

NEGÓCIOS COMERCIAIS COM O REINO UNIDO

Outubro 2009

Silvia Fazio

INTRODUÇÃO

A equipe do departamento societário e comercial da Collyer Bristow LLP tem o prazer de apresentar-lhes esse breve guia que trata das considerações básicas a serem feitas com relação ao estabelecimento de negócios comerciais com o Reino Unido. Esse guia se refere à legislação inglesa e do País de Gales.

INDICE**PAGINA**

1.	Establishing a Business	
1.1	Estrutura Societária	1
1.2	Sociedades Constituídas com Capital Estrangeiro	1
1.3	Filiais de Sociedades Estrangeiras e Escritórios de Representação	3
1.4	Joint Ventures	4
1.5	Comerciantes (Sole Trader)	4
2.	Direito do Trabalho	
2.1	Contratos de trabalho	5
3.	Empregados estrangeiros	6
4.	Imigração	7
5.	Propriedades Imobiliárias	8
6.	Contratos e Práticas Comerciais	9
	Informações Gerais a respeito de Collyer Bristow	11

Para maiores informações, favor contatar Silvia Fazio, Linha Direta: +44 (0) 20 7470 4430
Email: silvia.fazio@collyerbristow.com

Collyer Bristow LLP
4 Bedford Row
London WC1R 4DF
UK

Tel: +44 (0)20 7242 7363
Fax: +44 (0)20 7405 0555

Email: cblaw@collyerbristow.com
www.collyerbristow.com

1. ESTRUTURA SOCIETÁRIA

1.1 Estrutura

O investidor estrangeiro pode decidir estabelecer os seus negócios comerciais na Grã-Bretanha por meio dos diferentes tipos de estruturas previstas pelo direito inglês. As formas mais comuns são as seguintes:

- Sociedade inglesa constituída com capital estrangeiro
- Filial de Sociedade Estrangeira
- "Partnership" e "Partership com responsabilidade limitada"
- Joint Venture
- Comerciantes (Sole Trader)

Todas as estruturas apresentam vantagens e desvantagens que dependem obviamente do tipo de negócios aos quais são destinadas.

1.2 Sociedade Inglesa Constituída com Capital Estrangeiro

A estrutura mais utilizada é aquela da sociedade com responsabilidade limitada (Private Limited Company). O benefício mais evidente desse tipo de estrutura societária é aquele de limitar a responsabilidade dos investidores estrangeiros ao valor do capital não subscrito nas ações da sociedade. Caso as ações sejam totalmente subscritas, o investidor normalmente não será responsável por ulteriores pagamentos, no caso da sociedade sofrer um processo de liquidação.

Sociedades Públicas ou Privadas

A legislação inglesa em matéria estabelece uma diferença entre sociedades públicas e sociedades privadas limitadas por ações. As sociedades privadas não são autorizadas a emitir ações para subscrição pública. Uma sociedade pública (PLC inglesa, equivalente a estrutura da S.A.) não necessariamente deve ser cotada no mercado acionário, com efeito, muitas sociedades públicas não o são.

Constituição

O documento de constituição da sociedade é denominado "Articles of Association" ("Articles"). Os "Articles" definem o objeto social da companhia e estabelecem os poderes da sociedade com relação a terceiros. Os "Articles" também estabelecem as regras internas da sociedade como, por exemplo: direitos dos acionistas, nomeação, destituição, poderes e funções dos diretores, assembleias de acionistas e diretores. Os "Articles" podem ser estruturados em maneira bastante flexível.

Nome da Sociedade

Toda sociedade privada deve conter a palavra "limited" depois do nome. Uma sociedade não pode ser registrada com um nome de outra sociedade já existente e certas palavras exigem aprovação formal para serem incluídas no nome da sociedade. As autoridades britânicas são autorizadas a se recusarem a registrar um nome não considerado apropriado.

O registro do nome de uma sociedade não necessariamente dará a essa sociedade o direito de utilizar aquele nome com direito de exclusividade. Qualquer outra entidade que faça uso do mesmo nome comercialmente poder continuar a operar com aquele nome e até mesmo impedir a sociedade de utilizar aquele nome, caso exista a possibilidade de que se crie uma confusão entre os dois nomes. Além disso, caso alguém já tenha registrado o nome da sociedade como uma marca sob a mesma categoria mercadológica ou de serviços na qual a sociedade pretenda operar, o primeiro poderá também obrigar a sociedade a mudar de nome. A realização de uma pesquisa previa e sempre aconselhável.

