



INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION
A Member of the World Bank Group

RUSSIA CORPORATE GOVERNANCE PROJECT



Исследование деятельности корпоративных секретарей в российских компаниях

© 2003 International Finance Corporation
© 2003 Российский институт директоров



Воспроизведение настоящей публикации целиком или частично допускается только с письменного разрешения владельцев авторских прав. Настоящая публикация подготовлена в качестве справочного материала, не претендующего на то, чтобы быть исчерпывающим. Хотя документ готовился с особой тщательностью, на него не следует полагаться как на рекомендацию юридического характера или как основу для принятия коммерческих решений.

Все изложенное в обзоре является мнением авторов и не обязательно представляет собой точку зрения

1) Правительства Нидерландов, 2) Правительства Швейцарии,
3) группы Всемирного банка и 4) Международной финансовой корпорации.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ	4
ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ	5
ВЫВОДЫ	14

ВВЕДЕНИЕ

Международная финансовая корпорация - независимое инвестиционное подразделение Группы Всемирного Банка, образованное в 1956 году для осуществления кредитования и долевого финансирования частного сектора стран с развивающейся рыночной экономикой.

Инвестиционные проекты МФК традиционно сопровождаются программой подготовки компаний и правительств к работе с международными инвесторами. Техническая помощь предоставляется бесплатно в рамках соглашения между МФК и правительствами стран-партнеров.

Россия стала членом МФК в 1993 году. Общая сумма инвестиций Корпорации в акции российских предприятий превышает 148 миллионов долларов. Еще 535 миллионов выдано в качестве кредитов и 148 - привлечено в российскую экономику при посредничестве МФК. Осуществлено более 20 проектов технической помощи, в том числе по приватизации и земельной реформе.

Особое значение МФК придает проекту "Корпоративное управление в России". Цель проекта - усовершенствовать систему корпоративного управления российских акционерных обществ и облегчить их доступ к капиталу. Путь реализации - совместная работа с акционерными обществами, государственными структурами и всеми заинтересованными сторонами.

Проект «Корпоративное управление в России» финансируется Агентством Senter Internationaal Министерства экономики Нидерландов и Государственным секретариатом экономических отношений Швейцарии (SECO).

Российский институт директоров (РИД) был создан в ноябре 2001г. в форме некоммерческого партнерства группой крупнейших российских компаний, чьи акции активно торгуются на российском и зарубежных фондовых рынках.

Создание РИД явилось реакцией российского делового сообщества на необходимость улучшения корпоративного управления с целью повышения эффективности использования финансовых ресурсов и своей инвестиционной привлекательности.

Миссия РИД - способствовать повышению конкурентоспособности российских компаний путем обеспечения высоких профессиональных стандартов, этических норм деятельности членов советов директоров и объединению их в профессиональное сообщество.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ

Настоящее исследование было проведено Российским институтом директоров по заказу проекта «Корпоративное управление в России» Международной финансовой корпорации с целью изучения деятельности корпоративных секретарей в российских акционерных обществах.

В целях проведения исследования понятие, функции и задачи корпоративного секретаря определялись в соответствии с Кодексом корпоративного поведения, утвержденном 4 апреля 2002 года Координационным советом по корпоративному управлению.

Исходя из цели исследования были определены следующие задачи:

- получить общую информацию об условиях деятельности корпоративных секретарей российских компаний,
- определить наиболее значимые направления работы российских корпоративных секретарей.
- определить мнение корпоративных секретарей о необходимости повышения квалификации, введения государственной аттестации и т.д.

В ходе исследования были опрошены корпоративные секретари московских и региональных акционерных обществ. Анкеты были разосланы почтой в 100 обществ. В дополнение к разосланным анкетам с секретарями 12 компаний были проведены детальные интервью.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Наличие должности корпоративного секретаря в российских компаниях

Как показало проведенное исследование, в большинстве компаний (более 63%) имеется должность корпоративного секретаря или аналогичная по функциональному наполнению должность.

В 37% компаний должности корпоративного секретаря или аналогичной не предусмотрено. В таких компаниях работу корпоративного секретаря выполняет лицо, совмещающее эти обязанности с обязанностями в соответствии с другой должностью, либо занимающее должность, имеющую другое наименование. Так, например, были выявлены следующие варианты должностей лиц, исполняющих функции корпоративного секретаря:

- заместитель генерального директора,
- начальник отдела управления собственностью,
- начальник отдела ценных бумаг и работы с акционерами,
- помощник генерального директора,
- начальник правового управления,
- руководитель группы корпоративных ценных бумаг,
- секретарь или руководитель аппарата правления компании.

