

Корпоративный секретарь по Закону Украины «Об акционерных обществах»: статус и перспективы

(доклад для круглого стола на тему: «Функционирование акционерных обществ по Закону Украины «Об акционерных обществах»: перенимаем западный опыт и традиции», проведенного ООО «Юридическая фирма «ЮСТ Украина» 31 марта 2009 года в пресс-центре ЛИГАБизнесИнформ)

История нормативного регулирования

Наличие в составе компании корпоративного секретаря как особого лица, непосредственно отвечающего за систему корпоративного управления, относится к числу западных корпоративных традиций. Существование такого лица и реальное выполнение им своих функций является признаком прозрачности компании перед инвесторами, а равно одним из механизмов защиты интересов акционеров и повышения уровня их благосостояния.

Для собственников предприятий Украины, ставших наследниками плановой экономики, в течение 1990х годов существование подобных институтов было в диковинку, да и особенно не требовалось, так как законодательное регулирование корпоративных отношений и фондового рынка только зарождалось.

Тем не менее, с повышением уровня благосостояния украинских компаний, их выходом на международные рынки капитала, появлением профессиональных институциональных инвесторов, усложнением структуры акционерного капитала компаний, и, безусловно, значительным объемом иностранных инвестиций, возникла потребность во внесении в существующие системы корпоративного управления дополнительных элементов и принципов. Неудивительно, что и первые исследования на тему совершенствования корпоративного управления в Украине также проводились под эгидой иностранных и международных организаций. В частности, статус корпоративного секретаря и возможность его имплементации в украинских компаниях были изучены Международной финансовой корпорацией, результаты работы которой были оформлены в 2005 году.

Стоит сразу же отметить, что фактически с элементами работы корпоративного секретаря отечественные собственники бизнеса сталкивались с самого начала, да и во многих компаниях вопросы организации общих собраний акционеров и заседаний правлений, ведения протоколов, составления иной документации, а также построение взаимоотношений с акционерами чаще всего поручались отдельному работнику. Только этим работником был кто угодно – от секретаря и помощника руководителя до штатного юриста или привлеченной консалтинговой компании. И при том такая деятельность не рассматривалась как отдельная профессия.

Показательно, что за первые 9 лет 21 века отношение к корпоративному секретарю у отечественных собственников бизнеса изменилось с вопроса «Что это такое?» на «Где найти такого специалиста и как сделать, чтобы такая система работала?». Безусловно, толчком для этого послужили требования иностранных инвесторов, для которых существование корпоративного секретаря воспринималось как данность, а равно требования западных бирж в качестве условия включения акций украинских компаний в листинги.

Отечественный законодатель с регулированием статуса корпоративного секретаря, как всегда, не очень торопился - на уровне закона корпоративный секретарь впервые упомянут лишь в Законе Украины «Об акционерных обществах» от 17.09.08, который вступит в силу с 30 апреля 2009 года. Тем не менее, следует отметить, что отдельные попытки официально закрепить положение корпоративного секретаря в системе корпоративного управления компании предпринимались и ранее.

Наверное, первым из государственных органов, который принял активные меры по введению института корпоративного секретаря, была Государственная комиссия по ценным бумагам и фондовому рынку Украины. Считается, что корпоративный секретарь впервые был упомянут в Принципах корпоративного управления, утвержденных решением ГКЦБФР № 571 от 11.12.03, где рекомендовалось внедрить его в украинские компании для организационного и информационного обеспечения деятельности органов общества, надлежащего информирования акционеров и заинтересованных лиц. Предполагалось, что для прозрачности документооборота он будет исполнять функции общего собрания акционеров, наблюдательного совета и исполнительного органа. Однако, следует обратить внимание и на тот факт, что еще в 2002 году ГКЦБФР своим решением № 7 от 18.03.02 утвердила квалификационную характеристику «Специалиста корпоративного управления», задачи и обязанности которого во многом схожи с функциями корпоративного секретаря в современных компаниях. Поэтому можно утверждать, что необходимость наличия в компании отдельного лица, профессионально занимающегося вопросами корпоративного управления, была признана еще до утверждения вышеуказанных Принципов корпоративного управления.

Позднее к введению в компании корпоративного секретаря и внедрению принципов корпоративного управления подключились и другие государственные институты.

Так, в 2005 году Президентом Украины по результатам заседания СНБОУ указом № 1648/2005 от 24.11.05 утверждены Основные направления развития фондового рынка Украины на 2005-2010, в числе первых из которых указано внедрение общепризнанных международных принципов корпоративного управления и введение в акционерных обществах должности корпоративного секретаря с возложением на него функций по организации мер по корпоративному управлению.

07 марта 2006 года Кабинет Министров Украины своим распоряжением № 131-р утвердил план мер по реализации Основных направлений развития фондового рынка Украины на 2006-2010 года, предусмотрев в нем, помимо прочего сопровождение процесса принятия Верховной Радой Украины Закона «Об акционерных обществах»; введение должности корпоративного секретаря в акционерных обществах; включение корпоративного секретаря в официальный перечень профессий; утверждение в будущем типовых правил корпоративного управления; определение механизма по внедрению современных международных принципов корпоративного управления. Следует отметить, что почти все эти мероприятия были выполнены в дальнейшем, но об этом далее.