Uma sociedade poderá operar com um nome diferente do nome societário registrado, mas este último deverá aparecer em todas as correspondências e documentos de negócios.

Capital Social

Todas as sociedades limitadas por ações deverão ter um capital social, o qual poderá ter um valor baixo (com exceção de sociedades públicas) ou alto, de acordo com as exigências da empresa. Geralmente, parcelas substanciais das exigências financeiras da sociedade podem ser satisfeitas por meio de contratos de empréstimo e não através de subscrições de ações do capital social.

As ações podem ser de qualquer valor. Ações com valores não nominais não podem ser emitidas. Ambas as ações ao portador e ações registradas são permitidas pelo sistema jurídico inglês. Ações resgatáveis de qualquer classe também podem ser emitidas.

Acionistas

A sociedade deve ter pelo menos um acionista. Não é necessário que o acionista seja residente no Reino Unido, ou seja, um cidadão britânico. Uma sociedade estrangeira acionista de uma sociedade britânica poderá nomear representantes para efeitos de participações em assembleias gerais da sociedade.

Diretores

A sociedade deverá ter ao menos um diretor de acordo com a legislação britânica, mas normalmente as sociedades nomeiam dois diretores. Não existe um número máximo de diretores previsto pela legislação inglesa e não é necessário que eles sejam cidadãos britânicos ou residentes no Reino Unido. Uma companhia privada não tem que nomear um secretário/a, a menos que os "Articles" da mesma o requeiram. Uma companhia pública deve ter ao menos 2 diretores e 1 secretário, o qual precisa ser formalmente qualificado.

Todas as companhias, sejam elas públicas ou privadas, devem ter ao menos um diretor que é uma pessoa física (todos os diretores também devem ter ao menos 16 anos de idade ao serem nomeados).

Existem algumas áreas específicas, nas quais o diretor é pessoalmente responsável, caso a sociedade tenha agido de maneira ilegal. Nesses casos são previstas tanto penas pecuniárias como penas de reclusão de liberdade.

Secretário/a

A sociedade pode ter que nomear um secretário geral que é o oficial da sociedade responsável pelo desenvolvimento de práticas administrativas. Se a sociedade tem somente um diretor, ele não pode desenvolver a dupla função de diretor e secretário. Não existem exigências no que se refere à nacionalidade ou a residência dos diretores e secretários.

Uma companhia privada não tem que nomear um secretário/a, a menos que os "Articles" da mesma assim o requeiram. Uma companhia pública deve ter ao menos 2 diretores e 1 secretário, o qual precisa ser formalmente qualificado.

Audidores

A maioria das sociedades deve ter auditores, que são contadores ingleses (ou possuem uma qualificação reconhecida no Reino Unido), mas existem exceções para sociedades pequenas e/ou com baixa renda.

Sede Legal

A sociedade deve ter uma sede legal na Inglaterra ou no País de Gales (visto que Inglaterra e País de Gales possuem um Sistema Jurídico unificado). Esse será o endereço para o qual todas as notificações e comunicações poderão ser enviadas.

Material de escritório

As sociedades com responsabilidade limitada podem optar por declarar na correspondência comercial e/ou nos demais materiais de escritório (incluindo comunicações eletrônicas e sites na internet), a lista dos nomes completos de todos os diretores da sociedade ou mesmo de nenhum deles. Além disso, informações a respeito do número e local de registro da sociedade, endereço da sede legal e nome da sociedade também devem aparecer.

Administração

A sociedade deve manter uma série de registros na autoridade competente ("Registrar of Companies"), com informações sobre membros, diretores, secretários e hipotecas contraídas pela sociedade.

As sociedades públicas devem organizar uma Assembléia Geral Ordinária ao menos uma vez por ano, na qual as contas do ano anterior são submetidas à aprovação dos auditores, são aprovados os dividendos, e, na qual os auditores são nomeados para o ano sucessivo. Sociedades privadas não são obrigadas a organizar Assembléias Gerais Ordinárias, a menos que optem por fazê-lo no seu documento de constituição.

Todos os documentos são arquivados no "Registrar of Companies" e serão acessíveis ao público.