В отдельных компаниях должность корпоративного секретаря исполняют внештатные сотрудники.

Диаграмма 1

Наличие должности корпоративного секретаря

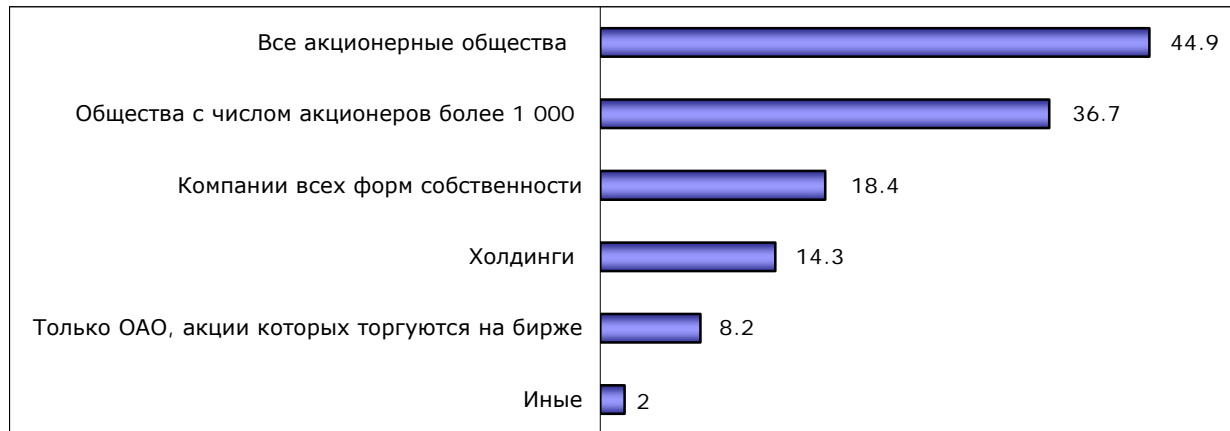


Необходимость введения должности корпоративного секретаря

В процессе проведения анкетирования респондентам было предложено определить категории компаний, которым необходима должность корпоративного секретаря (диаграмма 2).

Диаграмма 2

В каких компаниях необходимо введение должности корпоративного секретаря

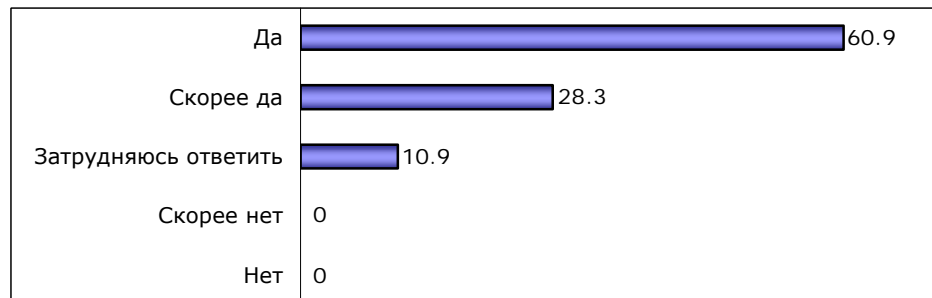


Влияние деятельности корпоративного секретаря на практику корпоративного управления компании

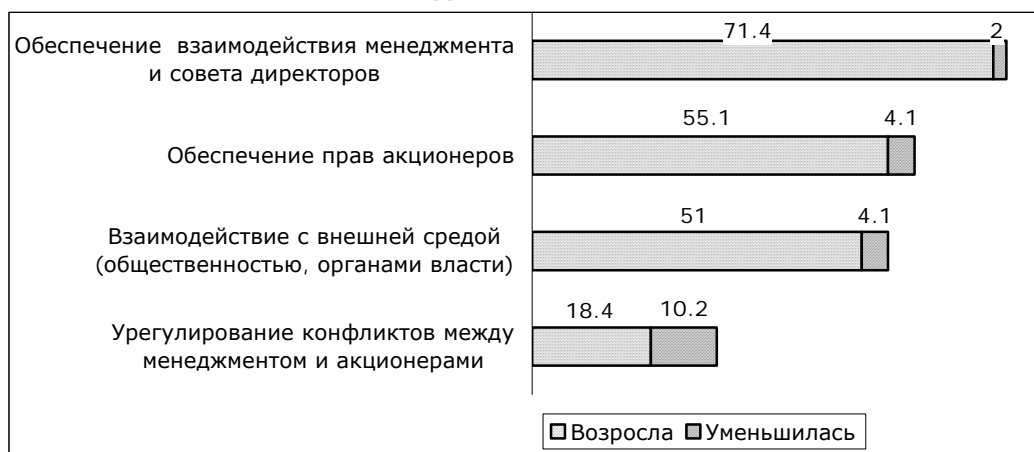
Большинство респондентов (более 60%) считают, что фигура корпоративного секретаря способствует повышению эффективности корпоративного управления в компании (диаграмма 3).

