

Партнерские соглашения

**живой инструмент для
бизнеса**



Чек лист: партнерское соглашение

- Чек лист партнерские соглашения.
- 1. Участники, - их паспортные данные прописка.
- 2. Цель создания партнёрства. Основная и в каждом периоде. Прописываем в цифрах с периодами. Что делаем если цель не достигается.
- 3. Ожидания каждого участника партнерского соглашения.
- 4. Финансирование: когда кто сколько?



- 5. Другие вложения: что вкладывается, на какой срок стоимость, амортизация - износ, ремонт из каких средств.
- 6. Обязанности каждого из участников, чётко вплоть до расписания, целей, отчётов.
- 7. В случае когда все хорошо но нужно прекратить партнёрство. Кто что забирает сколько в какой срок.
- 8. В случае когда не пошёл бизнес или возникли форс-мажор или ещё что то. Как делятся долги и обязательства?

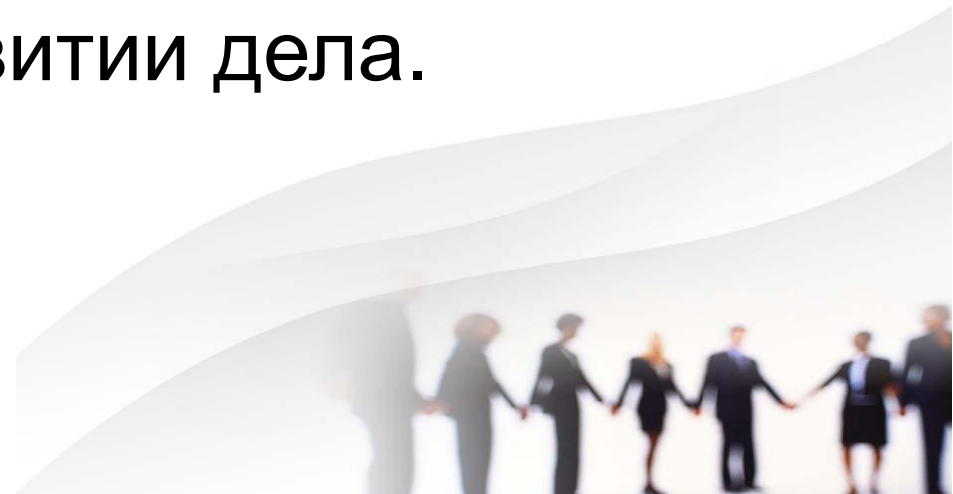


- 9. Способ регистрации дела. ООО с долями, ПИ и договоры об обязательствах, договор простого товарищества между хоз субъектами.
- 10. Какие виды отчётов будут обязательными для партнёров. С какой периодичностью?
- 11. Принципы найма и увольнения и его согласования партнерами.



Для чего нужно партнёрство?

- 1. Объединение физических сил.
- 2. Объединение ресурсов, имущественных, финансовых.
- 3. Объединение талантов.
- 4. Моральная поддержка.
- 5 Все это создаёт синергию в развитии дела.



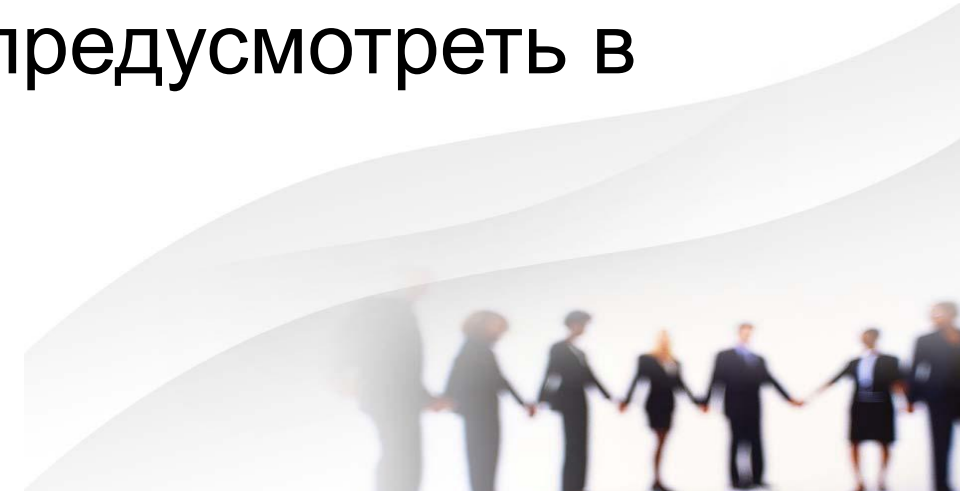
Понятийные аспекты.