Assembléias

Além das Assembléias Gerais Ordinárias mencionadas acima, outras assembléias de acionistas podem ser organizadas pela sociedade, com finalidades específicas. A esse respeito à legislação inglesa prevê que acionistas que possuam não menos de 10 por cento dos direitos de voto podem solicitar a organização de uma Assembléia Geral Ordinária (esse percentual pode ser alterado para 1/5 dos direitos de voto se a companhia não realizar Assembléias Gerais Ordinárias por mais de 12 meses). Assembléias de Diretores podem ser organizadas a qualquer tempo, quando se considerem necessárias e de acordo com o procedimento previsto no "Articles". Assembléias de acionistas e diretores podem acontecer em qualquer lugar, salvo se restrições específicas a respeito sejam previstas nos "Articles of Association". Os acionistas de uma sociedade privada podem aprovar resoluções sem necessidade de organizar uma assembléia.

1.3 Filiais de Sociedades Estrangeiras e Escritórios de Representação

No caso de uma filial organizada para conduzir negócios no Reino Unido através de representantes locais, não é necessário que se constitua uma entidade legal separada e não existem requisitos formais para a sua constituição. Os documentos de uma filial de uma sociedade estrangeira que deverão ser apresentados no Registro das Sociedades após um mês da data da constituição da filial são os seguintes:

- Uma cópia autenticada dos documentos de constituição da sociedade e uma cópia do último balanço social (caso esse balanço tenha que ser publicado por via de uma exigência legal no país de origem), ou mesmo uma tradução juramentada se os documentos não são em inglês.
- Formulário BR1 completo, onde constam o nome da sociedade estrangeira e forma societária, diretores e secretaria (incluído endereços, nacionalidade e ocupação), a filial, e o nome e endereço da pessoa que é autorizada a aceitar notificações.

Uma sociedade estrangeira que tenha atividades insuficientes no Reino Unido para constituir uma filial, pode ser registrada no registro das sociedades como "place of business", ou seja, um escritório

de representação. Nesse caso, dentro de uma mês a sociedade estrangeira deve registrar informações similares àquelas da filial.

Nome

O nome de uma sociedade estrangeira é sujeito a aprovação do secretário de estado. Pode ser necessário que a sociedade utilize outro nome que seja diferente daquele da sociedade.

Isso pode acontecer se o nome é muito semelhante ao nome de uma sociedade já existente ou caso contenha uma palavra que necessite de alguma aprovação especial.

Administração

A sociedade estrangeira deve depositar todos os balanços sociais requisitados a ser publicados no seu país de origem. Quando a publicação não é necessária no país de origem a sociedade deve apresentar um balanço de perdas e lucros com o mesmo procedimento de uma sociedade inglesa.

Todas as inscrições hipotecárias e as outras garantias ligadas a propriedade imobiliária da empresa devem ser registradas perante o Registro das Sociedades.

Qualquer alteração dos dados inicialmente registrados junto ao Registro das Sociedades deve ser comunicada.

A sociedade terá um número de registro e o registro da sociedade manterá um arquivo para inspeção pública.

Não são previstos níveis máximos ou mínimos de capitalização

Documentos Comerciais

Uma sociedade estrangeira deve sempre exibir o nome da sociedade e o lugar de constituição nos vários documentos societários.

Todas as correspondências comerciais deverão conter informações sobre o nome da sociedade, país de constituição e, caso a responsabilidade dos seus membros seja limitada, também essa informação. Se a sociedade tem outras filiais deverá demonstrar o seu lugar de registro e número de registro. Qualquer sociedade proveniente da Área Econômica Européia deve demonstrar, além do lugar de registro no país de origem, a forma societária e o local de sua sede legal.

1.4 Joint Ventures

Joint Ventures não são consideradas pessoas jurídicas diferenciadas pelo direito inglês. Geralmente as mesmas são constituídas nesse país sob a forma de sociedades limitadas ou "partnerships".

1.5 Comerciantes (sole trader)

O "sole trader" é praticamente um indivíduo que atua no mercado como profissional liberal ou homem/mulher de negócios a seu próprio risco e por sua própria conta. Esses indivíduos são sujeitos aos requisitos de registro comuns a todas as formas de organização de negócios, dentre as quais a mais importante é aquela referente ao registro para "V.A.T. (Value Added Tax). Não existem requisitos legais ou tributários no que se refere à manutenção dos balanços e livros contábeis em uma forma particular, mas certos arquivos contábeis mínimos são necessários no que se refere ao "V.A.T." e Imposto de Renda. Ainda no que se refere aos balanços, a lei inglesa não exige que os mesmos sejam publicados.

Em todo caso, independentemente do tipo de negócio que deva desenvolver, um comerciante é totalmente responsável por qualquer risco durante o curso de seus negócios. Tal risco é garantido seja pelo seu capital pessoal, que pelo capital investido nos negócios.

