

# ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ЗАЩИТА ВАШЕЙ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Решение основать собственную корпорацию может быть одновременно и радостным, и вселяющим нервозность событием. В вашем сознании могут возникнуть следующие вопросы: какую сумму денег мне следует инвестировать в корпорацию? Что будет, если я эти деньги потеряю и если корпорация обанкротится? Что, если против моей корпорации подадут иск? Буду ли я нести ответственность за долги моей корпорации? Эти тревоги не обязательно утихнут в тот момент, когда вы открываете двери вашего нового предприятия. В то же время, с того момента, как вы правильно образуете и начинаете вести дела в корпорации, необходимо будет ответить на ряд вопросов.

Одним из важнейших моментов при формировании корпорации является осознание того факта, что ваша корпорация представляет собой самостоятельное юридическое учреждение. Как правило, это означает, что если вас судит какая-то третья сторона, она не судит вас лично, скорее ваша корпорация является вашим шитом в суде. Но для того, чтобы это было так, вам нужно соблюсти целый ряд формальностей.

Одним из важнейших условий является необходимость аккуратного ведения документации вашей корпорации. Это необходимо по той причине, что если этого не будет сделано, суд может «разорвать корпоративную завесу». Разрывая корпоративную завесу, суд, по сути, утверждает, что в результате вашего несоблюдения таких необходимых формальностей, как аккуратное ведение корпоративной документации, вы и ваша корпорация воспринимаетесь как одно лицо, вследствие чего корпорация не может больше обеспечить вам защиту от персональной ответственности. Принимая важность ведения документации, необходимо уяснить, что имеется в виду под корпоративной документацией.

**1) Документы о создании корпорации.** Для того, чтобы ваша корпорация стала фактом, вам необходимо подать в офис Секретаря штата Иллинойс (или в любой другой штат, в котором будет вести бизнес ваша корпорация) соответствующее заявление о ее образовании. Документы включают общие положения, необходимые для образования корпорации: название, цель бизнеса и уставной фонд, имеющийся и разрешенный. Вам также необходимо включить ряд других условий, например, защиту ваших служащих и директоров.

**2) Корпоративные правила.** Ваша корпорация должна взять на вооружение ряд правил, которые в письменной форме оговаривают, каким образом будут вестись внутренние дела корпорации. Этот документ, возможно, самый важный для вашей корпорации, поскольку он оговаривает в точности функционирование корпорации. Правила будут содержать такие пункты, как время и место встреч акционеров и совещаний совета директоров, процедуры голосования и требования к проведению корпоративных совещаний, какой кворум необходим для голосования по тем или иным вопросам, полномочия, количество, квалификация, вознаграждение директоров корпорации и точная процедура распределения и размещения доходов и потерь. Еще один важный раздел, содержащийся в корпоративных правилах, касается руководства корпорации. Правила оговаривают размер зарплаты, а также избрание, смещение с постов и сроки пребывания на этих постах руководящего состава. Далее, правила оговаривают конкретные обязанности каждого – президента, вице-президента, казначея и секретаря.

**3) Соглашение между акционерами.** При образовании компании акционеры-основатели определяют, как данной компанией будут владеть и управлять. Это принимает форму



**Сергей Биберман, русскоязычный адвокат, партнер в престижной юридической фирме Enterprise Law Group. Его практика связана, главным образом, с деловыми и финансовыми сделками, коммерческими разбирательствами и подготовкой различных форм контрактов.**

**Сергей представляет интересы широкого круга коммерческих предприятий, семейных бизнесов, а также предпринимателей как в США, так и в Европе. Сергей получил степень бакалавра (BA – Bachelor of Arts) с отличием в Гарвардском университете и университете Норвестерн. Степень доктора права (JD) он получил на юридическом факультете университета Норвестерн.**

«соглашения между акционерами». Отсутствие подобного документа может привести к серьезным проблемам и даже краху корпорации. Существует множество вопросов, которые должны быть отражены в соглашении между акционерами. Вот некоторые из них: а) как решается вопрос выкупа доли, б) что происходит по истечении срока пребывания одного из акционеров в компании, в) как перепродаются акции, есть ли ограничения в трансфере акций, д) что происходит в случае смерти или нетрудоспособности одного из акционеров, е) как принимаются решения в компании, конкретно, какой вид решений требует единодушного одобрения и какие есть стратегии выхода из бизнеса.