- Партнёрство это достаточно не точный термин. Это.....
- Понятия партнерское соглашение в законодательстве не существует, но если составить документ соответствующий требованиям законодательства, с таким документом можно идти в суд.
- Мы не можем заставить одного партнера подчиняться другому или просто исполнять свои обязательства другим способом.



Для чего нужно партнерское соглашение

- Отношения между учредителями урегулированы в классической форме уставом общества и учредительным договором.
- Но устав общества и учредительный договор это регламентированные документы и не все индивидуальные нюансы можно предусмотреть в них.



Перед регистрацией компании

- Перед регистрацией компании перед составлением устава имеет смысл подписать предварительное соглашение о намерениях.
- Этот документ будет иметь основные пункты как устава, учредительного договора так и партнерского соглашения. (Распределение долей, уставный фонд, порядок распределения прибыли, порядок участия учредителей в деятельности компании, разрешение споров, деятельность учредителей, порядок работы партнёров, обязанности и ответственность).



Подготовка и важные моменты

- Таким образом можно подготовить план и предварительную структуру партнерского соглашения.
- Когда условия обсуждаются голосом может быть недопонимание.
- Когда намерение положено на бумагу недопонимания исчезают.



Почему два документа.

- Ещё раз повторю, что устав достаточно регламентированный документ. Иногда даже стоит взять для регистрации юридического лица типовой устав.
- Но в уставе нельзя оговорить и описать обязанности связанные по сути с бизнес планом. И здесь на помощь приходит партнерское соглашение которое заключается между учредителями.



Конфетно - букетный период или для чего оно нужно

- Партнёрство в бизнесе всегда начинается мило.
- Как любой конфетно-букетный период. Вы мило общаетесь опасностей нет.
- Друзья - зеркала, отражаем только лучшие стороны.
- Полное доверие.
- Все готовы на все для дела.
- Каждый на 10.



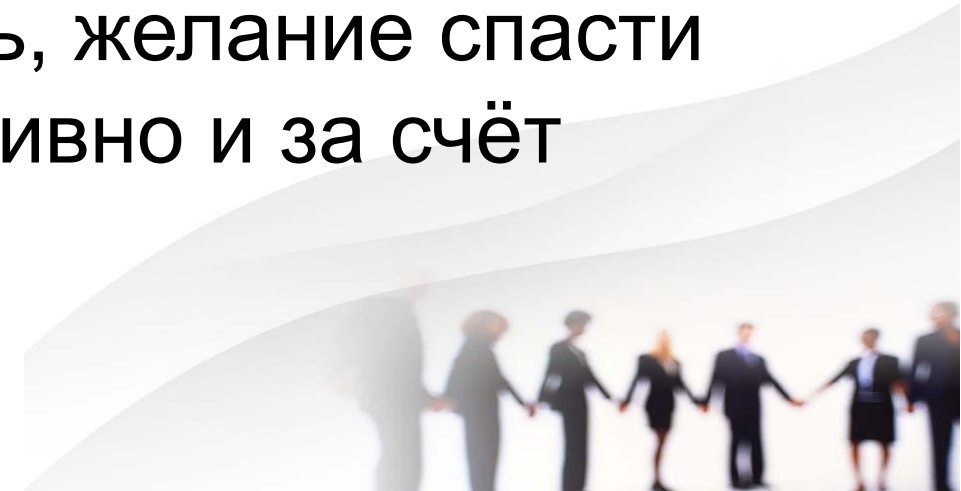
От чего нас должно защитить соглашение

- Прописать всё самому и поставить партнёра перед фактом – это как раз то, от чего нас должно защитить соглашение.
- Если ваш партнёр не хочет говорить или вникать - значит, партнёр душой не вложился, значит у него нет никакой ответственности и вряд ли она появится.



