

Семенов Александр – член Совета Национального объединения корпоративных секретарей

Швырков Олег – Директор по корпоративному управлению Deloitte

ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ ИНСТИТУТА КОРПОРАТИВНЫХ СЕКРЕТАРЕЙ В РОССИЙСКИХ КОМПАНИЯХ. 2016 ГОД

В последние годы наблюдается рост интереса к институту корпоративного секретаря как со стороны бизнеса, так и со стороны Банка России, органов государственного управления. Эта тенденция обусловлена более подробным описанием данного института в новой редакции Кодекса корпоративного управления, требованиями Правил биржевой торговли о наличии соответствующего функционала в листингуемых компаниях, заинтересованностью в работе корпоративного секретаря со стороны крупных акционеров. Так, государство в лице Росимущества, будучи крупным акционером многих и многих компаний, проводит последовательную политику по развитию института корпоративного секретаря в этих компаниях.

При этом продолжаются дискуссии в отношении наименования должности, функционала, подчиненности корпоративного секретаря, его места в управленческой иерархии и системе корпоративного управления компании. В свете этих дискуссий мы вспомнили знаменитое утверждение: лучший критерий истины – это практика, что побудило нас провести исследование динамики развития института корпоративного секретаря в российских компаниях за последнее десятилетие.

Информационной базой исследования стали анкетные опросы корпоративных секретарей, проведенные: журналом «Акционерное общество: вопросы корпоративного управления» и Национальным Советом по корпоративному управлению в 2007 году¹; Центром корпоративного управления «Делойт» и Национальным объединением корпоративных секретарей в 2016 году, а также информация положений о корпоративных секретарях ряда компаний произвольной выборки в их актуальных редакциях².

Анкетные опросы проводились среди участников 2, 6 и 10 Форумов корпоративных секретарей, а также членов Национального объединения корпоративных секретарей. В работе Форумов участвовали не только корпоративные секретари, но, также, специалисты компаний, чьи должности называются иначе, но которые в значительной степени реализуют в своих акционерных обществах функционал корпоративного секретаря. Это утверждение вытекает из характера программы Форума.

В 2007 году анкеты заполнили 135 респондентов, в опросе 2012 года приняло участие 83 респондента, а в опросе 2016 года - 95 респондентов. При интерпретации данных следует делать поправку на то, что не все респонденты являются корпоративными

¹ Автопортрет корпоративного секретаря. Кабилова Л.Н., Граница А.Я. Журнал «Акционерное общество: вопросы корпоративного управления», январь 2008 года.

² Принятых после появления новой редакции Кодекса корпоративного управления, то есть – не ранее 2014 года.

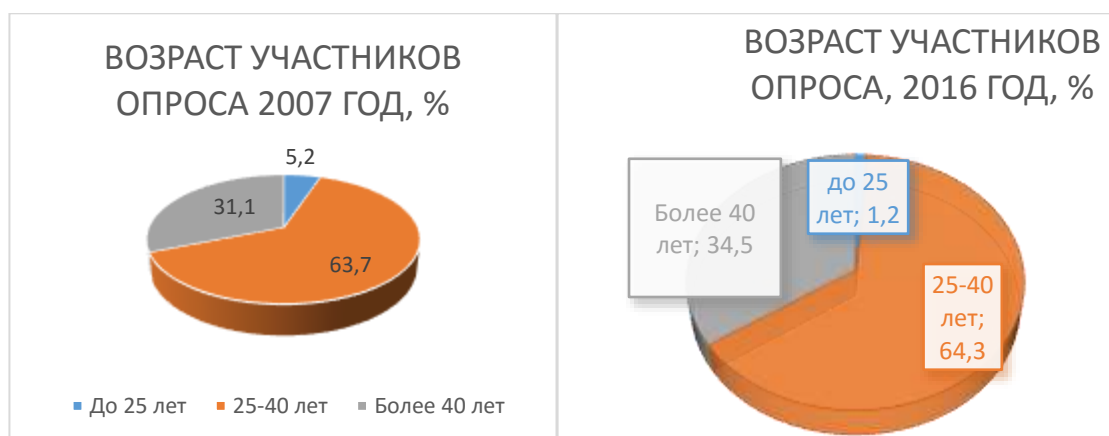
секретарями, часть из них – сотрудники аппарата корпоративного секретаря, иные специалисты. В разные периоды времени вопросы анкет несколько отличались, что по некоторым признакам не позволяет проследить динамику ситуации за все 9 лет.

Портрет современного корпоративного секретаря

Кто же сегодня в акционерных обществах выполняет функции корпоративного секретаря? Мы решили посмотреть динамику по 3-м классическим признакам: пол, возраст и образование.