2. DIREITO DO TRABALHO

2.1 Contratos de Trabalho

A legislação inglesa versa sobre os termos e condições do contrato de trabalho, assim como sobre as condições de trabalho em si mesmas. Também são previstos mecanismos para que os direitos dos trabalhadores sejam exigidos em juízo.

E' necessário que os empregadores forneçam informações por escrito no que se refere aos termos e condições de trabalho, às regras disciplinares aplicáveis (se existentes) e aos procedimentos disponíveis para o empregado no que se refere a uma reclamação sobre as condições de trabalho e aos recursos disponíveis ao empregado sobre as decisões disciplinares do empregador. Isso também deveria prever os direitos de ambos empregado e empregador, assim como o período de notificação no qual o contrato de trabalho possa ser dissolvido.

Além disso, o empregador pode decidir por aplicar termos e condições de trabalho adicionais ao empregado, dependendo do cargo por ele ocupado.

Tais termos geralmente são os seguintes:

- Restrições à concorrência depois que o empregado deixe o trabalho;
- Um acordo de renúncia do máximo legal de 48 horas de trabalho por semana;
- Pagamentos de comissões, bônus e outros incentivos;
- Correção automática do salário, de acordo com a taxa de inflação;
- Fornecimento de um carro;
- Despesas variadas;
- Seguros privados de saúde;
- Pensões

3. EMPREGADOS ESTRANGEIROS

Nacionais de estados que são parte da Área Econômica Européia não necessitam de permissão para entrar ou permanecer no país para trabalhar ou desenvolver negócios. Tais nacionais podem requisitar um visto de residência ao "Home Office" após terem ingressado no país.

Até Novembro de 2008, nacionais de estados que não fazem parte da Área Econômica Européia tinham que obter um visto de trabalho antes de ingressar no Reino Unido. O sistema dos vistos de trabalho foi substituído agora pelo sistema de pontos e (exceto em algumas circunstâncias) a necessidade do "certificate of sponsorship".

Imigrantes são categorizados em 5 níveis: Nível 1 – trabalhadores altamente qualificados, Nível 2 – trabalhadores qualificados, Nível 3 – trabalhadores menos qualificados, Nível 4 – estudantes e Nível 5 – trabalhadores temporários e permutados.

Para cada categoria o imigrante tem que obter um certo número de pontos para poder trabalhar no Reino Unido.

Um imigrante que esteja nas categorias 2 a 5 tem que ser patrocinado por um empregador antes de entrar no Reino Unido. Isso deve ser comprovado por um certificado de patrocínio ("certificate of sponsorship").

Uma vez que o certificado de patrocínio seja emitido, o imigrante ainda precisa obter aprovação antes de ingressar no Reino Unido.

Um patrocinador empregador tem de manter um sistema de arquivo e tem obrigações de se reportar as autoridades imigratórias.

Trabalhadores estrangeiros contribuem de maneira muito semelhante e tem direito a basicamente os mesmos benefícios sociais que os nacionais do Reino Unido.

Não existem restrições quanto ao número de trabalhadores estrangeiros que uma empresa possa ter em sua folha de pagamento.

4. IMIGRAÇÃO

Indivíduos que pretendam vir ao Reino Unido para estabelecer negócios nesse país, terão que seguir as exigências impostas pela legislação inglesa de imigração. Tais exigências podem ser um pouco complexas em determinados casos, mas os pontos principais são os seguintes:

- Nacionais de estados que são parte da Área Econômica Européia não necessitam de permissão para entrar ou permanecer no país para trabalhar ou desenvolver negócios. Tais nacionais podem requisitar um visto de residência ao "Home Office" após terem ingressado no país.
- Uma pessoa que pretende ficar menos de seis meses no Reino Unido é autorizada a fazer transações comerciais (tais como ir a reuniões e tomar parte em negociações), mas normalmente é proibida de ter qualquer vínculo empregatício
- Uma pessoa que pretenda ter um vínculo empregatício no Reino Unido, deverá necessariamente obter um "certificate of sponsorship" e satisfazer os critérios de mínimos "pontos" estabelecidos pela legislação inglesa.
- O representante exclusivo de uma empresa estrangeira que esteja investindo no Reino Unido poderá obter uma permissão para ingressar no Reino Unido por meio de um visto para representante exclusivo.
- Alternativamente, uma pessoa que pretenda ingressar no Reino Unido terá de seguir critérios rigorosos para se estabelecer aqui, tais como a necessidade de investir ao menos £200.000 de seu próprio recurso em negócios no Reino Unido e gerar empregos por tempo integral para ao menos duas pessoas já residentes no Reino Unido. Existem critérios menos rigorosos para pessoas que sejam nacionais de certos países do Centro ou Leste Europeu.
- Alternativamente, uma pessoa poderá decidir por obter a permissão para ingressar no Reino Unido como um investidor. Nesse caso, ele ou ela terão que demonstrar que tem recursos não inferiores a £1 milhão em bens disponíveis ou £ 2 milhões em bens pessoais e £ 1 milhão financiado por uma instituição financeira autorizada.