В обновленный Классификатор профессий ДК 003:2005, утвержденный приказом Государственного комитета Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики № 375 от 26.12.05, корпоративный секретарь внесен с зачислением в категорию управленцев, наряду с топ-менеджерами компаний (код 1231 приложение А). Решением ГКЦБФР № 1667 от 21.12.06 утверждена квалификационная характеристика профессии фондового рынка «Секретарь корпоративный», однако до настоящего времени в Квалификационный справочник профессий, связанных с управлением предприятиями, утвержденный Министерством труда и социальной политики Украины она по непонятным причинам не включена.

Введение корпоративного секретаря в финансовом секторе экономики произошло во многом благодаря Национальному банку Украины, Правление которого своим постановлением № 98 от 28.03.07 утвердило Методические рекомендации по усовершенствованию корпоративного управления в банках Украины. Именно в них банкам настоятельно рекомендовалось выделить из состава своих органов управления корпоративного секретаря как независимое от них должностное лицо, избираемое и подотчетное Наблюдательному совету и ответственное за информационное и организационное сопровождение акционеров и топ-менеджеров банка. Несмотря на рекомендационный характер данного документа, сейчас практически во всех банках эта должность существует, а реквизиты и полномочия корпоративного секретаря банка можно с легкостью найти на корпоративном сайте банка.

Наконец, последним по хронологии подзаконным актом, освещающим деятельность корпоративного секретаря, в настоящее время является Типовое положение о корпоративном управлении открытого акционерного общества, утвержденное решением ГКЦБФР № 737 от 02.07.08. В соответствии с п.3.26 этого положения корпоративный секретарь определен как единоличный независимый орган общества, осуществляющий правовое, организационно-техническое обеспечение и координацию работы органов Общества, а также обмен информацией между ними и акционерами. Он назначается Наблюдательным советом Общества и подотчетен ему.

Статус

В соответствии с ч. 4 ст. 56 Закона Украины «Об акционерных обществах» корпоративным секретарем является лицо, ответственное за взаимодействие акционерного общества с акционерами и/или инвесторами. Он избирается наблюдательным советом общества по предложению председателя наблюдательного совета. Работа корпоративного секретаря оплачивается из общего бюджета наблюдательного совета.

Больше законодатель ничего по поводу статуса корпоративного секретаря в данном законе не указал, однако уже сейчас можно сделать несколько выводов, которые помогут организовать в АО работу такого лица.

В западной корпоративной традиции, откуда к нам пришел этот институт, корпоративный секретарь компании является должностным лицом – работником этой компании. И при этом его существование в США, Великобритании и многих других странах обязательно. Тем не менее, украинский законодатель своеобразно решил воплотить этот базовый принцип в Украине.

Прежде всего, закон не требует, чтобы корпоративный секретарь обязательно присутствовал в каждой компании или чтобы его функции обязательно осуществлял работник той же компании. Иными словами, учреждение в компании корпоративного секретаря носит исключительно добровольный характер и при этом им может быть привлеченное со стороны лицо на основании гражданско-правового договора.

Более того, озвученная позиция законодателя также позволяет говорить и о том, что он даже не делает различий в том, кто из сторонних лиц будет осуществлять функции корпоративного секретаря – физическое лицо или юридическое. Как ни странно, но корпоративный секретарь не упоминается в законе среди должностных лиц органов АО, хотя, конечно, применяемые законодателем термины вроде «избирается», и «работа оплачивается» все же указывают на смутное стремление законодателя рассматривать КС как должностное лицо. Принципы корпоративного управления, утвержденные решением ГКЦБФР № 571 от 11.12.03, хотя и являются документом-рекомендацией, прямо указывают, что корпоративный секретарь – это должностное лицо компании. Аналогичной позиции придерживается и Национальный банк Украины в своих Методических рекомендациях к совершенствованию корпоративного управления в банках Украины.

Однако, похоже, что ГКЦБФР со временем стала сомневаться в своей позиции, указав в Типовом положении о корпоративном управлении открытого акционерного общества, утвержденном решением № 737 от 02.07.08, в разделе 3 сначала, что корпоративный секретарь - это единоличный независимый орган общества, а потом в разделе 5 - отнесла его к должностным лицам. Иными словами, правильнее будет сказать, что статус КС в этой части нуждается в уточнении путем либо внесения изменений в Закон либо в изменении ГКЦБФР своих нормативных актов (что в действующих реалиях вероятней, поскольку процедура чуть проще).

Существующая ситуация, с одной стороны, не очень хорошая, поскольку неправильное функционирование корпоративного секретаря может весьма значительно влиять на существование компании и уровень ее благосостояния, а с другой стороны – у субъектов хозяйствования есть возможность организовать работу корпоративного секретаря максимально удобным для себя способом.