Сегодня большинство корпоративных секретарей – это женщины, их доля среди участников опроса составляет 59%. Хочется отметить, что Тим Шихи — генеральный директор Института корпоративных секретарей и администраторов (ICSA) – в своем выступлении на 10 Международном Форуме корпоративных секретарей отметил, что в Австралии подавляющее число корпоративных секретарей – 75% - мужчины.

По вполне очевидным причинам на вопрос о возрасте ответили далеко не все участники опроса. Тем не менее, приведем статистику.



Как видим, налицо некоторые изменения. Упало число молодых корпоративных секретарей (опрос 2016 года: моложе 25 лет оказался всего один участник опроса). Большинство корпоративных секретарей – люди зрелые, обладающие жизненным опытом (опрос 2016 года: 4 человека оказались в возрасте 65 лет и старше), что, на наш взгляд, является следствием специфики работы корпоративного секретаря, который должен обладать не только соответствующими знаниями, но и навыками коммуникаций.

Одна из задач корпоративного секретаря – контроль за тем, как в акционерном обществе менеджмент исполняет требования корпоративного законодательства, защита прав и представление интересов акционеров. Умение настоять на своем, довести свои замечания даже и до единоличного исполнительного органа, в определенной степени связано с наличием жизненного опыта.

Для решения такой задачи, как развитие системы корпоративного управления в компании, от корпоративного секретаря требуется креативность и активность, творческий подход и умение анализировать не высказанные вслух ожидания акционеров. Участие в

предотвращении и разрешении корпоративных конфликтов требует навыков медиатора и дипломата.

Все изложенное объективно определяет наиболее комфортный возрастной интервал для лиц, занимающих должность корпоративного секретаря.

Кстати, разрабатывая Кодекс этики корпоративного секретаря³, рабочая группа НОКС исходя из изложенного выше рассматривала целесообразность введения повышенного ценза (25 лет) для корпоративных секретарей. Результаты исследования говорят о том, что это вполне можно сделать.

Что касается образования, то 59% участников опроса 2016 года имеет высшее юридическое образование (в 2007 году таких было 56%). О наличии высшего экономического образования заявили 18% (в 2007 году – 42%). Среди иных видов образования (23%) - техническое (инженерное), гуманитарное, образование в области менеджмента, международное и даже лингвистическое. Среди корпоративных секретарей не редкость – наличие двух высших образований (одно из них, как правило, юридическое, при наличии 2-х образований респонденты нередко выбирали графу «иное», то есть в пересчете число корпоративных секретарей, имеющих юридическое образование, несколько выше). А вот без высшего образования не нашлось ни одного.

За рубежом ситуация несколько иная. Уже упомянутый Тим Шиши проводил следующие цифры про образование корпоративных секретарей Австралии: финансист – 48%, юрист – 45%, прочее – 7%. Подобная структура связана со спецификой функций корпоративного секретаря.

Представляется, что эта статистика важна для формирования профессионального стандарта корпоративного секретаря. Высшее образование – обязательно, более востребованными являются лица с высшим юридическим образованием, и это – выраженная тенденция.

Наименование должности

Должен ли человек, реализующий функционал корпоративного секретаря в соответствии с Кодексом корпоративного управления, занимать в компании должность, которая так и называется «корпоративный секретарь»? Или здесь возможны иные варианты? В 2015 году в профессиональных кругах состоялась дискуссия по вопросу о названии должности. Вызвана дискуссия была проектом правил Московской Биржи, которая потребовала, чтобы в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления должность соответствующего специалиста называлась именно корпоративный секретарь. Компании, где должность называлась иначе, а название отражало достаточно высокий статус соответствующего сотрудника, выступили против этого требования.

А как дело обстоит на практике и каково мнение участников опроса?

Название должности участника Форума КС 2016	
---	--

³ Кодекс этики корпоративного секретаря. <http://nokc.org.ru/docs/law-and-regulations>

Корпоративный секретарь	43,2 % опрошенных
Руководитель аппарата СД	5,32 % опрошенных
Консультант, эксперт	4,2 % опрошенных
Другое	47,4 % опрошенных

Как видим, собственно должность корпоративного секретаря есть менее чем в половине компаний, представленных на Форуме. Какие еще названия должности лица, выполняющего функции корпоративного секретаря, встречаются в практике? Участники опроса называли следующие варианты: начальник отдела по корпоративно – правовой работе; начальник департамента корпоративного управления; директор по корпоративному управлению; руководитель направления «корпоративный секретарь», руководитель корпоративно –правовых проектов и т.д. При этом в 9 случаях (10% опрошенных) из названия должности можно предположить, что речь идет о сотруднике аппарата корпоративного секретаря. А в ряде анкет в качестве должности указано «секретарь совета директоров».