5. PROPRIEDADES IMOBILIÁRIAS

Introdução

Propriedades na Grã-Bretanha podem ser compradas seja "freehold" que "leasehold".

Aquisição

Nenhuma autorização para compra é exigida pelo direito inglês. Em todo caso, uma sociedade estrangeira pode ter que demonstrar que os seus documentos de constituição a conferem o poder de comprar e vender propriedades imobiliárias, independentemente do lugar onde as mesmas se localizem.

De modo geral, negociações sobre propriedades imobiliárias são sujeitas aos termos finais do contrato. A implicação disso é que, na prática, não se cria um vínculo jurídico entre as partes até que o contrato final não seja redigido em dupla cópia e trocado entre as partes normalmente por meio de "solicitors" (advogados). É importante que qualquer correspondência referente a uma negociação de propriedades imobiliárias deva ser claramente designada com a expressão "subject to contract", para evitar que um vínculo jurídico seja criado prematuramente entre as partes.

Na ausência de garantias, é aconselhável que o comprador peça ao vendedor que providencie seguros, pois sem garantias e seguros o comprador de uma propriedade imobiliária se arrisca de ter que pagar os custos referentes eventuais trabalhos de reestruturação. Por essa razão, potenciais compradores devem sempre contatar "Chartered Surveyors" para analisar o estado de manutenção da propriedade antes de fazer qualquer compromisso de aquisição.

Cada parte deverá pagar as despesas referentes aos serviços de consultoria prestados pelos seus próprios advogados, a não ser que os vários contratos de aluguel prevejam que o locatário pague os custos dos advogados de ambas as partes.

Investigações a respeito da Propriedade

Um "solicitor" deverá fazer as pesquisas referentes à propriedade para verificar se o proprietário ou detentor da propriedade tem plenos direitos de dispor da mesma e se não existem direitos de terceiros que possam interferir ou em algum modo perturbar o uso efetivo da propriedade.

Troca de Contratos

A compra da propriedade (seja através da aquisição de uma "freehold", que de uma "leasehold") ocorre geralmente em duas fases. Durante a primeira fase, as partes trocam o contrato que é assinado por todas as duas. Geralmente o comprador, no ato da troca dos contratos paga aos solicitors do vendedor um depósito de 10% do preço da compra. Esse depósito deverá ser mantido no caso do adquirente não prosseguir com a aquisição sem nenhuma justificativa.

De um modo geral nas transações envolvendo "leasehold" se procede diretamente a conclusão dos negócios e se omite essa primeira fase. Entretanto, caso se considere necessário firmar um contrato do tipo "agreement for lease" antes da conclusão - isso normalmente acontece quando a conclusão do negócio dura mais tempo do que esperado e as partes preferem já assinar o contrato de maneira a assegurar os seus direitos imediatamente.

Conclusão

Nessa segunda fase da compra o restante do pagamento é geralmente efetuado e a propriedade é transferida ao comprador ou o novo contrato de leasing é garantido e o possesso da propriedade é passado ao comprador.

6. CONTRATOS E PRÁTICAS COMERCIAIS

Qualquer que seja a estrutura societária escolhida pelas partes para iniciar os seus negócios comerciais no Reino Unido, o investidor estrangeiro deverá também considerar as exigências legais impostas pelo sistema jurídico inglês e pela legislação da União Européia, assim como a necessidade de estabelecer uma série de contratos comerciais.

Informações Pessoais

Exemplos de tais informações são os dados dos empregados mantidos por razões de direito do trabalho, assim como listas de nomes dos diretores das empresas que sejam clientes com a finalidade de enviar-lhes material informativo ou até mesmo para fazer previsões, análises ou estatísticas sobre o mercado. A legislação inglesa em linhas gerais exige o consentimento por escrito da parte dos indivíduos em questão.