В Украине в настоящее время фактически имеют место следующие варианты существования корпоративного секретаря в акционерных обществах:

- один из членов наблюдательного совета и топ-менеджмента компании (по совместительству);
- штатный юрист компании;
- собственно корпоративный секретарь компании
- привлеченный специалист-консультант по договору об оказании услуг;
- привлеченная юридическая или консалтинговая фирма по договору об оказании услуг.

Тем не менее, с учетом того, какие требования возлагает новый закон на акционерное общество, полноценно и качественно функции профессионального корпоративного секретаря в современных условиях может осуществлять скорее привлеченная юридическая фирма, чем просто штатный сотрудник компании. Проблема состоит в том, что пока еще не сформировано достаточно количество специалистов в этой области, которые бы собственными силами и на надлежащем уровне осуществляли бы каких-либо серьезные внутрикорпоративные изменения (от создания дочерней компании или разработки внутрикорпоративных документов до изменения структуры акционерного капитала и дематериализации акций). Средняя украинская компания сейчас также не может позволить себе постоянно содержать отдельного профессионала или штат специалистов, занимающихся только вопросами внутрикорпоративных изменений и функционирования системы корпоративного управления. Поэтому, совмещение профессий, предположим, юриста и корпоративного секретаря, для них является наиболее доступным вариантом. Большинство компаний из-за этого вынуждены привлекать сторонних специалистов в помощь лицу, исполняющему функции корпоративного секретаря, или до начала каких-либо процессов или после того, как их собственный КС сталкивается с определенным препятствием. Необходимо отметить, что «аутсорсинг» функций корпоративного секретаря активно работает в Российской Федерации.^[1]

Иными словами, профессиональный корпоративный секретарь в украинских компаниях в подавляющем большинстве случаев существует только на бумаге. Эта проблема актуальна и для тех компаний, которые планировали распространять свои акции через западные биржи для привлечения дополнительных финансовых средств.

Возможно, именно в этой инфраструктурной неподготовленности и кроется столь ненавязчивая формулировка статуса КС законодателем. Ведь, с одной стороны, необходимо двигаться к европейским корпоративным стандартам, а с другой – пока нет достаточного количества профессионалов, да и профессией эта деятельность в мышлении большинства бизнесменов еще не стала, несмотря на то, что ее внесли в государственный классификатор. Но опять же, во многих украинских компаниях даже штатные юристы зачастую не в состоянии самостоятельно разработать качественные внутрикорпоративные документы, не говоря уже о более сложных вопросах вроде реструктуризации компании, дематериализации акций, а равно операций с ценными бумагами.

Поэтому привлечение сторонних специалистов к разрешению корпоративных проблем компании пока что неизбежно. Лишь только потом, когда в мышлении нашего общества корпоративный секретарь станет по-настоящему рассматриваться как отдельная профессия и будет работающая инфраструктура для их подготовки, юристам придется «потесниться» и профессиональный корпоративный секретарь, наконец, займет полагающееся ему место в системе корпоративного управления.

Следует также отметить, что Закон Украины «Об акционерных обществах» установил ограничения для корпоративного секретаря совмещать свою работу с участием в иных органах управления обществом. В частности, законодатель прямо предусмотрел в ч. 2 ст. 73 закона, что корпоративный секретарь не может быть ревизором или входить в состав ревизионной комиссии общества.

Тем не менее, следует отметить, что в законе отсутствует запрет корпоративному секретарю быть членом наблюдательного совета или исполнительного органа, а равно исполнять другие функции в той же компании. Иными словами, пока существующая во многих украинских компаниях практика, когда функции корпоративного секретаря исполняет один из членов правления или наблюдательного совета, а равно просто работник - не меняется. Хотя, конечно, ГКЦБФР и НБУ не рекомендуют акционерным обществам такое совмещение.

Примером совмещения должности корпоративного секретаря и работника компании одним и тем же лицом может быть ОАО «Родовидбанк», в Положении о корпоративном секретаре которого [2] предусмотрено, что он назначается наблюдательным советом на неограниченный срок из числа работников банка, в том числе по совмещению профессий.

Тем не менее, принцип независимости корпоративного секретаря находит признание в украинских компаниях. Например, Положение о корпоративном секретаре ОАО «Концерн «Хлебпром» [3] и Положение о Корпоративном секретаре ОАО «АБ «Укргазбанк» [4] предусматривают, что корпоративный секретарь является независимым должностным лицом общества и не может быть членом дирекции, наблюдательного совета и ревизионной комиссии, а равно не может быть связан с иными органами управления и должностными лицами общества.

Такое положение соответствует передовой практике корпоративного управления в крупных компаниях, где корпоративный секретарь должен быть независим от остальных органов управления обществом, особенно исполнительных.

Положительно следует оценить то, каким образом в Законе Украины «Об акционерных обществах» решен вопрос о том, какой из органов акционерного общества в большей мере влияет на работу корпоративного секретаря. Законодатель определил, что именно наблюдательный совет избирает корпоративного секретаря и выделяет расходы на его содержание.