Соглашение между акционерами должно быть составлено с учетом конкретных нужд вашей корпорации и поэтому должно быть подготовлено опытным корпоративным юристом.

**4) Протоколы корпорации.** Ваша корпорация должна вести книгу, в которой будут записываться все действия акционеров и директоров корпорации. Как минимум, должны записываться ежегодные совещания директоров и акционеров. Помимо перечня участников, в ней должны быть также резолюции, принятые на каждом совещании совета директоров. Эти резолюции, прежде всего, ратифицируют действия, предпринятые до совещаний, а затем действия, которые будут предпринимать корпорация. Более того, надо иметь в виду, что любые значительные действия со стороны корпорации, как то займы денег, закупки и выплата денег служащим, должны быть четко отражены в протоколах совещаний директоров и акционеров.

**5) Инвентарная книга акций.** Ваша корпорация должна вести точные записи в инвентарной книге. Книга показывает, кому были выданы акционерные сертификаты и суммы, полученные корпорацией на выдачу акций. Книга содержит записи имен и количество акций, которыми владеют акционеры.

**6) Корпоративные банковские счета.** Корпорация должна вести учет всех своих банковских опера-

(Окончание на стр. 26)

## Защита...

(Окончание. Начало на стр. 3)

ций. Банковский счет корпорации не может рассматриваться так же, как банковский счет индивидуального руководящего работника или директора. Доходы и капиталы корпорации должны отдельным образом учитываться и регистрироваться в отчетных книгах корпорации.

Если вы осуществляете движение денег и собственности между вашим личным банковским счетом и корпоративным банковским счетом и при этом не фиксируете аккуратно эти транзакции, суд может отказать вам в юридической защите, каковую обеспечивает корпорация, и считать вас персонально ответственным за какие-либо неправильные действия в вашей корпорации.



**Ирина Гельфанд с отличием закончила DePaul University со степенью бакалавра (BA). В настоящее время является студенткой Campbell University Law School.**

**В качестве сотрудника фирмы Enterprise Law Group принимала участие в подготовке данной статьи.**

## 7) Подписание документов.

Еще одним важным моментом, о котором важно помнить при ведении точных корпоративных записей, являются правила подписания документов от имени вашей компании. При том, что корпорация рассматривается как юридическое учреждение, она сама по себе не является самодостаточной. За каждой транзакцией, осуществляемой корпорацией, стоит конкретное лицо, физически подписывающее документы. Таким образом, во время подписания документов от имени корпорации важно проставить название корпорации, а также имя и должность лица, подписывающего документ от ее имени. Если эта техническая деталь не соблюдена, то индивидуум, чья подпись стоит на документе, может быть признан персонально ответственным за недочеты в документе или за действия, которые под этим скрываются.

Например, в недавнем разбирательстве президент компании от имени корпорации подписал гарантийное письмо на заем в размере \$45,000. Однако он поставил только свое имя, не указав при этом ни своей официальной должности в корпорации, ни ее названия. Когда выяснилось, что корпорация не в состоянии выплатить взятый заем, суд постановил, что президент является персонально ответственным за выплату \$45,000, так как он не следовал в точности установленным процедурам подписания корпоративных документов.

Ваша корпорация будет служить вам щитом, защищая от личной ответственности, защищая ваши личные фонды и собственность от посягательств третьей стороны. Но это будет иметь место только в том случае, если вы будете действовать адекватно от имени вашей корпорации: вести аккуратно записи, следовать всем корпоративным формальностям, оформлять соответствующие соглашения и документы по организации и росту вашей компании. Если вы намереваетесь образовать корпорацию, подготовить документы или если у вас есть вопросы по ведению корпоративной документации, обращайтесь к Сергею Биберману по телефону 312-410-7863.

Звоните Сергею Биберману  
24 часа в сутки по телефону  
(312) 410-7863