Что обычно становится яблоком раздора?

- Когда, начинаются большие прибыли, включается жадность и обида. Мысли о том кто вложил больше, или кто больше делает, но получает не достаточно.
- Когда начинаются убытки, включается страх и желание выжить, желание спасти свои средства максимально эффективно и за счёт другого.



- Кто то готов забрать весла и выпрыгнуть из лодки.
- Кто то так и делает, заранее подготовившись и не предупредив другого.
- Кто то берет все на себя, - и везёт, и своё, и то за что ответственность брали на двоих или на всех.



- Все хорошо работает когда все хотят одного и того же и постоянно, - это очень большое везение и правильный выбор партнёра.
- Кто то остыл. Есть такие, - быстро загораются и так же быстро все сливают. Часто без предупреждения. Не дай Бог иметь такого партнёра.
- У кого то замаячили новые цели и перспективы.
- У кого то возникли жизненные обстоятельства.
- Просто так без написанных на бумаге обязательств, все это ели даже зарабатывает, может в любой момент измениться. Заставить просто так ни кого нельзя.



Запомнить!

- Не доверяйте своим эмоциям на старте.
- Нужно сразу составить соглашение.
 - 1. Будет видно кто чего хочет.
 - 2. Кто и каким образом готов двигаться на встречу, а кто продавливает и блюдет только свои интересы.
 - 3. Можно ли вообще договориться с вашим партнёром.
 - 4. Да и просто КТО (что за человек перед вами) перед вами.
- Договариваемся на берегу.



Важно и обязательно для понимания партнёров при подписании соглашения

- Я в любой момент могу уйти, но какие будут последствия.
- И всегда интересы партнёрства выше интересов отдельного партнёра.



Два аспекта партнерского соглашения.

- Юридические.
- Не юридические.



Юридические аспекты

- Обязательно передать на юридическую экспертизу. Иначе, как договор, соглашение может не устояться в суде.



Юридические моменты

- В соглашении прописывается деятельность учредителей.
- Финансирование деятельности: займы, кто и что из учредителей финансирует, как вносятся эти деньги, каким образом распределяется прибыль, что делать если деньги не вносятся (привлечь внешних инвесторов, - либо продать долю того учредителя который не вносит деньги).
- Урегулировать выдвижения исполнительного органа на должность директора либо ревизора общества.



- Урегулировать правила голосования, например когда кто то из учредителей должен поддержать кого то, по определенным вопросам при голосовании. Таким образом существует реальная возможность лоббировать принятые партнёрством решения.
- Обязательно нужно включить порядок разрешения споров. При чем его можно настолько продумать, что существующий порядок поможет избежать судебных процессов (корпоративные споры в суде как правило разрешаются очень непредсказуемым способом).
- Часто кто то из учредителей компании пытается провести захват власти, - сманить директора, захватить учредительные документы, печати, финансовые документы. Остальные учредители могут остаться не у дел, у них просто может не быть документов для оспаривания решений большинства.



- В партнерском соглашении можно предусмотреть варианты развития событий предшествующих выкупу долей, а также в каких случаях происходит выкуп долей, порядок определения стоимости доли. Это поможет сэкономить нервы, сэкономить деньги и все разногласия можно решить более цивилизовано.
- Хочу обратить внимание что партнерское соглашение не может противоречить уставу и законодательству. Такое партнерское соглашение может быть признано не действительным.



Не юридическая часть соглашения.

- Из чего состоит неюридическая часть партнерского соглашения?
- Технически – из всего, что вам важно обсудить на берегу.
- «Обязательная программа» включает 5 таких блоков.
- Каждый блок потребует от вас предварительной подготовки. Придётся собраться, обсудить, проговорить, найти вариант, который устроит вас всех.



5 блоков.

- 1 блок. Кто за что отвечает?
- 2 блок. К чему мы стремимся?
- 3 блок. Что с финансами?
- 4 блок. Кого берём в команду?
- 5 блок. Как будем расставаться?