Material Publicitário

Além do "British Code of Advertising Practice", o material publicitário distribuído aos clientes e/ou potenciais clientes deve estar em conformidade com o "Advertising Standards Codes of Practice". Além disso, é importante que os mesmos não contenham informações que possam originar litígios de reparação de danos, declarações negligentes ou difamações.

Equipamento - Aquisição e Manutenção

É muito provável que o equipamento de trabalho seja fundamental para o desenvolvimento dos negócios, incluso equipamento de escritório e veículos. Nesse caso, antes de que qualquer contrato de venda, leasing, crédito, serviço ou manutenção seja assinado, é preciso que suas cláusulas sejam cuidadosamente analisadas, de modo a evitar cláusulas onerosas como aquelas que prevêm o término antecipado do contrato, ou cláusulas que exonerem os fornecedores da responsabilidade por negligência e/ou defeito do equipamento.

Proteção de Marcas e Patentes

Se um negócio/empresa possui marcas distintivas, logo ou design, a empresa deve considerar a hipótese de registrá-los. Nomes, marcas e logo podem ser registrados no "Trade Marks Registry". O investidor estrangeiro poderá obviamente considerar a possibilidade de registrar as marcas diretamente como marcas européias. No que se refere às patentes, visto que a legislação da União Européia em matéria ainda se encontra em fase de implementação, o interessado deverá utilizar-se das Convenções Européia e Internacionais em vigor. O uso e cessão de marcas e patentes é feito por contratos comerciais. Além dos contratos de licença para uso de marcas e patentes propriamente ditos, tantas outras modalidades contratuais prevêm o seu uso e cessão, tais como: franchising, joint ventures, distribuição, etc...

Termos e Condições de Fornecimento e Aquisição

É importante que os termos de acordo com os quais mercadorias e serviços são fornecidos pela sociedade sejam bastante claros e inteligíveis. De fato, é aconselhável que esses termos e condições sejam redigidos de forma bastante clara e fornecidos aos clientes/potenciais clientes desde o início das negociações. É muito importante que não se prevejam nos termos e condições do contrato cláusulas que possam ter um efeito negativo na concorrência e que possam ser consideradas nulas por lei.

Os principais benefícios em se estabelecer termos e condições standards são os seguintes:

- Possuir uma estrutura em relação a como os negócios comerciais devam se desenvolver desde o início da conclusão (evitando assim a possibilidade de eventuais litígios em juízo) sem o tempo e os custos que seriam normalmente gastos para preparar termos e condições para toda e qualquer transação
- Permitir que as partes conheçam antecipadamente os termos que regerão futuros negócios estabelecidos entre elas.
- Limitar a responsabilidade do vendedor (no caso das condições de venda) ou ampliar as reparações por parte do vendedor (no caso das condições de compra), uma vez que, na ausência de termos e condições estabelecidos entre as partes, as provisões legais aplicáveis em matéria poderão não ser consideradas apropriadas ou adequadas para as partes.
- Estabelecer as condições que devem ser satisfeitas antes que a propriedade das mercadorias seja transferida ao comprador. Se não existem termos e condições standards, a legislação inglesa prevê que, em caso de venda de mercadorias individuais, a propriedade deles passará ao comprador, independentemente dele já as ter pago ou não.

Conclusão

Esperamos que esse guia tenha oferecido informações úteis.

Collyer Bristow tem experiência e conhecimento para auxiliá-los em todos os aspectos relacionados ao estabelecimento de negócios no Reino Unido.

Para informações a respeito desses temas ou matérias relacionadas, favor contatar Silvia Fazio no telefone +44 (0)20 7470 4430 ou e-mail: silvia.fazio@collyerbristow.com ou Paul Sillis no telefone +44 (0)20 7468 7278 ou email: paul.sillis@collyerbristow.com

Esse guia é baseado em informações disponíveis em Outubro de 2009 e não deveria ser tratado como um substituto a uma consultoria especializada a situação aplicável. Esse guia é publicado sem qualquer responsabilidade de nossa parte por perdas ocasionadas a qualquer pessoa física ou jurídica que tenha agido ou deixado de agir baseada em informações contidas no mesmo.

© Collyer Bristow LLP 2009
Solicitors
4 Bedford Row
London
WC1R 4DF

Tel: +44 (0)20 7242 7363
Fax: +44 (0)20 7405 0555

DX 163 London
E-mail: cblaw@collyerbristow.com
Website: www.collyerbristow.com