Диаграмма 3

Способствует ли деятельность корпоративного секретаря повышению эффективности корпоративного управления?



За последние несколько лет роль корпоративного секретаря в компании, по мнению респондентов, изменилась. 71,6% опрошенных считают, что возросла роль секретаря в обеспечении взаимодействия менеджмента и совета директоров. 55,1% отмечают, что корпоративный секретарь стал активнее участвовать в обеспечении прав акционеров.

Диаграмма 4**Изменение роли корпоративного секретаря за последние несколько лет**

По мнению респондентов деятельность корпоративного секретаря (по мере убывания значимости):

- повышает эффективность заседаний совета директоров,
- способствует повышению управляющей роли совета директоров,
- способствует реализации и повышению контроля над реализацией решений совета директоров,
- способствует повышению эффективности контроля совета директоров над менеджментом,
- снижает риск возникновения конфликтов между советом директоров (членами совета директоров) и менеджментом,
- содействует улучшению имиджа компании,
- снижает вероятность возникновения конфликтов между компанией и участниками корпоративных отношений,
- способствует повышению уровня прозрачности компании для потенциальных инвесторов,
- снижает вероятность возникновения конфликтов между членами совета директоров,
- способствует повышению эффективности компании в целом.

Отношение к деятельности корпоративного секретаря как к профессиональной деятельности

Абсолютное большинство респондентов (около 78%) считают, что деятельность корпоративного секретаря следует отнести к профессиональной деятельности. 14% затруднились ответить на этот вопрос, 4% однозначно ответили, что деятельность корпоративного секретаря относить к профессиональной деятельности нельзя.

Примечательно, что более 93% респондентов считают, что корпоративный секретарь должен иметь специальную подготовку, которая обусловлена спецификой данной работы, характером взаимоотношений участников корпоративных отношений.

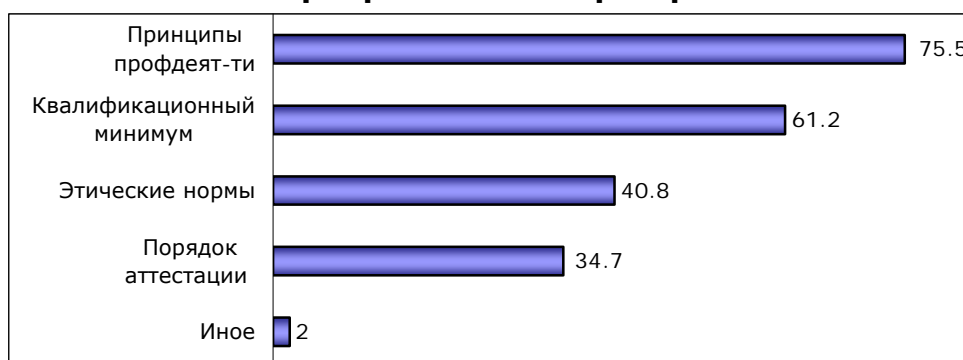
Только около 4% респондентов отметили, что необходимости в разработке профессионального стандарта корпоративных секретарей нет. Еще 17% не смогли дать однозначного ответа на поставленный в анкете вопрос. Более ¾ респондентов

(около 79%) уверенно ответили, что необходима разработка профессионального стандарта корпоративных секретарей.

Большинство респондентов считают (диаграмма 5), что в профессиональном стандарте должны обязательно содержаться принципы профессиональной деятельности и квалификационный минимум.