Как показало изучение положений о корпоративном секретаре, в практике встречаются такие наименования должностей: Корпоративный секретарь, руководитель Управления корпоративного обеспечения компании (ПАО «Алроса»), Руководитель Аппарата Наблюдательного совета - Корпоративный секретарь (ПАО ВТБ), Корпоративный секретарь, Директор Департамента корпоративного управления (ПАО Московская Биржа). Наконец, в ряде компаний название должности соответствующего корпоративного специалиста вообще не содержит словосочетания «корпоративный секретарь». Так, в ПАО «Трансконтейнер» используется наименование должности Директор по корпоративному управлению. В ПАО «КАМЗ» функции корпоративного секретаря выполняет заместитель генерального директора по корпоративному управлению.

Есть ли какая либо зависимость между статусом компании и наименованием должности? Анализ анкет участников опроса дал следующие результаты⁴:

	Непубличное АО	ПАО с листингом	ПАО без листинга	ООО	Группа компаний (форма не указана)	Итого
Корпоративный секретарь	18	19	7	5	1	50
Руководитель аппарата СД	2	3	0			5
Другое	16	9	1	2	1	29

Как видим, при такой выборке наименование должности «корпоративный секретарь» является самым распространенным, что характерно не только для публичных,

⁴ Здесь мы исключили сотрудников аппарата КС, секретарей советов директоров и участников опроса, название должности которых не имеет прямого отношения к корпоративному управлению, например – it аналитик. После такого «усековнения» для анализа оказались пригодными 84 анкеты.

но и для непубличных компаний. В то же время в непубличных компаниях чаще чем в публичных корпоративный специалист не называется корпоративным секретарем. И даже в обществах с ограниченной ответственностью создаются должности корпоративного секретаря. Правда, внимательное изучение анкет говорит о том, что в ООО корпоративные секретари как правило являются совместителями.

Еще одна интересная зависимость: корреляция наименования должности и состава выполняемых функций. Но об этом – несколько ниже.

Авторы исследования считают вполне допустимым использовать практически любое название должности или подразделения, реализующего функции корпоративного секретаря. Однако такое название должно отражать предмет деятельности сотрудника или подразделения для стороннего наблюдателя. С этим согласились и многие участники опроса. Участникам опроса был задан следующий вопрос: «На Ваш взгляд, если человек имеет функционал корпоративного секретаря, должно ли название должности включать словосочетание «корпоративный секретарь»? Положительно на этот вопрос ответили 65 процентов опрошенных, то есть значительно больше, чем респондентов, заявивших, что их должность называется «корпоративный секретарь» .

Зачем компании корпоративный секретарь?

Практически все участники Форума согласились с тем, что в современном акционерном обществе должность корпоративного секретаря необходима. Вот как распределились ответы:

Должность необходима для любой компании	37,21% опрошенных
Должность необходима для любого публичного акционерного общества	24,42% опрошенных
Должность необходима только для крупного акционерного общества	33,72% опрошенных
Не ответили или ответили иначе	4,65% опрошенных

Один участник опроса отметил, что создавать должность корпоративного секретаря нецелесообразно в компаниях одного акционера, в которых отсутствует как совет директоров, так и правление, и в некоммерческих организациях. Другой участник связал потребность в наличии корпоративного секретаря только с созданием в компании совета директоров. Еще два нестандартных ответа: корпоративный секретарь нужен если акционеры хотят наладить отношения с акционерным обществом; корпоративный секретарь необходим в средних и крупных АО и ООО.

Однако для чего, собственно, нужен корпоративный секретарь? Какую роль он играет в компании? На этот вопрос мы получили следующее распределение ответов:

Корпоративный секретарь обеспечивает работу ОСА, совета директоров и его комитетов	11,63%
Корпоративный секретарь является представителем и защитником интересов акционеров	1,16%
Корпоративный секретарь является организационной основой для всей системы корпоративного управления	83,7%
Иное	3,5%

Поразительное единодушие и поразительно высокая самооценка корпоративными секретарями своей роли в компании. После этого спорить о необходимости института корпоративного секретаря становится явно не актуально.

На разного рода форумах нередко сравнивают функциональную модель, статус и место корпоративного секретаря в зарубежных компаниях и в России. Приведенные ответы (напомним еще раз, это – самооценка, восприятие самими корпоративными секретарями своей роли в компании) свидетельствует о значительной специфике института корпоративного секретаря в России, его более существенной роли в системе корпоративного управления компании, чем в иных странах.