Это, с одной стороны, правильно, поскольку основной задачей корпоративного секретаря является защита и обеспечение интересов акционеров и обеспечение информационного взаимодействия между ними и менеджментом. Сейчас это наиболее сбалансированный вариант с учетом того, что наши компании в большинстве еще не готовы к активной роли корпоративного секретаря. Ставить же его в зависимость от прихотей директора общества неправильно, как и замыкать на общее собрание акционеров. В первом случае он будет контролироваться директором, а при втором - собрание не может с необходимой скоростью реагировать на какие-либо негативные действия менеджмента, пусть даже о них и объявит корпоративный секретарь.

Тем не менее, возложение расходов на работу корпоративного секретаря на наблюдательный совет нельзя назвать правильным. Во-первых, западная корпоративная практика, считает негативной материальную зависимость корпоративного секретаря от совета директоров или наблюдательного совета, поскольку слишком велик риск конфликта интересов, из-за которого корпоративный секретарь не сможет защищать в равной степени всех акционеров, независимо от размера их пакета акций, уровня влияния на принятие решений, страны происхождения и т.д. А во-вторых, при такой ситуации корпоративный секретарь фактически выступает лишь каким-то консультационным придатком наблюдательного совета, а не самостоятельной фигурой, как это должно быть.

Украинская практика дает разные примеры того, кому подчиняется корпоративный секретарь (а точнее, лицо, которое выполняет его функции), в том числе есть случаи, когда он фактически подчиняется правлению (генеральному директору) общества, являясь секретарем правления – корпоративным секретарем. Необходимо отметить, что такое положение вещей не сильно отличается от, предположим, ситуации в небольших компаниях США, где корпоративный секретарь обычно является главным юридическим советником или юристом компании. Однако, это неприемлемо для крупных компаний с большим количеством акционеров – для таких компаний передовая практика корпоративного

управления требует, чтобы корпоративный секретарь был полностью независим от исполнительных топ-менеджеров.

Мышление украинского бизнеса постепенно уходит от связки «собственник -главный менеджер», в которой подчинение корпоративного секретаря генеральному директору логично и эффективно, к модели «собственник с наемным менеджером», где корпоративный секретарь должен выходить на качественно иной уровень, освобождаясь от опеки исполнительного органа. Поэтому в перспективе законодателю, наверное, следует учесть дифференцирующий подход к определению того органа, который будет определяющим образом влиять на корпоративного секретаря в компании в зависимости от ее типа. И конечно, не стеснятся искать примеры эффективных систем управления в отечественных компаниях.

С вопросом влияния на деятельность корпоративного секретаря также тесно связан и вопрос, какому из органов управления общества подотчетен корпоративный секретарь. К сожалению, Закон Украины «Об акционерных обществах» этот вопрос оставил без внимания, поэтому приходится полагаться на положения подзаконных актов.

Так, ГКЦБФР в своих Принципах корпоративного управления 2003 года указывала, что корпоративный секретарь подчиняется наблюдательному совету, однако уже в Типовом положении о корпоративном управлении в открытом акционерном обществе 2008 года несколько изменила свою позицию, отметив независимость корпоративного секретаря, но с подотчетностью наблюдательному совету.

Методические рекомендации Национального банка Украины в этом смысле гораздо более соответствуют признанным мировым стандартам корпоративного управления, поскольку четко закрепляют принцип подотчетности корпоративного секретаря наблюдательному совету банка с независимостью от каких-либо органов управления банка, а также обязанностью этого лица осуществлять только функции корпоративного секретаря и не осуществлять иных функций для банка. В положениях некоторых украинских банков принцип независимости корпоративного секретаря также дополняется и требованием о том, что корпоративный секретарь не может работать в иных юридических лицах без согласия наблюдательного совета банка.

Полномочия

Положение корпоративного секретаря в компании напрямую зависит от тех полномочий, которые ему предоставлены. Законодатель при написании Закона Украины «Об акционерных обществах» в этом вопросе, опять же, был весьма немногословен. Из содержания ч.4 ст. 56 закона можно лишь почерпнуть, что корпоративный секретарь обеспечивает взаимодействие акционерного общества с акционерами и/или инвесторами. В какой форме и каким образом он будет обеспечивать это взаимодействие - законодатель не указывает. Единственно, в ст. 78 закона законодатель указал, что корпоративный секретарь (а при его отсутствии – руководитель исполнительного органа) по письменному запросу будет предоставлять акционерам копии документов.

Поскольку законодатель не навязывает нам свое мнение по данному поводу, при определении круга полномочий корпоративного секретаря обратимся к подзаконным актам.