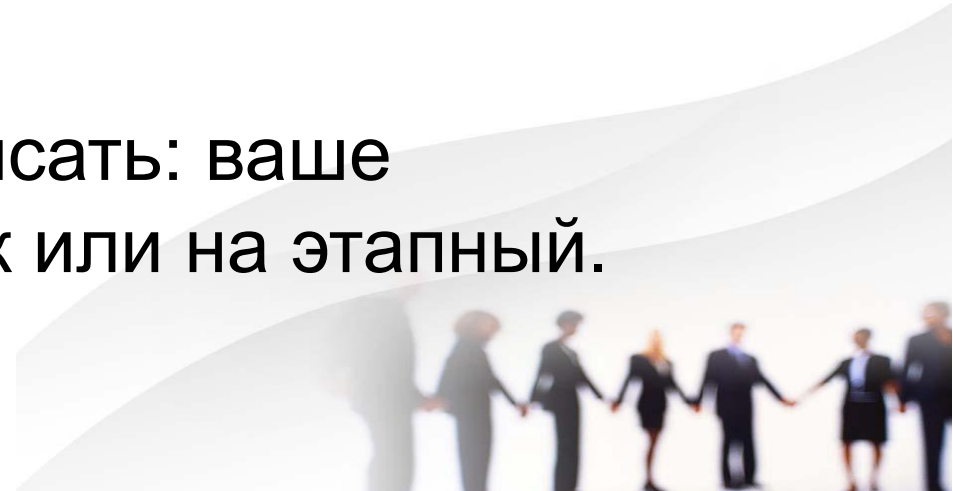
· 1 блок. Кто за что отвечает?

- Прописывайте не просто должности, а именно обязанности, чётко конкретно со сроками.
- Необходимо чётко прописывать конкретные задачи.
- К этому же документу присоедините структуру компании и цифровые показатели каждого из сотрудников.
- В структуре компании мы прописываем: что мы делаем, какую компанию строим, каковы наши стратегические цели.
- Ответственность в случае невыполнения.



2 блок. К чему мы стремимся?

- Скажем, вы хотите сделать компанию, вывести её на мировой рынок, сделать прибыльной и через год и продать. Все ясно и понятно.
- Также необходимо указывать сроки всех стадий, суммы, которые вы закладываете на тот или иной этап развития.
- Не бойтесь потеряться в мелочах – здесь нужно внимание к деталям.
- Не менее важно определиться и прописать: ваше партнёрство на продолжительный срок или на этапный.



- На каких стадиях, какие будут действия?
- Кто осуществляет? Как? Цель каждого действия?
- Важна точность, но это не значит, что если именно так не получилось то компания встала.
- Можно прописывать как мечты, вплоть до улицы на которой будет офис и требования к нему.



- Какие наши цели на полугодие, на год, по обороту, по прибыли?
- Какой наш продукт? Чёткое описание.
- Как мы выстраиваем процессы на эти полугодие/на год?
- Как автоматизируем контроль исполнения?
- Как мы работаем с командой?
- Какую мы используем мотивацию для ключевых сотрудников?



Дорабатываем.

- Дополнительными соглашениями можно в процессе работы компании дорабатывать партнерское соглашение.



Незыблемые принципы в партнерском соглашении

1. Каждое следующее дополнительное соглашение не может ухудшать положение партнерства
2. Сначала интересы партнерства, а потом уже интересы партнеров или партнера.



3 блок. Что с финансами?

- Поссориться проще всего из-за денег. Поэтому необходимо зафиксировать - кто что вкладывает и что делает тот, кто не вкладывает. Например, занимается поиском инвесторов.
- Может показаться, что это из первого блока, но здесь другой подход. Например: я занимаюсь маркетингом, а если я этого не делаю, значит плачу человеку, который это делает. Если вы даёте свою технику, автомобиль, то тоже это необходимо написать, потому что это ваш вклад в бизнес. Укажите, какой сумме эквивалентен ваш вклад.