А вот и еще одна самооценка. На вопрос о том, как участники опроса относятся к включению в Правила листинга требования о наличии лица или подразделения, реализующего функции корпоративного секретаря в качестве обязательного, 86% участников опроса ответили – положительно или скорее положительно, явно отрицательную позицию не высказал никто.

Правовой статус

В продолжение разговора о роли корпоративного секретаря в компании рассмотрим вопрос о его статусе.

Первый Российский Кодекс корпоративного поведения говорил о том, что корпоративный секретарь является должностным лицом компании, в новой редакции Кодекса корпоративного управления такое словосочетание отсутствует. Тем не менее, термин «**должностное лицо**» используется во многих актуальных положениях о корпоративном секретаре (компании АЛРОСА, АФК СИСТЕМА, ВЕРТОЛЕТЫ РОССИИ, Банк ВТБ, ИСКРА, Московский кредитный банк, Новолипецкий металлургический завод, ОБОРОНПРОМ, ПЕТРАРКО, ПОЛЮС Золото, Росгосстрах, Северный Порт, Уралкалий и т.д.).

Реже встречаются словосочетания **специальное должностное лицо** (КАМАЗ), уполномоченное лицо (компании АЛЬЯНС, МРСК Центр). В некоторых положениях о корпоративных секретарях подобные формулировки вообще не используются.

Термин «должностное лицо» не имеет однозначного определения в законодательстве⁵, однако подчеркивает достаточно высокий административный статус корпоративного секретаря.

О достаточно высоком статусе свидетельствуют и права, которыми наделяется корпоративный секретарь⁶. Так, практически все корпоративные секретари наделены правом:

⁵ Зато этот термин можно встретить в словарях. Так, Большой энциклопедический словарь гласит: «ДОЛЖНОСТНОЕ лицо - по российскому праву лицо, по назначению или в силу выборов занимающее в государственных или общественных учреждениях, организациях, на предприятиях должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей».

«запрашивать у должностных лиц и сотрудников Банка устные и письменные объяснения по выявленным фактам нарушения норм действующего законодательства» - ПАО Сбербанк;

«в рамках своей компетенции выносить вопросы на рассмотрение органов управления Общества в порядке, установленном внутренними документами Общества» - КАМАЗ;

«контролировать соблюдение должностными лицами и сотрудниками Компании устава и внутренних документов Компании в части вопросов, относящихся к его функциям, а также контролировать исполнение решений, принятых Наблюдательным советом и Общим собранием акционеров. ... Инициировать рассмотрение вопросов Наблюдательным советом и Правлением Компании. В порядке, установленном нормативными документами Компании в области организации бюджетирования, вносить предложения по структуре и размеру расходов, связанных с корпоративным обеспечением» – АЛРОСА;

«инициировать создание рабочих групп и постоянных комитетов для решения стоящих перед КС задач» - АФК Система;

«в пределах своей компетенции привлекать структурные подразделения Общества к подготовке проектов документов и к реализации процедур корпоративного управления ... инициировать проведение проверок в рамках вопросов своей компетентности и готовить отчеты/заключения по результатам таких проверок ... вносить предложения по формированию бюджета Корпоративного секретаря, принимать решения об использовании средств бюджета Корпоративного секретаря» - Искра

«привлекать сторонних экспертов для получения дополнительных консультаций» - Новолипецкий металлургический комбинат.

Все это подтверждает вывод о достаточно высоком статусе корпоративного секретаря в российских компаниях.

Подчиненность

Кодекс корпоративного управления РФ говорит о том, что корпоративный секретарь должен подчиняться в своей деятельности совету директоров: «Для обеспечения независимости корпоративного секретаря общества рекомендуется, чтобы он в своей деятельности подчинялся непосредственно совету директоров». Данная рекомендация Кодекса также порождает дискуссии. Полное подчинение исключительно совету директоров или его председателю, в условиях реальной экономики, практически недостижимо. В некоторых компаниях считают, что более целесообразным является подчинение корпоративного секретаря менеджменту. А как обстоят дела на практике?

Ответы участников опроса распределились следующим образом:

В своей деятельности вы подотчетны

⁶ В соответствии с положениями о данной должности.

	2016 год	2008 год
Совету директоров	38,9%	43%
Генеральному директору	31,6%	41%
Иное	29,5%	16%

Как видим, большинство специалистов подчиняется совету директоров, однако число таких лиц в сравнении с 2008 годом несколько сократилось. Среди иных вариантов подчинения по опросу 2016 года 6 человек заявили, что они находятся в двойном подчинении: совету директоров и генеральному директору. Имеются ситуации подчиненности вице-президенту, начальнику департамента или управления. Самый экзотический ответ дал корпоративный секретарь ООО, заявив, что он подотчетен участникам общества.