И ГКЦБФР, и Национальный банк Украины в своих рекомендациях едины во мнении, что корпоративный секретарь осуществляет:

- функции секретаря общего собрания акционеров, правления, а также наблюдательного совета и его комитетов;
- участие в подготовке заседаний указанных органов, включая разработку повестки дня, подготовку раздаточных материалов, проектов форм для голосования, реализацию принятия решений в виде опросов, организацию процесса голосования;

- консультирование правления и наблюдательного совета в вопросах корпоративного управления, в том числе при разработке и корректировке внутрикорпоративных актов, вступлении в должность новых членов указанных органов и т.д.;

- ведение внутренней документации, разработку проектов внутрикорпоративных актов, изменений и дополнений к ним, в том числе и к уставу общества;

- обеспечение связи между органами управления общества, акционерами и иными заинтересованными лицами путем предоставления им документации и информации о деятельности общества, рассмотрения обращений акционеров;

- осуществление иных организационных мероприятий в рамках системы корпоративного управления.

ГКЦБФР, помимо вышеизложенного также указывает, что к числу задач корпоративного секретаря рекомендуется относить:

- контроль за исполнением решений наблюдательного совета и анализ их эффективности;

- участие в осуществлении процедур по устранению конфликта интересов должностных лиц общества;

- хранение протоколов заседаний органов управления обществом и оригиналов иных документов общества.

По поводу хранения документов компании следует особо отметить, что законодатель не стал поручать эту задачу корпоративному секретарю, однозначно определив в ст. 77 закона, что ответственность за хранение документов возложена только на председателя исполнительного органа. Причина этого не совсем понятна – возможно, разработчики законопроекта случайно пропустили этот момент, а может, большинству депутатов просто привычнее видеть в образе хранителя корпоративной документации правление общества.

Однако, такое положение вещей еще можно было бы считать допустимым в компаниях с малым количеством акционеров, или же где руководитель исполнительного органа фактически является единственным крупным акционером. Но объективно хранение документов правлением в компании с большим количеством акционеров однозначно ставит корпоративного секретаря в зависимость от исполнительного органа, и в определенных случаях препятствует ему в обеспечении акционеров необходимой информацией, что является плохим признаком уровня управления и открытости компании.

Поскольку до настоящего времени объем полномочий корпоративного секретаря является рекомендованным, следует обратить внимание на примеры.

Так, в соответствии с разъяснениями Сообщества корпоративных секретарей и профессионалов управления США (учреждено в 1946 году, насчитывает 3800 членов из около 2600 компаний)[5], корпоративный секретарь, являясь одним из старших должностных лиц компании, осуществляет следующие функции:

- подготовка и организация проведения собраний совета директоров и его комитетов (подготовка повестки дня, справочных материалов, проектов решений и т.д.);

- подготовка ежегодного собрания акционеров (рассылка уведомлений, организация голосования по доверенности, подготовка отчетов о результатах работы и др.);

- ведение и хранение корпоративной документации, протоколов заседаний совета директоров и его комитетов, а равно корпоративных документов дочерних компаний;

- ведение реестра акционеров или поддержание связи с внешним регистратором;

- участие в организации и сопровождении выпуска ценных бумаг компании;

- информирование и сопровождение директоров и работников компании в важных корпоративных событиях, содействие в выполнении ими своих обязанностей;

- поддержание взаимоотношений с акционерами (переписка, предоставление документации и отчетов, доведение мнения акционеров до сведения топ-менеджмента). Во многих компаниях, корпоративный секретарь является «рупором» акционеров и лицом компании перед ними. Зачастую именно ему поручают поддержание личных контактов с крупными частными и институциональными инвесторами наряду с подразделением по связям с инвесторами компании;

- обеспечение соблюдения компанией требований корпоративного законодательства и процедур, в том числе урегулирование конфликта интересов членов совета директоров, раскрытие информации о результатах деятельности компаний, ограничение инсайдерской торговли, разработка и контроль за соблюдением кодекса корпоративного поведения.

Как мы видим, особых отличий между украинскими принципами и американскими нет, разве что с учетом более развитого фондового рынка корпоративный секретарь более активно участвует в вопросах выпуска и обращения ценных бумаг компании и раскрытии информации о ее деятельности.

У наших соседей в Российской Федерации корпоративный секретарь в Федеральном законе «Об акционерных обществах» вообще не упомянут. Тем не менее, в Кодексе корпоративного поведения, одобренного на заседании Правительства Российской Федерации 28 ноября 2001 года [6], корпоративному секретарю посвящена целая глава, положения которой были взяты на вооружение самыми крупными российскими компаниями вроде «ЮКОСа», ОАО «Вымпелком», ОАО «Северсталь» и др. По сути, функции корпоративного секретаря в соответствии с данным Кодексом весьма похожи с функциями, описанными Сообществом корпоративных секретарей и профессионалов управления США. В частности, сделан большой акцент на раскрытии информации о деятельности общества, участии корпоративного секретаря в вопросах эмиссии ценных бумаг, в разрешении корпоративных конфликтов, а также в консультировании им членов совета директоров.