Диаграмма 5

Содержание профессионального стандарта корпоративных секретарей

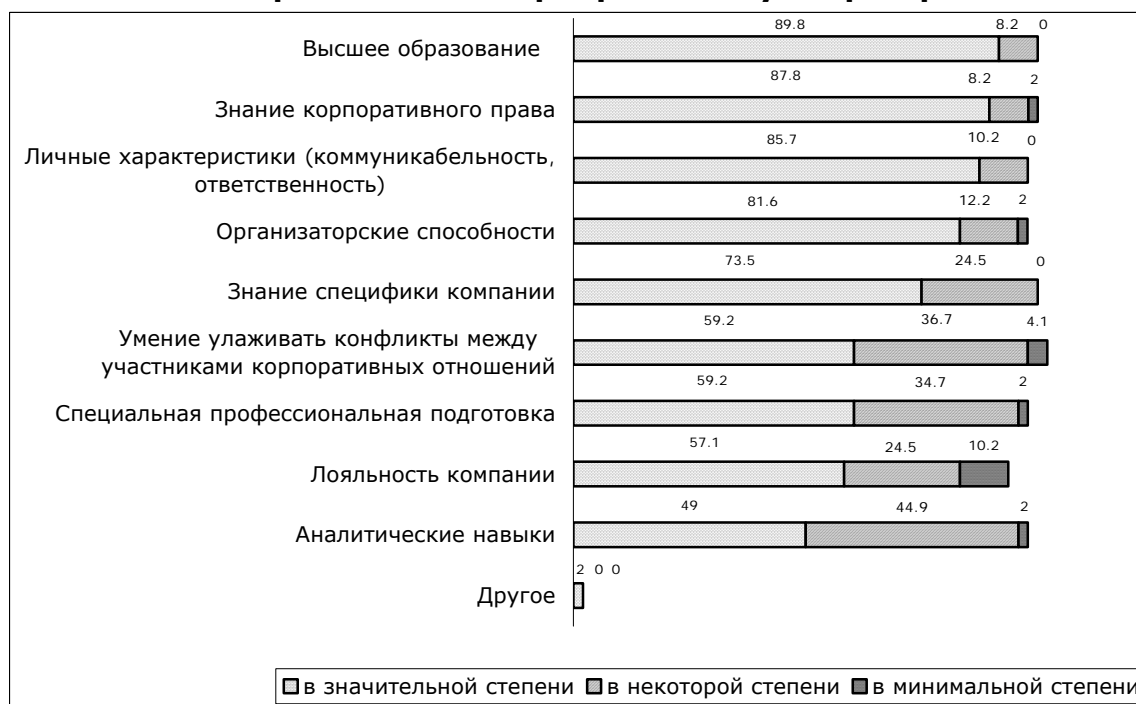


Профессиональные требования к корпоративному секретарю

В процессе проведения исследования респондентам было предложено определить требования к корпоративному секретарю. Полученные результаты представлены в диаграмме 6.

Диаграмма 6

Требования к корпоративному секретарю



Знания, необходимые корпоративному секретарю

Почти 96% респондентов отметили, что корпоративный секретарь должен знать акционерное законодательство (диаграмма 7). Более ¾ респондентов подчеркнули важность знаний в области психологии управления.

Диаграмма 7

Какие знания необходимы корпоративному секретарю?



Большинство опрошенных корпоративных секретарей (около 85%) испытывают потребность в повышении квалификации в связи с деятельностью в системе корпоративного управления.

Государственная аттестация корпоративных секретарей

Около 17% респондентов высказались однозначно за проведение государственной аттестации корпоративных секретарей. В отношении целесообразности государственной аттестации корпоративных секретарей респонденты высказали следующие мнения:

- Для повышения профессионального статуса корпоративных секретарей и эффективности их деятельности.
- Это обеспечит более высокий уровень профессиональной подготовки и независимость корпоративных секретарей.
- Корпоративный секретарь должен обладать квалификационным минимумом, т.к. от его профессионализма зависит эффективная работа СД и взаимодействие между всеми участниками корпоративных отношений.