Нам показалось интересным проследить зависимость подчиненности от статуса специалиста. И вот что у нас получилось:



Как видим, большинство корпоративных секретарей подчиняется именно совету директоров или его председателю. Некоторые из респондентов, указавших на свою подчиненность генеральному директору или менеджменту, отметили, что они выполняют свои функции на условиях совместительства. Наконец, неожиданно для нас, несколько руководителей аппарата совета директоров заявили о своей подчиненности генеральному директору.

Что касается подчиненности прочих специалистов, то, вполне предсказуемо, здесь лидирует подчинение менеджменту. Но даже и в этом случае без малого 20 процентов респондентов подчиняется совету директоров. В целом анализ подтверждает высокий статус в компании корпоративного секретаря, специалиста по корпоративному управлению, которые подчиняются преимущественно совету директоров или единоличному исполнительному органу.

Кстати, в подавляющем большинстве положений о корпоративных секретарях в различных редакционных вариациях присутствует фраза «административно подчиняется генеральному директору и подотчетен в своей деятельности совету директоров» Запись о подчиненности корпоративного секретаря исключительно совету директоров или его

председателю в актуальных положениях о корпоративном секретаре встречается крайне редко. Представляется, что в современных реалиях приведенная выше формулировка является оптимальной.

А каким «оптимальный вариант подчиненности» представляется самим корпоративным секретарям? Вот распределение ответов на данный вопрос:



Хотелось бы обратить особое внимание на ответ «не принципиально». Если в акционерном обществе имеется положение о корпоративном секретаре, четко определяющее его права и обязанности, а человек, занимающий эту должность, является достаточно принципиальным, то риск потенциального конфликта интересов при подчинении корпоративного секретаря единоличному исполнительному органу минимален. Но если корпоративный секретарь подчиняется не первому лицу, то для реализации своих функций у него может не хватить полномочий.

Наконец, о реальной подчиненности нередко говорит ответ на вопрос о том, кто принимает решение о выплате корпоративному секретарю дополнительного вознаграждения. Кодекс рекомендует относить этот вопрос к компетенции совета директоров. А как на практике?



Из прочих вариантов ответа, к сожалению, самым распространенным является ответ: дополнительное вознаграждение не выплачивается.

В 2008 году мы видим близкое распределение ответов. В 36,6% случаев размер вознаграждения корпоративного секретаря определялся Генеральным директором, в 30,3% случаев – советом директоров (или его председателем), в 33,1% случаев – иными должностными лицами.

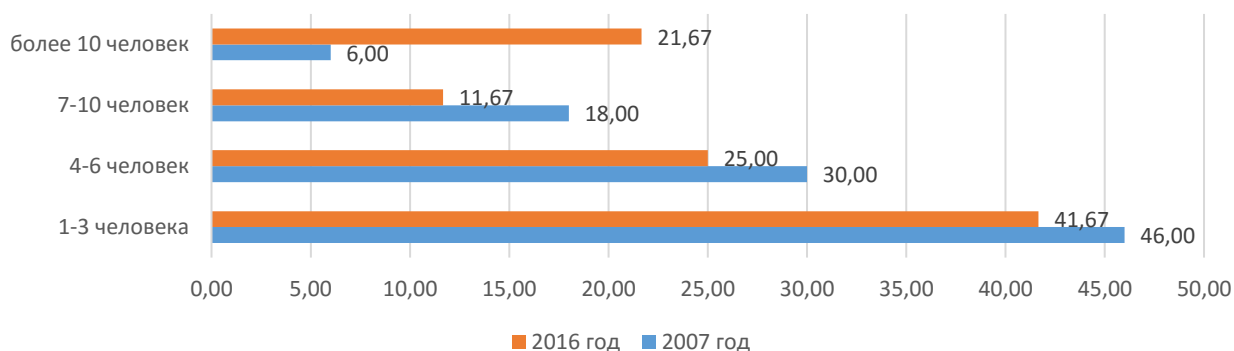
Как видим, на практике зависимость корпоративного секретаря от менеджмента еще очень велика.

Наличие и размер аппарата

Ниже приводятся сведения о наличии и численности аппарата корпоративного секретаря.

В 2008 году 60% участников опроса заявили, что такого аппарата не имеют. В 2016 году такой же ответ дали только 36% опрошенных. Данная тенденция связана с ростом объема задач, возлагаемых на корпоративного секретаря. О том же говорят и данные о количественном составе аппарата корпоративного секретаря. Налицо тенденция роста численности аппарата.