Тем не менее, сейчас в России обсуждается концепция законопроекта о внесении изменений в законодательство о ценных бумагах и ФЗ «Об акционерных обществах», которой предусмотрена официальное введение в структуру компании корпоративного секретаря, причем в обязательном порядке для публичных компаний.[7] Его разработчики отмечают, что первоначально в России была реализована именно одноуровневая (англо-американская) система управления, т.е. где существует только совет директоров, а функции наблюдателей выполняют входящие в совет независимые директора, однако практика показала ее неудобство для российского бизнеса.[8]

Дело в том, что такая система оптимальна для компаний с распыленными среди множества акционеров голосами и наемным менеджментом, в то время как в России (а также в Украине и иных постсоветских республиках) в компаниях обычно присутствует несколько крупных акционеров, которые сами непосредственно участвуют в управлении компанией. Так, согласно Национальному докладу по корпоративному управлению РФ (май 2008 года) - по данным Standard & Poor's, в 75 обследованных российских публичных компаниях контролирующему акционеру принадлежит в среднем 58% акций. При этом в компаниях, чьи акции торгуются на зарубежных биржах, эта доля достигает почти 50% (из них в 17 компаниях, имеющих листинг на LSE, — 56%, и только в компаниях, имеющих листинг на NYSE/NASDAQ, — около 34%).[9]

В такой структуре акционерного капитала неизбежны постоянные конфликты между контролирующими и миноритарными акционерами, а также институциональными инвесторами, не имеющими представителей в совете директоров, из-за невозможности их влиять на акционера, который попросту плохо управляет компанией. Налицо диспропорция в возможности акционеров полноценно реализовывать свои права. Поэтому для такой ситуации гораздо удобнее использовать так называемую двухуровневую (германскую) систему управления (внедренную в Украине), при которой в обществе исполнительные и надзорные функции разделены и предоставлены соответственно правлению и наблюдательному совету с функционированием независимого корпоративного секретаря, подотчетного наблюдательному совету.

Из примеров конкретных компаний - российское ОАО «Северсталь», признаваемое одной из самых открытых компаний России с 2006 года. Этим достижением компания во многом обязана внедрению в 2006 году кодекса корпоративного поведения, а с 2007 - работающей службы корпоративного секретаря. Руководитель этой службы - Олег Цветков - признанный Ассоциацией независимых директоров (при поддержке компании PricewaterhouseCoopers) лучшим корпоративным секретарем России в 2008 году - отмечает,

что особенностью работы корпоративного секретаря в публичной компании такого уровня является именно в необходимости гораздо большего внимания вопросам раскрытия информации и взаимоотношениям с инвесторами и акционерами. Ведь именно отношение инвесторов обеспечивает стоимость акций компании на рынке, тем более что акции компании находятся в листинге международных бирж. При этом корпоративный секретарь в ОАО «Северсталь» в данных вопросах фактически курирует работу подразделений PR и взаимоотношений с инвесторами. [10]

Из украинских реалий примером того, какие полномочия могут быть дополнительно предоставлены корпоративному секретарю, может служить банк «Надра» [11]. Так, согласно разделу 7 Принципов корпоративного управления банка «Надра», корпоративный секретарь, помимо прочих функций, о которых уже говорилось выше, имеет даже право совещательного голоса на наблюдательном совете, но при этом функции секретаря наблюдательного совета он может и не осуществлять.

В ОАО «Укргазбанк» и ОАО «Концерн «Хлебпром» корпоративный секретарь ведет учет нарушений прав акционеров, о результатах которого регулярно отчитывается на заседаниях наблюдательного совета. Кроме того, в ОАО «Укргазбанк» он также может организовывать процесс самооценки работы наблюдательного совета и правления банка, а в ОАО «Концерн «Хлебпром» - при исполнении своих полномочий имеет право давать обязательные указания правлению и наблюдательному совету о предоставлении информации и документов. В ОАО «Родовидбанк» корпоративному секретарю помимо прочего поручается официально выступать на общих собраниях акционеров, разъясняя процедурные моменты работы собрания.

Следует отдельно рассмотреть и вопрос срока действия полномочий корпоративного секретаря. Законодатель этот вопрос оставил без внимания, ГКЦБФР и Национальный банк Украины в своих рекомендациях предоставили наблюдательному совету или общему собранию акционеров общества право решить этот вопрос самостоятельно.

Обращаясь к примерам, можно отметить, что в ОАО «Родовидбанк» корпоративный секретарь избирается бессрочно, а в ОАО «Укргазбанк» и ОАО «Концерн «Хлебпром» - напротив, только на 2 года. В компаниях США срок действия полномочий корпоративного секретаря определяется контрактом. Корпоративный секретарь ОАО «Северсталь», если он не является членом Совета директоров, избирается бессрочно.

Иными словами, решение вопроса срока полномочий корпоративного секретаря зависит целиком от стремления и привычек акционеров.

Профессиональные требования и личные качества

Безусловно, задачи, которые изначально ставятся перед корпоративным секретарем, требуют от него определенного уровня навыков и знаний.