- Также необходимо в финансах прописать процедуру: планирование и отчётности и контроля. Договоритесь с партнёром о периодичности финансового планирования компании.

То есть 25-30 числа каждого месяца управляющий партнёр должен делать финансовый план на следующий месяц: доходы, расходы, маржа, прибыль, и так далее. Вы можете принимать участие в сессии планирования, слушать менеджеров, а если и вы менеджер, то можете делать свои корректировки или идеи. В итоге всё должно быть подписано: что в деньгах мы ждём: доходы, расходы, зп и тд.



Обсудите отчётность – кто кому когда и какие данные предоставляет. Спланируйте финансовый результат – каких показателей к какому времени вы должны достичь. Чем подробнее – тем лучше.

Если ваш партнёр отказывается от отчётности - это прямая дорога к катастрофе. Потому что нельзя заниматься тем, что не контролируешь!



· 4 блок. Кого берём в команду?

- Вы с партнёром должны договориться на какие позиции вы имеете право утверждения, а на какие должности право согласования и ознакомления.

Это делается для того что бы каждый партнёр мог нести ответственность за свою часть деятельности и за людей которых он нанимает.



- Например, набор людей на главные должности - я хочу людей утверждать и принимать обоснованное решение – брать или не брать. А на какие-то должности, например, у вас есть только право согласования, когда вы можете сказать своё мнение, но если партнёр обосновывает своё желание взять человека, то вы просто его согласовываете. Третья стадия - ознакомление, то есть люди, которых нанимает ваш партнёр, беспрекословно принимаются, и вы просто знакомитесь или не знакомитесь с человеком.



- Вы должны расписать моменты, которые партнёр должен согласовывать с Вами. Это система мотиваций, политика заработка компании (все должно быть задокументированн в соглашении и назначены ответственные). Потому что у вас с партнёром могут быть разные мнения.
- Это ваше право - подтверждать и знать политику заработка компании. У вас должно быть право постановки вопроса по какому -нибудь сотруднику, право на увольнение, найм, оплату обучения и тд.



· 5 блок. Как будем расставаться?

- Важно помнить, что партнёрство не бывает вечным. Вы в любом случае рано или поздно прекратите сотрудничество. Ваша задача – определить алгоритм на два варианта развития событий – если всё будет хорошо и если всё будет плохо.
- Как будем расставаться, если все плохо?
- Как будет если расстаёмся хорошо?



Как будет если будет плохо?

- Это один из важнейших пунктов в соглашении. Если возникнут серьёзные проблемы, отношения точно обострятся, и ваш партнёр может повести себя некорректно. Чтобы не искать виноватых, необходимо зафиксировать общие успехи и период, когда компания была в прибыли.



- Пропишите ваши шаги по реанимации компании – вы можете разработать новую стратегию, сменить директора, и т.д. Если и после этого компания в убытке, то мы фиксируем убытки, закрываем компанию и закрываем долги. То есть мы фиксируем убыток, фиксируем активы (просто стоимость), реализуем их (прописываем как). Далее одно минус другое и делим между собой по договорённости.



Как будем расставаться, если все хорошо?

На такой случай у меня есть простая формула - 3-5 годовых прибылей.

- Пропишите, чему равна стоимость компании и её активов. Формулы есть разные,
- например - 3 годовых прибыли + стоимость активов.
- Вы можете указать, что если вы расстаётесь в первые полгода сотрудничества и компания прибыльная, то партнёр получает всю свою долю прибыли за полугодие (вложенные деньги и прибыль с них).
- Если мы расстаёмся через год, когда бизнес уже стоит на ногах, то формула расставания - 3 годовых прибыли + стоимость активов.



- Партнерское соглашение - это понятийный документ, который позволяет вспомнить, как мы договорились в начале. Поэтому в нём нет и не может быть лишних деталей. Берите за основу мои 5 блоков, добавляйте то, что важно лично вам и вашим партнёрам.



Юридическая компания «Сити Плюс»

- тел. +7 924 232 03 79
- тел. +7 914 70 33 177
- г. Владивосток.
- ост. Авангард
- ул. Светланская, д. 145, оф.1.