Доля компаний с численностью аппарата корпоративного секретаря или подразделения, выполняющего функции корпоративного секретаря в общем количестве компаний, имеющих соответствующие подразделения, %



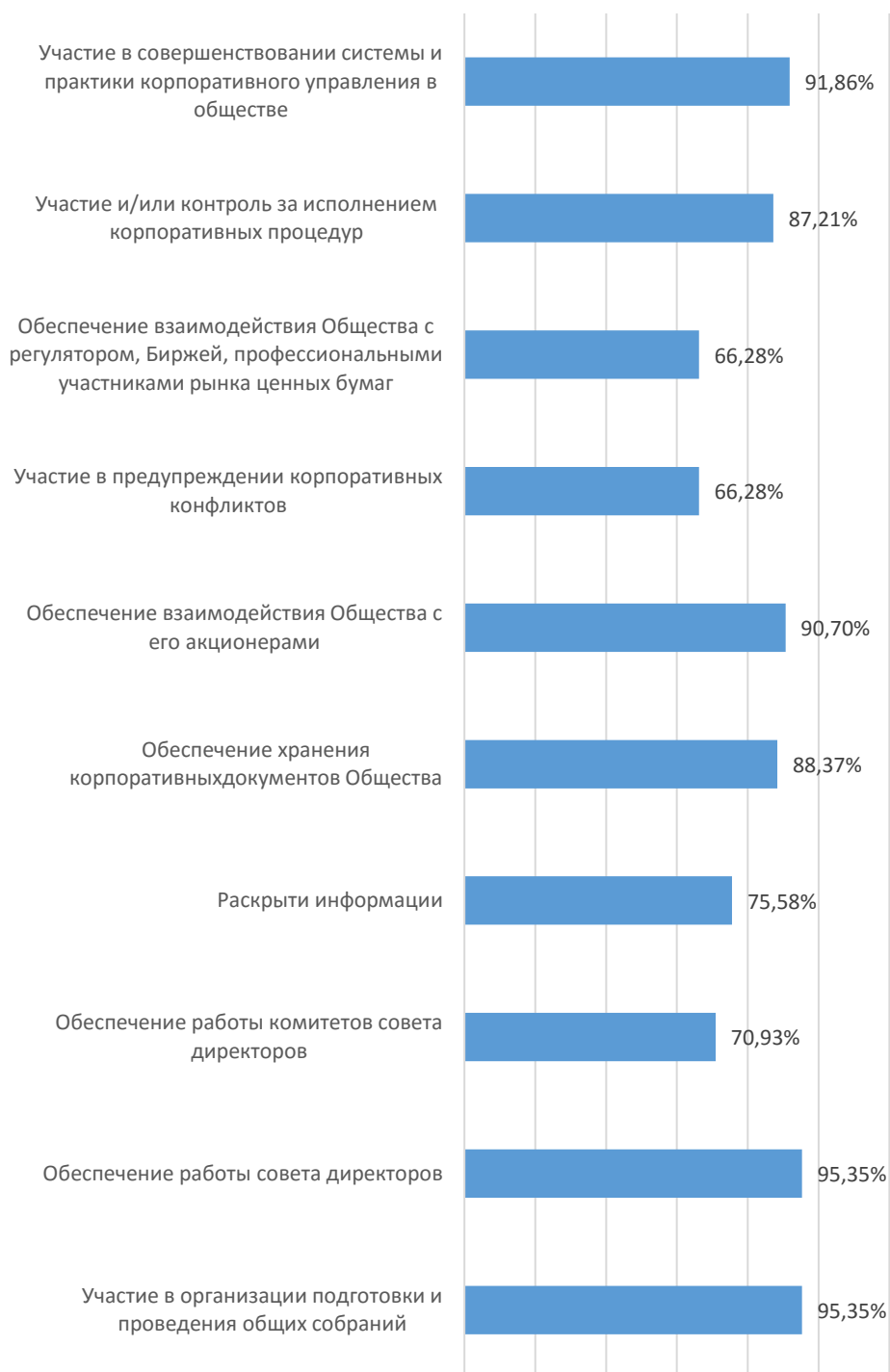
Далее мы рассмотрим, какие вопросы попадают в зону ответственности корпоративного секретаря современной компании.

Функционал

Согласно результатам опроса в зону ответственности подавляющего большинства корпоративных секретарей и специалистов входят практически все функции, закрепленные за этим институтом в Кодексе корпоративного управления РФ.