Вступающий в силу Закон Украины «Об акционерных обществах» этот вопрос также обошел вниманием, потому обратимся к подзаконным актам.

ГКЦБФР к вопросу профессиональных требований для корпоративного секретаря подошла весьма либерально, указав, что он должен иметь безупречную репутацию и необходимые знания для осуществления предоставленных ему полномочий. В квалификационных требованиях к профессиям «Специалист по корпоративному управлению», «Профессионал по корпоративному управлению», «Секретарь корпоративный» лишь указаны требования о наличии полного или базового высшего образования в соответствующем направлении подготовки, а также опыт работы 1-2 года.

Скорее всего, такой подход является результатом отсутствия достаточного количества в стране специалистов, которые могут выполнять эту работу и имеют необходимое образование и навыки, а также отсутствие инфраструктуры для подготовки профессиональных корпоративных секретарей. Однако, для развития должного уровня корпоративных отношений в Украине необходимо формирование четких и высоких

требований к этой профессии. Вряд ли выпускник, к примеру, педагогического или математического ВУЗа сможет обеспечить надлежащий уровень соблюдения компанией требований корпоративного права и законодательства о ценных бумагах.

Национальный банк Украины в вопросе профессиональных требований был более конкретен, поскольку специфика деятельности банковских учреждений не позволяет столь размытых требований к корпоративному секретарю. По рекомендациям НБУ, корпоративный секретарь должен пользоваться доверием со стороны акционеров, иметь высшее образование в сфере экономики, финансов или права, а также опыт работы не менее 5 лет в банковской или финансовой сфере. Утверждение конкретного перечня знаний, навыков и иных характеристик корпоративного секретаря НБУ предоставил наблюдательному совету банка.

За рубежом к профессиональному уровню и личным качествам корпоративного секретаря относятся по-разному.

В Кодексе корпоративного управления Индонезии требования к корпоративному секретарю практически идентичны с позицией ГКЦБФР.[12]

В Кодексе корпоративного поведения Российской Федерации, при сохранении такой же либеральной позиции, тем не менее, указывается, что совершение претендентом преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административного правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг является одним из факторов, отрицательно влияющим на его репутацию.

Крупнейшей и старейшей в мире организацией корпоративных секретарей является британский Институт сертифицированных секретарей и администраторов (36000 членов по всему миру), функционирующий с 1891 года. В своем руководстве корпоративным секретарям [13] Институт указывает, что люди, занимающие эту должность, являются «корпоративной совестью и сознанием» компании и должны быть готовы предоставлять директорам компании рекомендации и руководства по корпоративному управлению самого высокого уровня. Это могут быть как вопросы правильного написания корпоративных документов, так и разработка схем дополнительной эмиссии акций и иных ценных бумаг, пенсионных схем работников и т.д. При этом корпоративный секретарь ответственен за соответствие деятельности компании в этой сфере действующему законодательству. В соответствии с параграфом 271 британского Закона о компаниях 2006 года [14] корпоративный секретарь обязательно функционирует в публичной компании и должен быть членом одного из профессиональных сообществ – Института дипломированных бухгалтеров, Института сертифицированных секретарей и администраторов и некоторых других. Кстати, в Украине профессиональное сообщество корпоративных секретарей пока еще не создано, но инициативная группа уже создана почти год назад и активно работает над уставом такой организации.

Еще в ряде стран, например в Сингапуре[15], для того, чтобы занять должность корпоративного секретаря в компании лицу, помимо участия в профессиональном сообществе секретарей компании, необходимо сдавать экзамены и иметь соответствующую лицензию, а также постоянно проживать на территории страны.

Сообщество корпоративных секретарей и профессионалов управления США указывает, что корпоративный секретарь обязательно должен:

- разбираться в бизнесе компании;
- иметь базовые знания в сфере корпоративного права и ценных бумаг;
- быть приятным и непринужденным в общении;
- интуитивно понимать и предвидеть, чем будут обеспокоены топ-менеджеры компании;
- предвидеть возможные проблемы компании и своевременно предупредить об их вероятности совет директоров;
- иметь навыки медиации и поиска решений в конфликтах;

- иметь способность преодолевать бюрократическое мышление в компании;
- сохранять чувство юмора и выдержки независимо от сложности ситуации, в которой находится.

Возвращаясь к украинским примерам, отметим, что в концерне «Галнафтогаз» до 2004 года корпоративным секретарем был вообще PR-менеджер и лишь потом, в процессе подготовки компании к получению займов от международных банков, его функции были переданы юристам.

Корпоративный секретарь ОАО «Родовидбанк» должен иметь высшее экономическое или юридическое образование, не менее чем 5-летний опыт работы на руководящей должности в юридических подразделениях или подразделениях по операциям с ценными бумагами банков, а также не должен иметь судимостей за преступления в сфере хозяйственной деятельности. Корпоративный секретарь ОАО «Укргазбанк» помимо указанных требований не должен иметь судимостей и за преступления против собственности. В ОАО «Концерн «Хлебпром» перечень профессиональных требований, как и требований об отсутствии судимости отсутствует, однако кандидат должен обязательно предоставить информацию об этом наблюдательному совету.

