение, роль СД
- Сделки с акциями/долями



Отзыв

- Участники высоко оценили интерактивный формат обучения – постоянный контакт с тренерами, обсуждение и решение практических задач.
- Были детально рассмотрены ключевые компетенции и вопросы ответственности членов СД.
- Полученные знания и практические навыки без сомнения будут применяться в повседневной работе.



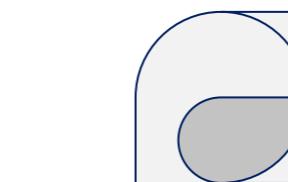
Энергетика

Семинар «Организация корпоративного управления в обществе» для корпоративных юристов



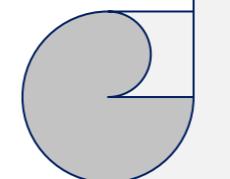
Программа семинара:

- **Эффективное корпоративное управление**
(лучшие практики, возможности и последствия, инструменты, практические аспекты)
- **Эффективная деятельность совета директоров**
(компетенция СД, порядок созыва, подготовка и проведение заседаний, внутреннее положение, одобрение сделок, практические рекомендации)
- **Принципы работы корпоративного секретаря**
(планирование и регламентация, организация деятельности, функции, права и обязанности, внутреннее положение, практические рекомендации)
- **Раскрытие информации АО**
(требования, практикум по определению объема, проблемные вопросы и порядок их разрешения, рекомендации по годовому отчету)



Отзыв

- Обучение позволило получить информацию о правоприменительной практике и планируемых изменениях законодательства.
- Участники отметили высокую полезность семинаров для повседневной работы.





Строительство

Тренинг «Практические навыки проведения комплексной юридической, налоговой и финансовой проверки» для руководителей ключевых подразделений



Программа семинара:

- Технология и процедуры Due Diligence
- Особенности Due Diligence корпоративных документов и рисков
- Основные риски при приобретении недвижимости или компании, на которую оформлена недвижимость
- Оценка наиболее существенных налоговых рисков
- Финансовый и операционный Due Diligence
- Выявление и анализ рисков при Due Diligence коммерческих договоров
- Исследование и анализ прав на интеллектуальную собственность
- Практические рекомендации по специфическим сферам Due Diligence: лицензирование, экология
- Учет информации по результатам Due Diligence
- Заверения об обстоятельствах и возмещение имущественных потерь



Отзыв

- Практика и богатый опыт тренеров – основа программы.
- Сложный материал подавался легко и динамично.
- Тренеры – в постоянной коммуникации с участниками, индивидуальный подход.
- Мы получили большой объем новых знаний и усилили свои компетенции.
- Детальная презентация, дополнительные материалы, ответы на вопросы.



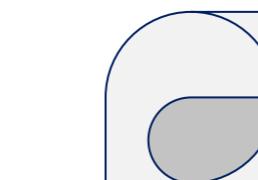
Энергетика

Семинар «Регулирование крупных сделок и сделок с заинтересованностью» для корпоративных юристов



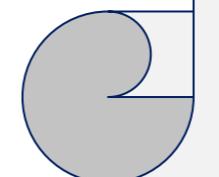
Программа семинара:

- **Крупные сделки и сделки с заинтересованностью**
(понятие, квалификация, сложности)
- **Взаимосвязанные сделки**
(критерии, типичные ошибки, рекомендации по квалификации)
- **Заинтересованные лица**
(определение, алгоритм действий, практикум определению контролирующих и подконтрольных лиц)
- **Одобрение сделок**
(типовые решения, формулы и диапазоны, разбор сложных ситуаций, расторжение договоров)
- **Оспаривание сделок, защита от оспаривания**
(практические рекомендации, основание, порядок, тактические аспекты, последствия)



Отзыв

- Высокий уровень профессионализма и компетентность экспертов были отмечены участниками семинара.
- Результаты внутреннего опроса участников свидетельствуют о безусловной практической пользе мероприятия.





Природные ресурсы

Тренинг «Практические навыки делового и юридического письма» для руководителей и сотрудников юридических подразделений



Программа семинара:

- **Деловая переписка юриста**
(ошибки, практикум по исправлению)
- **Юридическое заключение**
(понятие, цели, виды, адресаты, ошибки)
- **Структура и формат юридического заключения**
(структура, объем, разделы, оптимальный формат)
- **Подходы и приемы при подготовке заключений**
(методика, стиль, работа с/над ошибками)
- **Другие юридические документы**
(ЛНА, положения, общие условия, договоры)
- **Примеры, задания** (примеры из практики, анализ предоставленных заключений, разбор домашнего задания)

Отзыв

- Познавательная форма подачи материала проактивными опытными тренерами.
- Новый навык – для бизнеса можно и нужно писать все понятным языком.
- Много практических советов, материал отлично структурирован.
- Освоенные навыки: построение текстов, ориентир на адресата, стремление вычитывать текст и убирать из него всё ненужное и т.д.
- Обязательно буду применять полученные навыки не только в работе, но и в повседневной жизни.



Telegram-канал «Практическое КУ»
https://t.me/corp_practice



Для получения детальной информации и заказа семинара:



seminar@branan-legal.ru



+ 7 (495) 108 108 7