Отсутствие 100% оценки по таким функциям, как подготовка общего собрания акционеров и обеспечение заседаний совета директоров связано с тем, что не все респонденты, заполнившие анкету, являются корпоративными секретарями. Так, например, не подтвердил свое участие в подготовке общих собраний начальник департамента корпоративного управления, не участвуют в обеспечении работы совета директоров респонденты, определившие свою должность как эксперт, и старший юрист-консульт т.д.

Доля респондентов, задействованных в реализации отдельных функций корпоративного секретаря, предусмотренных Кодексом корпоративного управления



Доля корпоративных секретарей – участников опроса, подтвердивших свое участие в обеспечении работы совета директоров в 2007 году, составляла 84,32%. Очевидно, рост показателя связан с активизацией работы советов директоров. Половина корпоративных секретарей в 2007 году не участвовала в обеспечении работы комитетов совета

директоров, в тот период создание таких комитетов было не очень распространенной практикой.

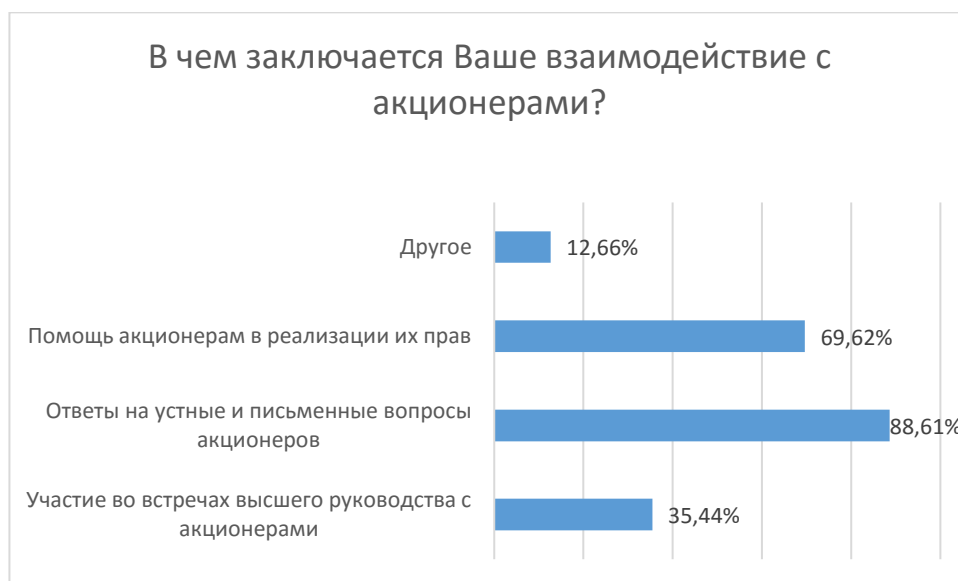
При этом обеспечение работы совета директоров не носит чисто технический характер. 72% опрошенных имеют право вносить вопросы в план работы совета директоров и повестку дня его очередного заседания. В задачи большинства корпоративных секретарей (около 90% опрошенных) входит систематическое или эпизодическое консультирование членов совета директоров.

С чем же обращаются члены совета директоров к корпоративным секретарям? Ответ на этот вопрос дает приводимая ниже таблица.

Консультирование по вопросам корпоративного права	74,39%
Консультирование по вопросам подготовки и проведения заседания совета директоров и его комитетов	81,71%
Предоставление информации по вопросам о ранее принятых советом директоров решениях	87,8%
Работа с обращениями о предоставлении информации	90,24%
Другое	7,32%

Заметно большее, чем в 2007 году (72,13%), число корпоративных секретарей осуществляет взаимодействие со своими акционерами.

Должен ли корпоративный секретарь осуществлять взаимодействие с акционерами – это один из вопросов, дискутировавшихся в прошлом году. Статистический ответ вполне убедителен. Но в чем суть такого взаимодействия? Вот как распределились ответы респондентов:



Также значительно большее число корпоративных секретарей по сравнению с 2007 годом участвует в развитии практики корпоративного управления своей компанией.

Причем 70,93% опрошенных назвали себя одним из инициаторов инноваций в этой области, 77,91% участвуют в рассмотрении и реализации соответствующих предложений.

В зону ответственности четверти корпоративных секретарей не попадает раскрытие информации. Можно предположить, что этот вопрос отнесен в компаниях к компетенции других подразделений. Участие в предупреждении корпоративных конфликтов – также достаточно редкая функция. Возможно, это связано с отсутствием соответствующей методологии или отсутствием учета таких конфликтов.

Российская функциональная модель института корпоративного секретаря несколько отличается от практики иных стран. Приведем выдержку из доклада Банка России «О совершенствовании корпоративного управления в публичных акционерных обществах», опубликованного на сайте ЦБ РФ в декабре 2015 года для общественного обсуждения.