34% опрошенных затруднились однозначно ответить на вопрос о целесообразности государственной аттестации. Эта часть респондентов не отрицает необходимости аттестации как таковой, но не уверена, что ее необходимо делать государственной аттестацией. Здесь респондентами были высказаны следующие мнения:

- В каждом обществе с учетом специфики деятельности предъявляются различные требования к этой кандидатуре, объему и характеру их работы.
- В каждом конкретном АО нормы поведения, равенство полномочий, объем обязанностей достаточно индивидуален и, ограничивать рамками государственной

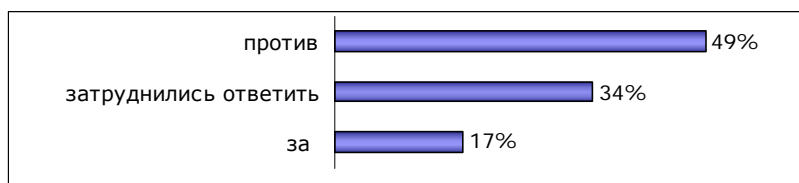
аттестации бессмысленно, т.е. указанные критерии могут быть только рекомендательными.

- Оценка деятельности секретаря – прерогатива СД.
- Для аттестации корпоративного секретаря достаточен уровень руководства компании или холдинга, в который входит компания.
- Аттестация возможно должна быть, но не государственная (саморегулируемая организация, внутрифирменные стандарты и аттестация).

В то же время около 49% респондентов однозначно высказались против введения государственной аттестации корпоративных секретарей. При этом, некоторые респонденты приводили следующие аргументы в обоснование своей позиции:

- Считаю, что пока государственная аттестация не дает положительного эффекта, т.к. интересы государства и акционерного общества зачастую не совпадают. С развитием рынка в дальнейшем возможно создание института корпоративных секретарей.
- Для государственной аттестации необходимо многое сделать в области корпоративного управления в целом.

Диаграмма 8
Нужна ли государственная аттестация корпоративных секретарей?



Регулирование деятельности корпоративного секретаря

В 78% случаев деятельность корпоративного секретаря в компании регулируется положением о совете директоров. Кроме того, в более чем 18% компаний деятельность корпоративного секретаря регулируется либо положением о корпоративном секретаре, либо положением об аппарате совета директоров, либо иным документом (диаграмма 9). В более чем 10% случаев, деятельность корпоративного секретаря не регламентируется внутренними документами компании.

Диаграмма 9
Каким документом регулируется деятельность корпоративного секретаря в компании?¹



¹ Иногда деятельность корпоративного секретаря регламентируется сразу несколькими документами, поэтому сумма ответов респондентов превышает 100%.

Кому должен быть подотчетен корпоративный секретарь

Примерно равное количество респондентов высказалось за подотчетность корпоративного секретаря правлению компании и совету директоров (около 43% и около 41% соответственно). 11% респондентов считают, что корпоративный секретарь должен быть подотчетен общему собранию акционеров, еще около 6% респондентов считают, что корпоративный секретарь должен быть подотчетен генеральному директору.

Диаграмма 10

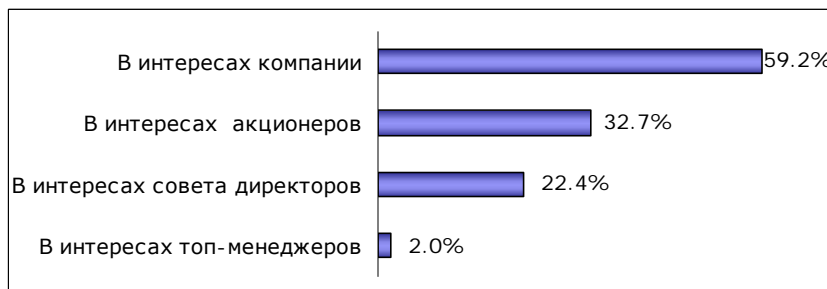
Подотчетность корпоративного секретаря



В связи с этим возникает вопрос в чьих интересах должен действовать корпоративный секретарь?