Иными словами, собственники украинских компаний пока свободны в выборе знаний и навыков своего корпоративного секретаря, но должны тем не менее понимать, что он должен быть способен проводить все внутрикорпоративные мероприятия и быть профессиональным консультантом для менеджмента компании.

Выводы и перспективы

Говорить о бурном развитии отдельной профессии корпоративного секретаря в Украине пока еще рано. Сам Закон «Об акционерных обществах» в текущей редакции вряд ли можно считать катализатором этого процесса. С вступлением его в силу первые несколько лет рынок таких профессиональных услуг по-прежнему будет занят, скорее всего, юридическими и консалтинговыми компаниями, да и в последующем корпоративные секретари в Украине в большинстве своем будут юристами, практикующими в сфере корпоративного права. И лишь только потом, когда в мышлении нашего общества корпоративный секретарь станет по-настоящему рассматриваться как отдельная профессия, юристам придется «потесниться».

Для обеспечения четкой работы корпоративного секретаря и защиты прав акционеров было бы правильным предусмотреть в Законе «Об акционерных обществах» ориентировочный перечень полномочий такого лица, требования к его профессиональным и личным качествам, а также обязательность его функционирования в публичных компаниях.

Безусловно, в процессе развития фондового рынка в Украине корпоративный секретарь станет обязательным элементом в каждой публичной компании – такова тенденция во всем мире. По большому счету, будет он считаться органом общества или просто его должностным лицом – принципиального значения не имеет. Главное, чтобы такая система давала результат, на который рассчитывают акционеры – четкую систему управления и взаимоотношений между ними и менеджментом. Однако отечественному законодателю не следует все-таки уходить далеко в трактовке статуса корпоративного секретаря, а наоборот – учитывать, каким образом урегулирована его деятельность в англосаксонской корпоративной культуре, продуктом которой он является, а также в других странах.

Развитие уровня корпоративной культуры в акционерных обществах напрямую зависит от уровня навыков и знаний корпоративного секретаря. Конечно же, уровень этих знаний и навыков не должен и не может быть одинаков для банка, промышленного гиганта, небольшой сельскохозяйственной компании или автотранспортного предприятия. Но тем не менее очевидно, что развитие уровня корпоративной культуры в Украине, да и ее фондового рынка во многом будет зависеть от уровня знаний и навыков корпоративных секретарей в большинстве компаний. Поэтому было бы правильным, чтобы кандидаты на эту должность

имели высшее юридическое или экономическое образование и определенный опыт работы в сфере корпоративного права и корпоративного управления.

Во многом развитию данной профессии будет содействовать создание и активная работа профессионального сообщества корпоративных секретарей. Поскольку государство настроено весьма либерально к регулированию деятельности корпоративных секретарей только подобное профессиональное сообщество сможет сформировать требования к корпоративному секретарю, необходимые для реализации его основной функции – обеспечение информационного и организационного взаимодействия акционеров, менеджмента компании и потенциальных инвесторов.

Алексей Рогачев,
юрист ООО «Юридическая фирма «ЮСТ Украина»

Примечания:

[1] – Гераськин Я.В. «Аутсорсинг функций корпоративного секретаря: причины и перспективы, достоинства и проблемы»//Журнал «Акционерное общество: вопросы корпоративного управления» № 2 (57) февраль 2009 г <http://www.rid.ru/upload/Geraskin.pdf>

[2] – http://www.rodovidbank.com/files/Sekretar_Ukr.pdf

[3] http://www.hlibprom.com.ua/pdf/polozenja_pro_korporativnogo_sekretarja.pdf

[4] http://www.ukrgazbank.ua/ukr/corporate_management/corporate_secretary/

[5] http://www.governanceprofessionals.org/society/The_Corporate_Secretary_-_Duties_and_Responsibilit.asp?SnID=1351967550

[6] http://www.fcsm.ru/catalog.asp?ob_no=3608&print=1

[7] http://www.corp-gov.ru/bd/db.php3?base_id=49&db_id=4314

[8] <http://www.nccg.ru/site.xp/051051057057124049056053054.html>

[9] там же

[10] Цветков О.Ю. «О некоторых задачах корпоративного секретаря и сложившейся практике их решения»//Журнал «Акционерное общество: вопросы корпоративного управления» № 2 (57) февраль 2009 г. <http://elitclub.ru/mpku/view/97>

[11] http://nadrabank.ua/user/memberfiles/docs/Corporate%20Governance%20Code_Ukrainian.pdf

[12] http://www.ecgi.org/codes/code.php?code_id=216 ; <http://www.fcgi.or.id/en/aboutgc2.shtml>

[13] http://icsa.org.uk/about/press_centre/factsandfigures

[14] http://www.opsi.gov.uk/acts/acts2006/pdf/ukpga_20060046_en.pdf

[15] <http://statutes.agc.gov.sg/>