Британская модель (Великобритания, Гонконг, Ирландия) предполагает наибольший объем полномочий корпоративного секретаря, которые включают не только ведение записей и реестров, но и обеспечение информационных потоков для директоров, введение в должность вновь назначенных директоров, предоставление независимых консультаций и руководства в отношении корпоративных процедур и требований законодательства, а также продвижение лучших практик в области корпоративного управления.

Различия очевидны.

Следует отметить интересный результат: 68,6% опрошенных отметили, что в зону их ответственности помимо предусмотренных Кодексом корпоративного управления, входят и иные вопросы. Нам стало интересно, что же это за вопросы? Вот несколько наиболее распространенных вариантов ответов:

- корпоративное управление в дочерних и зависимых обществах;
- выполнение функций секретаря правления;
- комплаенс;
- работа с инсайдерами;
- обеспечение принятия решений по крупным сделкам и сделкам с заинтересованностью;
- обеспечение работы ревизионной комиссии;
- взаимодействие с оценщиками и аудиторами;
- контроль за выплатой членам совета директоров и ревизионной комиссии вознаграждений и компенсаций;
- организация перевода документов;
- создание – реорганизация – ликвидация компаний;
- учет аффилированных лиц;
- внесение изменений в ЕГРЮЛ, регистрация дополнительных выпусков акций, взаимодействие с антимонопольными органами по вопросам экономической концентрации, с нотариатом.

Этот список мы пополнили некоторыми «нестандартными» функциями, закрепленными в актуальных положениях о корпоративных секретарях:

- ПАО «АЛРОСА»: Обеспечение исполнения директив правительства; методическое руководство и координация деятельности КС группы компаний (эта функция закреплена в положениях о корпоративных секретарях ряда иных компаний).
- ПАО «Новолипецкий металлургический комбинат»: Участие в подборе кандидатов в состав совета директоров; ПАО «Полюс Золото»: Подготовка проектов решений Совета директоров Общества.
- ПАО «Сбербанк»: участие в процедуре страхования ответственности членов органов управления и должностных лиц Банка.

Как видим, дополнительные функции корпоративных секретарей в значительной степени связаны с их основными функциями. Надеемся, что этот перечень поможет корпоративным секретарям при модернизации положений, регламентирующих их деятельность.

Но вот вопрос, который мы задавали ранее. Есть ли корреляция между объемом дополнительных функций и подчиненностью корпоративного секретаря. Приводимые ниже данные взяты из анкет только тех респондентов, которые в качестве своей должности указали «Корпоративный секретарь» или «руководитель аппарата совета директоров», поскольку вполне очевидно, что руководители подразделений (отделов, управлений) будут находиться в подчинении менеджменту.

	Дополнительные функции отсутствуют	Дополнительные функции имеются	Основные функции дополнительные функции
Подчиненность совету директоров	16	15	<ul style="list-style-type: none"> • корпоративное управление в дочках; • функции секретаря правления; • работа с инсайдерами; • учет аффилированных лиц; • обеспечение работы ревизионной комиссии.
Иное подчинение	7	14	<ul style="list-style-type: none"> • корпоративное управление в дочках; • взаимодействие с оценщиком и аудитором; • функции секретаря правления; • риск-менеджмент и внутренний контроль; • согласование сделок; • юридическая работа; • кадровое делопроизводство.

Как видим из таблицы, если корпоративный секретарь подчиняется менеджменту, то в 2-х случаях из 3-х на него возлагаются дополнительные функции, причем иногда достаточно далекие от вопросов корпоративного управления. При подчиненности корпоративного секретаря совету директоров чаще наблюдаются ситуации, когда состав реализуемых функций органичен рекомендациями Кодекса корпоративного управления, но даже в тех случаях, когда функционал шире, он более тесно «завязан» на корпоративные процедуры. И позволим себе некоторое оценочное суждение: вряд-ли корректен ответ тех корпоративных секретарей, которые сказали о своем подчинении совету директоров, но при этом выполняют функции секретарей правления.

Подводя итог проведенному исследованию позволим себе сформулировать некоторые выводы.

Институт корпоративного секретаря в корпорациях России сложился, стадия его становления закончилась. Данный институт существенно отличается от зарубежной практики широким набором функций и объемом полномочий корпоративного секретаря, его высокой ролью в системе корпоративного управления компании. При этом компании достаточно продуманно подходят к исполнению рекомендаций Кодекса корпоративного управления с учетом специфики своей деятельности, сложившейся системы корпоративного управления и распределения труда внутри компании.