Диаграмма 11

В чьих интересах должен действовать корпоративный секретарь²



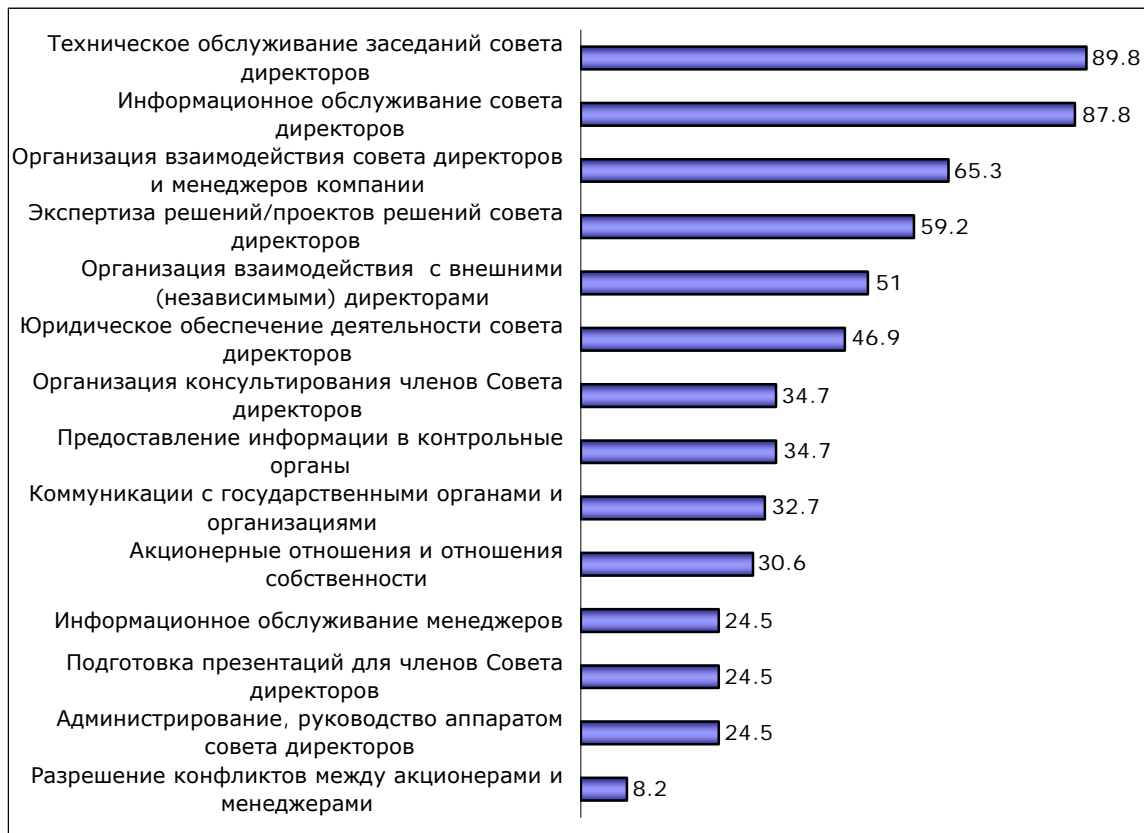
² Некоторые респонденты отметили несколько позиций, поэтому сумма ответов превышает 100%.

Функции корпоративного секретаря

Результаты исследования показали, что наиболее часто, корпоративным секретарям российских компаний приходится заниматься вопросами, связанными с обеспечением деятельности совета директоров (диаграмма 12).

Диаграмма 12

Функции корпоративного секретаря



Взаимодействие корпоративного секретаря с участниками корпоративных отношений

Результаты исследования показали, что корпоративному секретарю в настоящее время чаще всего приходится взаимодействовать с топ-менеджментом компании, членами совета директоров и акционерами.

Диаграмма 13

С кем взаимодействует корпоративный секретарь



Контроль информационных потоков

Данное исследование предусматривало выявление информационных потоков, которые приходится контролировать или координировать корпоративным секретарям. В частности, респондентам было предложено определить информацию, которую отслеживает корпоративный секретарь в процессе своей деятельности. Ответы респондентов позволили следующим образом ранжировать информацию, находящуюся в сфере внимания корпоративного секретаря (диаграмма 14).

Диаграмма 14

Координация информационных потоков корпоративным секретарем



ВЫВОДЫ

В российских акционерных обществах еще не сложилась устойчивая практика деятельности корпоративных секретарей, поскольку зачастую его функции выполняет другое должностное лицо, совмещая эту деятельность с иной деятельностью в обществе.

Основные функции действующих корпоративных секретарей сводятся к обеспечению деятельности советов директоров.

В российских компаниях существует понимание необходимости введения должности корпоративного секретаря и его роли в системе корпоративного управления.

Деятельность корпоративных секретарей рассматривается в компаниях как профессиональная деятельность, назрела потребность в выработке профессионального стандарта.

Вопрос о государственной аттестации корпоративных секретарей не находит безусловной поддержки в российских компаниях.